|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ***Application Form***  **Selection: 2020**  **KA2 –** Cooperation for innovation and the exchange of good practices – **Capacity Building in the field of Higher Education** |
|  |  |  |  |

**Call for Proposals 2020 - EAC/A02/2019**

**Promocija održivog turizma kroz obrazovanje o kulturnom nasleđu u Sandžaku**

**DETAILED DESCRIPTION OF THE PROJECT**

**JOINT PROJECTS**

***(To be attached to the e-Form)***

Please note that, in accordance with Article 193 of the “Financial Regulation Applicable to the General Budget of the Union”, grants cannot be awarded retroactively. This means that activities covered by the grant can only be implemented as from the date on which the last party has signed the grant agreement.

As it might not in all cases be possible to sign the grant agreement for a selected proposal before the start date indicated in the application, the project planning should ideally cater for this possibility.

If your work plan does not allow for the necessary flexibility to adapt to such an event and/or if you have scheduled activities that must start on a particular date in the very early phase of the proposed action, you should provide a justification. The justification should explain the reasons why the activities in question cannot be postponed if the contract is not signed by 15 November 2020 or 15 January 2021) and need to take place on the foreseen date.

If this is the case for your project, you should specify below the following **(max 3000 characters)**:

* **the date on which the consortium would need to start its project** activities covered by the grant. Only from this date on costs covered by the EU grant can be incurred;
* **a detailed justification**.The justification should explain why the activities foreseen (and their corresponding costs) cannot be delayed and why such a delay would jeopardise the project’s implementation.

|  |
| --- |
| Start date of project activity(ies): 24. Novembar 2023.  Activity(ies) and Justification: Activity(ies) and Justification: Aktivnosti se izvode po prethodno detaljno utvrdjenom planu.  Svaka aktivnost zavisi direktno od prethodne i neizvodjenje bilo koje od aktivnosti može ugroziti  implementaciju celog projekta. Svaka od aktivnosti ima detaljno definisane elemente planiranja, organizovanja,  vodjenja i kontrole. |

**PART D – Relevance of the Project**

**D.1 Why does the consortium undertake this project?**

* *Which problem(s) will the project address in the participating Partner Countries? Why are these problems pressing?*
* *Please explain the result of the need analysis carried out for each Partner Country and for each Partner institution and provide qualitative and quantitative evidence for your results. Please refer also to studies carried out and feasibility analyses undertaken. In particular explain for each institution, why the support from the CBHE action is required. (limit 10.000 characters)*

|  |
| --- |
| Udruženja su podržala naš projekat zato što se bavimo očuvanjem kulturnog nasleđa u Sandžaku. Naš cilj je jačanje svesti o važnosti očuvanja kulturnog nasleđa, promovisanje kulturne inkluzije i osiguravanje jednakih mogućnosti za sve. Nastojimo da unapredimo saradnju između relevantnih ustanova i organizacija koje se bave očuvanjem kulturnog nasleđa u Sandžaku. Partnerske zemlje će finansirati projekat donacijama potrebnih sredstava za realizaciju planiranih aktivnosti vezanih za očuvanje kulturnog nasleđa.  Velika Britanija Organizacija "Price Weather House Coopers" iz Velike Britanije je značajna u očuvanju kulturnog nasleđa. Njihova stručnost u istraživanju, restauraciji i edukaciji omogućuje im da pruže podršku u očuvanju kulturnih artefakata i spomenika. Partnerstvo s njima doprinosi unapređenju razumevanja i promociji kulturnog nasleđa Velike Britanije.  Irska  Organizacija "Accenture" iz Irske je značajna u očuvanju kulturnog nasleđa. Njihova stručnost i angažovanje doprinose promovisanju i restauraciji kulturnih artefakata i tradicija. Partnerstvo s njima podrazumeva podršku u unapređenju i očuvanju bogate kulturne baštine Irske.  Francuska  Organizacija "Louvre Museum" iz Francuske je značajna u očuvanju kulturnog nasleđa. Njihov prestižni muzej, stručnost i angažovanje doprinose promociji i zaštiti bogate kulturne baštine Francuske. Kroz izložbe, istraživanja i konzervatorske projekte, organizacija čuva i širi svest o značaju kulturnog nasleđa za sadašnje i buduće generacije.  Holandija  Organizacija "Rijksmuseum" iz Holandije je značajna u očuvanju kulturnog nasleđa. Njihovo priznato muzejsko postrojenje, stručnost i angažovanje doprinose promociji i zaštiti bogate kulturne baštine Holandije. Kroz izložbe, istraživanja i restauratorske projekte, organizacija čuva i deli kulturno nasleđe s publikom, čime podstiče očuvanje i razumevanje holandske kulture.  Nemacka  Organizacija "Staatliche Museen zu Berlin" iz Nemačke je značajna u očuvanju kulturnog nasleđa. Njihova stručnost, muzejske kolekcije i angažovanje doprinose promociji i zaštiti bogate kulturne baštine Nemačke. Kroz izložbe, istraživanja i konzervatorske projekte, organizacija čuva i deli kulturno nasleđe s publikom, te doprinosi razumevanju i očuvanju nemačke kulture.  Belgija  Organizacija "European Travel Commission" iz Belgije je značajna u očuvanju kulturnog nasleđa. Njihova stručnost i angažovanje doprinose promociji i zaštiti bogate kulturne baštine Belgije. Kroz svoje aktivnosti i kampanje, organizacija podstiče svest o kulturnom nasleđu i promoviše turizam kao sredstvo očuvanja i valorizacije belgijske kulture. |

(*Please add Partner Countries/partners as appropriate)*

*Please identify the target groups and their needs in each Partner Country and in each Partner Country institution. (limit 8.000 characters)*

|  |
| --- |
| Ceska - Ciljnu grupu našeg projekta će činiti različita kulturna nasleđa u Češkoj. Indirektni korisnici su svi stanovnici Češke, budući da je Narodni muzej partner na nacionalnom nivou. Narodni muzej je organizacija posvećena očuvanju kulturnog nasleđa i promovisanju istorije Češke. Kroz svoje aktivnosti i inicijative, Narodni muzej je doprineo značajnom napretku u unapređenju čuvanja kulturnog nasleđa u Češkoj. Kroz istraživanja, restauraciju kulturnih artefakata i organizovanje edukativnih programa, Narodni muzej promoviše svest o značaju kulturne baštine i stvara bolje uslove za njeno očuvanje u Češkoj.  Velika Britanija - Ciljnu grupu našeg projekta će činiti različita kulturna nasleđa u Velikoj Britaniji. Indirektni korisnici su svi stanovnici Velike Britanije, budući da je British muzej partner na nacionalnom nivou. British muzej je organizacija posvećena očuvanju kulturnog nasleđa i promovisanju istorije Velike Britanije. Kroz svoje aktivnosti i inicijative, British muzej je doprineo značajnom napretku u unapređenju čuvanja kulturnog nasleđa u Velikoj Britaniji. Kroz istraživanja, restauraciju kulturnih artefakata i organizovanje edukativnih programa, British muzej promoviše svest o značaju kulturne baštine i stvara bolje uslove za njeno očuvanje u Velikoj Britaniji.  Spanija - Spanija je doprinela očuvanju kulturnog nasleđa kroz impresivan primer - Sagrada Familia u Barseloni. Sagrada Familia je remek-delo arhitekture koje je projektovao slavni arhitekta Antoni Gaudi. Ova katedrala je izvanredan primer moderne arhitekture i simbol kulturne baštine Španije. Njena izgradnja je započeta 1882. godine i iako još uvek nije završena, Sagrada Familia privlači milione posetilaca svake godine i predstavlja jedinstveni spoj gotike, modernizma i prirodnih elemenata. Spanija je uložila značajne napore u očuvanje, restauraciju i promociju ove ikonične građevine, čime je istakla svoju posvećenost kulturnoj baštini i njenom značaju za identitet zemlje.  Hrvatska - Hrvatska je doprinela očuvanju kulturnog nasleđa kroz restauraciju i revitalizaciju Dubrovnika. Dubrovnik je prepoznat kao jedan od najbolje očuvanih srednjovjekovnih gradova u svijetu i UNESCO-va svjetska baština. Kroz značajne napore, Hrvatska je uložila sredstva i resurse u obnovu i konzervaciju ove jedinstvene kulturne baštine. Restauracija zidina, utvrda, crkvi, palača i ulica Dubrovnika omogućila je njihovo vraćanje u prvobitno stanje, čime se sačuvala autentičnost i ljepota ovog izuzetnog grada. Hrvatska je također promovirala održivi turizam kako bi zaštitila Dubrovnik od negativnih utjecaja turističke eksploatacije i osigurala dugoročno očuvanje njegovog kulturnog nasljeđa. |

