**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?*   1. Implementacija poboljšanog e-menadžment sistema.   1.1 Instalacija osnovnog modula e-menadžment sistema.  1.2 Integracija e-menadžment sistema sa postojećim univerzitetskim aplikacijama.  1.3 Obuka osoblja za korišćenje e-menadžment sistema.   1. Poboljšanje psiho-fizičkog stanja studenata.   2.1 Razvoj programa za mentalno zdravlje.  2.2 Implementacija radionica i savetovališta za studente.  2.3 Promocija fizičke aktivnosti među studentima.   1. Povećanje korišćenja onlajn prijava i platformi.   3.1 30% više korišćenje onlajn prijava u odnosu na prethodnu godinu.  3.2 100% povećano korišćenje onlajn platformi od strane administracije. | How indicators will be measured: *What are the sources of information on these indicators?*  1.1 Pregledom specifikacija i dokumentacije o instalaciji kako bi se osiguralo da je osnovni modul e-menadžment sistema kreiran i instaliran.  1.2 Pregledom tehničkih izveštaja i testova integracije sa postojećim univerzitetskim aplikacijama.  1.3 Pregledom evidencije o obuci osoblja, uključujući prisustvo i evaluacije, kako bi se osiguralo da je osoblje obučeno za korišćenje e-menadžment sistema.  2.1 Pregledom programa za mentalno zdravlje, uključujući broj i vrstu ponuđenih usluga.  2.2 Pregledom evidencije o održanim radionicama i savetovalištima, uključujući broj učesnika i njihove evaluacije.  2.3 Pregledom organizacije sportskih aktivnosti i događaja, uključujući broj učesnika i povratne informacije od studenata.  3.1 Statističkim izveštajima o korišćenju onlajn prijava u odnosu na prethodnu godinu.  3.2 Analizom podataka o korišćenju onlajn platformi od strane administracije, uključujući evidenciju logovanja i korišćenja funkcionalnosti. |  |
| **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?*  1.1 Implementacija novog e-menadžment sistema.  1.1.1 Kreiranje i instalacija osnovnog modula e-menadžment sistema.  1.1.2 Obuka osoblja za korišćenje novog sistema.  1.2 Integracija sistema sa postojećim univerzitetskim aplikacijama.  1.2.1 Integracija sa studentskim portalom.  1.2.2 Integracija sa finansijskim i administrativnim sistemima.  2.1 Povećanje broja dostupnih stručnih praksi.  2.1.1 Uspostavljanje novih partnerstava sa kompanijama.  2.1.2 Potpisivanje sporazuma o saradnji sa najmanje 5 novih kompanija.  2.2 Unapređenje kvaliteta programa stručnih praksi.  2.2.1 Razvoj i implementacija standarda za ocenjivanje praksi.  2.2.2 Povratne informacije od studenata i kompanija o kvalitetu praksi.  3.1 Razvoj novog nastavnog plana i programa.  3.1.1 Formiranje radne grupe za reviziju kurikuluma.  3.1.2 Odobravanje novog plana i programa od strane nadležnih tela.  3.2 Implementacija novog plana i programa.  3.2.1 Obuka nastavnog osoblja za novi kurikulum.  3.2.2 Primena novog plana i programa u svim relevantnim kursevima.  4.1 Razvoj novih kurseva za Master program.  4.1.1 Identifikacija potreba za novim kursevima kroz istraživanje tržišta.  4.1.2 Kreiranje i akreditacija najmanje 3 nova kursa.  4.2 Povećanje broja upisanih studenata. 4.2.1 Promocija Master programa na univerzitetu i putem digitalnih medija. 4.2.2 Povećanje broja upisanih studenata za 20% u odnosu na prethodnu godinu.  5.1 Modernizacija mrežne infrastrukture.  5.1.1 Instalacija novih servera i mrežnih uređaja.  5.1.2 Povećanje brzine interneta i kapaciteta mreže.  5.2 Nadogradnja hardvera i softvera u računalnim laboratorijama.  5.2.1 Nabavka novih računara i softvera.  5.2.2 Postavljanje novih softverskih alata za studente.  6.1 Razvoj programa za mentalno zdravlje.  6.1.1 Implementacija radionica i savetovališta za studente.  6.1.2 Povećanje broja psiholoških savetnika na univerzitetu.  6.2 Promocija fizičke aktivnosti među studentima.  