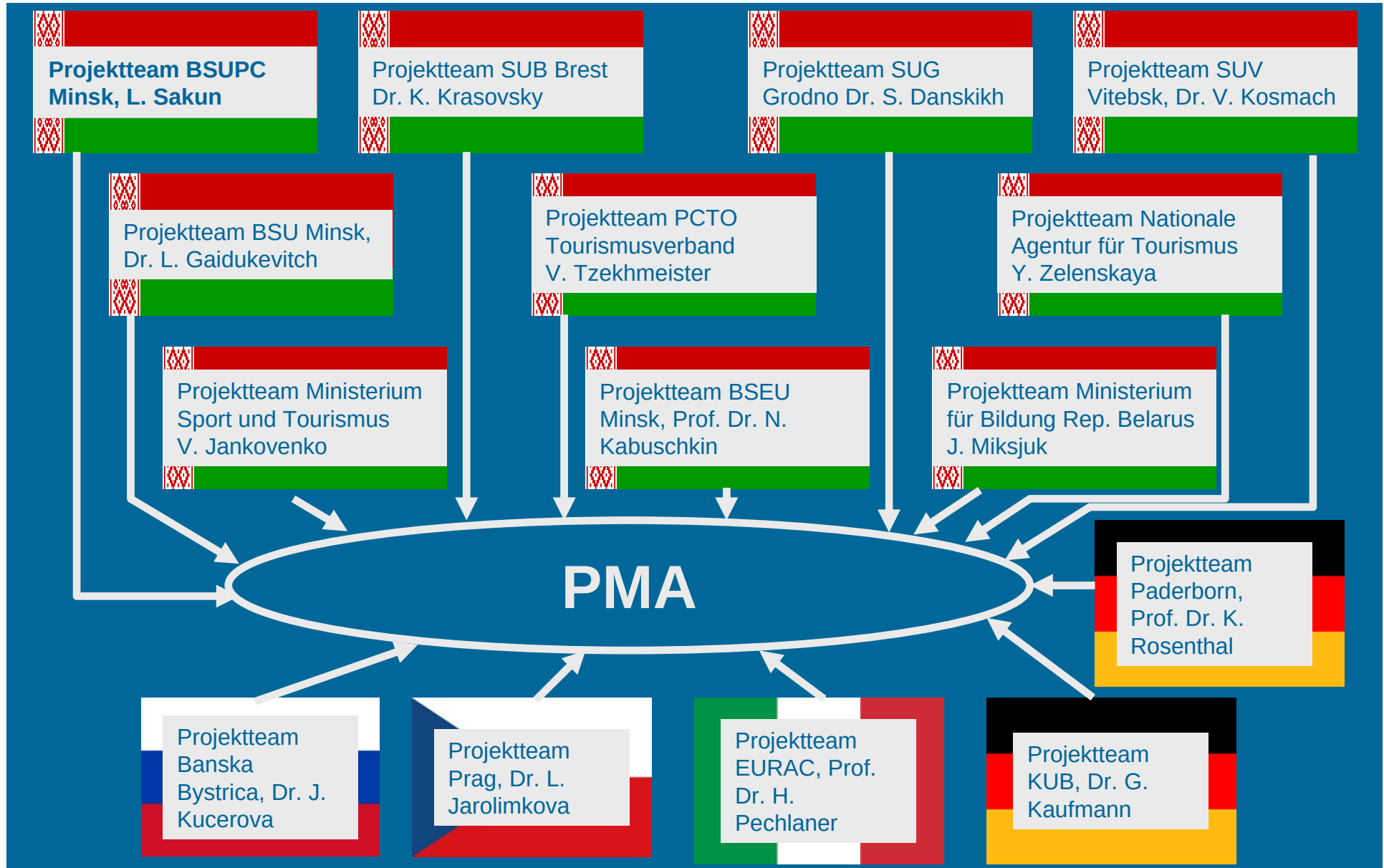

Projekt 144522-TEMPUS-2008-DE-JPCR MIBET „Modernization and Implementation of Business Education Programmes for Tourism in Belarus“ Projekt-Management

