



Co-funded by
the European Union

Projekt- und Qualitätshandbuch

CultureNature Literacy



Version 5.3
04.11.2024

Projektnummer: 2022-1-AT01-KA220-HED-000085025



Projekt- und Qualitätsmanagement: PH NÖ

"The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

ÄNDERUNGSVERZEICHNIS

Versionsnummer	Datum	Änderung	Anmerkung
0.1	30.12.2021	Erstellung	
1.0	08.02.2022	Funktionen, Quality Board	
1.1	09.02.2022	Detailplan Aufgabenaufteilung	
1.2	10.02.2022	APs ergänzt durch PM, TNP und Multiplier Events, Projektkultur	
1.3	21.02.2022	Ausfall Partner Strasbourg, neue AP-Planung inkl. Budgetierung	
2.0	20.12.2022	Projektnummer, Berichtslegung an OeAD, Projektverlauf, TNPs	
3.0	09.08.2023	Update, Meilensteinplan ergänzt, Termine ergänzt, Risikoanalyse bestätigt	
4.0	02.11.2023	Neue Terine 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4 und M6, TN adaptiert bei TNP und ME Neuer Disseminationsverantwortlicher bei BD Vorarlberg	
5.0	26.01.2024	Projektergebnisse hinzugefügt Risikoanalyse	
5.1	30.04.2024	Meilensteine – Ist-Termine ergänzt, Risikoanalyse, Projektergebnisse hinzugefügt	
5.2	9.10.2024	Neues Mitglied Quality Board BD Vorarlberg	
5.3	4.11.2024	Abschluss WP3, Risikoanalyse	

PROJEKTORGANISATION

Projektkoordination:	Pädagogische Hochschule NÖ (Michaela Tscherne)
Co-Projektkoordination:	LMU (Uta Hauck-Thum)
Projektmitglieder:	Siehe Dokument Funktionsanalyse.xls
Quality Board:	
Vorsitzender:	Pädagogische Hochschule NÖ (Erwin Rauscher) Carmen Sippl (PH NÖ – Vertretung Vorsitz)
Mitglieder:	Christoph Rinderer (BD Vorarlberg) Gabriella Perge (ELTE) Alja Lipavic Ostir (Maribor) Sabine Seidler (EKUZ) Anke Kramer (Landschaftsverband Westfalen-Lippe) Äli Leijen (Tartu) Christian Hoiß (LMU) Berbeli Wanning (Siegen)
Dissemination:	
Hauptverantwortung:	Pädagogische Hochschule NÖ (Michaela Tscherne) Vertretung: Uta Hauck-Thum (LMU)
Disseminationsverantwortliche bei den Partnern:	Ivo Walser (BD Vorarlberg) Gabriella Perge (ELTE) Uta Hauck-Thum (LMU) Jana Ambrozic-Dolinsek (Maribor) Magdalena Karan (EKUZ) Anke Kramer (Landschaftsverband Westfalen-Lippe) Liisi Pajula (Tartu) Berbeli Wanning (Siegen) Assoziierte Partner (finanziert durch Eigenmittel PHNÖ) Reinhold Leinfelder Thomas Lustig <i>Details siehe Dokument Disseminationsstrategie</i>

FUNKTIONEN IM PROJEKT

Name Partnerorganisation	Disseminationsverantwortliche*r Partner	Vorsitz und Mitglied im Quality Board	Verantwortliche* für Lead	WP-Verantwortliche*r d. Organisation
Bildungsdirektion Vorarlberg	Angelika Breuss	Christoph Rinderer	WP1/2: Markus Juranek	WP 1: Juranek; WP2: Breuss; WP 3: Walser; WP 4: Rinderer
Siegen	Berbeli Wanning	Berbeli Wanning	WP1: Berbeli Wanning	Berbeli Wanning
LMU (Co-Projektleitung)	Uta Hauck-Thum	Christian Hoiß	WP2Neu: Hauck-Thum	WP3: Hoiß, WP4: Hauck-Thum, WP1: Hoiß, WP2: Hauck-Thum
ELTE	Gabriella Perge	Gabriella Perge	Gabriella Perge	für alle WPs: Gabriella Perge
Universität Maribor	Jana Ambrozic-Dolinsek	Alja Lipavic Ostir	n.a.	WP1,4: Alja Lipavic Ostir, WP2,3 : Jana Ambrozic-Dolinsek,
TartuU	Liisi Pajula	Prof. Äli Leijen	WP3: Emanuele Bardone	Emanuele Bardone
Pädagogische Hochschule NÖ (Lead)	Michaela Tscherne (PM, QM)	Vorsitz: Erwin Rauscher; Mitglied: Carmen Sippl (wiss. Leitung)	WP4: Carmen Sippl	WP1: Erwin Rauscher; WP2,6: Carmen Sippl; WP3: Kerstin Zechner
EKUZ	Magdalena Karan	Sabine Seidler	n.a.	WP1+3: Sabine Seidler; WP2+4: Magdalena Karan
Landschaftsverband Westfalen-Lippe	Anke Kramer	Anke Kramer	n.a.	Anke Kramer

Funktionsbeschreibungen

Aufgaben Vorsitzender Quality Board:

Leitung des Quality Boards; Moderation der Meetings des Quality Boards; Koordination der Kontrolle der Qualität des Projektmanagements hinsichtlich Einhaltung der definierten Prozesse; Qualitätsprüfung und Abnahme der WPs gemäß der festgelegten Qualitätskriterien.

Aufgaben Mitglieder Quality Board:

Kontrolle der Qualität des Projektmanagements hinsichtlich Einhaltung der definierten Prozesse; Qualitätsprüfung und Abnahme der WPs gemäß der festgelegten Qualitätskriterien.

Aufgabe der Disseminationsverantwortlichen:

Präsentation des Projektes auf den Webseiten der Organisation; Mitarbeit bei der Erstellung von PR-Materialien und Werbemitteln (Flyer, Newsletter, etc.); Planung, Koordinierung und Durchführung von Disseminationsaktivitäten bezüglich Projektinformation, Projektfortschritt und Projektergebnisse sowie Dokumentation in der Disseminationsdatenbank; Organisation von Projekt-Veranstaltungen am Standort der Organisation (TNP, ME);

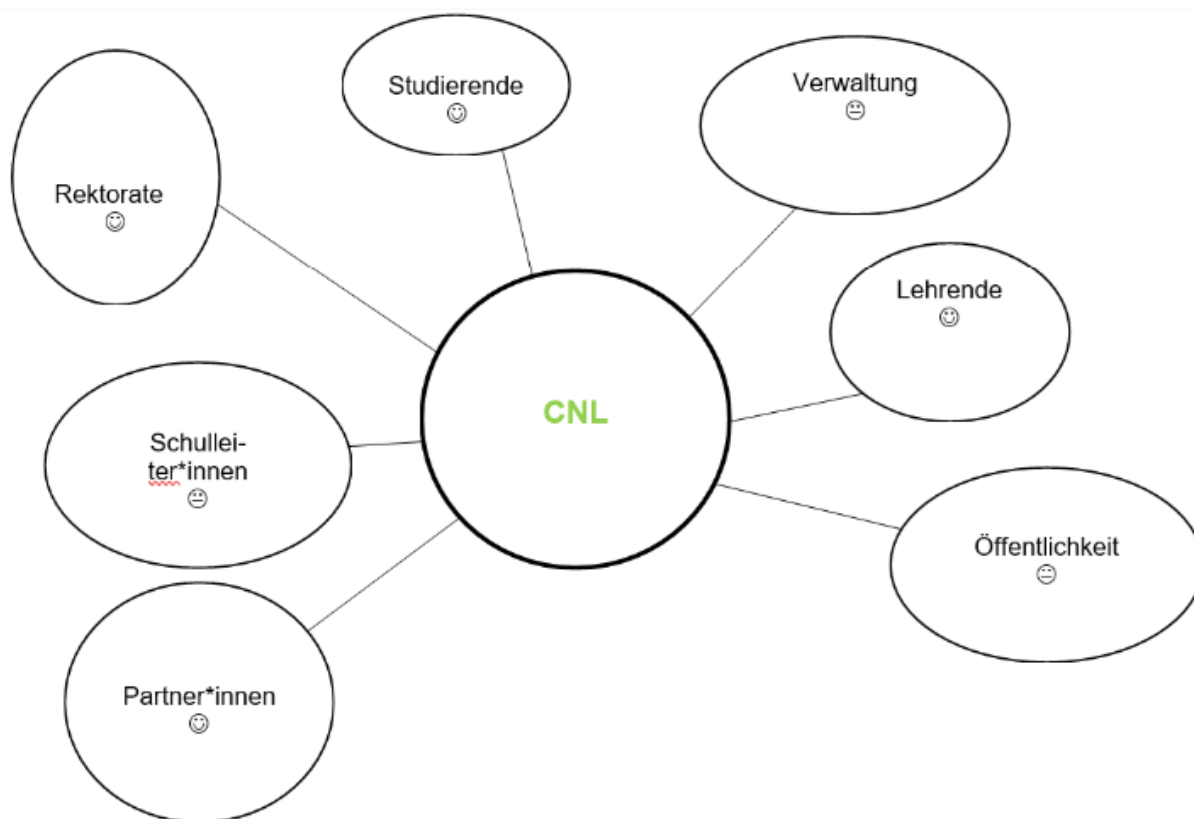
Mitgeltende Dokumente:

