**3+3. LOGICAL FRAMEWORK MATRIX – LFM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wider Objective:**  *What is the overall broader objective, to which the project will contribute?*  Poboljšanje uslova i rada vezanog za Poslovnu Informatiku, gde ćemo prvobitno uvesti programe vezane za poboljšani e-menadžment i psiho-fizičko stanje studenata | Indicators of progress: *What are the key indicators related to the wider objective?*  30% vise se koristi onlajn prijava Sistema od proslog  100% povecano koriscenje onlajn platformi od administracije | How indicators will be measured: *What are the sources of information on these indicators?*  Statisticki dokumenti  Drzavna statistika  Lokalna statistika |  |
| **Specific Project Objective/s:**  *What are the specific objectives, which the project shall achieve?*  **1. Poboljšanje informacionog sistema univerziteta (e-menadžment)**  **2. unapređenje programa stručnih praksi u oblasti Poslovne informatike**  **3. promenu plana i programa u oblasti Poslovne informatike**  **4. problem Master studija u oblasti naprednih tehnologija u Poslovnoj informatici**  **5. poboljšanje IT infrastrukture**  **6. poboljšanje psiho-fizičkog stanja studenata** | Indicators of progress: *What are the quantitative and qualitative indicators showing whether and to what extent the project’s specific objectives are achieved?*  Razvijena nova platforma za e-management  Instalirana na 6 institucija | **How indicators will be measured:**  *What are the sources of information that exist and can be collected? What are the methods required to get this information?*  Odluka univerziteta o razvoju I implementaciji platforme | **Assumptions & risks:**  *What are the factors and conditions not under the direct control of the project, which are necessary to achieve these objectives? What risks have to be considered?* |
| **Outputs (tangible) and Outcomes (intangible):**  *Please provide the list of concrete DELIVERABLES - outputs/outcomes (****grouped in Workpackages)****, leading to the specific objective/s.:*  **1.1 Procena potreba i studija izvodljivosti**  1.1.1 Vođeni intervjui I izvedene fokus grupe sa zainteresovanim stranama.  1.1.2 Izvršena tehnološka i finansijska studija izvodljivosti.  **1.2 Definišjte ciljeve i opseg**  1.2.1 Razvijeni SMART ciljevi  1.2.2 Definisani obim i ograničenja projekta.  **1.3 Dizajn i arhitektura rešenja**  1.3.1 Odabrana odgovarajuća blockchain tehnologija (javna, privatna, konzorcij).  1.3.2 Dizajnirana sistemska arhitektura i interfejs.  **1.4 Razvoj prototipa**  1.4.1 Razvijen minimalno održiv proizvod (MVP).  1.4.2 Sproveđeno početno testiranje korisnika i prikupite povratne informacije.  **1.5 Strategija implementacije**  1.5.1 Razvijen kompletan sistem.  1.5.2 Integrisano sa postojećim univerzitetskim sistemima.  **1.6 Ispitivanje i osiguranje kvaliteta**  1.6.1 Izvršeno sveobuhvatno testiranje (sigurnost, performanse, UAT).  1.6.2 Rešeni i popravljeni identifikovani problemi.  **1.7 Implementacija i uvođenje**  1.7.1 Sproveđeno pilot raspoređivanje.  1.7.2 Razvijen sistem u svim relevantnim institutima.  **1.8 Evaluacija i kontinuirano poboljšanje**  1.8.1 Ispraćene i procenjene performanse sistema.  1.8.2 Implementirana ažuriranja i poboljšanja na osnovu povratnih informacija.  **1.9 Usklađenost i sigurnost**  1.9.1 Sprovedene provere usklađenosti i sigurnosne revizije.  1.9.2 Ažurirani sigurnosni protokoli i dokumentacija o usklađenosti po potrebi.  **1.10 Održivost i skalabilnost**  1.10.1 Izrađen raspored održavanja i ažuriranja.  1.10.2 Dizajnirane karakteristike koje će zadovoljiti povećanu buduću potražnju.  **Analiza ciljeva za unapređenje programa stručnih praksi u oblasti Poslovne informatike**  **2.1. Definisanje ciljeva:**  2.1.1. Konkretno odrediti metrike za merenje povećanja efikasnosti, kao što su smanjenje vremena obrade podataka ili povećanje broja završenih projekata u određenom vremenskom periodu.  2.1.2. Utvrditi specifične strategije za unapređenje kvaliteta usluga, kao što su implementacija standarda kvaliteta ili uspostavljanje mehanizama za kontinuiranu procenu i poboljšanje usluga.    **2.2. Analiza trenutnog stanja:**  2.2.1. Identifikacija najčešćih slabosti u postojećim stručnim praksama, poput nedostatka standardizacije procesa ili nedostatka obuke zaposlenih.  2. 2.2. Identifikacija prilika za poboljšanja, kao što su primena novih tehnologija ili prilagođavanje postojećih praksi novim zahtevima tržišta.  **2.3. Identifikacija ključnih aktera:**  2.3.1. Analiziranje uloge svakog aktera u procesima poslovne informatike i identifikacija njihovih specifičnih interesa i potreba.  2.3.2. Uspostavljanje mehanizama za efikasnu komunikaciju i saradnju među svim relevantnim akterima radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva.  **2.4. Analiza potreba i zahteva:**  2.4.1. Provođenje anketa, intervjua ili fokus grupa sa svim relevantnim akterima kako bi se detaljno razumeli njihovi ciljevi, potrebe i očekivanja.  2.4.2. Analiza dobijenih podataka radi identifikacije ključnih tema i prioriteta za unapređenje stručnih praksi.  **2.5. Formulisanje strategije:**  2. 5.1. Razmatranje mogućih strategija unapređenja, uz uzimanje u obzir resursa, vremenskih ograničenja i prioritetnih ciljeva.  2.5.2. Definisanje jasnih koraka i aktivnosti potrebnih za sprovođenje strategije, uz postavljanje merljivih ciljeva i rokova.  **2.6. Implementacija plana:**  2.6.1. Alokacija resursa i odgovornosti za sprovođenje planiranih aktivnosti.  2.6.2. Praćenje napretka u implementaciji plana i reagovanje na eventualne izazove ili prepreke koje se pojave.  **2.7. Praćenje i evaluacija:**  2.7.1. Redovno praćenje ključnih metrika i indikatora napretka prema postavljenim ciljevima.  2.7.2. Evaluacija efikasnosti sprovedenih aktivnosti i identifikacija potrebe za eventualnim prilagođavanjima strategije.  **2.8. Kontinuirano unapređenje:**  2.8.1. Uspostavljanje mehanizama za prikupljanje povratnih informacija od aktera i kontinuirano učenje iz iskustava.  2.8.2. Redovno preispitivanje i ažuriranje strategije unapređenja kako bi se osiguralo da se ostvareći ciljevi i dalje odgovaraju promenljivim potrebama i zahtevima. | **Indicators of progress:**  *What are the indicators to measure whether and to what extent the project achieves the envisaged results and effects?*  Zavrsena jedna studija izvodljivosti  11 intervjua zavrseno  (Postavljanje pitanja na ChatGPT kako voditi intervjue)  1 studija izvodljivosti  (ChatGPT, koraci za izvrsavanje studije izvodljivosti)  (Koliko ciljeva ima SMART ciljevi)  (Analiza potreba za biranje Blockchain tehnologije) | **How indicators will be measured:**  *What are the sources of information on these indicators?*  Uvid u document studije izvodljivosti  Izvestaji sa intervjua  5 sastanaka | **Assumptions & risks:**  *What external factors and conditions must be realised to obtain the expected outcomes and results on schedule?* |