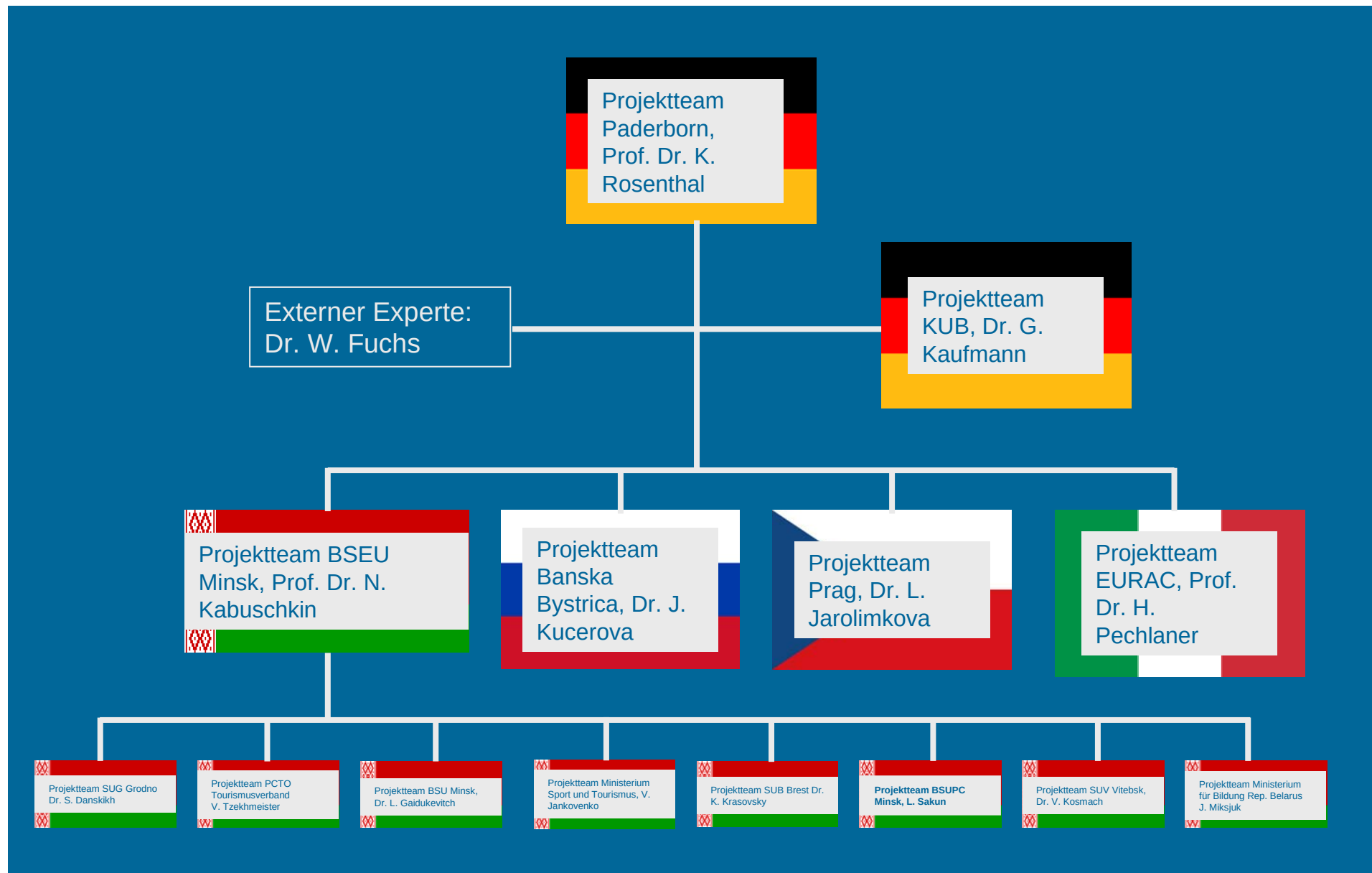
MIBET Projekttreffen an der BSEU Minsk im Februar 2009