Dokument Funktionsanalyse.xls
Disseminationsstrategie

Projektbeschreibung

Projektname: CultureNature Literacy (CNL)	
Projektstart (Planung): 01.11.2022	Starttermin: 02.11.2022 EKUZ (Kickoff)
Projektabschluss TNP7/M3 Multiplier Event in Baden 16.10.2025	Endtermin: 31.10.2025
Vorprojektphase (AP 0.1): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partnersuche ▪ Einholung Informationen zum Projektthema ▪ Produktdefinitionen ▪ Risikoanalyse ▪ Pre-Projekt Meetings ▪ Erstellung Grobplan, Budgetplan ▪ Erstellung Disseminationsstrategie ▪ Erstellung Projekthandbuch ▪ Antragstellung 	Nachprojektphase (AP 0.3): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lessons Learned ▪ Dissemination laufend
Projektziele: Siehe Projektantrag	
Nicht-Ziele: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Europäisches Projekt, das ausschließlich die Interessen der Projektpartner in den Partnerländern berücksichtigt. 	
Projektphasen/Hauptaufgaben lt. PSP: <ul style="list-style-type: none"> ▪ AP 0 Projektmanagement ▪ AP 1 CNL Manual Part 1 & Part 2 ▪ AP 2 CNL Platform & CNL Learning Scenarios ▪ AP 3 Diversitätssensibler MOOC zum Thema „Gemeinsam nachhaltig KulturNaturen leben und lernen“ ▪ AP 4 CNL-Text-Bild-Narrationen/CNL narratives 	
Zusammenhang zu Strategien der Organisation und Beziehungen zu anderen Projekten/Prozessen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jahresfokus PH NÖ, SDGs 	
Kosten/Ressourcen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeitsstunden Projektteilnehmer*innen <ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeitsstunden aus Mitteln des gewährten Projektbudgets ○ Arbeitsstunden für Projektplanung in der Vorphase (Eigenleistung) ○ Eigenleistung aller Projektteilnehmer*innen: Arbeitszeit während der TNPs ○ Finanzierung der assoziierten Projektpartner*innen aus Budgetmitteln der PH NÖ ○ Eigenleistung PH NÖ (siehe Budget APs) ▪ Projektseite mit Intranet-Zugriff (Eigenleistung PH NÖ) ▪ Werkverträge Programmierung Plattformen ▪ Miete Hardware, Büromaterial und Fachbücher ▪ Übersetzungen (Landessprache und ins Englische für bestimmte Teile der Projektoutputs) ▪ Reisekosten (Hotel, Zug, etc.) ▪ Organisation der Multiplier-Veranstaltungen und der TNPs <ul style="list-style-type: none"> ○ Eigenleistung aller Projektpartner*innen: Organisation der virtuellen TNPs ○ Seminarräume für TNPs 	

PROJEKTUMWELTANALYSE



Bewertung der relevanten Umwelten:

- ☹ - kritische Umwelt
- ☺ - neutrale Umwelt
- 😊 - fördernde Umwelt

MAßNAHMENPLAN FÜR KRITISCHE UMWELT

Betroffene Umwelt	Maßnahme/n	Verantwortlichkeit	(bis) wann?

ZIELEPLAN

Hauptziele
<ul style="list-style-type: none">▪ Siehe Projektantrag
Zusatzziele
<ul style="list-style-type: none">▪ Siehe Projektantrag
Nicht-Ziele
<ul style="list-style-type: none">▪ Europäisches Projekt, das ausschließlich die Interessen der Projektpartner in den Partnerländern berücksichtigt.

Mitgeltende Dokumente:

Projektantrag

RISIKOMANAGEMENT

In der Projektvorphase erfolgte eine Risikoanalyse, in der 17 mögliche Risiken identifiziert und hinsichtlich Eintrittswahrscheinlichkeit und Häufigkeit bewertet wurden (siehe Excel-Datei Risikoanalyse 1 vor Projektbeginn). 4 Risiken waren ohne relevantes Gefahrenpotenzial, 2 mit geringer, 7 mit mittlerer und 4 mit hohem Gefährdungspotenzial. Aufgrund der Risikobewertung wurden für 15 Risiken vorbeugende Maßnahmen zur Risikominimierung getroffen. Die Risikoeinschätzung 2 nach Maßnahmen (siehe Datei Risikoanalyse 2 nach Maßnahmen vor Projektbeginn) zeigt nur mehr 4 Risiken mit geringer Gefährdung und 13 ohne relevantes Gefahrenpotenzial. Aufgrund der Risikoeinschätzung 1 wurde ein „Quality Board“ eingerichtet. Den Vorsitz des Quality Boards, das sich einmal im Quartal online trifft, übernimmt Erwin Rauscher/PH NÖ, von jeder Partnerorganisation wurde je ein Mitglied für das Quality Board nominiert. Die Namen der Mitglieder des Quality Boards werden im Projekthandbuch auf Seite 3 aufgelistet.

6 Monate vor Projekteinreichung wurden erste Schritte gesetzt und Formulare entwickelt, in denen die Projektpartner alle für die Einreichung relevanten Informationen eintragen konnten, z.B. Erfahrungen und Kompetenzen der Projektmitarbeiter*innen und Details über Art und Umfang der gewünschten Mitarbeit an den Work Packages. Damit sollte eine faire Aufteilung bei der Verteilung der Aufgaben gewährleistet und mögliche Konflikte vermieden werden. Basierend darauf wurde Planungsunterlagen als Diskussionsgrundlage für die Online-Pre-Project Meetings (Zoom) am 20./25.1.2022 erstellt. Bei den Pre-Project Meetings wurden die Inhalte der WPs, Verantwortlichkeiten und Akzeptanzkriterien, Meilensteine sowie Informations- und Kommunikationsprozesse besprochen und vereinbart. Beide Meetings wurden aufgezeichnet und die Videodateien allen Partnern über eine kollaborative Plattform zur Verfügung gestellt.

In regelmäßigen Abständen (mind. halbjährlich) wird das Projekt hinsichtlich der erwarteten Risiken neu beurteilt (Bericht an das Quality Board).

Die Projektleitung übermittelt dem Quality Board quartalsweise Berichte über den Projektverlauf in Form eines Ampelsystems (GRÜN/GELB/ROT) inkl. zu ergreifender Korrekturmaßnahmen. Die Berichte sind im internen Bereich der Projektwebseite jederzeit für alle Projektmitglieder einzusehen.

Alle relevanten Funktionen, Verantwortlichkeiten, Vertretungen sowie deren Aufgaben wurden definiert. In jeder Organisation wurden Disseminationsverantwortliche und WP-Verantwortliche sowie deren Vertretungen festgelegt.

