**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. Promena plana i programa u oblasti Poslovne informatike**  **4. Rešavanje problema 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.  **3.1 Procena i analiza potreba**  3.1.1 Dokumentirane potrebe i preferencije zainteresovanih strana  **3.2 Postavite jasne ciljeve**  3.2.1 SMART ciljevi dokumentovani u povelji projekta ili planskom dokumentu.  **3.3 Angažman zainteresovanih strana**  3.3.1 Razvijen plan angažovanja zainteresovanih strana, uključujući kanale komunikacije i strategije angažovanja.  **3.4 Dizajn kurikuluma**  3.4.1 Razvijen novi okvir nastavnog plana i programa, uključujući nacrte kursa, ishode učenja i kriterijume ocjenjivanja.  **3.5 Alokacija resursa**  3.5.1 Razvijen plan raspodjele resursa, koji navodi budžet, potrebe za osobljem i potrebe nabavke.  **3.6 Pilot testiranje**  3.6.1 Razvijen plan pilot testiranja, uključujući kriterijume za evaluaciju pilota i mehanizme za prikupljanje povratnih informacija.  **3.7 Planiranje implementacije**  3.7.1 Završen plan implementacije, uključujući Ganttov grafikon ili vremenski okvir projekta.  **3.8 Komunikacija i upravljanje promjenama**  3.8.1 Razvijeni komunikacijski materijali, uključujući biltene, ažuriranja web stranice i objave na društvenim mrežama.  **3.9 Monitoring i evaluacija**  3.9.1 Razvijen plan praćenja i evaluacije, uključujući ključne indikatore učinka (KPI) i metode prikupljanja podataka.  **3.10 Kontinuirano poboljšanje**  3.10.1 Razvijen plan kontinuiranog poboljšanja, uključujući mehanizme za uključivanje povratnih informacija i ažuriranje nastavnog plana i programa  4.1 **Interdisciplinarni programi**  4.1.1 Analizirani postojeći kurikulum i identifikovani nedostaci u interdisciplinarnim elementima.  4.1.2 Razvijeni novi kursevi ili moduli koji integriraju poslovne studije, menadžment ili psihologiju s informatičkim predmetima.  4.1.3. Organizovane interaktivne radionice ili seminari s predstavnicima različitih disciplina kako bi se studentima pružila šira perspektiva.  4.2. **Praksa i stvarni projekti**:  4.2.1 Uspostavljena suradnja s industrijom radi identifikacije stvarnih poslovnih problema.  4.2.2 Razvijeni programi stažiranja ili praksi za studente u lokalnim kompanijama.  4.2.3 Organizovano natjecanje ili događaji za poticanje stvaranja vlastitih start-up projekata.  4.3 **Fokus na specifične tehnologije**:  4.3.1 Analizirani industrijski trendovi i potrebna tržišta za određenim tehnologijama.  4.3.2 Uvedeni novi kursevi ili moduli koji pokrivaju ključne tehnologije poput umjetne inteligencije, analitike podataka ili blockchain tehnologije.  4.3.3 Organizovana gostujuća predavanja ili radionica s stručnjacima iz određenih tehnoloških područja.  4.4 **Međunarodna iskustva**:  4.4.1 Identifikovana partnerska sveučilišta za međunarodne razmjene ili projekte.  4.4.2 Organizovane informativne sesije o mogućnostima međunarodne suradnje za studente.  4.4.3 Pružena podrška studentima pri pripremi i apliciranju za međunarodne programe razmjene ili projekte.  4.5. **Kurikulum prilagođen karijernim ciljevima**:  4.5.1 Provjereneipostojeći kurikulumi i identifikacija područja za prilagodbu prema karijernim ciljevima.  4.5.2 Razvojene fleksibilne opcije izbora predmeta ili koncentracija koje će studentima omogućiti prilagodbu programa prema njihovim interesima i ciljevima.  4.5.3 Organizovana individualna savjetovanja za studente radi planiranja karijere i odabira relevantnih predmeta.  4.6 **Mentorstvo i podrška**:  4.6.1 Uspostavljen program mentorske podrške s iskusnim profesorima ili stručnjacima iz industrije.  4.6.2. Organizovani redovni sastananci između mentora i studenata radi praćenja napretka i pružanja savjeta.  