Dr. Guido Kaufmann

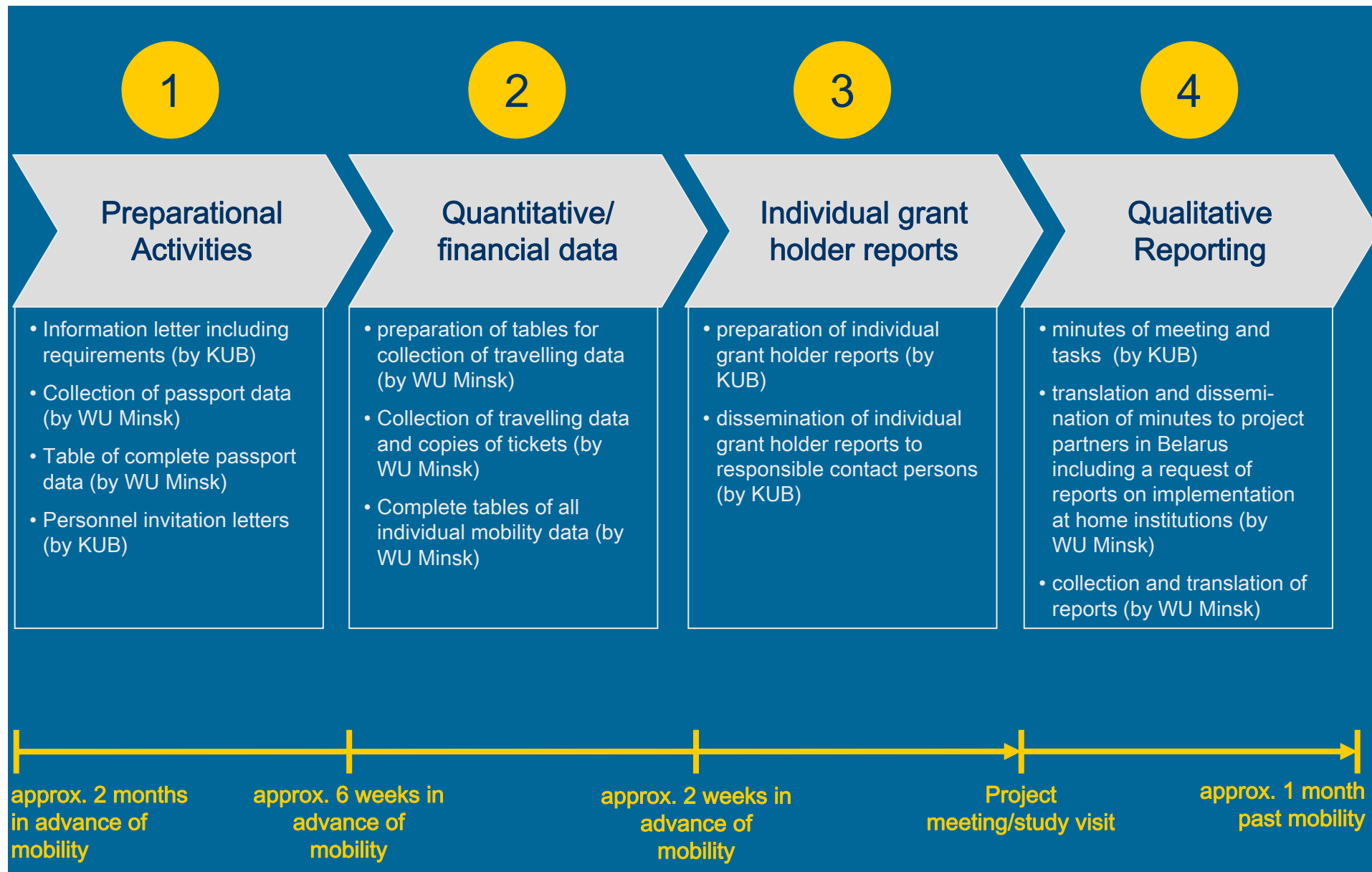
Projektmanagementausschuss (PMA) I



- Der PMA setzt sich aus je einem Vertreter von jeder im Projektkonsortium vertretenen Institution zusammen
- Der PMA kontrolliert den Projektfortschritt und entscheidet über grundsätzliche/strategische Anpassungsmaßnahmen
- Der PMA tagt mindestens zweimal jährlich im Rahmen von Koordinierungstreffen
- Bei Meinungsverschiedenheiten trifft der PMA eine Mehrheitsentscheidung. Dabei erhält die Stimme des Koordinators doppeltes Gewicht.



- Träger des operativen Projektmanagements sind im Wesentlichen die Universität Paderborn in Zusammenarbeit mit der Kaufmann Unternehmensberatung GmbH und die Wirtschaftsuniversität Minsk.
- Inhaltlich umfasst das operative Projektmanagement die Planung, Steuerung und Kontrolle der Projektaktivitäten und des Projektbudgets
- Dabei koordiniert die Wirtschaftsuniversität Minsk die Aktivitäten aller belarussischen Partner und bündelt deren Berichterstattung an den Projektkoordinator.
- Im Einzelnen betrifft das operative Projektmanagement insbesondere die inhaltliche Vorbereitung und Kontrolle von Projekttreffen, die administrative Vorbereitung und Kontrolle von Reisen, die administrative Steuerung und Kontrolle von Sachmittelbeschaffungen, die Erstattung von Personalkosten sowie die Unterstützung bei Publikationen.