Mitgeltende Dokumente:

Risikoanalyse siehe Datei Risikoanalyse 1 und 2 (nach Maßnahme) vor Projektbeginn
Risikoanalysen während des Projekts (jeweils 1 und 2)

Risikoanalyse per 31.03.2023: Risikolage unverändert
Risikoanalyse per 31.07.2023: Risikolage unverändert
Risikoanalyse per 02.11.2023: Risikolage unverändert
Risikoanalyse per 26.01.2024: Risikolage unverändert
Risikoanalyse per 07.04.2024: Risikolage unverändert
Risikoanalyse per 14.10.2024: Risikolage unverändert

MAßNAHMENPLAN

Risiko	Gefährdung	Maßnahme
Fehlende Geldmittel	Gering	Budgetierung vor Projekteinreichung
Terminverzögerungen durch unvorhergesehene Ereignisse	hoch	Projektplan mit Abhängigkeiten – neues Programm kaufen
Ungenau Abhängigkeiten	mittel	Projektplanung mit Software-Tool Zoho
Unzureichende Personalplanung	mittel	w.o., Funktionen mit Vertretungen definieren, Wissensmanagement (Projekt-Intranet)
Terminverzögerungen	hoch	w.o.
Ressourcenengpass	Gering	Funktionen und Vertretungen, Wissensmanagement (Projekt-Intranet)
Wechsel im Projektteam	mittel	w.o.
Ausfall von Personen mit Schlüsselfunktionen	mittel	w.o.
Datenzugriff nicht befugter Personen	mittel	Statt Google-Drive Projektintranet mit Benutzername und Kennwort
Mangelnde Qualität	mittel	Quality Board einrichten
Fehlende Nachhaltigkeit im Projekt	hoch	Checkliste für Green Project Meeting erstellen
Konflikte/Missverständnisse	mittel	Kommunikationsplan erstellen
Unterschiedliche Erwartungen	hoch	Pre-Project Meetings, intensive Einbindung der Partner im Vorfeld, Transparenz in der Kommunikation

STÄRKEN-SCHWÄCHEN-ANALYSE (SWOT-ANALYSE)

SWOT	Stärken	Schwächen
	<p>Aus welchen Stärken ergeben sich neue Chancen?</p> <ul style="list-style-type: none"> Gute Vernetzung der PH NÖ in der Anthropozän-Community und Erfahrung in der Anthropozänforschung Hohes Maß an Erfahrung und Expertise in unterschiedlichen für das Projekt relevanten Bereichen durch die ausgewählten Projektpartner Erfahrene Projektleitung Erfahrene Qualitätsmanager*in in der Projektleitung Große Nachfrage nach dem Projektthema Erfahrene IT-Expert*innen an der PH NÖ 	<p>Schwächen eliminieren um neue Chancen zu nutzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hoher Anteil an Eigenleistung in Bezug auf Ressourcen
	Chancen	Risiken
	<p>Welche Stärken minimieren Risiken?</p> <ul style="list-style-type: none"> Projektpartnerschaft ermöglicht Zusammenarbeit über das Projekt hinaus Qualität in der Lehrer*innenaus-, -fort- und -weiterbildung gewinnt an Qualität durch eine neue Sichtweise auf Anthropozän Durch das Projekt werden Produkte geschaffen, die kreative, kognitive, emotionale, ästhetische Zugänge zu Faktenwissen ermöglichen Das europaweite internationale Netzwerk kann von den Projektpartnern für unterschiedliche Zwecke genutzt werden. 	<p>Verteidigungsstrategien damit Schwächen nicht zu Risiken werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> Koordination vieler Projektpartner-Organisation erfordert Ressourcen und ein hohes Maß an Abstimmung → Störanfälligkeit im Projekt (Kommunikation, etc.) Fehlende Geldmittel Unterschiedliche Erwartungen der Projektpartner Fehlende Nachhaltigkeit im Projekt (Reisen etc.) Wechsel im Projektteam Ausfall von Personen mit Schlüsselfunktionen

Mitgeltende Dokumente:

Risikoanalyse 1 vor Maßnahmen, Risikoanalyse 2 nach Maßnahmen

Eine umfangreiche Risikoanalyse wurde zusätzlich zur SWOT-Analyse angestellt und entsprechende Maßnahmen zur Reduzierung der Risiken eingeleitet. Die Risikoanalyse 2 nach Maßnahme zeigt nur geringe Gefährdung bzw. kein relevantes Gefahrenpotenzial.

PROJEKTSTRUKTURPLAN


Siehe GANTT (Excel) – Programm ZOHO



ARBEITSPAKETSPEZIFIKATIONEN

AP 0 – 11.10.2021-30.11.2025 Projektmanagement	AP-Durchführungsverantwortung: PH NÖ
Inhalte (was soll getan werden?) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0.1 Vorphase ▪ 0.2 PM während des Projektes ▪ 0.3 PM nach Projektende 	
0.1 Vorphase <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0.1.1 Sammlung von Daten (11.10.2021-31.12.2021) ▪ 0.1.2 Pre-Project Meetings (20.01.2022-25.01.2022) ▪ 0.1.3 Erstellung Dokumente inkl. Risikoanalyse (08.11.2021-18.03.2022) ▪ 0.1.4 Planung Finanzierung (03.01.2022-28.02.2022) ▪ 0.1.5 Antragstellung (15.01.2022-21.03.2022) 	
0.2 Projektmanagement während des Projektes (01.11.2022-31.10.2025) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0.2.1 Projektcontrolling beginnend mit Kickoff ▪ 0.2.2 Berichte lt. Zeitplan ▪ 0.2.3 Risikoanalyse lt. Zeitplan ▪ 0.2.4 Projektabschluss 	
0.3 Projektmanagement nach Projektende (1.11.2025-30.11.2025) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0.3.1 Berichte ▪ 0.3.2 Lessons learned 	
Meilensteine: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0.1.5 Antrag bis 21.3.2023 ▪ 0.2.4 Projektabschluss 31.10.2025 ▪ 0.3.1 Schlussbericht bis 30.11.2025 	
<p>Kosten AP 0: 50.000,-- Eigenleistung PH NÖ: Arbeitszeit Projektplanung und Risikoanalyse (150 Stunden), Erstellung Projekt-Website (80 Stunden) PH NÖ: 10.000,-- (Projektleitung) LMU: 6.750,-- (Co-Projektleitung) alle anderen Partner: 4.750,--</p> <p>Ergebnisse dieses Arbeitspaketes: <input checked="" type="checkbox"/> <i>Select one</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Projektwebsite <input checked="" type="checkbox"/> Projektintranet <input checked="" type="checkbox"/> Partnerverträge inkl. Addendum <input checked="" type="checkbox"/> Projektflyer auf Projektwebsite 	

- ☒ GANTT
- ☒ Projekthandbuch
- ☒ Disseminationsstrategie
- ☒ Disseminationsdatenbank
- ☒ Checkliste Green Project Management
- ☒ Checkliste Green Event
- ☒ Prozessbeschreibung Peer Review AP1
- ☒ Prozessbeschreibung Peer Review AP2
- ☐ Prozessbeschreibung Peer Review AP3
- ☐ Prozessbeschreibung Peer Review AP4
- ☒ Evaluierung AP1
- ☐ Evaluierung AP2
- ☐ Evaluierung AP3
- ☐ Evaluierung AP4
- ☐ Projektberichte TNPs
- ☐ Evaluierung TNPs
- ☐ Time Sheets für das Jahr 2022
- ☐ Time Sheets für das Jahr 2023
- ☐ Time Sheets für das Jahr 2024
- ☐ Time Sheets für das Jahr 2025
- ☐ Ampelberichte inkl. Risikoanalyse
- ☐ Meeting-Protokolle Quality Board
- ☐ Meeting-Protokolle
- ☐ monatliche Newsletter Projektmanagement
- ☐ Projektendbericht