6.2.1 Organizacija sportskih aktivnosti i događaja.  6.2.2 Povećanje broja učesnika u sportskim programima univerziteta. | **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?*  1.1.1 Pregledom specifikacija i dokumentacije o instalaciji kako bi se osiguralo da je osnovni modul e-menadžment sistema kreiran i instaliran. 1.1.2 Pregledom evidencije o obuci osoblja, uključujući prisustvo i evaluacije, kako bi se osiguralo da je osoblje obučeno za korišćenje novog sistema.  1.2.1 Pregledom tehničkih izveštaja i testova integracije sa studentskim portalom.  1.2.2 Pregledom tehničkih izveštaja i testova integracije sa finansijskim i administrativnim sistemima.  2.1.1 Pregledom dokumentacije o uspostavljenim partnerstvima i broju novih partnerstava sa kompanijama. 2.1.2 Pregledom potpisanih sporazuma o saradnji sa najmanje 5 novih kompanija.  2.2.1 Pregledom razvijenih standarda za ocenjivanje praksi i dokumentacije o njihovoj implementaciji.  2.2.2 Analizom povratnih informacija prikupljenih od studenata i kompanija o kvalitetu praksi.  3.1.1 Pregledom zapisnika sa sastanaka radne grupe za reviziju kurikuluma. 3.1.2 Pregledom dokumentacije i potvrdom odobrenja novog plana i programa od strane nadležnih tela.  3.2.1 Pregledom evidencije o obuci nastavnog osoblja za novi kurikulum. 3.2.2 Pregledom evidencije o primeni novog plana i programa u svim relevantnim kursevima.  4.1.1 Pregledom izveštaja o istraživanju tržišta i identifikaciji potreba za novim kursevima.  4.1.2 Pregledom akreditacionih dokumenata i potvrdom kreiranja najmanje 3 nova kursa.  4.2.1 Pregledom marketinških materijala i aktivnosti promocije Master programa.  4.2.2 Analizom statistike upisa i poređenjem sa prethodnom godinom kako bi se osiguralo povećanje broja upisanih studenata za 20%.  5.1.1 Pregledom tehničke dokumentacije i izveštaja o instalaciji novih servera i mrežnih uređaja.  5.1.2 Testiranjem brzine interneta i kapaciteta mreže pre i posle modernizacije.  5.2.1 Pregledom nabavke i instalacije novih računara i softvera.  5.2.2 Pregledom liste novih softverskih alata postavljenih za studente i njihovom upotrebom.  6.1.1 Pregledom programa radionica i savetovališta, uključujući broj učesnika i evaluacije.  6.1.2 Pregledom evidencije o broju psiholoških savetnika na univerzitetu.  6.2.1 Pregledom organizacije sportskih aktivnosti i događaja, uključujući broj učesnika.  6.2.2 Analizom statistike broja učesnika u sportskim programima univerziteta. | **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?*  **1.1 Procena potreba i studija izvodljivosti**  1.1.1 Vođeni intervjui i izvedene fokus grupe sa zainteresovanim stranama.  1.1.1.1 Najmanje 10 intervjua sa ključnim zainteresovanim stranama.  1.1.1.2 Završeno najmanje 3 sesije fokus grupa.  1.1.2 Izvršena tehnološka i finansijska studija izvodljivosti.  1.1.2.1 Završena i odobrena studija izvodljivosti.  1.1.2.2 Izvedena detaljna analiza troškova i koristi.  **1.2 Definisanje ciljeva i opsega**  1.2.1 Razvijeni SMART ciljevi.  1.2.1.1 Kreiran i pregledan dokument sa SMART ciljevima.  1.2.1.2 Ciljevi usklađeni sa očekivanjima projektnih zainteresovanih strana.  1.2.2 Definisani obim i ograničenja projekta.  1.2.2.1 Odobren dokument sa definicijom opsega.  1.2.2.2 Identifikovana i dokumentovana lista ograničenja projekta.  **1.3 Dizajn i arhitektura rešenja**  1.3.1 Odabrana odgovarajuća blockchain tehnologija (javna, privatna, konzorcij). 1.3.1.1 Dokumentovani kriterijumi za izbor tehnologije.  1.3.1.2 Završena matrica odluka za izbor blockchain tehnologije.  1.3.2 Dizajnirana sistemska arhitektura i interfejs.  1.3.2.1 Kreiran inicijalni dijagram sistemske arhitekture.  1.3.2.2 Dizajnirani i odobreni korisnički interfejsi.  **1.4 Razvoj prototipa**  1.4.1 Razvijen minimalno održiv proizvod (MVP).  1.4.1.1 Završena lista funkcionalnosti MVP-a.  1.4.1.2 MVP verzija implementirana za testiranje.  1.4.2 Sprovedeno početno testiranje korisnika i prikupljene povratne informacije.  1.4.2.1 Završene sesije testiranja sa najmanje 20 učesnika.  1.4.2.2 Prikupljene i analizirane povratne informacije.  **1.5 Strategija implementacije**  1.5.1 Razvijen kompletan sistem.  1.5.1.1 Odobrena kompletna lista funkcionalnosti sistema.  1.5.1.2 Završena i pregledana baza koda sistema.  1.5.2 Integrisano sa postojećim univerzitetskim sistemima.  1.5.2.1 Završeni integracioni testovi sa postojećim sistemima.  1.5.2.2 Uspešno sproveden plan migracije podataka.  **1.6 Ispitivanje i osiguranje kvaliteta**  1.6.1 Izvršeno sveobuhvatno testiranje (sigurnost, performanse, UAT).  1.6.1.1 Završena izveštaj o sigurnosnom testiranju.  1.6.1.2 Dokumentovani rezultati testiranja performansi.  1.6.2 Rešeni i popravljeni identifikovani problemi.  1.6.2.1 Izveštaj o praćenju grešaka pokazuje da su svi kritični problemi rešeni.  1.6.2.2 Završena kontrolna lista za osiguranje kvaliteta.  **1.7 Implementacija i uvođenje**  1.7.1 Sprovedeno pilot raspoređivanje. 1.7.1.1 Sproveden plan pilot raspoređivanja. 1.7.1.2 Prikupljene i analizirane povratne informacije iz pilot raspoređivanja.  1.7.2 Razvijen sistem u svim relevantnim institutima.  1.7.2.1 Pridržavan raspored uvođenja. 1.7.2.2 Sistem funkcionalan u svim ciljnim institutima.  **1.8 Evaluacija i kontinuirano poboljšanje**  1.8.1 Praćene i procenjene performanse sistema.  1.8.1.1 Postavljena kontrolna tabla performansi.  1.8.1.2 Održani kvartalni sastanci za pregled performansi.  1.8.2 Implementirana ažuriranja i poboljšanja na osnovu povratnih informacija.  1.8.2.1 Vođena evidencija o promenama i ažuriranjima.  1.8.2.2 Poboljšani rezultati korisničkih anketa.  **1.9 Usklađenost i sigurnost**  1.9.1 Sprovedene provere usklađenosti i sigurnosne revizije.  1.9.1.1 Završena izveštaj o reviziji usklađenosti.  1.9.1.2 Rešeni nalazi sigurnosne revizije.  1.9.2 Ažurirani sigurnosni protokoli i dokumentacija o usklađenosti po potrebi. 1.9.2.1 Ažurirana dokumentacija o sigurnosnim protokolima.  1.9.2.2 Pregledana i odobrena dokumentacija o usklađenosti.  **1.10 Održivost i skalabilnost**  1.10.1 Izrađen raspored održavanja i ažuriranja.  1.10.1.1 Kreiran dokument sa rasporedom održavanja.  1.10.1.2 Uspostavljen redovan ciklus ažuriranja.  1.10.2 Dizajnirane karakteristike koje će zadovoljiti povećanu buduću potražnju. 1.10.2.1 Dokumentovan plan skalabilnosti. 1.10.2.2 Analizirane i rešene projekcije buduće potražnje.  **2.1 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?*  1.1.1.1 Pregledom dnevnika i transkripta intervjua kako bi se osiguralo da je sprovedeno najmanje 10 intervjua.  1.1.1.2 Pregledom izveštaja sa sesija fokus grupa i spiskova učesnika kako bi se potvrdilo da su završene najmanje 3 sesije.  1.1.2.1 Pregledom završnog izveštaja studije izvodljivosti i potvrdom da je odobrena od strane zainteresovanih strana projekta.  1.1.2.2 Pregledom sekcije analize troškova i koristi u studiji izvodljivosti radi temeljnosti i tačnosti.  1.2.1.1 Proverom dokumenta sa SMART ciljevima kako bi se osiguralo da su ciljevi u skladu sa ciljevima projekta i da su odobreni od strane zainteresovanih strana.  1.2.1.2 Pregledom zapisnika sa sastanaka i potpisima odobrenja od strane zainteresovanih strana.  1.2.2.1 Proverom dokumenta sa definicijom opsega i potpisima odobrenja.  1.2.2.2 Pregledom liste ograničenja projekta radi potpunosti i tačnosti. 1.3.1.1 Pregledom dokumenta sa kriterijumima za izbor tehnologije radi temeljnosti.  1.3.1.2 Proverom matrice odluka za izbor blockchain tehnologije radi potpunosti i racionalnosti.  