Kaufmann Unterneh- mensberatung GmbH

Information letters
including requirements

Individual invitation
letters

WU Minsk

Collection of passport
data

Complete table of
passport data

All Belarussian Project Partners

- WU Minsk
- BSUPC Minsk
- BSU Minsk
- SUB Brest
- SUG Grodno
- SUV Vitebsk
- Ministerium Sport und
Tourismus
- Ministerium Bildung
- NAT Minsk
- PCTO Minsk

Kaufmann Unterneh- mensberatung GmbH

Information letters
including requirements

WU Minsk

Preparation of tables for
collection of travelling
data

Collection of travelling
data and copies of
tickets

Complete tables of
individual travelling
data, seperated by
east-east and east-west
mobilities

All Belarussian Project Partners

- WU Minsk
- BSUPC Minsk
- BSU Minsk
- SUB Brest
- SUG Grodno
- SUV Vitebsk
- Ministerium Sport und
Tourismus
- Ministerium Bildung
- NAT Minsk
- PCTO Minsk

Kaufmann Unterneh- mensberatung GmbH

Preparation of individual
grant holder reports

Dissemination of
individual grant holder
reports in pdf-Format

WU Minsk

Complete tables of
individual travelling
data, seperated by
east-east and east-west
mobilities

All Belarussian Project Partners

- WU Minsk
- BSUPC Minsk
- BSU Minsk
- SUB Brest
- SUG Grodno
- SUV Vitebsk
- Ministerium Sport und
Tourismus
- Ministerium Bildung
- NAT Minsk
- PCTO Minsk

Inhaltliche Vorbereitung von Projekttreffen

Ort	Montag, 16.02.2004	Dienstag, 17.02.2004	Mittwoch, 18.02.2004	Donnerstag, 19.02.2004
06:00	Wirtschaftsinformatik-Hilfeschule für Touristen, Prof. Schuchling, ul. Gerdhagen T. 220000 Hilft, Tel. 4270-2600-1600	Wirtschaftsinformatik-Hilfeschule für Touristen, Prof. Schuchling, ul. Gerdhagen T. 220000 Hilft, Tel. 4270-2600-1600	Wirtschaftsinformatik-Hilfeschule für Touristen, Prof. Schuchling, ul. Gerdhagen T. 220000 Hilft, Tel. 4270-2600-1600	Wirtschaftsinformatik-Hilfeschule für Touristen, Prof. Schuchling, ul. Gerdhagen T. 220000 Hilft, Tel. 4270-2600-1600
07:00				
08:00				
08:30 - 11:00	Begrüßung Prof. Schuchling, Begrüßung Prof. Rosenhölz, Vorstellung von Konzeptionspapier, Vorstellung des Projekts	Präsentation UH-B, Bundes-Bank, Präsentation V&E, Präg Präsentation EUREC, Bonn	Workshop: Skizzenplan und Zusammenfassung, Projektziele, Skizzenplan, Terminplan, Projektziele	
11:00 - 12:00	Vorstellung Projekt H&ET (Hilfeschule)			
				11-12:00: "Berechnung" (Hilfeschule)
12:00 - 01:00	Vorstellung Projekt H&ET (Hilfeschule) des 1. Teilbereichs der Hilfeschule (Skizzenplan, Zusammenfassung und Projektziele)	Präsentation UH-B, Präsentation EUREC, Präsentation V&E, Präsentation EUREC, Bonn	Workshop: Skizzenplan und Zusammenfassung, Projektziele, Skizzenplan, Terminplan, Projektziele	
01:00 - 02:00	Frage und Antwort zum Projekt, Koordination des Projekts, Koordination des Projekts			
13:00	Überblick über das Projekt			
14:00				
15:00				
16:00				
17:00				

- Für alle gemäß Arbeitsplan vorgesehenen Aktivitäten (z.B. Verbreitungsveranstaltungen, Revisionsworkshops, Qualifizierungsmaßnahmen, etc.) ist ausreichend Zeit zu reservieren.
- Für jedes Treffen ist ein Zeitrahmen für Koordinierungszwecke einzuplanen.
- Die bei einem Projekttreffen zu bewältigenden Aktivitäten werden ca. 2 Monate vor dem Treffen in einem Rundschreiben des Koordinators angekündigt und in dem Protokoll des vorangegangenen Treffens skizziert..
- Die konkrete Gestaltung des Programms obliegt der gastgebenden Institution, das operative Projektmanagement stellt sicher, dass die o.g. Punkte gewährleistet sind.