AP 1 – 2.11.2022-30.9.2023 AP 1 CNL Manual Part 1 & Part 2		AP-Durchführungsverantwortung: Uni Siegen
<p>Inhalte (was soll getan werden?)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1.1 CNL-Definition und Kick-off (EKUZ) (2.-13.11.2022) je 3 Personentage ▪ 1.2 CNL-Handbuch als Manual (Uni Siegen) (13.11.2022-1.4.2023) ▪ 1.3 CNL-Handbuch für Schulleiter*innen (BD Vorarlberg) (2.4.2023-30.9.2023) ▪ 1.4 Publikation (30.9.2023) PH NÖ <p>Angenommene Kostensätze: Researcher: 30, Techniker: 25, Manager 35, Admin: 20 (gilt für alle APs) Mehrsprachigkeit: Artikel in Englisch und in Deutsch – ansonsten keine Übersetzung.</p>		
<p>1.1 CNL-Definition und Kickoff (EKUZ) 2.-13.11.2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.1.1 TNP1 (EKUZ) Konstituierendes Treffen und Kickoff der Projektarbeit (zur Aufteilung der Kapitel entsprechend den fachlichen Expertisen der CNL-Projektpartner) 2.11.-4.11.2022 Reisekosten: 575 Euro pro Org (8 TN): 4.600,-- Euro + 1.000 Euro Organisation TNP1 		

- 1.1.2 Zusammenführung der theoretischen Zugänge inkl. begrifflicher Klärung (2.11.-9.11.2022: 7 Tage) 3 Std. 9 TN **810,-- Euro**
- 1.1.3 Definition der Anthropozänkompetenz als „CultureNature Literacy“ und Benennung der Teilkompetenzen (9.11.-13.11.2022: 4 Tage) 1 Std. 9 TN

Eigenleistung aller Partner

Total AP 1.1: 6.410,-- Euro

Aufteilung AP 1.1:

EKUZ: 1.090,-- Euro (Organisation TNP1), alle anderen 665,-- Euro

1.2 CNL-Handbuch als Manual (Uni Siegen) (13.11.2022-1.4.2023)

- 1.2.1 Modellierung des Theorie-Praxis-Transfers als Schritt-für-Schritt-Beschreibung (13.11.-19.11.23: 6 Tage) 3 Tage à 2 Std. (6 Std.) 8 TN **1.440,-- Euro**
- 1.2.2 Erarbeitung eines beispielhaften Musters für die Umsetzung in der schulischen und hochschulischen Praxis (20.11.-30.11.2022: 10 Tage) 5 Tage à 1 Std. (5 Std.) 8 TN **1.200,-- Euro**
- 1.2.3 Ausarbeitung und Verschriftlichung der Kapitel durch die Projektpartner in partizipativen Settings (1.12.2022-14.1.2023: 44 Tage) 20 Tage à 3 Std. (60 Std.) 8 TN: **14.400,-- Euro**
- 1.2.4 Double non-blind Peer Review Prozess zur Qualitätssicherung von Inhalt, Sprache, Form (15.1.2023-30.1.2023: 15 Tage) 10 Tage à 1 Std. (10 Std.) 9 TN **2.700,-- Euro**
- 1.2.5 Redaktion und Lektorat (1.2.2023-1.4.2023: 60 Tage) 30 Tage à 3 Std. (90 Std) 2 TN (Techn. -25 Eur/Std.) **4.500,-- Euro WERKVERTRAG PH NÖ**

Total AP 1.2: 24.240,-- Euro


Aufteilung AP 1.2: PH NÖ: **4.500 (WV)** + 2.430 = 6.930

Vorarlberg: 300 Euro (nur Review), alle anderen: 2.430,--

1.3 CNL-Handbuch für Schulleiter*innen (BD Vorarlberg) (2.4.2023-1.8.2023)

- 1.3.1 Erstellung eines CNL-Konzepts für Schulentwicklung (2.4.23-22.4.2023: 20 Tage) 9 Tage à 1 Std. (9 Std.) 3 TN **810 Euro (2 TN PH NÖ 540, 1 x BD Vorarlberg 270)**
- 1.3.2 Erarbeitung eines beispielhaften Musters für die Umsetzung in einem Schulentwicklungsprozess (23.4.2023-13.5.2023: 20 Tage) 5 Tage à 1 Std. (5 Std.) 3 TN (2xPH, 1x Vorarlbg): **450,-- Euro (300 PH NÖ, 150 BD Vorarlberg)**
- 1.3.3 Ausarbeitung und Verschriftlichung der Kapitel durch die Projektpartner in partizipativen Settings (14.5.2023-10.6.2023: 27 Tage) 20 Tage (à 1,5 Std.) 30 Std. 9 TN (BD + PH NÖ doppelt) (7 x 900, 2 x 1800) **9.900,-- Euro**
- 1.3.4 Double non-blind peer Review Prozess zur Qualitätssicherung von Inhalt, Sprache, Form (11.6.2023-30.6.2023: 19 Tage) 10 Tage (à 1 Std. – 10 Stunden) 9 TN; **2.700,-- Euro**
- 1.3.5 Redaktion und Lektorat (1.7.2023-1.8.2023: 31 Tage) 60 Tage à 1 Std. (30 Std.+30 Std. **Eigenleistung**) 2 TN **PH NÖ: 1.800,--**
- 1.3.6 TNP2 Uni Siegen virtuell (5.4.2023-7.4.2023) 3 Tage à 8 Std. (24 Std)

Total AP 1.3: 15.660,-- Aufteilung AP 1.3: PH NÖ: Lektorat 1.800,-- + 540 Konzept + 300 Muster, 1.800 Kapitel + 300 Review – Summe 4.740,-- Vorarlberg: Konzept 270 +Muster 150 + 1.800 Kapitel + 300 Review – Summe 2.520,-- Euro Alle anderen: 900 Kapitel, 300 Euro Review: 1.200,--	
1.4 Publikation (PH NÖ) (1.8.2023-30.9.2023) <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1 Layoutierung, grafische Gestaltung (1.8.2023-16.9.2023: 46 Tage) 30 Tage à 2 3 TN (Techn.) 4.500 Euro WERKVERTRAG 1.4.2 Bereitstellung mit Open-Access-Zugang und Downloadmöglichkeit (17.9.2023-30.9.2023: 13 Tage) 5 Tage a 1 Std 1 TN Technik: 125 Euro Total AP 1.4: 4.625,-- Euro (PH NÖ) (davon 4.500 WV)	
Meilensteine: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.5 Handbuch CNL Teil 1 bis 1.4.2023 1.3.5 Handbuch CNL Teil 2 (für Schulleiter*innen) bis 1.8.2023 1.4.2 Publikation auf Website (30.9.2023) 	
Total AP1: Euro 50.935,-- Aufteilung der Kosten von AP1: 1PH NÖ: 16.960,-- (davon WV: 2 x 4.500 = 9.000,--) 2ELTE: 4.295,-- 3Siegen: 4.295,-- 4LMU: 4.295,-- 5Maribor: 4.295,-- 6Tartu: 4.295,-- 7EKUZ: 4.720,-- 8Vorarlberg: 3.485,-- 9DROSTE: 4.295,--	
Ergebnisse dieses Arbeitspaketes: <input checked="" type="checkbox"/> <i>Select one</i> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Kickoff – Bericht auf Projektwebsite <input checked="" type="checkbox"/> CNL-Handbuch Teil 1 <input checked="" type="checkbox"/> CNL-Handbuch Teil 2 <input checked="" type="checkbox"/> Abnahme AP1 durch Quality Board <input checked="" type="checkbox"/> Newsletter AP1 	

AP 2 – 1.4.2023-29.4.2024 AP 2 CNL Platform & CNL Learning Scenarios	 AP-Durchführungsverantwortung: LMU
Inhalte (was soll getan werden?) <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Modellierung (LMU) 2.2 CNL-Plattform (PH NÖ) 2.3 Next-Practice-Beispiele (LMU) 	