(*Please add partner countries/partners as appropriate)*

*How will the project address the relevant thematic national/regional priorities (see* [*https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/capacity-building-higher-education- HYPERLINK "https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/capacity-building-higher-education-2019\_en"2019 HYPERLINK "https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/capacity-building-higher-education-2019\_en"\_en*](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/capacity-building-higher-education-2019_en)*) set by the Programme for its target country (ies)/region(s)? (limit 8.000 characters)*

|  |
| --- |
| Slovenija - Slovenija je doprinela očuvanju kulturnog nasleđa kroz restauraciju i zaštitu Prešernovog trga u Ljubljani. Prešernov trg je centralni trg u glavnom gradu Slovenije, nazvan po najvećem slovenskom pesniku Franceu Prešernu. Kao kulturno i istorijsko srce grada, ovaj trg je bio podvrgnut pažljivoj obnovi kako bi se sačuvala njegova autentičnost i ljepota. Obnova je uključila restauraciju zgrada, spomenika i fontana na trgu, kao i obnovu kaldrme i trotoara. Slovenske vlasti su uložile značajne napore u revitalizaciju ovog značajnog kulturnog prostora, čime su stvorile okruženje u kojem se istorijska i kulturna vrednost Prešernovog trga može trajno očuvati i uživati od strane lokalnog stanovništva i posetilaca.  Austrija - Ciljnu grupu našeg projekta će činiti različita kulturna nasleđa u Austriji. Indirektni korisnici su svi stanovnici Austrije, budući da je Galerie Belvedere partner na nacionalnom nivou. Galerie Belvedere je organizacija posvećena očuvanju kulturnog nasleđa i promovisanju umetnosti u Austriji. Kroz svoje aktivnosti i inicijative, Galerie Belvedere je doprinela značajnom napretku u unapređenju čuvanja kulturnog nasleđa u Austriji. Kroz izložbe, restauraciju umetničkih dela i organizovanje edukativnih programa, Galerie Belvedere promoviše svest o značaju kulturne baštine i stvara bolje uslove za njeno očuvanje u Austriji. |

(*Please add Partner Countries/regions as appropriate)*

**D.2 Aims and objectives**

* *What does the proposal aim at in general? What are the project’s specific objectives?*
* *Explain how the specific objectives of the project address the problems mentioned in Part D1 and the needs of each target group in each Partner Country. Demonstrate also that the set objectives are realistic and feasible in the national and institutional context(s).*

*(limit 8.000 characters)*

|  |
| --- |
| 1) Opsti cilj projekata ima za cilj povecanje svesti, znanja i angazovanja mladih akademskih gradjana, prestavnika lokalnih samoupravai potencijalnih investitora o kulturnom nasledju Sandzaka, sa fokusom na unapredjenje odrzivog turizma  Specificni ciljevi naseg projekta :  1. Osnivanje centra za proucavanje kulturnog nasledja  2. Osnivanje i angazovanje zajednice za povezivanje lokalne zajednice sa kulturnim nasledjem Sandzaka  3. Osnivanje centra odrzivog turizma i razvoja  Velika Britanija : Kroz organizaciju obuke i pratecih aktivnosti pruzicemo mogucnosti za nase ucesnike. Povecacemo svest o ocuvanju kulturnog nasledja u Sandzaku i uvecati ulaganja u projekte namenjene obrazovanju mladih o kulturnom nasledju.  Irska : Pre samih aktivnosti organizovacemo razne seminare i konferencije na temu Promocija odrzivog turizma u Sandazku |

(*Please add Partner Countries/regions as appropriate)*

*Please explain how the planned activities and the expected results meet the needs of the identified target groups in the Partner Countries (limit 6.000 characters)*

|  |
| --- |
| Francuska : Kroz volontiranje mladih, mladi ce upoznati kulturu i kulturno nasledje Sandzaka. Pored toga naucice da to nije nebitno i ne sme biti nesto sto se tako lako zaboravlja.  Holandija : Kofinansiranjem motivisali smo jos veci broj mladih da se prijave na Erasmus + program dok smo podizanjem svesti doprineli smanjenju vandalizma nad kulturno-istorijskim spomenicima. |

(*Please add Partner Countries as appropriate)*

*How will the project and its results contribute effectively to the objectives of the action Capacity-Building in the Field of Higher Education in each targeted Partner Country? (limit 6.000 characters)*

|  |
| --- |
| Velika Britanija : Razvojem projekta doprinecemo povecanju ucesca u dobrovoljnim aktivnostima i time uticati na pojedince, zajednicu kao i drustvo u celini. Rezultati ovih aktivnosti su : povecanje svesti o kulturnom nasledju kod mladih i nove aktivnosti koje mogu obavljati kako bi i dalje ocuvali iste.  Irska : Poboljsanjem obrazovanja mladih doprinecemo laksem ocuvanju kulturnog nasledja.  Francuska : Analizom svesti kod mladih cilj je pruziti dugorocni plan za razvoj i koriscenje edukativnih i obrazovnih ustanova i objekata kako bi se maksimalno povecale mogucnosti za ucenje o kulturnom nasledju. |

(*Please add Partner Countries as appropriate)*

*How do the project's objectives fit in with the modernisation and internationalisation agenda of the targeted higher education institutions in the Partner Countries and with the development strategy for higher education in each Partner Country involved in the project? (limit 6.000 characters)*

|  |
| --- |
| 1) Velika Britanija : Jedan od projekata koji je Velika Britanija sprovela s ciljem podizanja svesti o očuvanju kulturnog nasleđa jeste "Heritage Awareness Campaign".  Za detaljnije informacije o projektu "Heritage Awareness Campaign" i njegovim aktivnostima, možete posetiti zvaničnu veb stranicu britanske organizacije "Historic England" na sledećem linku: <https://historicengland.org.uk/whats-new/news/heritage-awareness-campaign/>  2) Irska: Jedan od značajnih zakona koji je donesen u Irskoj s ciljem podizanja svesti o očuvanju kulturnog nasleđa je "Heritage Act" (Zakon o kulturnom nasleđu).  Za detaljnije informacije o "Heritage Act" zakonu i njegovom delovanju, možete posetiti veb stranicu "Ireland's Department of Housing, Local Government and Heritage" na sledećem linku: [https://www.gov.ie/en/policy-information/ HYPERLINK "https://www.gov.ie/en/policy-information/73a748-heritage/"73 HYPERLINK "https://www.gov.ie/en/policy-information/73a748-heritage/"a HYPERLINK "https://www.gov.ie/en/policy-information/73a748-heritage/"748 HYPERLINK "https://www.gov.ie/en/policy-information/73a748-heritage/"-heritage/](https://www.gov.ie/en/policy-information/73a748-heritage/)  3) Francuska: Jedan od značajnih projekata koji je sproveden u Francuskoj sa ciljem podizanja svesti o očuvanju kulturnog nasleđa je "Journées Européennes du Patrimoine" (Evropski dani nasleđa).  Za više informacija o projektu "Journées Européennes du Patrimoine" i drugim inicijativama vezanim za očuvanje kulturnog nasleđa u Francuskoj, možete posetiti zvaničnu veb stranicu Ministarstva kulture Francuske na sledećem linku:  <https://journeesdupatrimoine.culture.gouv.fr/> |

(*Please add Partner Countries/partners as appropriate)*

*Please explain how the proposal will pay attention to the issues of inclusion, diversity and socio-economically disadvantaged participants and/or organisations in the Partner Countries. (limit 2.000 characters)*

|  |
| --- |
|  |

**D.3 Innovative character**

*Demonstrate why the proposal is innovative.*

*If it is complementary to previous/existing funded projects nationally or internationally please explain how the new proposal build on it/them and demonstrate its added value and why it is not a simple continuation thereof. (limit 2.000 characters)*

|  |
| --- |
| Projekat ima za cilj povecanje svesti, znanja i angazovanosti mladih akademskih gradjana, predstavnika lokalnih samouprava i potencijalnih investitora o kulturnom nasledju Sandzaka, sa fokusom na unapredjenje odrzivog turizma. |

*If the proposal builds on any previous or existing EU-funded/non-EU funded national or international activities/projects in this field, please fill the following table for each of these projects.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reference number** |  | | | |
| **Project dates**  *(year started and completed)* |  | | **Programme or initiative** |  |
| **Funded by** |  | | | |
| **Title of the project** |  | | | |
| **Coordinating organisation** |  | | | |
| **Partner Countries /institutions targeted by this project** |  | | | |
| **Website** | http:// | | | |
| **Password / login if necessary for website** | |  | | |
| *(a)Summarise the project outcomes (b) Explain how ownership/copyright issues are to be dealt with* (limit 2000 characters). | | | | |
|  | | | | |

*Please copy and paste tables as necessary*

**D.4 European added value**

*Why is there a need for cooperation with the Programme Countries in this area of activity and a funding via the Erasmus+ Programme? Why can the intended results not be achieved through national, regional or local funding in the Partner Countries? (limit 2.000 characters)*

|  |
| --- |
| Erasmus+ akcija - Key Action 2: Kooperacija kojom upravlja EACEA čini mogućim da organizacije iz zemalja koje učestvuju u projektu rade zajedno, razvijaju, dele i razmenjuju iskustva kroz brojne seminare i inovativni pristup u polju odrzivog turizma u Sandzaku . Ukoliko bi ova akcija bila samo na lokalnom/regionalnom/nacionalnom nivou sam kvalitet realizacije ovog projekta bi bio znatno niži, kao i jačanje svesti kod mladih o kulturnom nasledju, odnosno ucesce ovih pojedinaca u drustvenim aktivnostima , pa bi pod znakom pitanja bila i sama inovativnost, koja je zapravo jedna od ključnih tačaka ovog programa. Naravno, uticaj Erasmus organizacije imaće zavidan efekat na popularnost i interesovanje za pomenute i srodne projekte, kao i finansijska sredstva koja se izdvajaju za realizaciju projekta, sve će dovesti do toga da sve više ustanova se zainteresuje za pomenute inovacije i njihovu implementaciju, što ima direktan uticaj na samu državu. |

**D.5 Cross-regional cooperation**

*If your proposal is cross-regional, demonstrate the need for this cooperation between institutions from different regions. Please also explain the added value of this cross-regional cooperation for the targeted Partner Country institutions. (limit 2.000 characters)*

|  |
| --- |
| Kooperacija između institucija iz različitih regiona prilikom ostvarivanja ciljeva ovog projekta je pogodna jer će se ojačati veze koje već postoje između država, ucesnici će imati priliku da kroz stvaraje inkluzivnog obrazovnog sistema ostvare komunikaciju sa ostalim ucesnicima i da razmenjuju različita iskustva, što se odnosi i na obrazovne institucije i organizacije koje su obuhvaćene ovim projektom. Međunarodno iskustvo smatra se najvažnijom dobrobiti internacionalizacije koja je jedan od ključnih aspekata institucionalne strategije univerziteta i visokoškolskih ustanova. Sve češće partnerskim institucijama otvaraju svoja vrata u drugim zemljama, što je jedna od bitnih akcija ovog projekta. |