ca. 2 Monate vor einem Projekttreffen in Europa
=> Datei “ppdata MIBET destination YYYYMMDD.xls”

TEMPUS Project

IB_JEP-271?? ABCDE

Passport Data and Accommodation of Participant/Паспортные данные и размещение участника мероприятия

Mobility:/П destination Month Year/Цель месяц год

No	Полностью Фамилия, как это записано в загран. паспорте	Полностью Имя, как это записано в загран. паспорте	академиче- ская степень	пол	Дата рождения (день/месяц/г- од)	Место рождения: город, государство	Полный домашний адрес: почтовый индекс, город, улица, номер дома, номер квартиры	Полный номер загран. паспорта	Срок действия загран. паспорта (день/месяц/год- день/месяц/год)	Полный адрес университета	Точное наименование подразделения университета/или организации институт, кафедра
No	Last name	First name(s)	Academic title	gender m=male, f=female	Date of birth dd.mm.yyyy	Place of birth City, Country	Complete private address: postal code city, street, number of house/flat	Complete number of passport	Period of validity dd.mm.yyyy- dd.mm.yyyy	Complete Name of home institution	Exact name of department of home institution
1	Dudkin	Evgeny Pavlovich	Prof. Dr.	m	18.05.1947	Dorf Khorol Gebiet Primorskij, Russia	ul. Buharestskaja 124/56 - 266, Stadt Sankt-Petersburg, RF	51 No 2639132	21.01.2005 – 21.01.2010	St. Petersburg State University of Means of Communication	Chair Industrial Transport

Полный адрес университета/организа- ции	почтовый индекс университета/ организации	Город, в котором находится университет/органи- зация	Государство, в котором находится университет/органи- зация	Точное наименование должности в университете/организа- ции	предпочтения по размещению: s=одноместный номер, d=двухместный номер	если двухместный, то вместе с: Ф.И.
Street and number of house of home institution no, name of street	postal code of home institution	City of home institution	Country of home institution	Exact position at home institution	preferred accommodation: s=single room, d=double room	if double room, joined with: name of person
9, Moskovskij pr.	190031	St. Petersburg	Russia	Chair holder	s	

Wirtschaftsuniversität Minsk sammelt die Pasdaten aller Belarussischen Stipendiaten und schickt die vollständige Datei an das operative Projektmanagement

ca. 2 Wochen vor einem Projekttreffen => Datei “MK MIBET destination YYYYMMDD.xls”

- Aufenthaltskosten werden nach Maßgabe der TEMPUS-Regeln gemäß den auf den Tickets enthaltenen Ab-/Anreisedaten gezahlt
- Reisekosten werden gemäß Ticket/Rechnung nach aktuellen Wechselkurs erstattet

Wirtschaftsuniversität Minsk sammelt die Reise- und Kostendaten aller Belarussischen Stipendiaten und schickt die vollständige Datei an das operative Projektmanagement

TEMPUS Project		144522-TEMPUS2008-DE-JPCR MIBET	
Travelling costs and costs of stay/Затраты на проезд и суточные			
Mobility/Поездка	destination	Month Year/Цель месяц год	Minsk, Februar 2009
Exchange rates*/курс обмена	1 € =	3.077,1400p. (EU, Januar 2009)	
	1 € =	7,2252 грн.	
	1 € =	\$1,5381	
No of Individual Grant Holder Report**/номер индивидуального отчета 11			
Name of grant holder/Имя получателя	Prof. Jurij Gnezdovsky		
Home institution/Название организации	Staatliche Kupala-Universität Grodno, BY		
Destination/host institution/место выезда	Wirtschaftsuniversität Minsk, BY		
Departure from home***/отправление из организации	date/день	15.02.2009	
	time/время	9.00 Uhr	
Arrival back home***/прибытие обратно	date/день	20.02.2009	
	time/время	21.00 Uhr	
Number of days absent/количество дней в пути	5,5		
Travelling documents in local currency/проездные документы в местной валюте	sequential no of document/трекущий номер проездного документа	amount in local currency/сумма в местной валюте	exchange rate/курс обмена
	private PKW		amount in €/сумма в евро
Travelling costs local/Затраты на проезд в местной валюте			0,00 €
Travelling documents in €/проездные документы в евро			
Travelling costs €/затраты на проезд в евро			0,00 €
Total travelling costs/сумма проезд			0,00 €
Costs of stay (maximum according to TEMPUS rules)****/сумма суточных (максимально допустимая сумма согласно правилам TEMPUS/C)			395
percentage of payment according to budget****/процент выплат согласно бюджету		100,00%	
Total costs of stay/сумма суточных			395,00 €
Total costs of individual mobility/общая сумма затрат на проезд			395,00 €
Payments done in advance by University of Paderborn/затраты понесённые предварительно университетом Падерборн			
Total payments in advance/предварительные выплаты			0,00 €
Cash payment of mobility costs to grant holder/возмещение затрат наличными получателю			395,00 €
Other expenses done by the grant holder****/иные затраты понесённые получателем	sequential no of document/трекущий номер документа	amount in local currency/сумма в местной валюте	exchange rate/курс обмена
			amount in €/сумма в евро
Total other expenses:			0,00 €
Total cash payment to grant holder:			395,00 €