<p>Mehrsprachigkeit: Plattform in Deutsch und Englisch (Übersetzung: Eigenleistung PH NÖ)</p> <p>Lernszenarien: jede Partnerorganisation stellt ihre Beispiele in Deutsch oder Englisch und in ihrer Landessprache zur Verfügung. (insgesamt mind. 50 Beispiele)</p> <p>Mindesten 20 Lernszenarien werden ins Englische übersetzt. (BD Vorarlberg)</p>
<p>2.1 Modellierung 20 Stunden (1.4.2023-31.5.2023)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1.1 Konzeption und Design (1.4.2023-30.4.2023:30 Tage) 5 Tage à 1 Std. 5 Std. 9 TN 1.350,-- Euro 2.1.2 Modellierung eines Musterformulars (1.5.2023-31.5.2023: 30 Tage) 5 Tage à 1 Std. (5 Std) 2 TN (PH NÖ) 10 Std. 300 Euro <p>Total AP 2.1: 1.650,-- Aufteilung AP 2.1: PH NÖ: 450 Euro, alle anderen 150 Euro</p>
<p>2.2 CNL-Plattform (1.6.2023-29.4.2024)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.2.1 Sichtung technischer Möglichkeiten (1.6.2023-30.6.2023: 29 Tage) 10 Tage à 1 Std. (10 Std.) 2 TN (PH NÖ/Tartu Technik) 500 Euro 2.2.2 Design der Plattform/Pflichtenheft (1.7.2023-16.9.2023:77 Tage) 20 Std. Technik (PH NÖ): 500 Euro, Beratung+Konzept: 2 Std. 9 TN: 1.040,-- Euro 2.2.3 technische Realisierung inkl. Mehrsprachigkeit Deutsch/Englisch (17.9.2023-31.12.2023: 100 Tage) (185 Personen-Std.) WV Technik PH NÖ 4.625,-- Euro Übersetzung Englisch: Eigenleistung PH NÖ 2.2.4 Eingabe Parameter (1.1.2024-31.1.2024: 30 Tage) 20 Tage à 1 Std. 20 Std. 2 TN (Admin: 800 Euro) PH NÖ 2.2.5 Einpflegen der Komponenten (1.2.2024-31.3.2024* 60 Tage) 30 Tage à 2 Std. (60 Std.) 1 TN (Admin 1.200) PH NÖ 2.2.6 Testphase/Pilot/Übergang in Echtbetrieb (1.2.2024-29.4.2024: 28 Tage) 10 Tage à 2 Std. (20 Std.) 2 TN 2.400 Euro (Vorarlberg und EKUZ) 2.2.7 TNP3/M1 LMU (11.10.2023-13.10.2023) 3 Tage Multiplier Event: Verköstigung und Deko: 8.000,-- Kosten: Reisekosten/Organisation 8 x 575,-- = 4.600,-- Total TNP3/M1: 12.600,-- <p>Total AP 2.2: 23.165,-- Euro</p> <p>Aufteilung AP 2.2: PH NÖ: 250+500+60+4625 (WV)+800+1.200+575=8.010,-- EKUZ:60+1.200+575 =1.835,-- Vorarlberg: 60+1.200+575=1.835,-- LMU: 60+8.000=8.060,-- Alle anderen: 60+575= 635,-- Tartu: 250+60+575=885,--</p>
<p>2.3 Next Practice-Beispiele 170 Stunden (1.6.2023-29.4.2024)</p>

- 2.3.1 Exemplarische Ausarbeitung durch jeden der CNL-Projektpartner in partizipativen Settings unter Einbindung der Zielgruppen (1.6.2023-10.2.2024: 90 Tage)
10 Musterbeispiele bis 30.9.2023
Restliche Beispiele bis 31.1.2024
35 Tage à 2 Std. 70 Std. à 7 TN **14.700 Euro** (Partner 1,2,3,4,5,6,9)
Übersetzung Englisch: **3.000,-- Euro** (BD Vorarlberg bis 10.2.2024)
- 2.3.2 Double non-blind Peer Review Prozess zur Qualitätssicherung von Inhalt, Sprache, Form (19.9.2023-31.1.2024: 26 Tage) 15 Tage à 1 Std. 9 TN **4.050,-- Euro**
- 2.3.3 Redaktion und Formatierung der Next-Practice-Beispiele (1.8.2023-20.2.2024: 122 Tage) 70 Tage à 1,5 Std. 105 Std. 2 TN (PH NÖ) **6.300,--**
- 2.3.4 Korrektur und Feinabstimmung (LMU, Tartu, PH NÖ) (1.11.2023-27.2.2024: 90 Tage) 26 Tage à 0,5 Std. 13 Std. 3 TN **1.170 Euro**
- 2.3.5 Testphase und Begleitforschung (qualitativ-empirisch) durch die CNL-Projektpartner (1.1.2024-29.4.2024: 119 Tage)
Forschung: 70 Tage à 1 Std. 70 Std. 1 TN : **2.100,--** (LMU und Siegen)
Tests: EKUZ + Vorarlberg: 5 Tage à 4 Std. **1.200**

Total AP 2.3: 32.520,--

Aufteilung AP 2.3:

1PH NÖ: 2.100+450+6.300+390=9.240,--

2ELTE: 2.100+450=2.550

3Siegen: 2.100+ 450+1050=3.600,--

4LMU: 2.100+450+390+1050=3.990,--

5Maribor: 2.100+450=2.550,--

6Tartu: 2.100+450+390=2.940,--

7EKUZ: 450+ 600=1.050,--

8Vorarlberg: 3.000+450+600=4.050

9DROSTE: 2.100+450+2.550,--

Meilensteine:

- 2.2.2 Pflichtenheft (16.9.2023)
- 2.2.4 Funktionstüchtige Plattform (31.1.2024)
- 2.3.3 Next-Practice-Beispiele (1.12.2023) – mind. 50 Beispiele (pdf)
- 2.2.6 Abschluss Pilot/Übergang in Echtbetrieb (29.4.2024)

Total AP 2: Euro 57.335,--

Aufteilung AP 2:

1PH NÖ: 17.700,-- (WV 4.625)

2ELTE: 3.335,--

3Siegen: 4.385,--

4LMU: 12.200,--

5Maribor: 3.335,--


6Tartu: 3.975,--

7EKUZ: 3.035,--

8Vorarlberg: 6.035,--

9DROSTE: 3.335,--

Ergebnisse dieses Arbeitspaketes:	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Select one</i>
<input checked="" type="checkbox"/> Pflichtenheft für CNL-Plattform <input checked="" type="checkbox"/> funktionstüchtige CNL-Plattform (zweisprachig D und Eng) <input checked="" type="checkbox"/> Template Testprotokoll bzgl. Usability CNL-Plattform <input type="checkbox"/> mind. 6 Testprotokolle bzgl. Usability CNL-Plattform <input type="checkbox"/> mind. 50 Lernszenarien auf der CNL-Plattform (mehrsprachig) <input type="checkbox"/> Beobachtungsleitfaden für die Begleitforschung <input type="checkbox"/> Forschungsbericht Begleitforschung Pilot <input type="checkbox"/> Abnahme AP2 durch Quality Board <input type="checkbox"/> Newsletter AP2 <input checked="" type="checkbox"/> Bericht Multiplier Event 1 in München auf Projektwebsite	