4.6.3 Osigurani resursi za dodatnu podršku kao što su radionice o razvoju vještina ili individualno savjetovanje.  4.7. **Ključne vještine za 21. stoljeće**:  4.7.1 Identifikovan ključne vještine potrebnih za uspjeh u suvremenom poslovnom okruženju.  4.7.2 Razvijeni novi kursevi ili moduli koji se fokusiraju na razvoj ključnih vještina poput timskog rada, komunikacije ili kreativnosti.  4.7.3 Integrisane aktivnosti koje potiču razvoj ključnih vještina u postojeće predmete ili dodatne aktivnosti izvan redovnog kurikuluma.  4.8 **Istraživački rad**:  4.8.1 Omoguceno promicanje kulture istraživanja među studentima kroz organizaciju istraživačkih grupa ili klubova.  4.8.2 Omogucena podrška studentima u pripremi istraživačkih projekata i prijava za sudjelovanje na konferencijama ili natjecanjima.  4.8.3 Organizovani seminari ili radionice o istraživačkim metodama i prezentacijskim vještinama.  5.1 **Identifikacija potreba i ciljeva**  5.1.1 Izvrsena analiza trenutnog stanja IT infrastructure  5.1.2 Identifikovanje područja za poboljšanja  5.1.3 Izvrseno postavljanje jasnih ciljeva  **5.2. Definiranje prioriteta**  5.2.1Izvrseno procenjivanje utjecaja na učenje, istraživanje i administrativne procese  5.2.2 Kraj Određivanju prioritetnih projekata  **5.3Tim za implementaciju**  5.3.1 Izvrsena Identifikacija potrebnih kompetencija  5.3.2 Izvrseno Formiranje multidisciplinarnog tima  5.3.3Izvrseno Definiranje uloga i odgovornosti  **5.4.Agilni pristup razvoju**  5.4.1 Izvrseno Planiranje iteracija  5.4.2Izvrsena Fleksibilnost i prilagodljivost  5.4.3krajKontinuirana komunikacija  **5.5 Testiranje i evaluacija**  5.5.1 Izvrseno Planiranje testiranja  5.5.2 KRAJ Evaluacije rezultata  5.5.3 izvrsavanje Kontinuirane evaluacije  **5.6.Obuka korisnika**  5.6.1 Izvrseno Identifikovanje ciljnih korisnika  5.6.2 Izvrsena Razvoj obrazovnih materijala  5.6.3 kraj obuke  **5.7 Kontinuirano poboljšanje**  5.7.1 Izvrseno Sakupljanje povratnih informacija  5.7.2 Izvrsena Analiza povratnih informacija  5.7.3 Izvrsena Nadogradnje i iteracije  **5.8 Upravljanje promjenama**  5.8.1 Identifikovanje promjena  5.8.2 Izvrseno Planiranje promjena  5.8.3 Izvrsena Komunikacija s dionicima  **Poboljsanje psiho-fizickog stanja studenata**  **6.1. Izveštaj o trenutnom stanju:**  6.1.1. Detaljan izveštaj koji sumira rezultate analize psiho-fizičkog stanja studenata, uključujući statističke podatke, trendove i identifikovane oblasti za poboljšanje.  6.1.2. Grafički prikazi koji ilustruju ključne nalaze i trendove u psiho-fizičkom stanju studenata.  **6.2. Identifikacija prioriteta:**  6.2.1. Dokument koji jasno definiše prioritete za poboljšanje psiho-fizičkog stanja studenata, sa detaljnim obrazloženjem za svaki prioritet.  6.2.2. Matrica prioriteta koja vizualno prikazuje hitne potrebe i dugoročne ciljeve, pomažući u određivanju redosleda prioriteta.  **6.3. Planiranje aktivnosti:**  6.3.1. Detaljan plan aktivnosti koji sadrži sve korake potrebne za sprovođenje strategije za poboljšanje psiho-fizičkog stanja studenata, sa određenim vremenskim rokovima i odgovornostima.  6.3.2. Gantt dijagram koji vizualno prikazuje raspored aktivnosti i njihove međusobne zavisnosti.  **6.4. Implementacija strategije:**  6.4.1. Mesečni izveštaji o napretku koji sumiraju sprovedene aktivnosti, resurse utrošene i postignute rezultate.  6.4.2. Fotografije ili video zapisi sa realizovanih aktivnosti kao dokaz uspešne implementacije strategije.  **6.5. Praćenje i evaluacija:**  6.5.1. Mesečni dashboard koji prikazuje ključne metrike napretka u sprovođenju strategije, uključujući trendove i poređenja sa prethodnim periodima.  6.5.2. Izveštaj o evaluaciji efikasnosti sprovedenih aktivnosti, sa identifikovanim snagama, slabostima i preporukama za dalje akcije.  **6.6. Priprema izveštaja o napretku:**  6.6.1. Detaljan izveštaj o napretku koji sadrži sve postignute rezultate, promene u psiho-fizičkom stanju studenata i analizu uticaja sprovedenih aktivnosti.  6.6.2. Prezentacija sa vizualnim prikazima napretka, naučenim lekcijama i preporukama za buduće akcije.  **6.7. Kontinuirano unapređenje:**  7.1. Sistem za prikupljanje povratnih informacija od studenata i drugih zainteresovanih strana, uključujući online ankete, fokus grupe ili otvorene forume.  7.2. Planirani sastanci za reviziju strategije i planova kako bi se osiguralo da program za poboljšanje psiho-fizičkog stanja studenata ostaje relevantan i efikasan. | **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)  **Definisani ciljevi**  2.1.1. Odredjena jedna metrika za merenje  2.1.2. Broj rešenih problema iz prvog kontakta  **2.2. Iskorišćenje kapaciteta**  2.2.1. Stopa učestalosti grešaka ili nedostataka  2.2.2. Stopa inovacija  **2.3.Stopa angažovanosti ključnih aktera**  2.3.1. Uključenosti aktera u analizu  2.3.2. Postignuto međusobno razumevanje i ostvareni ciljevi  **2.4.Adekvatno pruženih rešenja ili odgovora**  2.4.1. Sprovedeno 11 intervjua i uskladjeni ciljevi  2.4.2.Uspešna implementacija prioriteta za unapređenje  **2.5.Usklađenost sa postavljenim ciljevima**  2.5.1.Postavljena 1 strategijau skladu sa resursima, vremenom i prioritetnim ciljevima  2.5.2. Postavljen 1 cilj i alternativni plan  **2.6. Ostvareni ciljevi**  2.6.1. Ispunjenii planirani resursi i odgovornosti  2.6.2. Sprovedena 1 metrika za praćenje napretka  **2.7. Odradjena implementacija preporuka iz evaluacije**  2.7.1.Usaglašenost ostvarenja metrike sa postavljenim ciljevima  2.7.2. Izvršeno prilagođavanja strategije na osnovu rezultata evaluacije  **2.8. Odradjena 1 implementacija predloženih poboljšanja**  2.8.1. Postavljanje jednog kanala za povratne informacije i implementacija naučenih lekcija  2.8.2. Postavljena strategija koja će pratiti promene  3.1.1.Odradjeno anketiranje/intervijuisanje zainteresovanih strana  3.2.1.Cetiri SMART cilja  3.2.2.Odradjeno ispitivanje studenata i profesora radi definisanja SMART ciljeva  3.2.3 Projektna povelja ili planski dokument završen i odobren  3.3.1.Plan angažovanja zainteresovanih strana je završen.  3.3.2.Organizovanje sastanaka sa zainteresovanim stranama  3.3.3.Povratne informacije od zainteresovanih strana o planu angažmana.  3.4.1.Broj razvijenih novih okvira kurikuluma.  3.4.2.Broj kurseva,broj definisanih ishoda ucenja,broj utvrdjenih kriterijuma ocenjivanja  3.4.3.Završetak dokumenta okvirnog kurikuluma.  3.5.1.Izveštaj o procjeni resursa je završen.  3.5.2.Odrzani sastanci vezani za budzet  3.5.3.Identifikovane potrebe nabavke i izrađen plan nabavke.  3.5.4.Broj identifikovanih i popunjenih radnih mjesta.  3.6.1.Plan pilot testiranja je završen.  3.6.2.Prikupljeni i analizirani izvještaji o povratnim informacijama.  3.7.1.Plan implementacije je završen i odobren.  3.7.2.Razvijen vremenski okvir projekta.  3.7.3.Utvrđene prekretnice i rokovi.  3.8.1.Broj azurianja web straice  3.8.2.Broj objava na drustvenim mrezama  3.8.3.Angažman zainteresovanih strana i povratne informacije o komunikacijskim materijalima.  3.9.1.Plan praćenja i evaluacije je završen.  3.9.2.Učestalost sprovedenih aktivnosti praćenja i evaluacije.  3.9.3.Broj izrađenih izvještaja o praćenju.  3.10.1.Plan kontinuiranog poboljšanja je završen.  3.10.2.Učestalost prikupljanja povratnih informacija.  3.10.3.Zadovoljstvo zainteresovanoh strana kontinuiranim procesom poboljsanja | **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.  **3.1 Procena i analiza potreba**  3.1.1 Provedite ankete, intervjue i fokus grupe sa zainteresovanim stranama kako biste identifikovali njihove potrebe i preferencije.  **3.2 Postavite jasne ciljeve**  3.2.1 Omogućavanje radionica sa zainteresovanim stranama za definisanje specifičnih, merljivih, ostvarivih, relevantnih i vremenski ograničenih (SMART) ciljeva za promene kurikuluma.  **3.3 Angažman zainteresovanih strana**  3.3.1 Organizirajte radionice i sastanke zainteresovanih strana kako biste prikupili doprinose, povratne informacije i podršku za promjene nastavnog plana i programa.  **3.4 Dizajn kurikuluma**  3.4.1 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.  **3.5 Alokacija resursa**  3.5.1 Izvršiti procjenu resursa kako bi se identifikovala sredstva, osoblje i objekti potrebni za implementaciju novog nastavnog plana i programa.  **3.6 Pilot testiranje**  3.6.1 Odaberite pilot grupu studenata i nastavnika za testiranje novog nastavnog plana i programa u kontroliranom okruženju.  **3.7 Planiranje implementacije**  3.7.1 Razviti detaljan plan implementacije sa vremenskim okvirima, prekretnicama i odgovornostima za svaku fazu promjena nastavnog plana i programa.  **3.8 Komunikacija i upravljanje promjenama**  3.8.1 Razviti komunikacijsku strategiju kako bi zainteresovane strane bile informisane i uključene tokom procesa implementacije.  **3.9 Monitoring i evaluacija**  3.9.1 Uspostaviti mehanizme praćenja i evaluacije za praćenje napretka, identifikovanje izazova i mjerenje ishoda.  **3.10 Kontinuirano poboljšanje**  3.10.1 Uspostaviti proces redovnog pregleda i razmišljanja o promjenama nastavnog plana i programa, tražeći povratne informacije od zainteresovanih strana i prilagođavanja po potrebi.  4.1 **Interdisciplinarni programi**  4.1.1 Analiza postojećih kurikuluma i identifikacija nedostataka u interdisciplinarnim elementima.  4.1.2 Razvoj novih kurseva ili modula koji integriraju poslovne studije, menadžment ili psihologiju s informatičkim predmetima.  4.1.3. Organizacija interaktivnih radionica ili seminara s predstavnicima različitih disciplina kako bi se studentima pružila šira perspektiva.  4.2 **Praksa i stvarni projekti**:  4.2.1Uspostava suradnje s industrijom radi identifikacije stvarnih poslovnih problema.  4.2.2 Razvoj programa stažiranja ili praksi za studente u lokalnim kompanijama.  4.2.3Organizacija natjecanja ili događaja za poticanje stvaranja vlastitih start-up projekata.  4.3 **Fokus na specifične tehnologije**:  4.3.1 Analiza industrijskih trendova i potreba tržišta za određenim tehnologijama.  4.3.2 Uvođenje novih kurseva ili modula koji pokrivaju ključne tehnologije poput umjetne inteligencije, analitike podataka ili blockchain tehnologije.  4.3.3 Organizacija gostujućih predavanja ili radionica s stručnjacima iz određenih tehnoloških područja.  4.4. **Međunarodna iskustva**:  4.4.1 Identifikacija partnerskih sveučilišta za međunarodne razmjene ili projekte.  4.4.2 Organizacija informativnih sesija o mogućnostima međunarodne suradnje za studente.  4.4.3 Pružanje podrške studentima pri pripremi i apliciranju za međunarodne programe razmjene ili projekte.  4.5. **Kurikulum prilagođen karijernim ciljevima**:  4.5.1 Provjera postojećih kurikuluma i identifikacija područja za prilagodbu prema karijernim ciljevima.  4.5.2 Razvoj fleksibilnih opcija izbora predmeta ili koncentracija koje će studentima omogućiti prilagodbu programa prema njihovim interesima i ciljevima.  4.5.3 Organizacija individualnih savjetovanja za studente radi planiranja karijere i odabira relevantnih predmeta.  4.6. **Mentorstvo i podrška**:  4.6.1 Uspostava programa mentorske podrške s iskusnim profesorima ili stručnjacima iz industrije.  4.6.2 Organizacija redovitih sastanaka između mentora i studenata radi praćenja napretka i pružanja savjeta.  4.6.3 Osiguranje resursa za dodatnu podršku kao što su radionice o razvoju vještina ili individualno savjetovanje.  