* Exchange rate will be inserted by KUB according to TEMPUS rules/курс обмена определяется КУБ согласно правилам TEMPUS
 ** Number of individual grant holder report will be inserted by KUB/номер индивидуального гранта вносится КУБ
 *** time of departure/arrival according to tickets/время отправления и прибытия согласно билетам
 **** will be inserted by KUB/вносится КУБ
 ***** other eligible expenses like fees for visa etc./иные затраты напр. визовые сборы

BERICHT DES EINZELNEN ZUSCHUSSEMPFÄNGERS über Reise- und Aufenthaltskosten
Anhang IV/2

Ref.-Nr.¹..... TEMPUS-Projekt Nr.

Von jedem Empfänger eines TEMPUS-Mobilitätzuschusses in englischer/französischer/deutscher Sprache auszufüllen.
Ist zusammen mit gut leserlichen Kopien aller Fahrkarten, Flugtickets, Bordkarten und sonstigen Belege an den Projektbegünstigten zurückzusenden.

ANGABEN ZUR PERSON
Name: Vorname:
Alter: Geschlecht: Staatsangehörigkeit:
Heimatinstitution:
Funktion/Studienjahr in der Heimatinstitution:
Gastgebende Einrichtung(en):
ART DER TÄTIGKEIT, FÜR DIE DER ZUSCHUSS GEWÄHRT WURDE
Zutreffendes bitte ankreuzen. Falls zwei oder mehrere Aktivitäten gleichzeitig durchgeführt wurden, nach Prioritäten geordnet auf.

PERSONAL
☐ Lehr- und Ausbildungsauftrag für Personal
☐ Umschulung/Weiterbildung für Personal
☐ Praktikum
☐ Entwicklung akademischer Tätigkeiten
☐ Kurzbesuch zur Koordinierung, Planung und Qualitätskontrolle
☐ Kurzer Intensivkurs
☐ Besuch zum Zweck der Verbreitung von Informationen

TEMPUS-ZUSCHUSS ZU REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN
Verwendeter Wechselkurs = ... EUR

Betrag in Landeswährung	Betrag in Euro
.....	
.....	
.....	
.....	

• Betrag, den die Person von der Empfängerinstitution erhalten hat
• Betrag, der IM VORAUS von der Empfängerinstitution bezahlt wurde (z. B. Reiseticket, Reservierung für Unterkunft usw.)

GESAMTBETRAG FÜR REISE UND AUFENTHALT
Bitte angeben, ob dieser Zuschuss von TEMPUS gewährt oder kofinanziert wurde:
TEMPUS-Zuschuss ☐ Kofinanzierter Zuschuss ☐

DAUER DES AUSLANDSAUFENTHALTS
vom bis zum

BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRTEN AKTIVITÄTEN
Bitte die folgenden Fragen auf einem separaten Blatt ausführlich beantworten:
1. Wenn überhaupt, in welcher Weise wurden Sie vorbereitet (z. B. sprachliche Vorbereitung)?
2. Welche Aktivitäten haben Sie während Ihres Aufenthalts durchgeführt?

¹ Die Referenznummer muss der im jeweiligen Anhang des Berichts über die technische und finanzielle Durchführung angegebenen laufenden Nummer entsprechen.

Qualitative Fragen!