AP 3 – 1.3.2023 – 31.10.2024 AP 3 Diversitätssensibler MOOC zum Thema „Gemeinsam nachhaltig KulturNaturen leben und lernen“ 	AP-Durchführungsverantwortung: Uni Tartu
Inhalte (was soll getan werden?) <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Konzeption und Modellierung (Uni Tartu) 1.3.2023-31.8.2023 3.2 Ausarbeitung MOOC-Blöcke (Uni Tartu) 1.9.2023-31.10.2024 3.3 Implementierung auf CNL-Plattform (PH NÖ) 25 Std. 1.9.2024-31.10.2024 Mehrsprachigkeit: Plattform Deutsch/Englisch (Eigenleistung PH NÖ) Blöcke: die Themenblöcke werden in Englisch zur Verfügung gestellt (Tartu)	
3.1 Konzeption und Modellierung (Uni Tartu) (1.3.2023-31.8.2023) <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 Festlegung der Inhalte des MOOC auf der Grundlage des CNL-Handbuchs (WP1) (1.3.2023-30.4.2023: 60 Tage) 5 Tage à 1 Std. 5 Std. 9 TN 1.350 Euro 3.1.2 Modellierung und Erstellung eines Musterblocks/Vorlage (Template) (1.5.2023-31.8.2023: 122 Tage) 10 Tage à 1 Std. 10 Std. 9 TN 2.700 Euro Rest Eigenleistung Total AP 3.1: 4.050,-- 	
3.2 Ausarbeitung MOOC-Blöcke (Unit Tartu) 200 Std.(1.9.2023-31.10.2024) <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1 Ausarbeitung der MOOC-Blöcke (mind. 4 Themenblöcke inkl. Input aus WP2 und WP4) durch die CNL-Projektpartner in partizipativen Settings Übersetzung der Themenblöcke ins Englische (Tartu) (1.9.2023-30.4.2024: 240 Tage) 35 Tage à 1 Std. 35 Std. 9 TN (Tartu 2 TN) + 1.000 Euro für die Übersetzung 11.500,-- Euro Tartu: 2.100,--; alle anderen: 1.050,-- 	

- 3.2.2 Double non-blind Peer Review Prozess zur Qualitätssicherung von Inhalt, Sprache, Form (1.5.2024-31.5.2024: 30 Tage) 10 Tage à 1 Std. 10 Std. 9 TN
2.700 Euro
- 3.2.3 Redaktion des Text- und Videomaterials für den MOOC und Implementierung in die CNL-Plattform (WP2) (1.6.24-31.8.24: 80 Tage) 40 Tage à 1 Std. 40 Std. (2 TN)
2.400 Euro (1.000 PH und 1.400 Tartu)
- 3.2.4 Begleitforschung (1.9.2023-31.10.2024: 400 Tage) 100 Tage à 1 Std. 1 TN **3.000 Euro** (Tartu)
- 3.2.5 TNP4 Tartu virtuell (10.4.24-12.4.24) 3 Tage

Total AP 3.2: 19.600 Euro**Aufteilung AP 3.2:**PH NÖ: $1.050+300+1.000=2.350,--$ Tartu: $2.100+300+1.400+3.000=7.800,--$ Alle anderen: $1.050+300=1.350$ **3.3 Veröffentlichung auf CNL-Plattform und Präsentation der Inhalte 25 Std.(1.9.2024-31.10.2024) Maribor**

- 3.3.1 Implementierung auf der CNL-Plattform (1.9.2024-30.9.2024: 30 Tage) 10 Tage à 1 Std. 10 Std. (2 TN) **600 Euro**
PH NÖ
- 3.3.2 Open-Access-Zugang und Downloadmöglichkeit (1.10.2024-31.10.2024: 30 Tage) 10 Tage à 1 Std. 10 Std. 2 TN (Techn. **500 Euro**) PH NÖ
- 3.3.3 TNP5/M2 Maribor (16.10.2024-18.10.2024) 3 Tage
Reisekosten: je Organisation 575 Euro x 8 = 4.600,--
Multiplier Event 8.000 Euro
Summe inkl. Reisekosten: 12.600,-- Euro

Total AP 3.3: 13.700,--**Aufteilung AP 3.3:**PH NÖ: $600+500+575=1.675,--$

Maribor: 8.000,--

Alle anderen 575,--

Meilensteine:

- 3.1.2 Musterblock (31.8.23)
- 3.3.1 Implementierung auf CNL-Plattform (30.9.24)

Total AP 3: Euro 37.350,--**Aufteilung AP 3:**

1PH NÖ: 4.475,--

2ELTE: 2.375,--

3Siegen: 2.375,--

4LMU: 2.375,--

5Maribor: 9.800,--

6Tartu: 8.825,--

7EKUZ: 2.375,--

8Vorarlberg: 2.375,--
9DROSTE: 2.375,--

Ergebnisse dieses Arbeitspaketes:☒ *Select one*

- ☒ MOOC-Musterblock
- ☐ mind. 4 MOOC-Themenblöcke
- ☐ Implementierung MOOC-Blöcke auf der Projektwebsite
- ☐ Forschungsbericht Begleitforschung
- ☐ Abnahme AP3 durch Quality Board
- ☐ Newsletter AP3
- ☐ Bericht Multiplier Event 2 in Maribor auf Projektwebsite

AP 4 – 1.4.2023-30.9.2025**AP 4 CNL-Text-Bild-Narrationen/CNL Narratives****AP-Durchführungsverantwortung:****PH NÖ**

Inhalte (was soll getan werden?)

- 4.1 Auswahl der Narrative (PH NÖ) (1.4.23-30.6.23)
- 4.2 Ausarbeitung (PH NÖ) (1.7.2023-31.12.2024)
- 4.3 Layoutierung (PH NÖ) (1.1.25-31.7.2025)
- 4.4 Publikation (PH NÖ) 20h (1.8.25-17.10.25)

Mehrsprachigkeit: Übersetzung ins Englische (Maribor)

4.1 Auswahl der Narrative (1.4.23-30.6.2023)

- 4.1.1 Recherche: Identifikation geeigneter Narrative des Anthropozäns (1.4.2023-30.5.2023: 59 Tage) 10 Tage a 0,5 Std. (5 Std.) 9 TN **1350 Euro** (Reflexion und Brainstorming Online)
- 4.1.2 Auswahl von 2 geeigneten Narrativen (1.6.2023-30.6.2023: 30 Tage) 8 Tage a 0,5 Std. (4 Std.) 9 TN **1.080 Euro** (Reflexion und Online-Besprechung)

Total AP 4.1: 2.430,-- Euro**Aufteilung AP 4.1:**

1PH NÖ: 270

2ELTE: 270

3Siegen: 270

4LMU: 270

5Maribor: 270

6Tartu: 270

7EKUZ: 270

8Vorarlberg: 270

9DROSTE: 270

4.2 Ausarbeitung (1.7.2023-30.11.2024)

- 4.2.1 Exemplarische Ausarbeitung (inkl. Grafik und erstes Layout) in partizipativen Settings **unter Einbindung der Zielgruppen in Seminaren+FB** (1.7.2023-31.8.2024: 427 Tage) 30 Tage à 3 Std. (90 Std.) 4TN **10.800 Euro** (PH NÖ, Elte, Maribor, Tartu) **WERKVERTRAG für Grafik und erstes Layout 3.000 Euro (PH NÖ)**
Übersetzung ins Englische (Maribor): **3.000,-- Euro**
- 4.2.2 Begleitforschung (1.7.2023-30.11.2024: 518 Tage) 50 Tage à 2 Std. (100 Std.) 3 TN **6.000 Euro** (LMU, Siegen, PH NÖ als **Eigenleistung**)
- 4.2.3 Double non-blind Peer Review Prozess zur Qualitätssicherung von Inhalt, Sprache, Form (31.8.2024-29.9.2024: 30 Tage) 20 Tage à 1 Std. = 20 Std. (8 TN)
4.800 Euro (PH NÖ als **Eigenleistung**)
- 4.2.4 Redaktion: Gemeinsame Besprechungen und Schlussbesprechung der ersten CNL-Text-Bild-Narration der CNL-Projektpartner (1.10.2024-30.11.2024: 40 Tage) 5 Tage à 2 Std. (10 Std.) 8 TN **2.400 Euro** (**Eigenleistung PH NÖ**)

Total AP 4.2: 30.000

Aufteilung AP 4.2:

1PH NÖ: 2.700+3000 WV =5.700
 2ELTE: 2.700+600+300=3.600
 3Siegen: 3000+600+300=3.900
 4LMU: 3.000+600+300=3.900
 5Maribor: 2.700+3.000+600+300=6.600
 6Tartu: 2.700+600+ 300=3.600
 7EKUZ: 600+300=900
 8Vorarlberg: 600+300=900
 9DROSTE: 600+300=900