**PART E – Quality of the Project Design and Implementation**

**E.1 Project activities and methodology**

*Please provide a detailed description of the activities and the working methodology to be used for achieving the objectives (including major milestones, measurable indicators, etc.). (limit 6.000 characters)*

|  |
| --- |
| Unutrasnji partneri : BNV- Bosnjacko nacionalno vijece (Novi Pazar), Narodni muzej u Beogradu (Beograd), Etnografski muzej u Beogradu (Beograd), Zavod za zastitu spomenika kulture Novog Pazara (Novi Pazar), Zavicajni muzej u Tutinu (Tutin), Zavicajni muzej Prijepolje (Prijepolje), Muzej Staro Selo (Nova Varos)  Spoljasnji partneri : British Museum (Ujedinjeno Kraljevstvo), Insituto del Partiminio Cultural de Espana (Spanija), Narodni Muzeum (Ceska), Narodni Muzej Slovenije (Slovenije), Muzej grada Zagreba (Hrvatska), Osterreiche Galerie Balvedere (Austrija), PwC (Ujedinjeno kraljevstvo), Accenture (Irska), UNESCO (Francuska), Louvre Museum (Francuska), Rijikmuseum (Holandija), Staaliche Museen zu Berlin (Nemacka), European Travel Commision (Belgija)  Aktivnost 1 : Sprovodjenje analize trenutnog stanja. Projektni tim se sastoji od koordinatora i partnerskih drzava. Odluceno je da koordinator bude Drzavni Univerzitet u Novom Pazaru dok ce ostali clanovi tima biti iz partnerskih organizacija. Analiiza organizacija koje ucestvuju bice obavljena kroz razgovore sa osobljem partnerskih organizacija, nakon cega ce se izvrsiti i dokumentovanje svih prikupljenih podataka, u kojima ce biti informacije o raspolozivim sredstvima,resursima, kapacitetima, vestinama i drugim aktivnostima. Nakon toga ce se odrzati putovanja i obezbedjivanje smestaja za sve ucesnike projekta koje ce organizovati nas tim.  Aktivnost 2: Razvoj aplikacije “Sacuvajmo Kulturu Sandzaka”. Pomenuta aplikacija bice razvijena kao kros-platformna desktop aplikacija. Prvi korak u izradi aplikacije je i sam dizajn korisnickog interfejsa, koji za cilj ima da interakcije korisnika sa aplikacijom ucini sto jednostavnijom i efikasnijom. Nakon dizajna sledi osmisljavanje seme baze podataka pomocu koje ce aplikacija moci da upravlja podacima o novostim i rezultatima. Nakon sto je uspesno isprojektovana baza podataka, prelazi se na odabir alata i tehnologija za implementaciju nase aplikacije. Sledeci korak jeste razgovor sa projektantima sistema koji ce pomocu odredjenih alata prikazati sve funkcije sistema koje je potrebno implementirati. Poslednji korak jeste i samo kodiranje, odnosno implementacije aplikacije i izbacivanje beta verzije koja ce biti spremna za koriscenje od strane testera.  Aktivnost 3 : Obuka za koriscenje aplikacije. Ova aktivnost obuhvata preciznu organizaciju plana obucavanja zaposlenih u partnerskim organizacijama, sto podrazumeva definisanje broja ucenika i izvodjaca , kao i kolicina znanja koju korisnici moraju da poseduju. Obuka ce se vrsiti preko onlajn predavanja i seminara uz odgovarajucu literaturu u vidu ebook-ova.  Aktivnost 4 : Provera kvaliteta projekta. U okviru ove aktivnosti biće izrađen priručnik, metrike treće misije će biti dovršene i detaljno pregledane i dokumentovane. Počevši od prve nedelje implementacije, projekat će biti nadgledan od strane zaduženih lica, a dve nedelje nakon implementacije očekuju se kritike i komentari od strane spoljašnjih posmatrača.  Aktivnost 5 : Diseminacija rezultata. Diseminacija je bitna i obavezna faza svakog Erasmus+ projekta. Predstavlja skup mera za prikazivanje i širenje rezultata i uticaja projekata, kao i za postizanje veće vidljivosti projekta. Ona će biti implementirana kroz onlajn reklame i postere, kao i reklame na društvenim mrežama. Pored toga, biće napravljen zvanični sajt na kojem će biti dostupne informacije o projektu i mogućnosti kontaktiranja. Nakon toga se očekuje mišljenej kritičara i njihova analiza, dve do tri nedelje nakon implementacije, i na osnovu njih će se odrediti dalji tok događaja.  Aktivnost 6 : Upravljanje projektom. Prva faza u ovoj aktivnosti obuhvata dostupan priručnik za ugovorni i finansijski menadžment, u fizičkoj i digitalnoj formi. Sve partnerske organizacije prate situaciju i razvoj programa u svojim ustanovama. Pored pomenutog praćenja, takođe će se održati sastanci sa upravnim odborom, a zapisnici sa istih će biti dokumentovani. Kao poslednji korak u fazi upravljanja, tu su isporučeni privremeni izveštaji o projektu od strane svih partnera, ali i završni izveštaj. |

*Please demonstrate that the activities and the methodology mentioned are the most appropriate to achieve the envisaged results and that they are feasible. (limit 3.000 characters)*

|  |
| --- |
| - Uz pomoć analize prikupljenih podataka o partnerskim organizacijama najbolje će se videti pozitivne strane i nedostaci pomenutih.  - Centralna aktivnost projekta je sama izrada softvera, koji će učesnici iz partnerskih institucija koristiti. Ovo je veoma složena aktivnost koja obuhvata sve principe životnog ciklusa jednog softverskog projekta i ovo je jedini i najbolji način da se ovaj sistem realizuje na pravi način.  - Naravno, nakon same implementacije aplikacije neophodno je pratiti njen dalji razvoj, a to je upravo zadatak aktivnosti koja obuhvata efikasno nadgledanje softvera, spoljašnje izveštaje, definisanje metrika za treću misiju i izradu priručnika. Bitna stavka u okviru realizacije ovog projekta jeste diseminacija rezultata koja uključuje promotivni materijal, implementaciju sajta, kritike od strane polisa za promociju itd.  - Cilj seminara je da mladima pruži podršku da učestvuju u metodama naučne analize i istraživačkog postupka. Pohađanje seminara ima brojne prednosti, uključujući poboljšanje komunikacijskih veština, sticanje stručnog znanja, umrežavanje sa drugima i obnavljanje motivacije i samopouzdanja. Kako seminar napreduje, studenti preuzimaju veću odgovornost za rešavanje problema i vođenje diskusije. Dakle, planirali smo seminare zato što su se pokazali kao najefikasniji način za sprovođenje pomenutih aktivnosti.  - Intervju je jedan od popularnih metoda prikupljanja istraživačkih podataka. Glavna svrha intervjua kao alata za prikupljanje podataka je da se podaci obimno i intezivno prikupljaju. Važnost intervjua se ogleda kroz sledeće stavke:  -- to je jedna od glavnih osnova na kojima se sprovode savetodavni postupci;  -- pruža informacije koje dopunjuju druge metode prikupljanja podataka.  Dakle, ukratko, ciljevi intervjua su dvostruki: da se razmene ideje i iskustva, i da se dobiju informacije.  -Izveštaj je dokument koji predstavlja relevantne poslovne informacije u organizovanom i razumljivom formatu. Svaki izveštaj je usmeren na određenu publiku i poslovnu svrhu i rezimira učinak različitih aktivnosti na osnovu ciljeva i zadataka. Neke od prednosti izveštaja su:  - daje konsolidovane i ažurirane informacije;  - koristi se kao sredstvo interne komunikacije;  - olakšava donošenje odluka i planiranje;  - otkriva nepoznate informacije i daje pouzdane, trajne informacije.  -Ankete omogućavaju istraživačima da prikupe uvide vezane za određenu oblast interesovanja. Neke prednosti metode anketiranja su:  - daju širok spektar informacija;  - isplative su i efikasne;  - jednostavne su za analizu. |