3. Welche Ergebnisse hatte Ihr Aufenthalt (z. B. Entwicklung neuer Lehrpläne und Lehrmaterialien) und inwiefern wird sich dieser auf die Aktivitäten in Ihrer Heimatinstitution auswirken?
 4. Hat Ihr Aufenthalt formelle Anerkennung an Ihrer Heimatinstitution gefunden; wenn ja, welche?
 5. Wie würden Sie Ihren Aufenthalt bewerten (Qualität, Vorschläge, Probleme usw.)?
 6. Planen Sie ein Follow-up der durchgeführten Aktivitäten?
- UNTERSCHRIFT DES EMPFÄNGERS**
Bitte zur Bestätigung des Empfangs datieren und unterzeichnen
- Datum: Unterschrift:

Persönliche Unterschrift

Die individuellen Stipendiatenberichte werden vom operativen Projektmanagement vorbereitet und den Stipendiaten bei den Projekttreffen zur Unterschrift vorgelegt.

Die Beantwortung der qualitativen Fragen und die Originalreisedokumente sind dem Projektkoordinator innerhalb von 1 Monat nach Abschluss einer Reise vorzulegen. Die vollständige Vorlage ist Voraussetzung dafür, dass Kosten für eine weitere Reise übernommen werden können.

Anhang IV/3 Förderfähige Tageshöchstsätze für Personal in der EU und Partnerländern

Ref.-Nr.	VEREINBARUNG über Mitarbeitervergütung	Anhang IV/1
---------------	--	-------------

ZWISCHEN

nachstehend als „die Einrichtung“² bezeichnet

UND

Name :

Anschrift:

nachstehend als „der/die Ausführende“ bezeichnet

WURDE FOLGENDES VEREINBART:

- Die Einrichtung ist Konsortiumsmitglied des TEMPUS-Projekts Nr.
- Die Einrichtung und der/die Ausführende vereinbaren, dass der/die Ausführende im Rahmen dieses Projekts
vom bis zum
☐ Stunden tätig ist und folgende Aufgaben³ übernimmt:
.....
- Gehälter und Honorare dürfen auf keinen Fall über den ortsüblichen Tarifen des Herkunftslands liegen. Die Personalkosten sind auf Grundlage der geleisteten Arbeit und nicht nach dem Status der Person zu berechnen.

**Unterschrift und
Siegel des
Arbeitgebers**

4. Eventuell bestehende Arbeitsbeziehungen zwischen der Einrichtung und dem/der Ausführenden werden von der vorliegenden Vereinbarung in keiner Weise berührt. Die Vereinbarung dient ausschließlich als Nachweis für Personalkosten, die die Einrichtung aus der TEMPUS-Finanzhilfe zahlt oder kofinanziert.	
Für das Projekt aufgewendete Stundenzahl	Anzahl
Bruttostundenhonorar (in Euro)	EUR
TEMPUS-Finanzhilfe in Euro (falls zutreffend)	EUR
Kofinanzierte Gesamtkosten in Euro (falls zutreffend)	EUR

5. Eventuell bestehende Arbeitsbeziehungen zwischen der Einrichtung und dem/der Ausführenden werden von der vorliegenden Vereinbarung in keiner Weise berührt. Die Vereinbarung dient ausschließlich als Nachweis für Personalkosten, die die Einrichtung aus der TEMPUS-Finanzhilfe zahlt oder kofinanziert.

Ort

Einrichtung⁴

Ausführende(r)

Unterschrift und Stempel der Einrichtung

¹ Die Referenznummer muss der im jeweiligen Anhang des Berichts über die tatsächliche und finanzielle Durchführung angegebenen laufenden Nummer entsprechen.

² und ⁴ Die Einrichtung, bei der der Mitarbeiter normalerweise beschäftigt ist.

³ Die Aufgaben sind so genau wie möglich zu beschreiben.

- Die Personalkosten Vereinbarungen werden von der KUB auf Basis von Detailinformationen der Projektpartner vorbereitet.
- Am Ende eines jeden Projektjahres stellt jeder Projektpartner eine Liste zur Verfügung, aus der genau hervorgeht, welcher Mitarbeiter für wie viele Stunden welche Tätigkeiten für das Projekt ausgeführt hat.
- Sobald die von Arbeitgebern und Projektmitarbeitern unterzeichneten Personalkosten Vereinbarungen beim Koordinator vorliegen, wird die Zahlung der Personalkosten veranlasst.

