

## Anlagenverzeichnis Gebäudedokumentationsübergabe

Version 2.1 vom 15.11.2016

Bezeichnung der Anlage:      **Testanlage**

**Die Vorbereitung der Unterlagen hat auf der Basis der derzeitigen gültigen  
Pflichtenhefte zu erfolgen !**

***Es sind alle Unterlagen in Papier und Digital (\*.dxf, \*.dwg, \*.xls, \*.doc, \*.pdf) abzugeben !***  
Zeichnungen in der KG 440 und 546 sind auch im herstellerspezifischen CAD-Format abzugeben.

**Für die Beschaffung der Unterlagen gemäß Anlagenverzeichnis zur Übergabe ist der/die  
Projektleiter/in der baudurchführenden Einrichtung der Baumaßnahme verantwortlich.**

**Maßnahme:**

**Projektleitung:**

**Rahmenplannummer:**

**Kapitel / Titelnummer:**

Herr / Frau : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Der Universität sind die Unterlagen zur Archivierung nach der Prüfung auf  
sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit durch den Projektleiter zu übergeben.***

***Bei Übergabe der Unterlagen werden diese erst an K41-13 zur Archivierung übergeben !  
Nach Archivierung werden die Unterlagen durch K41-13 verteilt.***

Ansprechpartner: Susanne Stech (K41-13)

[susanne.stech@ovgu.de](mailto:susanne.stech@ovgu.de)

Tel.: (0391) 67 56008