1.3.2.1 Pregledom inicijalnog dijagrama sistemske arhitekture za tačnost.  1.3.2.2 Proverom korisničkih interfejsa kako bi se osiguralo da su dizajnirani i odobreni.  1.4.1.1 Pregledom liste funkcionalnosti MVP-a za potpunost.  1.4.1.2 Proverom MVP verzije kako bi se osiguralo da je implementirana za testiranje.  1.4.2.1 Pregledom izveštaja sa testiranja i spiskova učesnika kako bi se potvrdilo da je testiranje sprovedeno sa najmanje 20 učesnika.  1.4.2.2 Pregledom prikupljenih povratnih informacija i analiza kako bi se osigurala temeljnost.  1.5.1.1 Proverom liste funkcionalnosti sistema kako bi se osiguralo da je kompletna i odobrena.  1.5.1.2 Pregledom baze koda sistema za potpunost i tačnost.  1.5.2.1 Pregledom izveštaja sa integracionih testova kako bi se osigurala uspešnost.  1.5.2.2 Pregledom plana migracije podataka i potvrdom da je uspešno sproveden.  1.6.1.1 Pregledom izveštaja o sigurnosnom testiranju za potpunost. 1.6.1.2 Proverom dokumentovanih rezultata testiranja performansi radi tačnosti.  1.6.2.1 Pregledom izveštaja o praćenju grešaka kako bi se potvrdilo da su svi kritični problemi rešeni.  1.6.2.2 Proverom kontrolne liste za osiguranje kvaliteta za potpunost. 1.7.1.1 Pregledom plana pilot raspoređivanja i potvrdom da je sproveden.  1.7.1.2 Pregledom prikupljenih povratnih informacija i analiza iz pilot raspoređivanja.  1.7.2.1 Proverom rasporeda uvođenja i potvrdom da je ispoštovan.  1.7.2.2 Pregledom operativnih izveštaja iz svih ciljanih instituta kako bi se osiguralo da je sistem funkcionalan. 1.8.1.1 Pregledom postavljene kontrolne table performansi za tačnost.  1.8.1.2 Pregledom zapisnika sa kvartalnih sastanaka za potvrdu da su održani.  1.8.2.1 Pregledom evidencije o promenama i ažuriranjima za potpunost. 1.8.2.2 Pregledom rezultata korisničkih anketa za poboljšanje.  1.9.1.1 Pregledom izveštaja o reviziji usklađenosti za potpunost.  1.9.1.2 Pregledom nalaza sigurnosne revizije za potvrdu da su rešeni.  1.9.2.1 Pregledom ažurirane dokumentacije o sigurnosnim protokolima za potpunost.  1.9.2.2 Proverom dokumentacije o usklađenosti kako bi se osigurala tačnost i odobrenje.  1.10.1.1 Pregledom kreiranog dokumenta sa rasporedom održavanja za potpunost.  1.10.1.2 Pregledom planiranih ciklusa ažuriranja za potvrdu implementacije. 1.10.2.1 Pregledom dokumentovanog plana skalabilnosti za potpunost. 1.10.2.2 Pregledom analiza i rešenja projekcija buduće potražnje za tačnost i implementaciju. | **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 poboljsanja IT sistema**  1.1.1 Vodite intervjue i fokus grupe sa zainteresovanim stranama.  1.1.2 Izvršiti tehnološku i finansijsku studiju izvodljivosti.  **1.2 Definisanje ciljeva i opsega**  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 Donosenje plaa formiranja SP  2.63. Plan I program rada SP  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.  **3.1 Analiza trenutnog stanja**  **3.2 Studijske posete**  **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 implementacije**  **Razvojkurikuluma**  **Zaposljavanje ljudi HR**  **Priprema akreditacionih dokumenata**  **Akresitacija**  4.1 **Interdisciplinarni programi**  **Analiza postojećih kurikuluma i identifikacija nedostataka u interdisciplinarnim elementima.**  **Bencmarka analiza 8poredjenje slicnih programa na drugim institucijama)**  **Priprema plana i programa MAS**  **Priprema kurikuluma**  **Silabusi predmeta**  **Implementacija prakse**  **Akreditacija**  4  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  **Priprema tehnicke specifikacije opreme**  **Tenderska procedura za nabavku opreme**  **Nabava I instalacija opreme**  **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 | 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?* |