

Newsletter Sept 2023 – 13.9.2023  
(Tischerne)

Liebe Projektpartner,

unser nächstes **TNP Meeting inkl. Multiplier Event 1** naht. Im Anhang übersenden wir Ihnen das Programm für unser Oktober-Meeting. Ganz unten im Dokument finden Sie für jeden Projektpartner Fragen.

Wir ersuchen um Beantwortung dieser Fragen an Carmen Sippl **bis spätestens Freitag, 15. September 2023**. DANKE.

Der Flyer für den Fortbildungstag und das Programm für das Projekttreffen stehen auch in unserem CNL-OneDrive-Ordner:  [CNL TNP München](#)

Bitte bewerben Sie unseren Multiplier Event. Wir brauchen mind. 80 Teilnehmer\*innen (dazu zählen nicht die Projektpartner) in Präsenz und mind. 50 Personen online.

Disseminieren:

Im Anhang übersende ich Ihnen die Disseminationsstrategie. Bitte bewerben Sie unser Projekt in den von Ihnen im Dokument genannten Netzwerken und tragen Sie alle Aktivitäten zur Bewerbung unseres Projektes in die Disseminationsdatenbank ein. Jede Partnerorganisation soll mind. 8 Aktivitäten pro Jahr durchführen. Vor allem bei der Bewerbung des Multiplier Events können wir Social Media gut nutzen. Bitte bei jeder Bewerbung einen Link zur Projektdatenbank einfügen.

Dokumente:

Bitte beachten Sie, dass alle projektrelevanten Dokumente mind. 10. Jahre ab der letzten Auszahlung aufbewahrt werden müssen. Dazu zählen Protokolle (diese werden von uns im Projektintranet hochgeladen – daher bitte alle Meetingprotokolle an mich senden), Reisedokumente (Zugtickets, Boardingpässe, etc.) und die Time Sheets. Bitte laden Sie alle Dokumente in das Projektintranet in Ihrem Bereich hoch.

Timesheets:

Bei der ersten genauen Überprüfung der Timesheets durch uns hat sich gezeigt, dass diese mitunter nur sehr schwer nachvollziehbar sind. Ich bin gerade dabei, vorausgefüllte Vorlagen zu erstellen, die Ihnen das Ausfüllen der Timesheets erleichtern sollen. Diesbezüglich melde ich mich demnächst bzw. werde ich in München darüber berichten.

Datenschutz:

Bitte beachten Sie die Datenschutzerklärung der Nationalagentur. Unterlagen dazu finden Sie im Projektintranet.

Vorschau auf den Interimsreport im April 2024:

Voraussetzung für die Auszahlung der kompletten Förderung ist die Durchführung der Arbeitspakete und der geplanten Aktivitäten lt. der im Antrag angegebenen Qualitätskriterien und Indikatoren. Im Interimsreport wird die Qualität der Partnerschaft, die Qualität der Projektimplementierung, Relevanz und Wirkung auf Basis der Selbstbewertung der Partner und der fertiggestellten Produkte/Ergebnisse beschrieben. Aus diesem Grund wird nach Fertigstellung des CNL-Handbuches eine Online-Umfrage durchgeführt und im Laufe des TNP-Meetings tagt auch das Quality Board und nimmt AP1 (CNL Manual) offiziell ab. Zum Vorab-Lesen übersende ich Ihnen im Anhang die Quality Board Checklisten und die Qualitätskriterien für das erste Arbeitspaket.

Finanzen:

Bis April müssen wir mind. 70% der ersten Auszahlung verbraucht haben. Das bedeutet, dass wir die Stunden lt. Budget in den Timesheets dokumentieren müssen. Diesbezüglich werde ich in München alles nochmals genau erklären.

#### **Arbeitstreffen:**

Bitte beachten Sie, dass sich die Arbeitsgruppen alle 4 Wochen online treffen müssen. Natürlich kann in einem Online-Meeting auch über verschiedene Arbeitspakete gesprochen werden. Bitte alles in den Protokollen dokumentieren.

Ich freue mich auf unser Projekttreffen. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an mich.

Dear project partners,

our next TNP meeting and our first Multiplier Event are approaching. Please find attached the program for our meeting in October. At the bottom of the document you will find questions for each project partner. We kindly request you to respond to these questions and forward the answers to Carmen Sippl no later than Friday, September 15, 2023, THANK YOU.

The flyer for the Multiplier Event and the program for the project meeting can be found on the CNL OneDrive folder:  [CNL TNP München](#)

Please promote our Multiplier Event. We quoted to welcome at least 80 participants in Munich (this does not include project partners) and at least 50 participants online.

#### **Dissemination:**

Please find attached the dissemination strategy. Please promote our project in the networks you mentioned in the document and enter all activities to promote our project in the dissemination database. Each partner organization should carry out at least 8 activities per year. Especially for the promotion of the Multiplier Event we should use social media. Please include a link to the project database with each posting.

#### **Documents:**

Please note that all project related documents must be kept for at least 10 years as from the last payment. This includes meeting minutes (we will upload them onto the project intranet - so please send all meeting minutes to me), travel documents (train tickets, boarding passes, etc.) and the time sheets. Please upload all documents to the project intranet in your folders.

#### **Timesheets:**

During our initial close review of the timesheets, it became apparent that they are sometimes very difficult to check. I am currently creating pre-filled templates that should make it easier for you to fill in the timesheets. I will contact you soon regarding this issue and/or will explain it in Munich.

#### **Privacy Policy:**

Please refer to the National Agency's privacy policy. You will find the documents on the project intranet.

#### **Preview of the Interim Report in April 2024:**

Prerequisite for the disbursement of the complete funding is the implementation of the work packages and the planned activities according to the quality criteria and indicators specified in the application.

The interim report will describe the quality of the partnership, the quality of the project implementation, relevance and impact based on the partners' self-assessment and the quality of the completed products/outcomes. For this reason, an online survey will be conducted after the completion of AP1, CNL Manual, and during the TNP meeting, the Quality Board will also meet and officially approve AP1 (CNL Manual). Pls. find the Quality Board checklists and the quality criteria for the first work package in the attachment.

Finances:

By April, we need to have used at least 70% of the first payment. This means that we have to document the hours according to the budget in the timesheets. I am going to explain this issue in Munich.

Working groups:

Please note that the working groups have to meet online every 4 weeks. Of course, different work packages can be discussed in an online meeting. Please document everything in the meeting minutes and send them to me.

I look forward to our project meeting. Please contact me if you have any questions.

Mit den besten Grüßen

Best regards

Michaela

Prof. Dr.

Michaela Tscherne, BEd MBA MSc

Head of Centre International Affairs and Quality

Editorial Team **#schuleverantworten**



Pädagogische Hochschule NÖ  
University College of Teacher Education  
A2500 Baden, Mühlgasse 67  
Tel.: +43 2252-88570-150  
Mobil : +43 676 9054104  
[michaela.tscherne@ph-noe.ac.at](mailto:michaela.tscherne@ph-noe.ac.at)  
[www.ph-noe.ac.at](http://www.ph-noe.ac.at)



Il schuleverantworten



**#schuleverantworten**  
führungskultur\_innovation\_autonomie

**Web-Journal**  
für Schulleiter\*innen

*We care: At the University College of Teacher Education Lower Austria we work flexibly.  
So while it suits me to email now, I do not expect a response or action outside  
of your own working hours/time zone/productivity window.*