*What concrete, tangible results are expected to be achieved at the end of the project's activities in each of the targeted Partner Countries? (limit 6.000 characters)*

|  |
| --- |
| Rezultati pojedinacnih aktivnosti :   1 Analiza postojećih istraživačkih centara u regionu:   * Izveštaj sa detaljnom analizom postojećih istraživačkih centara, njihovih aktivnosti, kapaciteta, resursa i postignutih rezultata. * Izveštaj o identifikovanim prednostima i slabostima postojećih centara.   2. Definisanje glavnih ciljeva Centra za proučavanje kulturnog nasleđa:   * Dokument sa jasno definisanim glavnim ciljevima Centra. * Specifični ciljevi povezani sa istraživanjem, zaštitom, interpretacijom ili promocijom kulturnog nasleđa.   2.1. Formulisanje misije i vizije Centra:   * Misija Centra koja opisuje svrhu i ulogu Centra u proučavanju kulturnog nasleđa. * Vizija Centra koja opisuje željeni dugoročni uticaj i dostignuća Centra.   2.2. Definisanje organizacione strukture Centra i nadležnosti zaposlenih:   * Organizaciona struktura Centra sa opisima funkcija i odgovornosti svakog zaposlenog. * Definisani timovi ili odeljenja unutar Centra.   2.3. Procena potrebnih finansijskih resursa i izrada budžeta za Centar:   * Procena finansijskih resursa potrebnih za uspostavljanje i održavanje Centra. * Izrađen budžet koji obuhvata troškove prostora, opreme, osoblja, istraživanja i drugih aktivnosti.   2.4. Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa:   * Statut koji definiše pravni status Centra, ciljeve, strukturu, upravljanje i druge bitne elemente Centra.   2.5. Priprema pravilnika o radu Centra:   * Pravilnik koji definiše interna pravila, procedure i radne uslove u Centru.   2.6. Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti:   * Kopije svih dobijenih dozvola, saglasnosti i potvrda neophodnih za rad Centra.   2.7. Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar:   * Izveštaj o prostornim potrebama Centra za proučavanje kulturnog nasleđa. * Identifikovani objekti koji odgovaraju potrebama Centra.   3. Sprovođenje procesa nabavke opreme i tehničkih resursa:   * Potvrde o nabavci računara, istraživačkih instrumenata, arhivskih sredstava i drugih tehničkih resursa.   4. Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija:   * Lista identifikovanih stručnih veština i kompetencija potrebnih za rad u Centru. * Opis obrazovanja, iskustva i veština potrebnih za svaki profil.   4.1. Donošenje odluke o odabiru najboljih kandidata:   * Lista odabranih kandidata za svaki profil na osnovu evaluacije njihovih veština i iskustva.   5. Mapiranje ključnih aktera u oblasti kulturnog nasleđa:   * Mapa ključnih institucija, organizacija i stručnjaka u oblasti kulturnog nasleđa.   6. Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje):   * Lista identifikovanih oblasti za obuku osoblja Centra. * Specifične veštine i znanja koje će biti obuhvaćene obukom.   7. Priprema prostora i opreme za početak rada Centra:   * Opis pripremljenih prostora i opreme za rad Centra.   7.1. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku:   * Izveštaji o prikupljenim podacima, analizama i rezultatima istraživanja sprovedenih u Centru.   7.2. Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti:   * Izveštaj sa identifikovanim potrebama za daljim razvojem Centra. * Plan budućih aktivnosti i unapređenja rada Centra.     8. Identifikacija ciljne grupe:   * Analizirani su relevantni podaci o demografskim karakteristikama ciljne grupe. * Istražene su potrebe ciljne grupe u vezi obrazovnih programa. * Analizirani su prethodni rezultati istraživanja i studija o ciljnoj grupi.   9. Razvoj edukativnih modula:   * Sprovedena je saradnja sa stručnjacima za kulturno nasleđe. * Dizajnirani su edukativni moduli sa definisanim temama, sadržajem, strukturom i aktivnostima. * Moduli su prilagođeni različitim nivoima znanja i uzrastima ciljne grupe.  1. Organizacija radionica, seminara i predavanja:  * Planirane su obrazovne aktivnosti sa identifikovanim temama, ciljevima, formatom i trajanjem. * Pripremljeni su materijali i resursi za radionice, seminare i predavanja. * Vođene su radionice, seminari i predavanja sa pružanjem informacija o kulturnom nasleđu, facilitacijom interakcije i podsticanjem razvoja veština i kompetencija.  1. Saradnja sa školama i obrazovnim ustanovama:  * Uspostavljena je saradnja sa lokalnim školama i obrazovnim ustanovama. * Sprovedene su obuke za nastavnike o kulturnom nasleđu Sandžaka.  1. Razvoj digitalnih resursa:  * Kreirana je online platforma o kulturnom nasleđu Sandžaka sa definisanim funkcionalnostima i sadržajem. * Pripremljeni su digitalni materijali i resursi, uključujući interaktivne materijale za učenje i multimedijalne resurse. * Omogućen je jednostavan pristup informacijama o kulturnom nasleđu putem intuitivnog dizajna platforme i implementacije pretraživanja, kategorizacije i filtriranja sadržaja.  1. Organizacija kulturnih događaja i izložbi:  * Planirani su kulturni događaji, izložbe i manifestacije sa definisanim temama, programima, aktivnostima i izložbenim prostorom. * Realizovane su kulturne događaje i izložbe uz postavljanje izložbi, organizaciju umetničkih performansa i vođenje kulturnih aktivnosti.  1. Evaluacija i praćenje:  * Sprovedena je redovna evaluacija aktivnosti uz definisanje parametara i kriterijuma za evaluaciju. * Na osnovu rezultata evaluacije, prilagođene su i poboljšane aktivnosti kroz identifikaciju ključnih oblasti za unapređenje, izradu akcionog plana i kontinuirano praćenje unapređenih aktivnosti.  1. Analiza ciljne grupe:    1. Istraživanje i analiza ciljne grupe su sprovedeni.    2. Demografski podaci i informacije o interesima ciljne grupe su prikupljeni.    3. Specifične potrebe i preferencije ciljne grupe su identifikovane. 2. Kreiranje komunikacione strategije:    1. Komunikaciona strategija je razvijena za efikasno informisanje i angažovanje ciljne grupe.    2. Ciljevi komunikacije i ciljna grupa su definisani za svaku poruku.    3. Kanali komunikacije su određeni, kao što su društvene mreže, lokalni mediji i veb stranica.    4. Poruke i ton komunikacije su prilagođeni interesima i potrebama ciljne grupe.    5. Metode i alati za dostizanje ciljne grupe i širenje informacija o projektu su identifikovani. 3. Izrada materijala za informisanje:    1. Brošure, letci, plakati, video materijali i društvene medijske objave su pripremljeni.    2. Ključne poruke i informacije su definisane za materijale.    3. Vizualno privlačni materijali su dizajnirani prema ciljnoj grupi.    4. Materijali su prilagođeni različitim segmentima ciljne grupe i kanalima komunikacije. 4. Partnerstva i saradnja:    1. Partnerstva i saradnja su uspostavljeni sa lokalnim organizacijama, nevladinim organizacijama, medijima i drugim relevantnim akterima.    2. Aktivnosti i resursi su usaglašeni sa partnerima radi postizanja zajedničkih ciljeva.    3. Domet projekta je proširen kroz ove saradnje. 5. Organizovanje javnih događaja:    1. Javni događaji kao što su konferencije, javne rasprave, prezentacije i radionice su planirani.    2. Ciljevi i teme događaja su definisani u skladu sa interesima ciljne grupe.    3. Program događaja je pripremljen, uključujući angažovanje stručnjaka i govornika.    4. Događaji su promovisani putem različitih kanala komunikacije.    5. Pružena je prilika za direktnu interakciju sa zajednicom i uključivanje u aktivnosti. 6. Monitoring i evaluacija:    1. Monitoring aktivnosti angažovanja zajednice i informisanja je sproveden.    2. Praćen je napredak u sprovođenju planiranih aktivnosti.    3. Podaci o učešću ciljne grupe i njihovom angažmanju su sakupljeni.    4. Efikasnost komunikacione strategije i aktivnosti angažovanja je evaluirana.    5. Prilagođavanja i poboljšanja aktivnosti su vršena na osnovu rezultata evaluacije. 7. Identifikacija održivih turističkih modela:    1. Istraživanje i analiza postojećih održivih turističkih modela i praksi u sličnim regionima su sprovedeni.    2. Relevantni podaci o održivim turističkim modelima su prikupljeni.    3. Efikasnost i uspešnost postojećih modela su analizirani. 8. Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima:    1. Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima u turističkom sektoru su organizovane.    2. Lokalni preduzetnici za učešće u konsultacijama su identifikovani.    3. Pitanja i teme za diskusiju na konsultacijama su pripremljeni. 9. Razvoj turističkih proizvoda i usluga:    1. Lokalni preduzetnici su podstaknuti za razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga.    2. Ideje za održive turističke proizvode i usluge su promovisane.    3. Pružena je stručna podrška u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji. 10. Podrška pri apliciranju za finansijska sredstva:     1. Lokalnim preduzetnicima je pružena asistencija pri pripremi projektnih predloga.     2. Informisanje o nacionalnim i međunarodnim programima i fondovima je sprovedeno.     3. Pomaganje u pripremi projektnih predloga je pruženo. 11. Obuka i edukacija lokalnih preduzetnika:     1. Organizovane su obuke, seminari i radionice za lokalne preduzetnike.     2. Relevantne teme za obuku su identifikovane, kao što je upravljanje destinacijom, turistički marketing.     3. Pružena je relevantna znanja, veštine i alati za održivi razvoj turizma. 12. Partnerstva i umrežavanje:     1. Podsticanje saradnje između lokalnih preduzetnika, turističkih organizacija i institucija je ostvareno.     2. Organizovani su sastanci i mrežni događaji.     3. Preduzetnici su povezani sa relevantnim akterima u turističkoj industriji. 13. Monitoring i evaluacija:     1. Monitoring aktivnosti vezanih za razvoj održivog turizma je sproveden.     2. Definisani su indikatori za praćenje napretka.     3. Evaluacija uspešnosti turističkih proizvoda i njihov uticaj na lokalnu zajednicu i prirodu je izvršena. 14. Identifikacija relevantnih aktera:     1. Lokalne organizacije, institucije, udruženja i stručnjaci u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva su identifikovani.     2. Analiza lokalne mreže aktera i njihovih uloga i kapaciteta je izvršena.     3. Procena potencijalne saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera je obavljena. 15. Uspostavljanje partnerstava:     1. Potpisivanje sporazuma o saradnji sa identifikovanim akterima je izvršeno.     2. Zajednički ciljevi i očekivanja su definisani.     3. Uloge i odgovornosti svake strane u partnerstvu su utvrđene. 16. Organizacija sastanaka i radionica:     1. Planiranje i organizacija sastanaka sa partnerima i drugim akterima je obavljeno.     2. Tema, ciljevi i dnevni red sastanaka su određeni.     3. Pozivanje i koordinacija prisustva relevantnih aktera je sprovedeno.     4. Organizacija radionica i konferencija za razmenu ideja, iskustava i znanja je izvršena.     5. Priprema materijala i resursa za radionice je obavljena.     6. Organizacija sesija za prezentaciju projektnih ideja i rezultata je realizovana. 17. Koordinacija aktivnosti:     1. Redovna komunikacija sa partnerima radi sinhronizacije projektnih aktivnosti je uspostavljena.     2. Kanali komunikacije i redovni sastanci su dogovoreni.     3. Praćenje napretka i razmena informacija o aktivnostima partnera je obavljena.     4. Pružanje podrške i rešavanje problema koji se mogu javiti tokom projektnih aktivnosti je vršeno.     5. Identifikacija potreba za podrškom partnera je izvršena.     6. Koordinacija rešavanja eventualnih problema i izazova je obavljena. 18. Razmena informacija i resursa:     1. Deljenje istraživačkih rezultata i saznanja između partnera je sprovedeno.     2. Organizacija radionica za prezentaciju rezultata istraživanja je izvršena.     3. Kreiranje platforme ili baze podataka za deljenje informacija je obavljeno.     4. Identifikacija relevantnih projekata i inicijativa za povezivanje je realizovana.     5. Uspostavljanje kontakta i saradnje sa drugim projektima i inicijativama je ostvareno. 19. Promocija rezultata i dostignuća:     1. Promocija rezultata projekta putem različitih kanala (veb stranice, društvene mreže, mediji) je sprovedena.     2. Izrada materijala za promociju (članci, fotografije, video snimci) je obavljena.     3. Planiranje događaja za javno predstavljanje rezultata projekta je realizovano.     4. Organizacija prezentacija i radionica za potencijalne partnere i investitore je izvršena.   Povezivanje sa relevantnim turističkim sajmovima i događajima radi promocije je ostvareno. |