| **Activities:**  *What are the key activities to be carried out (****grouped in Workpackages)*** *and in what sequence in order to produce the expected results?*  **1.1 Procena potreba i studija izvodljivosti**  1.1.1 Vodite intervjue i fokus grupe sa zainteresovanim stranama.  1.1.2 Izvršiti tehnološku i finansijsku studiju izvodljivosti.  **1.2 Definišjte ciljeve i opseg**  1.2.1 Razvijte SMART ciljeve.  1.2.2 Definišite obim i ograničenja projekta.  **1.3 Dizajn i arhitektura rešenja**  1.3.1 Odaberite odgovarajuću blockchain tehnologiju (javnu, privatnu, konzorcij).  1.3.2 Dizajn sistemske arhitekture i interfejsa.  **1.4 Razvoj prototipa**  1.4.1 Razvijte minimalno održiv proizvod (MVP).  1.4.2 Provedite početno testiranje korisnika i prikupite povratne informacije.  **1.5 Strategija implementacije**  1.5.1 Razviti kompletan sistem.  1.5.2 Integracija sa postojećim univerzitetskim sistemima.  **1.6 Ispitivanje i osiguranje kvaliteta**  1.6.1 Izvršite sveobuhvatno testiranje (sigurnost, performanse, UAT).  1.6.2 Rešite i popravite identifikovane probleme.  **1.7 Implementacija i uvođenje**  1.7.1 Sprovesti pilot raspoređivanje.  1.7.2 Razvijte sistem u svim relevantnim institutima.  **1.8 Evaluacija i kontinuirano poboljšanje**  1.8.1 Pratite i procenite performanse sistema.  1.8.2 Implementirajte ažuriranja i poboljšanja na osnovu povratnih informacija.  **1.9 Usklađenost i sigurnost**  1.9.1 Sprovedite provere usklađenosti i sigurnosne revizije.  1.9.2 Ažurirajte sigurnosne protokole i dokumentaciju o usklađenosti po potrebi.  **1.10 Održivost i skalabilnost**  1.10.1 Izradite raspored održavanja i ažuriranja.  1.10.2 Dizajnirati karakteristike koje će zadovoljiti povećanu buduću potražnju.  **2.Analiza ciljeva za unapređenje programa stručnih praksi u oblasti Poslovne informatike**  **2.1. Definisanje ciljeva:**  2.1.1. Organizovanje radionica ili sastanaka sa relevantnim članovima tima radi identifikacije ključnih ciljeva.  2.1.2. Formulisanje jasnih i merljivih ciljeva koji su usklađeni sa potrebama organizacije i interesima aktera.  **2.2. Analiza trenutnog stanja:**  2. 2.1. Sprovođenje detaljne analize postojećih procesa i praksi kroz radionice, intervjuje ili analizu dokumentacije.  2.2.2. Upoređivanje rezultata analize sa industrijskim standardima i najboljim praksama radi identifikacije oblasti za poboljšanje.  **2.3. Identifikacija ključnih aktera:**  2.3.1. Sastavljanje liste svih relevantnih aktera i njihovih uloga u procesima poslovne informatike.  2.3.2. Organizovanje sastanaka ili intervjuja sa akterima radi razumevanja njihovih perspektiva i potreba.  **2.4. Analiza potreba i zahteva:**  2.4.1. Sprovođenje anketa ili intervjua sa zaposlenima, menadžmentom i korisnicima radi identifikacije njihovih potreba i očekivanja.  2.4.2. Analiziranje prikupljenih podataka radi identifikacije ključnih oblasti za unapređenje.  **2.5. Formulisanje strategije:**  2.5.1. Razvijanje detaljnog plana koji sadrži konkretne korake i aktivnosti potrebne za ostvarivanje postavljenih ciljeva.  2.5.2. Definisanje resursa, budžeta i rokova za svaku aktivnost u strategiji.  **2.6. Implementacija plana:**  2. 6.1. Dodeljivanje odgovornosti za svaku aktivnost članovima tima.  2.6.2. Praćenje napretka i rešavanje eventualnih problema koji se pojave tokom implementacije.  **2.7. Praćenje i evaluacija:**  2.7.1. Redovno praćenje ključnih metrika kako bi se ocenio napredak ka postavljenim ciljevima.  2.7.2. Organizovanje sastanaka za evaluaciju kako bi se analizirali rezultati i identifikovale prilike za poboljšanje.  **2.8. Kontinuirano unapređenje:**  2.8.1. Uspostavljanje mehanizama za kontinuiranu povratnu informaciju od zaposlenih, menadžmenta i korisnika.  2.8.2. Planiranje redovnih revizija strategije i prilagođavanje planova u skladu sa novim informacijama i promenama u okruženju. | Inputs: *What inputs are required to implement these activities, e.g. staff time, equipment, mobilities, publications etc.?*  Staff costs:  Travel costs:  Costs of stay:  Equipment:  Subcontracting:  Co-financing: |  | **Assumptions, risks and pre-conditions:**  *What pre-conditions are required before the project starts? What conditions outside the project’s direct control have to be present for the implementation of the planned activities?* |