4.3 End-Layoutierung (1.1.25-31.7.2025)

- 4.3.1 End-Layout (1.1.25-31.3.2025: 120 Tage) 40 Tage à 3 Std. (120 Std.) 1 Person **WV Techn. (PH NÖ) 4.000 Euro**
- 4.3.2 Grafische Endgestaltung (1.4.2025-31.7.2025: 121 Tage) 100 Tage à 2 Std. 200 Std. 2 Personen (**WV Techn. 4.000 Euro**)
- 4.3.3 TNP6 BD Vorarlberg virtuell (16.4.25-18.4.25) 3 Tage

Total AP 4.3: 8.000 Euro

Aufteilung AP 4.3:

1PH NÖ: 4000+4.000=**8.000 (WV)**
 2ELTE:
 3Siegen:
 4LMU:
 5Maribor:

6Tartu:
 7EKUZ:
 8Vorarlberg:
 9DROSTE:
 10Strasbourg:

4.4 Publikation (1.8.25-17.10.25)

- 4.4.1 Implementierung auf der CNL-Plattform (WP2) (1.8.2025-13.9.2025 (43 Tage) 10 Tage à 2 Std. (20 Std.) 2 TN Techn. **1.000 Euro**
- 4.4.2 Open Access Veröffentlichung inkl. Downloadmöglichkeit (14.9.-30.9.2025: 16 Tage) 14 Tage à 0,5 Std. 7 Std. 2 TN Techn. **350 Euro**
- 4.4.3 TNP7/M3 PH NÖ (15.10.-17.10.2025) 3 Tage
 Multiplier: **8.000,--**
 Reisekosten 8 x 575= **4.600,--**

Total AP 4.4: 13.950,--

Aufteilung AP 4.4:

1PH NÖ: 9.350,--
 2ELTE: 575
 3Siegen: 575
 4LMU: 575
 5Maribor: 575
 6Tartu: 575
 7EKUZ: 575
 8Vorarlberg: 575
 9DROSTE: 575

Meilensteine:

- 4.1.2 Ausgewählte Narrative (30.6.23)
- 4.2.1 Ausgearbeitete Beispiele (31.8.2024)
- 4.4.2 Veröffentlichung der Narrative in Buchform (digital) (30.9.25)

Total AP 4: Euro 54.380,--

Aufteilung AP 4:

1PH NÖ: 23.320,--
 2ELTE: 4.445,--
 3Siegen: 4.745,--
 4LMU: 4.745,--
 5Maribor: 6.445,-- (7445)
 6Tartu: 4.445,--
 7EKUZ: 1.745,--
 8Vorarlberg: 1.745,--
 9DROSTE: 1.745,--

Ergebnisse dieses Arbeitspaketes:	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Select one</i>
<input checked="" type="checkbox"/> Auswahl Narrative	
<input type="checkbox"/> Text-Bild-Narrationen in Buchform (online)	
<input type="checkbox"/> Forschungsbericht Begleitforschung	
<input type="checkbox"/> Abnahme AP4 durch Quality Board	
<input type="checkbox"/> Newsletter AP4	
<input type="checkbox"/> Bericht Multiplier Event 3 in Baden auf Projektwebsite	
<input type="checkbox"/> Newsletter nach Projektende	
Gesamtkosten Projekt:	
1PH NÖ: 62.455,-- (72.455 inkl. PM)	
2ELTE: 14.450,-- (19.200)	
3Siegen: 15.800,-- (20.550)	
4LMU: 23.615,-- (30,365)	
5Maribor: 23.875,-- (29.625)	
6Tartu: 21.540,-- (26.290)	
7EKUZ: 11.875,-- (16.625)	
8Vorarlberg: 13.640,-- (18.390)	
9DROSTE: 11.750,-- (16.500)	
AP 1-4: Euro 200.000,--	
AP 0: Euro 50.000,--	
Total: Euro 250.000,--	

Mitgeltende Dokumente:

Dokument Budgetkontrolle
Excel-Datei Budget CNL

Aufgabenverteilung

01: PH NÖ
03: Siegen
05: Maribor
07: EKUZ
09: DROSTE

02: ELTE
04: LMU
06: Tartu
08: BD Vorarlberg

Projektrollen Relevante Umwelten		K o n z e p t i o n	I n h a l t	P r o g r a m m i n g	R e v i e w	L a y o u t & G r a f	L e k t o r a t	Ü b e r s e t z u n g	P u b l i k a t i o n	B e r a t u n g	T e s t	P i l o t	D a t e n e i n g
PSP- Code	Arbeitspakete												
1000	Phase/Teilprojekt 1: Projektmanagement												
1010	AP 1: Projekt starten												
1020	AP 2: Projekt kontrollen												
1030	AP 4: Projekt vermarkten												
1040	AP 5: Projekt abschließen												
WP1	CNL Manual Part 1 & Part 2												
1.1	CNL-Definition und Kick-off (EKUZ)	1,2 3,4 2,5 6,7 8,9											
1.2	CNL-Handbuch als Manual (Siegen)		1,3 2,4 5,6 7,9		1,2 3,4 2,5 6,7 8,9								
1.3	CNL-Handbuch für SL (Vorarlberg)	1 (4) 8	1,2 4,5 6,7 8,9 3		3,2 4,5 6,7 8,9 1					3,2 4,5 6,7 9			
1.4	Publikation (PH NÖ)					1,8	1						
WP2	CNL Platform & CNL Learning Scenarios												
2.1	Modellierung (LMU)	1,3 2,4 5,6 7,8 9	1										
2.2	CNL-Plattform (PH NÖ)	1,2 3,4 5,6 7,8 9		1						2,4 5,6 7,8	3,2 4,5 6,7 9	7,8	1

2.3	Next-Practice-Beispiele (LMU)	1	1,3 2,4 5,6 9	1,3 2,4 5,6 9							7,8	7,8	
WP3	MOOC												
3.1	Konzeption und Modellierung (Tartu)	1,3 5,6 7,8 9,2 4	1										
3.2	Ausarbeitung MOOC-Blöcke (Tartu)		1,3 2,4 5,6 7,8 9	1,6	1,3 2,4 5,6 7,8 9						7,8 1	7,8 1	1
3.3	Implementierung auf CNL-Plattform (PHNÖ)			1									1
WP4	CNL-Text-Bild-Narrationen												
4.1	Auswahl der Narrative (PH NÖ)	1,3 5,6 7,8 9,2 4											
4.2	Ausarbeitung (PH NÖ)		1,2 5,6		1,3 5,6 7,8 9,2 4						3,4 7,8 9		
4.3	Layoutierung (PH NÖ)					1	1						
4.4	Publikation (PH NÖ)												1

Übersetzungen Englisch: BD Vorarlberg (WP 2), Tartu (WP 3), Maribor (WP 4)

Übersetzungen Landessprache WP 2 und WP 3: anteilig als Eigenleistung der Projektpartner

Verwaltung der Terminverfolgung siehe Programm ZOHO

TERMINLISTE AUFGABEN FÜR DAS PROJEKTMANAGEMENT

Nr.	Aufgabe	Termine	Empfänger	Dokumentation Termine
1	Ampel-Bericht über Projektstatus	quartalsweise	Quality Board	16.11.2022 31.03.2023 31.07.2023 17.10.2023 15.01.2024 08.04.2024
2	Newsletter an Partner per E-Mail	quartalsweise	Alle Projektmitglieder	mind. alle 3 Monate
3	Checkliste Abnahme WP	bei Beendigung eines WP	Quality Board	WP 1: 18.10.2023 WP 2: 11.04.2024
4	Checkliste Green Project Management	zu Projektbeginn	Alle Projektmitglieder	15.11.2022 erl.
5	Risikoanalyse	vor Projektbeginn und halbjährlich	Quality Board	Im Zuge des Ampelberichtes laufend
6	Budget Control Status Bericht	halbjährlich	Quality Board	Inhalt des Ampelberichtes laufend
7	Interim Report	bis 1.5.2024	OeAD	30.4.2024 erl.
8	Final Report	innerhalb von 60 Tagen nach Projektende	OeAD	

Mitgeltende Dokumente:

Vorlagen Berichte und Newsletter

Alle Vorlagen sind im Projekt-Intranet hinterlegt.