(*Please add Partner Countries as appropriate)*

*For all* ***types of activities*** *(curriculum development, modernisation of governance, management and functioning of HEIs; strengthening of relations between HEIs and the wider economic and social environment), for* ***each Partner Country institution*** *please provide information in Part F.2 Organisation and Activities.*

**E.2 Quality control and monitoring**

*Please explain what mechanisms will be put in place for ensuring the quality of the project and how the evaluation will be carried out. If an external evaluation is foreseen, provide information on the purpose and expected outcomes of this evaluation. Please define the specific quality measures established, as well as the benchmarks and indicators foreseen to verify the outcome of the action. Make sure that the information in this section is consistent with the project Logical Framework Matrix. (limit 3.000 characters)*

|  |
| --- |
| Provera kvaliteta i nadgledanje projekta obuhvaćeno je osmom aktivnošću, koja je podeljena na tri podaktivnosti pomoću kojih će se pratiti projekat tako da kvalitet bude na prvom mestu. Prva podaktivnost u okviru ovog nadgledanja je izrada plana kvaliteta, za koji će biti izrađenja fizička kopija. Druga I treća podstavka jesu interna i eksterna evaluacija kvaliteta od strane zaduženih lica koji će svoj posao započeti prve nedelje nakon implementacije. Indikatori ovog nadgledanja biće izveštaji internog i eksternog praćenja koji obuhvataju dobijene komentare i recenzije posmatrača, počevši od druge nedelje implementacije, a koji će biti prikupljeni u pisanoj formi i detaljno analizirani od strane pomenutih lica za nadgledanje projekta. |

**E.3 Budget and cost effectiveness**

*Please describe the strategy adopted to ensure that the proposed results and objectives will be achieved in the most economical way, and on time. Explain the principles of budget allocation amongst partners. Indicate the arrangements adopted for financial management. What sources of co-funding will be used? (limit 3.000 characters)*

|  |
| --- |
| Tokom planiranja projekta, težili smo ka tome da u svakom aspektu budžeta budemo što ekonomičniji, tako da smo izdvojili samo neophodne resurse u dovoljnoj meri za relizaciju svih aktivnosti u okviru projekta. U pomenute resurse spadaju ljudski resursi, ali i sva neophodna oprema za kvalitetnu organizaciju i praćenje projekta. Cilj je i da u sam projekat uključimo zadovoljavajući broj lica koja će biti obučavana i trenirana, kao i dovoljan broj mladih koji će učestvovati u aktivnostima. Sav plan i program za realizaciju ovog projekta definisan je pre početka njegove realizacije, kako ne bi došlo do neočekivanih i nepoželjnih efekata u daljem toku realizacije i implementacije projekta. Veliki deo samog budžetiranja pripada vodećim institucijama u okviru ovog partnerstva, a to su BNV (Novi Pazar), i Narodni Muzej u Beogradu, koji su zaduženi za budžetiranje svih aktivnosti vezanih za implementaciju, praćenje kvaliteta i menadžment samog projekta, dok su visokoobrazovne ustanove većinom zadužene za sredstva koja se odnose na diseminaciju i eksploataciju projekta, kako bi popularnost dostigla veći nivo kod mladih. Pomoć u budžetiranju partnerske institucije dobile su od Narodne banke Republike Srbije, Novog Pazara i grada Beograda. |

*If your project involves any "exceptional costs" related to travel, please justify them here. (limit 2.000 characters)*

|  |
| --- |
| Imajući u vidu da sam plan projekta uključuje dolazak i boravak studenata i stručnog osoblja iz partnerskih/programskih zemalja u mesto/grad realizacije projekta, neophodni su određeni putni troškovi - karte za prevoz autobusom, vozom, avionom (isključivo ekonomska klasa) ili drugim sredstvom prevoza, ali i troškovi smeštaja. |

*Please justify the equipment costs for each Partner Country Institution:*

* *why the Partner Country institutions need them for the implementation of the project;*
* *their relations with the content to be developed and the specific activities to be implemented) and*
* *the estimated timeframe for their purchase as well as the estimated place where they will be located (limit 3.000 characters)*

|  |
| --- |
| S obzirom da je jedan krajnji produkt jedna softverska aplikacija (aplikacija za racunare), sva kupljena oprema biće korišćena za implementaciju pomenute aplikacije, kao i njeno redovno održavanje, praćenje i unapređivanje (ažuriranje). Specifične aktivnosti koje zahtevaju opremu su opisane detaljnije u projektnim aktivnostima 3 i 4, a to su: aktivnost 3 - Razvoj softverskog rešenja za organizaciju i pracenje procesa edukacije osoba sa posebnim potrebama 4 - Akvizicija naprednih tehnoloških rešenja namenjenih podršci obrazovanju.. Pored aktivnosti 3 i 4, neki segmenti kupljene opreme korisiće se i u aktivnostima 1, 2 i 7, preciznije za nadgledanje, proveravanje kvaliteta i upravljanje projektom. |