| **3. Analiza ciljeva za promenu plana i programa u oblasti Poslovne informatike**  **Activites and Outputs:**  1.Procjena i analiza potreba:  **Aktivnost:**  Provedite ankete, intervjue i fokus grupe sa zainteresovanim stranama kako biste identifikovali njihove potrebe i preferencije.  **Output:**  Dokumentirane potrebe i preferencije dionika.  2.Postavite jasne ciljeve:  **Aktivnost:**  Omogućavanje radionica sa zainteresovanim stranama za definisanje specifičnih, merljivih, ostvarivih, relevantnih i vremenski ograničenih (SMART) ciljeva za promene kurikuluma.  **Output**: SMART ciljevi dokumentovani u povelji projekta ili planskom dokumentu.  3.Angažman zainteresovanih strana:  **Aktivnost:**  Organizirajte radionice i sastanke zainteresovanih strana kako biste prikupili doprinose, povratne informacije i podršku za promjene nastavnog plana i programa.  **Output:**  Razvijen plan angažovanja zainteresovanih strana, uključujući kanale komunikacije i strategije angažovanja.  4.Dizajn kurikuluma:  **Aktivnost:**  Formirajte timove za izradu nastavnog plana i programa koji se sastoje od nastavnika, stručnjaka za predmetne predmete i stručnjaka za obrazovanje kako bi razvili novi kurikulum.  **Output:**  Razvijen novi okvir nastavnog plana i programa, uključujući nacrte kursa, ishode učenja i kriterijume ocjenjivanja.  5.Alokacija resursa:  **Aktivnost:**  Izvršiti procjenu resursa kako bi se identifikovala sredstva, osoblje i objekti potrebni za implementaciju novog nastavnog plana i programa.  **Output**:  Razvijen plan raspodjele resursa, koji navodi budžet, potrebe za osobljem i potrebe nabavke.  6.Pilot testiranje:  **Aktivnost:**  Odaberite pilot grupu studenata i nastavnika za testiranje novog nastavnog plana i programa u kontroliranom okruženju.  **Output:**  Razvijen plan pilot testiranja, uključujući kriterijume za evaluaciju pilota i mehanizme za prikupljanje povratnih informacija.  7.Planiranje implementacije:  **Aktivnost:**  Razviti detaljan plan implementacije sa vremenskim okvirima, prekretnicama i odgovornostima za svaku fazu promjena nastavnog plana i programa.  **Ouput**:  Završen plan implementacije, uključujući Ganttov grafikon ili vremenski okvir projekta.  8.Komunikacija i upravljanje promjenama:  **Aktivnost:**  Razviti komunikacijsku strategiju kako bi zainteresovane strane bile informisane i uključene tokom procesa implementacije.  **Output:**  Razvijeni komunikacijski materijali, uključujući biltene, ažuriranja web stranice i objave na društvenim mrežama.  9.Monitoring i evaluacija:  **Aktivnost:**  Uspostaviti mehanizme praćenja i evaluacije za praćenje napretka, identifikovanje izazova i mjerenje ishoda.  **Output:**  Razvijen plan praćenja i evaluacije, uključujući ključne indikatore učinka (KPI) i metode prikupljanja podataka.  10.Kontinuirano poboljšanje:  **Aktivnost:**  Uspostaviti proces redovnog pregleda i razmišljanja o promjenama nastavnog plana i programa, tražeći povratne informacije od zainteresovanih strana i prilagođavanja po potrebi.  **Output:**  Razvijen plan kontinuiranog poboljšanja, uključujući mehanizme za uključivanje povratnih informacija i ažuriranje nastavnog plana i programa |  |  |  |