MEILENSTEINPLAN

Nummer	PSP-Code	Meilenstein	Basis-Plan (Soll)	Adaptierter Plan	Ist-Termine
M1	1.2.5	Handbuch CNL Teil 1	1.4.2023		1.4.2023
M2	1.3.5	Handbuch CNL Teil 2	1.8.2023		1.8.2023
M3	1.4.2	Publikation Handbuch CNL 1+2 auf Website	30.9.2023		29.9.2023
M4	2.2.2	Pflichtenheft CNL Plattform	16.9.2023		16.9.2023
M5	2.2.4	Funktionstüchtige Plattform	31.1.2024		26.1.2024
M6	2.3.3	Mind. 50 Next-Practice-Beispiele auf der CNL-Plattform	1.12.2023	20.2.2024	26.4.2024
M7	2.2.6	Abschluss/Pilot/Übergang in Echtbetrieb	29.4.2024		29.4.2024
M8	3.1.2	Musterblock MOOC	31.8.2023		02.8.2023
M9	3.3.1	Implementierung MOOC auf CNL-Plattform	30.9.2024		
M10	4.1.2	Auswahl an Narrativen	30.6.2023		30.6.2023
M11	4.2.1	Ausgearbeitete Beispiele	31.8.2024		
M12	4.4.2	Veröffentlichung der Narrative	30.9.2025		

TNP UND MULTIPLIER EVENTS

TNP	M	Ort	Termin	Art	Ziel TN
1		EKUZ Kickoff	14.-15.11.2022	Green Event	10-20
2		Uni Siegen	12.-14.11.2023	Virtuell	10-20
3	1	LMU München	18.-20.10.2023	Green Event hybrid	80-50
4		Uni Tartu	10.-12.4.2024	Virtuell	10-20
5	2	Uni Maribor	16.-18.10.2024	Green Event hybrid	80-50
6		BD Vorarlberg	23.-25.4.2025	Virtuell	10-20
7	3	PH NÖ Abschluss- veranstaltung Baden	21.-23.10.2025	Green Event hybrid	80-50

Mitgeltende Dokumente:

Dokument Aufstellung der Multiplier Events

KOMMUNIKATIONSPLAN

Bezeichnung	Inhalte	Teilnehmer	Häufigkeit/Dauer/Art
Arbeitsgruppen zu den APs (WPs 1-4)	Qualitätseinschätzung der bisherigen Ergebnisse, Termine Plan/Ist, Fortschritt, Inhalt, fachliche Aspekte, Disseminationsaktivitäten	Arbeitsgruppen im WP (Verantwortlich: Lead des WP)	alle 4 Wochen (bei Bedarf wöchentlich und öfter) wenn kein Bedarf an Treffen Austausch per E-Mail und über OneDrive-Dokumentenaustausch Virtuell Zoom oder Teams
TNPs	Qualitätseinschätzung der bisherigen Ergebnisse, Termine Plan/Ist, Fortschritt, Inhalt, fachliche Aspekte, Disseminationsaktivitäten, Vor- und Nachbesprechung der Multiplier Events	Alle Projektpartner	2 x im Jahr März/April und Okt/Nov für 3 Tage (im Herbst inkl. Multiplier Event) Lt. Meeting-Plan
Projekt-Website Intranet	Berichte, Protokolle, Ergebnisse	Alle Projektpartner Projektleitung	laufend
Persönliche Gespräche	Anlassbezogen	Alle Projektpartner, individuell	Bei Bedarf
E-Mails	Anlassbezogen	Alle Projektpartner, individuell	Bei Bedarf
Newsletter intern	Projektstatus	Projektleitung an alle Projektmitglieder	Mind. 1 x im Quartal Schriftlich (E-Mail)
Newsletter	Projektstatus	Projektleitung unter Einbindung aller Partner	Jährlich an die Öffentlichkeit (zu Ende eines Arbeitspaketes)
Ampel-Bericht	Projektstatus	Projektleitung an Quality Board	1 x im Quartal schriftlich
Budget-Control-Status-Bericht	Budget Plan-Ist-Rest	Projektleitung an Quality Board	Alle 6 Monate (enthalten im Ampel-Bericht)
Risikoeinschätzung	Bericht über die Risikoanalyse	Projektleitung an Quality Board	Mind. alle 6 Monate (wird im Projekthandbuch festgehalten)
Quality-Board Meetings	Besprechung der Berichte (Status des Projektes, Qualität der Produkte, Budgetkontrolle)	Mitglieder des Quality Boards, ggf. Einladung der Projektleitung Mitglieder können Ersatz nominieren.	Quartalsweise Online oder ggf. Umlaufbeschluss möglich, wenn kein Termin gefunden werden kann.

DISSEMINATIONSAKTIVITÄTEN

Siehe Disseminationsstrategie und Einträge in die Disseminationsdatenbank im Projektintranet.

PROJEKTKULTUR - LEITBILD

Im Rahmen der Pre-Project Meetings wurden folgende Leitwerte erarbeitet:

- Nachhaltigkeit/SUSTAINABILITY
- (Mit-)Verantwortung/RESPONSIBILITY
- Zukunft/FUTURE



VORLAGE PROJEKTFORTSCHRITTSBERICHT

Projektfortschrittsbericht per TT.MM.JJJJ	
	<input type="checkbox"/> Projekt in der Krise <input type="checkbox"/> Projekt im Verzug <input type="checkbox"/> Projekt im Plan
<input checked="" type="checkbox"/> Bitte ankreuzen	
Gesamtstatus	
Beschreibung der Veränderungen und geplanter Maßnahmen	
Ziele:	
Beschreibung der Veränderungen und geplanter Maßnahmen	
Leistungsfortschritt:	
Beschreibung der Veränderungen und geplanter Maßnahmen	
Termine:	
Beschreibung der Veränderungen und geplanter Maßnahmen	
Kosten, Ressourcen:	
Beschreibung der Veränderungen und geplanter Maßnahmen	
Projektumwelten:	
Beschreibung der Veränderungen und geplanter Maßnahmen	
Projektorganisation:	
Beschreibung der Veränderungen und geplanter Maßnahmen	

ABSCHLUSSBERICHT

Projektleiter/in:	Datum:	
Ausgangssituation im Projekt:		
Geplante Projektziele:		
Erreichte Projektziele:		
Abweichungen bzw. Änderungen begründen:		
Leistung / Qualität	Plan:	Ist:
Termine	Plan:	Ist:
Kosten	Plan:	Ist:
Analyse der Abweichungen bzw. Änderungen:		
Zusammenarbeit mit den relevanten Umwelten (siehe Projektumweltanalyse):		
Zusammenarbeit im Projektteam:		
Wesentliche Ereignisse, Hindernisse und Probleme im Projekt:		
Zu erledigende Restarbeiten in der Nachprojektphase:		
Konsequenzen und Empfehlungen für die zukünftige Projekte:		

PROJEKTABNAHME

Projektabnahme		
per	TT.MM.JJJJ, Uhrzeit	
Projektauftraggeber/in:		<i>Unterschrift</i>
Projektleiter/in:		<i>Unterschrift</i>

PROTOKOLLE/PROJEKTVERLAUF

Datum	Tätigkeit	Dauer (in h)
20.01.2022	Pre-Project Meeting	1,5
25.01.2022	Pre-Project Meeting	1,5
14.-15.11.2022	Projekt-Kickoff TNP1	14
12.-14.04.2023	TNP2 online Host Siegen	14
18.-20.10.2023	TNP3 München	14
10.-12.4.2024	TNP4 online Host Tartu	14
16.-18.10.2024	TNP5 Maribor	14
	TNP6 online Host Vorarlberg	
	TNP7 Baden	
	Projekt-Abschluss Meeting virtuell	
	Summe	

ERGEBNIS-DOKUMENTATION

Siehe WP-Abnahmeprotokolle durch d. Quality Board, WP-Evaluationen, WP-Newsletter