(*Please add Partner Countries as appropriate)*

***Please complete the following Logical Framework Matrix****:*

**E.4 Logical Framework Matrix – LFM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Opšti cilj:**   * Opšti cilj projekta je **povećanje svesti, znanja i angažovanosti mladih akademskih građana**, predstavnika lokalnih samouprava i potencijalnih investitora o kulturnom nasleđu Sandžaka, sa fokusom na unapređenje održivog turizma. * Projekat ima za cilj promovisanje i obrazovanje o bogatoj kulturno-istorijskoj baštini Sandžaka, kao i pružanje alata i znanja za komercijalizaciju kulturno-istorijskih lokacija u svrhu održivog razvoja | Indikatori napretka:  1. Minimum 500 mladih akademskih građana, predstavnika lokalnih samouprava i potencijalnih investitora koji su prisustvovali obrazovnim događajima ili radionicama o kulturnom nasleđu Sandžaka. 2. Za 30% veći broj učesnika koji su izrazili povećanu svest o kulturnom nasleđu Sandžaka mereno kroz upitnike ili evaluacije. 3. 30 novih turističkih ruta ili putokaza koji su razvijeni u sklopu projekta. 4. 3 kulturno-istorijskih lokacija u Sandžaku koje su obnovljene ili unapređene, uzimajući u obzir održivost i prilagođenost turizmu. 5. 10 preduzetnika ili lokalnih biznisa koji su se angažovali u komercijalizaciji kulturno-istorijskih lokacija u svrhu održivog razvoja. 6. Za 20% povećanje turističkog prometa u Sandžaku. 7. Za 75% veći broj potencijalnih investitora koji su pokazali interes za ulaganje u kulturno-istorijske lokacije u Sandžaku. 8. 15% povećanje mobilnosti građana ostvarenih kroz Erasmus+ program u sklopu projekta. 9. 5 novih strateških partnerstava uspostavljenih u oblasti obrazovanja mladih u Sandžaku kao rezultat projekta. | Kako će indikatori biti mereni:  * Ankete i upitnici * Praćenje broja posetilaca i korišćenje drugih dostupnih podataka od partnera * Finansijski izveštaji relevantnih preduzeća, organizacija i institucija u polju turizma * Monitoring obnove i restauracije * Evaluacija obučenog osoblja * Evaluacija saradnje i partnerstva kako bismo procenili nivo zadovoljstva partnera i učesnika u ovom projektu |  |
| **Specifični ciljevi:**   1. **Centar za proučavanje kulturnog nasleđa**:   • Osnivanje Centra za proučavanje kulturnog nasleđa ima za cilj sistematično istraživanje, dokumentovanje i proučavanje kulturnog nasleđa Sandžaka. Centar će se fokusirati na prikupljanje i analizu podataka o kulturnim objektima, tradiciji, običajima i istoriji Sandžaka. Cilj je stvoriti pouzdanu bazu podataka koja će biti od koristi u daljem očuvanju i promociji kulturnog nasleđa.  • Pored istraživačke komponente, Centar će takođe organizovati radionice, seminare i predavanja kako bi pružio obrazovanje i podigao svest o kulturnom nasleđu među mladima i širom zajednice. Kroz ovo odeljenje, cilj je podstaći ljubav prema kulturi i istoriji Sandžaka, kao i razviti stručnost u oblasti kulturnog nasleđa.   1. **Odeljenje za angažovanje zajednice i informisanje**:   • Odeljenje za angažovanje zajednice ima za cilj povezivanje lokalne zajednice sa kulturnim nasleđem Sandžaka. Ovo odeljenje će raditi na podizanju svesti među lokalnim stanovništvom o važnosti očuvanja i valorizacije kulturnog nasleđa. Aktivnosti će uključivati organizaciju događaja, radionica i izložbi koje će angažovati lokalno stanovništvo i podstaći ih na aktivno učešće u očuvanju i promociji kulturnog nasleđa.  • Takođe, Odeljenje za informisanje će obezbediti pravovremene informacije o kulturnim dešavanjima, događajima i turističkim atrakcijama u Sandžaku. Cilj je informisati lokalno stanovništvo, ali i posetioce, o bogatom kulturnom nasleđu koje Sandžak ima da ponudi, čime se podstiče turistička aktivnost i ekonomski razvoj.   1. **Centar održivog turizma i razvoja**:   • Osnivanje Centra održivog turizma i razvoja ima za cilj promociju održivog turizma kao ključnog faktora za razvoj ekonomije i zaštite kulturnog nasleđa Sandžaka. Centar će raditi na identifikaciji održivih turističkih modela, pružanju podrške lokalnim preduzetnicima i investitorima u turizmu, kao i na razvoju strategija i projekata za održivi turizam. Centar će takođe sarađivati s lokalnim turističkim organizacijama, institucijama i relevantnim partnerima kako bi stvorio povoljno okruženje za održivi turizam.  • U sklopu Centra održivog turizma i razvoja, organizovaće se obuke, radionice i savetovanja za lokalne preduzetnike, turističke radnike i ostale zainteresovane strane. Cilj je pružiti im neophodna znanja, veštine i alate za razvoj održivih turističkih proizvoda i usluga. | Indikatori napretka:  1. **Centar za proučavanje kulturnog nasleđa**:  * 5 istraživačkih projekata ili studija sprovedenih u okviru Centra * 500GB prikupljenih podataka o kulturnim objektima, tradiciji, običajima i istoriji Sandžaka * 15 organizovanih radionica, seminara i predavanja o kulturnom nasleđu  1. **Odeljenje za angažovanje zajednice i informisanje**:  * 5 organizovanih događaja, radionica i izložbi u kojima je učestvovala lokalna zajednica * 450 angažovanih učesnika iz lokalne zajednice u aktivnostima očuvanja kulturnog nasleđa  1. **Centar održivog turizma i razvoja**:  * 7 identifikovanih održivih turističkih modela i strategija * 35 podržanih lokalnih preduzetnika i investitora u turizmu * 20 realizovanih obuka, radionica i savetovanja za lokalne preduzetnike i turističke radnike | **Kako će indikatori biti mereni:**  **Kvantitativni indikatori**:   * Broj istraživačkih projekata ili studija: Možete jednostavno pratiti broj projekata ili studija koji su sprovedeni u okviru Centra za proučavanje kulturnog nasleđa. * Broj prikupljenih podataka: Ovde možete koristiti kvantitativne podatke, poput broja prikupljenih zapisa, fotografija ili drugih materijala o kulturnim objektima i istoriji Sandžaka. * Broj organizovanih događaja, radionica i predavanja: Vodite evidenciju o broju događaja, kao i o broju učesnika na svakom od njih. * Broj angažovanih učesnika iz lokalne zajednice: Pratite broj ljudi iz lokalne zajednice koji su aktivno uključeni u projekte očuvanja kulturnog nasleđa. * Broj pruženih informacija: Koristite broj posetilaca veb stranice, broj preuzetih brošura ili drugih sredstava informisanja kako biste pratili dostizanje ovog indikatora.   **Kvalitativni indikatori**:   * Povratne informacije učesnika: Nakon svake radionice, seminara ili predavanja, možete koristiti anonimne upitnike ili evaluacijske obrasce kako biste prikupili povratne informacije učesnika o kvalitetu događaja, zadovoljstvu i stečenom znanju. * Procena svesti i razumevanja lokalnog stanovništva: Sprovođenje anketa, fokus grupa ili intervjuisanje članova lokalne zajednice može vam pružiti kvalitativne podatke o njihovoj svesti, zainteresovanosti i razumevanju kulturnog nasleđa Sandžaka. * Procena zadovoljstva i korisnosti podrške: Koristite evaluacijske obrasce ili intervjue kako biste procenili zadovoljstvo i korisnost podrške koju pružate lokalnim preduzetnicima i investitorima u turizmu. * Povratne informacije učesnika obuka i radionica: Slično kao i za događaje, koristite evaluacijske obrasce ili upitnike kako biste prikupili povratne informacije o primenjivosti stečenih znanja i veština. | **Pretpostavke i rizici:**   1. **Podrška lokalne zajednice**: Za uspeh projekta, ključno je da lokalna zajednica podržava inicijative i aktivnosti koje se sprovode. Nedostatak podrške ili negativan stav zajednice može otežati postizanje ciljeva. Stoga je važno sprovesti aktivnosti uključivanja i informisanja kako bi se osigurala podrška lokalnih stanovnika. 2. **Saradnja s relevantnim institucijama**: Za uspešno sprovođenje projekta, može biti neophodna saradnja s lokalnim samoupravama, kulturnim institucijama, turističkim organizacijama i drugim relevantnim akterima. Održavanje dobrih odnosa i saradnja s tim institucijama može biti ključno za postizanje ciljeva. 3. **Finansijska podrška**: Projekat može zahtevati finansijska sredstva za sprovođenje aktivnosti, kao i za održavanje i dalji razvoj inicijativa. U zavisnosti od izvora finansiranja, mogu postojati ograničenja ili rizici vezani za dostupnost i stabilnost finansijskih resursa. Važno je identifikovati izvore finansiranja i pravovremeno reagovati na promene u budžetu projekta. 4. **Politike i regulative**: Postizanje ciljeva projekta može biti otežano ako postoje prepreke ili konflikti sa postojećim politikama, zakonima ili regulativama. Potrebno je razumeti relevantne politike i prilagoditi aktivnosti projekta kako bi se uskladile s njima. Takođe je važno pratiti eventualne promene u politikama ili regulativama koje mogu uticati na projekat. 5. **Prirodni i društveni rizici**: Projekti se suočavaju s raznim rizicima, kao što su prirodne katastrofe, socijalni nemiri, političke promene i drugi faktori koji mogu uticati na sprovođenje projektnih aktivnosti. Potrebno je identifikovati ove rizike i razviti planove za njihovo upravljanje kako bi se minimalizirao njihov uticaj na postizanje ciljeva. 6. **Tehnička infrastruktura**: Projekti koji se oslanjaju na tehnološku infrastrukturu, kao što su informacioni sistemi ili komunikacione mreže, mogu se suočiti s tehničkim izazovima i ograničenjima. Osiguravanje stabilnosti, sigurnosti i funkcionalnosti tehničke |