**Unterschrift
des
Mitarbeiters**

Kostenkategorie	Projekt-antrag	Kürzung	Projekt-vertrag
Personalkosten	304.579 €	-80.145 €	224.434 €
Sachmittel	317.340 €	-137.964 €	179.376 €
Druck u. Veröffentl.	101.400 €	-33.800 €	67.600 €
Sonstige Kosten	13.200 €		13.200 €
Overhead Kosten	84.946 €	-22.592 €	62.354 €
Mobilitätskosten	477.000 €	-119.250 €	357.750 €
Gesamt:	1.298.465 €	-393.751 €	904.714 €

Kostenkategorie	Uni Paderborn	KUB	Summe
Personalkosten	76.000 €	54.000 €	130.000 €
Sachmittel			- €
Druck u. Veröffentl.			- €
Sonstige Kosten			- €
Overhead Kosten	38.550 €	3.600 €	42.150 €
Mobilitätskosten	24.544 €	10.854 €	35.398 €
Gesamt:	139.094 €	68.454 €	207.548 €
Kofinanzierung	9.504 €	- €	9.504 €

Kostenkategorie	EURAC Bozen	Matej Bel Univ.	WU Prag	Summe
Personalkosten	12.322 €	12.000 €	9.500 €	33.822 €
Sachmittel	- €	- €	- €	- €
Druck u. Veröffentl.	- €	- €	- €	- €
Sonstige Kosten	- €	- €	- €	- €
Overhead Kosten	1.500 €	1.800 €	1.500 €	4.800 €
Mobilitätskosten	14.678 €	23.184 €	20.608 €	58.470 €
Gesamt:	28.500 €	36.984 €	31.608 €	97.092 €
Kofinanzierung	1.521 €	2.004 €	1.695 €	5.220 €

Kostenkategorie	WU Minsk	BSUPC Minsk	BSU Minsk	Summe
Personalkosten	14.000 €	6.920 €	6.920 €	27.840 €
Sachmittel	29.896 €	29.896 €	29.896 €	89.688 €
Druck u. Veröffentl.	11.267 €	11.267 €	11.267 €	33.801 €
Sonstige Kosten	2.200 €	2.200 €	2.200 €	6.600 €
Overhead Kosten	4.500 €	1.600 €	1.600 €	7.700 €
Mobilitätskosten	40.910 €	34.350 €	34.350 €	109.610 €
Gesamt:	102.772 €	86.232 €	86.232 €	275.236 €
Kofinanzierung	5.547 €	4.750 €	4.750 €	15.047 €

Kostenkategorie	Brest	Grodno	Vitebsk	Summe
Personalkosten	6.920 €	6.920 €	6.920 €	20.760 €
Sachmittel	29.896 €	29.896 €	29.896 €	89.688 €
Druck u. Veröffentl.	11.267 €	11.267 €	11.267 €	33.801 €
Sonstige Kosten	2.200 €	2.200 €	2.200 €	6.600 €
Overhead Kosten	4.500 €	1.600 €	1.600 €	7.700 €
Mobilitätskosten	39.255 €	38.710 €	38.710 €	116.675 €
Gesamt:	91.138 €	90.592 €	90.592 €	272.322 €
Kofinanzierung	5.035 €	5.001 €	5.001 €	15.037 €

Kostenkategorie	Sport und Tourismus	Bildung	Summe
Personalkosten	1.800 €	1.800 €	3.600 €
Sachmittel	- €	- €	- €
Druck u. Veröffentl.	- €	- €	- €
Sonstige Kosten	- €	- €	- €
Overhead Kosten	600 €	600 €	1.200 €
Mobilitätskosten	8.195 €	8.195 €	16.390 €
Gesamt:	10.595 €	10.595 €	21.190 €
Kofinanzierung	579 €	587 €	1.166 €

Kostenkategorie	NAT Minsk	PCTO Minsk	Prof. Fuchs	Summe
Personalkosten	4.500 €	1.800 €	2.100 €	8.400 €
Sachmittel	- €	- €	- €	- €
Druck u. Veröffentl.	- €	- €	- €	- €
Sonstige Kosten	- €	- €	- €	- €
Overhead Kosten	900 €	600 €	200 €	1.700 €
Mobilitätskosten	8.195 €	8.195 €	4.698 €	21.088 €
Gesamt:	13.595 €	10.595 €	6.998 €	31.188 €
Kofinanzierung	729 €	633 €	418 €	1.780 €