4.7. **Ključne vještine za 21. stoljeće**:  4.7.1 Identifikacija ključnih vještina potrebnih za uspjeh u suvremenom poslovnom okruženju.  4.7.2 Razvoj novih kurseva ili modula koji se fokusiraju na razvoj ključnih vještina poput timskog rada, komunikacije ili kreativnosti.  4.7.3 Integracija aktivnosti koje potiču razvoj ključnih vještina u postojeće predmete ili dodatne aktivnosti izvan redovnog kurikuluma.  4.8. **Istraživački rad**:  4.8.1 Promicanje kulture istraživanja među studentima kroz organizaciju istraživačkih grupa ili klubova.  4.8.2 Podrška studentima u pripremi istraživačkih projekata i prijava za sudjelovanje na konferencijama ili natjecanjima.  4.8.3 Organizacija seminara ili radionica o istraživačkim metodama i prezentacijskim vještinama.  5.1 **Identifikacija potreba i ciljeva**  5.1.1 Analiza trenutnog stanja IT infrastructure  5.1.2 Identifikovanje područja za poboljšanja  5.1.3 Postavljanje jasnih ciljeva  **5.2. Definiranje prioriteta**  5.2. procenjivanje utjecaja na učenje, istraživanje i administrativne procese  5.2.2 Određivanje prioritetnih projekata  **5.3Tim za implementaciju**  5.3.1 Identifikacija potrebnih kompetencija  5.3.2 Formiranje multidisciplinarnog tima  5.3.3 Definiranje uloga i odgovornosti  **5.4.Agilni pristup razvoju**  5.4.1 Planiranje iteracija  5.4.2 Fleksibilnost i prilagodljivost  5.4.3 Kontinuirana komunikacija  **5.5 Testiranje i evaluacija**  5.5.1 Planiranje testiranja  5.5.2 Evaluacije rezultata  5.5.3 Kontinuirane evaluacije  **5.6.Obuka korisnika**  5.6.1 Identifikovanje ciljnih korisnika  5.6.2 Razvoj obrazovnih materijala  5.6.3 Predvoditi obuke  **5.7 Kontinuirano poboljšanje**  5.7.1 Sakupljanje povratnih informacija  5.7.2 Analiza povratnih informacija  5.7.3 Nadogradnje i iteracije  **5.8 Upravljanje promjenama**  5.8.1 Identifikovanje promjena  5.8.2 Planiranje promjena  5.8.3 Komunikacija s dionicima  **6.Poboljsanje psiho-fizickog stanja studenata**  **6.1. Priprema izveštaja o trenutnom stanju:**  6.1.1. Analiza prikupljenih podataka o psiho-fizičkom stanju studenata.  6.1.2. Sastavljanje detaljnog izveštaja koji identifikuje ključne faktore i trendove.  **6.2. Identifikacija prioriteta:**  6.2.1. Diskusija sa relevantnim zainteresovanim stranama o prioritetnim oblastima za intervenciju.  6.2.2. Utvrđivanje hitnih potreba i dugoročnih ciljeva kako bi se odredili prioriteti za buduće aktivnosti.  **6.3. Planiranje aktivnosti:**  6.3.1. Sastavljanje detaljnog plana aktivnosti koji precizira korake koji će biti preduzeti radi poboljšanja psiho-fizičkog stanja studenata.  6.3.2. Definisanje resursa, vremenskih rokova i odgovornosti za svaku aktivnost u planu.  **6.4. Implementacija strategije:**  6.4.1. Sprovođenje planiranih aktivnosti u skladu sa definisanim planom.  6.4.2. Koordinacija sa relevantnim resursima i saradnicima kako bi se osiguralo uspešno sprovođenje strategije.  **6.5. Praćenje i evaluacija:**  6. 5.1. Redovno praćenje napretka u sprovođenju planiranih aktivnosti kroz prikupljanje podataka i analizu rezultata.  6.5.2. Evaluacija efikasnosti sprovedenih aktivnosti i identifikacija potrebe za eventualnim prilagođavanjima.  **6.6. Priprema izveštaja o napretku:**  6. 6.1. Sastavljanje izveštaja koji sumira postignute rezultate i identifikuje ključne naučene lekcije.  6.6.2. Prikazivanje preporuka za dalje unapređenje programa za poboljšanje psiho-fizičkog stanja studenata.  **6.7. Kontinuirano unapređenje:**  6.7.1. Uspostavljanje sistema za prikupljanje povratnih informacija od studenata i drugih zainteresovanih strana.  6.7.2. Redovno preispitivanje strategije i planova kako bi se osiguralo da odgovaraju promenljivim potrebama studenata. | **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?* |