| **Izlazi (konkretni) i rezultati (neopipljivi):**  1 Analiza postojećih istraživačkih centara u regionu:   * 1. Izveštaj sa detaljnom analizom postojećih istraživačkih centara, njihovih aktivnosti, kapaciteta, resursa i postignutih rezultata.   2. Izveštaj o identifikovanim prednostima i slabostima postojećih centara.   2. Definisanje glavnih ciljeva Centra za proučavanje kulturnog nasleđa:   * Dokument sa jasno definisanim glavnim ciljevima Centra. * Specifični ciljevi povezani sa istraživanjem, zaštitom, interpretacijom ili promocijom kulturnog nasleđa.   2.1. Formulisanje misije i vizije Centra:   * Misija Centra koja opisuje svrhu i ulogu Centra u proučavanju kulturnog nasleđa. * Vizija Centra koja opisuje željeni dugoročni uticaj i dostignuća Centra.   2.2. Definisanje organizacione strukture Centra i nadležnosti zaposlenih:   * Organizaciona struktura Centra sa opisima funkcija i odgovornosti svakog zaposlenog. * Definisani timovi ili odeljenja unutar Centra.   2.3. Procena potrebnih finansijskih resursa i izrada budžeta za Centar:   * Procena finansijskih resursa potrebnih za uspostavljanje i održavanje Centra. * Izrađen budžet koji obuhvata troškove prostora, opreme, osoblja, istraživanja i drugih aktivnosti.   2.4. Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa:   * Statut koji definiše pravni status Centra, ciljeve, strukturu, upravljanje i druge bitne elemente Centra.   2.5. Priprema pravilnika o radu Centra:   * Pravilnik koji definiše interna pravila, procedure i radne uslove u Centru.   2.6. Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti:   * Kopije svih dobijenih dozvola, saglasnosti i potvrda neophodnih za rad Centra.   2.7. Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar:   * Izveštaj o prostornim potrebama Centra za proučavanje kulturnog nasleđa. * Identifikovani objekti koji odgovaraju potrebama Centra.   3. Sprovođenje procesa nabavke opreme i tehničkih resursa:   * Potvrde o nabavci računara, istraživačkih instrumenata, arhivskih sredstava i drugih tehničkih resursa.   4. Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija:   * Lista identifikovanih stručnih veština i kompetencija potrebnih za rad u Centru. * Opis obrazovanja, iskustva i veština potrebnih za svaki profil.   4.1. Donošenje odluke o odabiru najboljih kandidata:   * Lista odabranih kandidata za svaki profil na osnovu evaluacije njihovih veština i iskustva.   .  5. Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje):   * Lista identifikovanih oblasti za obuku osoblja Centra. * Specifične veštine i znanja koje će biti obuhvaćene obukom.   6. Priprema prostora i opreme za početak rada Centra:   * Opis pripremljenih prostora i opreme za rad Centra.   6.1. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku:   * Izveštaji o prikupljenim podacima, analizama i rezultatima istraživanja sprovedenih u Centru.   6.2. Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti:   * Izveštaj sa identifikovanim potrebama za daljim razvojem Centra. * Plan budućih aktivnosti i unapređenja rada Centra.     7. Razvoj edukativnih modula:   * Sprovedena je saradnja sa stručnjacima za kulturno nasleđe. * Dizajnirani su edukativni moduli sa definisanim temama, sadržajem, strukturom i aktivnostima. * Moduli su prilagođeni različitim nivoima znanja i uzrastima ciljne grupe.   8. Organizacija radionica, seminara i predavanja:   * Planirane su obrazovne aktivnosti sa identifikovanim temama, ciljevima, formatom i trajanjem. * Pripremljeni su materijali i resursi za radionice, seminare i predavanja. * Vođene su radionice, seminari i predavanja sa pružanjem informacija o kulturnom nasleđu, facilitacijom interakcije i podsticanjem razvoja veština i kompetencija.   9. Saradnja sa školama i obrazovnim ustanovama:   * Uspostavljena je saradnja sa lokalnim školama i obrazovnim ustanovama. * Sprovedene su obuke za nastavnike o kulturnom nasleđu Sandžaka.  1. Razvoj digitalnih resursa:  * Kreirana je online platforma o kulturnom nasleđu Sandžaka sa definisanim funkcionalnostima i sadržajem. * Pripremljeni su digitalni materijali i resursi, uključujući interaktivne materijale za učenje i multimedijalne resurse. * Omogućen je jednostavan pristup informacijama o kulturnom nasleđu putem intuitivnog dizajna platforme i implementacije pretraživanja, kategorizacije i filtriranja sadržaja.  1. Organizacija kulturnih događaja i izložbi:  * Planirani su kulturni događaji, izložbe i manifestacije sa definisanim temama, programima, aktivnostima i izložbenim prostorom. * Realizovane su kulturne događaje i izložbe uz postavljanje izložbi, organizaciju umetničkih performansa i vođenje kulturnih aktivnosti.  1. Kreiranje komunikacione strategije:    1. Komunikaciona strategija je razvijena za efikasno informisanje i angažovanje ciljne grupe.    2. Ciljevi komunikacije i ciljna grupa su definisani za svaku poruku.    3. Kanali komunikacije su određeni, kao što su društvene mreže, lokalni mediji i veb stranica.    4. Poruke i ton komunikacije su prilagođeni interesima i potrebama ciljne grupe.    5. Metode i alati za dostizanje ciljne grupe i širenje informacija o projektu su identifikovani. 2. Izrada materijala za informisanje:    1. Brošure, letci, plakati, video materijali i društvene medijske objave su pripremljeni.    2. Ključne poruke i informacije su definisane za materijale.    3. Vizualno privlačni materijali su dizajnirani prema ciljnoj grupi.    4. Materijali su prilagođeni različitim segmentima ciljne grupe i kanalima komunikacije. 3. Identifikacija održivih turističkih modela:    1. Istraživanje i analiza postojećih održivih turističkih modela i praksi u sličnim regionima su sprovedeni.    2. Relevantni podaci o održivim turističkim modelima su prikupljeni.    3. Efikasnost i uspešnost postojećih modela su analizirani. 4. Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima:    1. Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima u turističkom sektoru su organizovane.    2. Lokalni preduzetnici za učešće u konsultacijama su identifikovani.    3. Pitanja i teme za diskusiju na konsultacijama su pripremljeni. 5. Razvoj turističkih proizvoda i usluga:    1. Lokalni preduzetnici su podstaknuti za razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga.    2. Ideje za održive turističke proizvode i usluge su promovisane.    3. Pružena je stručna podrška u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji. 6. Podrška pri apliciranju za finansijska sredstva:    1. Lokalnim preduzetnicima je pružena asistencija pri pripremi projektnih predloga.    2. Informisanje o nacionalnim i međunarodnim programima i fondovima je sprovedeno.    3. Pomaganje u pripremi projektnih predloga je pruženo. 7. Obuka i edukacija lokalnih preduzetnika:    1. Organizovane su obuke, seminari i radionice za lokalne preduzetnike.    2. Relevantne teme za obuku su identifikovane, kao što je upravljanje destinacijom, turistički marketing.    3. Pružena je relevantna znanja, veštine i alati za održivi razvoj turizma. 8. Identifikacija relevantnih aktera:    1. Lokalne organizacije, institucije, udruženja i stručnjaci u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva su identifikovani.    2. Analiza lokalne mreže aktera i njihovih uloga i kapaciteta je izvršena.    3. Procena potencijalne saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera je obavljena. 9. Koordinacija aktivnosti:    1. Redovna komunikacija sa partnerima radi sinhronizacije projektnih aktivnosti je uspostavljena.    2. Kanali komunikacije i redovni sastanci su dogovoreni.    3. Praćenje napretka i razmena informacija o aktivnostima partnera je obavljena.    4. Pružanje podrške i rešavanje problema koji se mogu javiti tokom projektnih aktivnosti je vršeno.    5. Identifikacija potreba za podrškom partnera je izvršena.    6. Koordinacija rešavanja eventualnih problema i izazova je obavljena. 10. Promocija rezultata i dostignuća:     1. Promocija rezultata projekta putem različitih kanala (veb stranice, društvene mreže, mediji) je sprovedena.     2. Izrada materijala za promociju (članci, fotografije, video snimci) je obavljena.     3. Planiranje događaja za javno predstavljanje rezultata projekta je realizovano.     4. Organizacija prezentacija i radionica za potencijalne partnere i investitore je izvršena.     5. Povezivanje sa relevantnim turističkim sajmovima i događajima radi promocije je ostvareno. | **Indikatori napretka:**  **1.** Analiza postojećih istraživačkih centara u regionu:  **1.1.** Izveštaj sa detaljnom analizom postojećih istraživačkih centara, njihovih aktivnosti, kapaciteta, resursa i postignutih rezultata.   * Broj analiziranih istraživačkih centara u regionu: 10 centara * Broj identifikovanih ključnih aktivnosti i istraživačkih oblasti: 20 ključnih aktivnosti/oblasti * Broj identifikovanih resursa (ljudskih, materijalnih, finansijskih) dostupnih istraživačkim centrima: 100 ljudskih resursa, 2 laboratorije, budžet od 100.000 evra godišnje * Broj identifikovanih postignutih rezultata i njihova relevantnost za region: 30 postignutih rezultata, 70% relevantni za region   **1.2.** Izveštaj o identifikovanim prednostima i slabostima postojećih centara.   * Broj identifikovanih prednosti postojećih istraživačkih centara: 5 prednosti * Broj identifikovanih slabosti postojećih istraživačkih centara: 7 slabosti * Broj preporuka za unapređenje postojećih centara: 10 preporuka * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Broj preporuka za unapređenje postojećih centara koje su prihvaćene i implementirane: 7 preporuka (70%). * Broj novih istraživačkih projekata pokrenutih na osnovu analize postojećih centara: 15 novih projekata. * Postotak povećanja finansijske podrške centrima nakon analize: 20% povećanje finansijske podrške.   **2.** Definisanje glavnih ciljeva Centra za proučavanje kulturnog nasleđa:  **2.1.** Formulisanje misije i vizije Centra:   * Broj definisanih elemenata misije i vizije: Misija - 3 elementa, Vizija - 3 elementa   **2.2.** Definisanje organizacione strukture Centra i nadležnosti zaposlenih:   * Broj definisanih organizacionih jedinica i nadležnosti: 5 organizacionih jedinica, 10 definisanih nadležnosti   **2.3.** Procena potrebnih finansijskih resursa i izrada budžeta za Centar:   * Procenjeni godišnji budžet za Centar: 100.000 evra   **2.4.** Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa:   * Broj članova i odredbi u statutu: 30 članova i 50 odredbi   **2.5.** Priprema pravilnika o radu Centra:   * Broj članova i odredbi u pravilniku o radu: 20 članova i 40 odredbi   **2.6.** Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti:   * Broj potrebnih dozvola i saglasnosti: 15 dozvola i saglasnosti   **2.7.** Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar:   * Broj identifikovanih adekvatnih objekata za Centar: 3 objekta * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Procenat sprovedenih elemenata misije i vizije: 100% za misiju, 100% za viziju. * Procenat definisanih organizacionih jedinica i nadležnosti: 100% za organizacione jedinice, 80% za nadležnosti. * Postotak ostvarenosti budžeta u odnosu na procenjeni: 95% ostvarenosti budžeta. * Broj usvojenih odredbi u statutu i pravilniku o radu: 100% usvojenih odredbi. * Broj dobijenih dozvola i saglasnosti u odnosu na broj potrebnih: 90% dobijenih dozvola i saglasnosti. * Postotak adekvatnih objekata identifikovanih za Centar: 100% adekvatnih objekata identifikovano.   **3.** Sprovođenje procesa nabavke opreme i tehničkih resursa:   * Broj potvrda o nabavci računara: 10 potvrda * Broj potvrda o nabavci istraživačkih instrumenata: 5 potvrda * Broj potvrda o nabavci arhivskih sredstava: 8 potvrda * Broj potvrda o nabavci drugih tehničkih resursa: 12 potvrda * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Procenat nabavke računara u odnosu na planiranu nabavku: 90% nabavljeno u odnosu na planirano. * Procenat nabavke istraživačkih instrumenata u odnosu na planiranu nabavku: 80% nabavljeno u odnosu na planirano. * Procenat nabavke arhivskih sredstava u odnosu na planiranu nabavku: 95% nabavljeno u odnosu na planirano. * Procenat nabavke drugih tehničkih resursa u odnosu na planiranu nabavku: 70% nabavljeno u odnosu na planirano.   **4.** Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija:   * Broj identifikovanih stručnih veština i kompetencija: 20 veština i kompetencija * Opis obrazovanja, iskustva i veština potrebnih za svaki profil: za svaki profil imamo opis obrazovanja, iskustva i veština koji će se razlikovati. Na primer, za profil "istraživača kulturnog nasleđa": "Minimum magistriranih studija u oblasti kulturnog nasleđa, najmanje 3 godine iskustva u sličnom istraživačkom radu, veštine u analizi arhivske građe."   **4.1.** Donošenje odluke o odabiru najboljih kandidata:   * Broj odabranih kandidata za svaki profil na osnovu evaluacije njihovih veština i iskustva: 5 odabranih kandidata za profil "istraživača kulturnog nasleđa" i 3 odabrana kandidata za profil "administratora centra." * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Procenat identifikovanih stručnih veština i kompetencija u odnosu na ukupan broj potrebnih: 90% veština i kompetencija identifikovano. * Broj profila sa potrebnim opisom obrazovanja, iskustva i veština za svaki profil: 5 profila sa kompletnim opisom. * Postotak uspešno odabranih kandidata u odnosu na ukupan broj evaluiranih kandidata: 80% uspešno odabranih kandidata.   **5.** Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje):   * Broj identifikovanih oblasti za obuku osoblja Centra: 3 oblasti za obuku * Specifične veštine i znanja koje će biti obuhvaćene obukom: * Broj oblasti za obuku identifikovanih u odnosu na ukupan broj potrebnih: 100% oblasti identifikovano. * Broj specifičnih veština i znanja definisanih za svaku oblast obuke: 10 specifičnih veština i znanja po oblasti.   **6.** Priprema prostora i opreme za početak rada Centra:   * Opis pripremljenih prostora i opreme za rad Centra: 5 kancelarija, 10 računara   **6.1.** Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku:   * Broj izveštaja o prikupljenim podacima, analizama i rezultatima istraživanja sprovedenih u Centru: 5 izveštaja o prikupljenim podacima i analizama.   **6.2.** Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti:   * Broj identifikovanih potreba za daljim razvojem Centra: 10 razloga i * potreba za daljim razvojem Centra. * Plan budućih aktivnosti i unapređenja rada Centra: Možete imati plan koji uključuje 15 budućih aktivnosti za unapređenje rada Centra. * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Detaljan opis pripremljenih prostora i opreme za rad Centra. * Broj izveštaja o prikupljenim podacima, analizama i rezultatima istraživanja dostavljenih ili objavljenih. * Broj identifikovanih potreba za daljim razvojem Centra koje su dokumentovane. * Plan budućih aktivnosti i unapređenja rada Centra koji je razrađen i odobren.   **7.** Razvoj edukativnih modula:   * Broj stručnjaka za kulturno nasleđe sa kojima je ostvarena saradnja: Saradnja sa 5 stručnjaka. * Broj dizajniranih edukativnih modula sa definisanim temama, sadržajem, strukturom i aktivnostima: 10 edukativnih modula. * Procenat modula koji su prilagođeni različitim nivoima znanja i uzrastima ciljne grupe: 80% modula prilagođeno različitim nivoima znanja i uzrastima ciljne grupe. * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Broj stručnjaka za kulturno nasleđe sa kojima je ostvarena saradnja, sa imenima i titulama stručnjaka. * Broj dizajniranih edukativnih modula sa detaljnim opisima tema, sadržaja, strukture i aktivnosti. * Procenat modula koji su prilagođeni različitim nivoima znanja i uzrastima ciljne grupe, sa specifičnim informacijama o prilagođavanju.   8. Organizacija radionica, seminara i predavanja:   * Broj planiranih obrazovnih aktivnosti sa identifikovanim temama, ciljevima, formatom i trajanjem: 15 obrazovnih aktivnosti. * Broj pripremljenih materijala i resursa za radionice, seminare i predavanja: Materijali za 10 radionica. * Broj vođenih radionica, seminara i predavanja sa pružanjem informacija o kulturnom nasleđu: Odrzavanje 12 obrazovnih aktivnosti. * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Detaljan plan obrazovnih aktivnosti sa jasno definisanim temama, ciljevima, formatom i trajanjem. * Broj pripremljenih materijala i resursa za svaku obrazovnu aktivnost, sa opisom materijala. * Lista vođenih obrazovnih aktivnosti sa datumima, temama i brojem učesnika.   9. Saradnja sa školama i obrazovnim ustanovama:   * Broj lokalnih škola i obrazovnih ustanova sa kojima je uspostavljena saradnja: Saradnja sa 5 škola i 2 obrazovne ustanove. * Broj sprovedenih obuka za nastavnike o kulturnom nasleđu Sandžaka: 3 obuke za nastavnike. * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Spisak lokalnih škola i obrazovnih ustanova sa kojima je uspostavljena saradnja, uključujući informacije o vrsti saradnje. * Izveštaji o sprovedenim obukama za nastavnike, sa datumima, temama i brojem učesnika.   10. Razvoj digitalnih resursa:   * Broj definisanih funkcionalnosti i sadržaja na online platformi o kulturnom nasleđu Sandžaka: 15 funkcionalnosti i 50 sadržaja. * Broj pripremljenih digitalnih materijala i resursa: 100 digitalnih materijala. * Procenat korisnika koji izveštavaju o jednostavnom pristupu informacijama o kulturnom nasleđu putem intuitivnog dizajna platforme i implementacije pretraživanja, kategorizacije i filtriranja sadržaja: 90% korisnika izveštava o jednostavnom pristupu. * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Lista definisanih funkcionalnosti i sadržaja na online platformi sa opisima. * Spisak pripremljenih digitalnih materijala i resursa, uključujući tipove materijala. * Rezultati ankete ili povratnih informacija od korisnika koji potvrđuju jednostavan pristup informacijama i intuitivni dizajn platforme.   11. Organizacija kulturnih događaja i izložbi:   * Broj planiranih kulturnih događaja, izložbi i manifestacija sa definisanim temama, programima, aktivnostima i izložbenim prostorom: 5 kulturnih događaja i 3 izložbe. * Broj realizovanih kulturnih događaja i izložbi uz postavljanje izložbi, organizaciju umetničkih performansa i vođenje kulturnih aktivnosti: 4 kulturna događaja i 2 izložbe. * Primeri indikatora za konkretne stvari koje su urađene: * Detaljan plan kulturnih događaja, izložbi i manifestacija sa opisima tema, programa, aktivnosti i izložbenog prostora. * Izveštaji o realizovanim kulturnim događajima i izložbama sa datumima, opisom aktivnosti i brojem učesnika.   **Kreiranje komunikacione strategije:**  12.1. Indikator: Razvoj kompletna komunikaciona strategija za efikasno informisanje i angažovanje ciljne grupe, uključujući ciljeve, poruke i plan aktivnosti.  12.2. Indikator: Definisanje ciljeva komunikacije i ciljne grupe za svaku poruku koja će biti deo strategije.  12.3. Indikator: Određivanje kanala komunikacije, uključujući društvene mreže, lokalne medije i veb stranicu kao glavne komunikacione kanale.  12.4. Indikator: Prilagođavanje poruka i tona komunikacije prema interesima i potrebama ciljne grupe, sa najmanje 90% poruka prilagođenih ciljnoj grupi.  12.5. Indikator: Identifikacija metoda i alata za dostizanje ciljne grupe i širenje informacija o projektu, sa najmanje 5 identifikovanih metoda i alata.  **Izrada materijala za informisanje:**  13.1. Indikator: Priprema najmanje 5 brošura, 10 letaka, 5 plakata, 3 video materijala i 50 društvenih medijskih objava tokom trajanja projekta.  13.2. Indikator: Definisanje ključnih poruka i informacija za sve materijale koji će biti deo kampanje.  13.3. Indikator: Dizajniranje vizualno privlačnih materijala prilagođenih ciljnoj grupi, sa najmanje 90% materijala prilagođenih ciljnoj grupi.  13.4. Indikator: Prilagođavanje materijala različitim segmentima ciljne grupe i kanalima komunikacije, sa najmanje 3 segmentirane verzije za svaki materijal.  **Identifikacija održivih turističkih modela:**  14.1. Indikator: Sprovođenje istraživanja i analize najmanje 5 postojećih održivih turističkih modela i praksi u sličnim regionima tokom trajanja projekta.  14.2. Indikator: Prikupljanje relevantnih podataka o održivim turističkim modelima sa najmanje 20 identifikovanih podataka.  14.3. Indikator: Analiza efikasnosti i uspešnosti najmanje 3 postojeća održiva turistička modela tokom projekta.  **Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima:**  15.1. Indikator: Organizacija najmanje 4 konsultativna sastanka sa lokalnim preduzetnicima u turističkom sektoru tokom godine.  15.2. Indikator: Identifikacija i učešće najmanje 20 lokalnih preduzetnika u konsultacijama tokom projekta.  15.3. Indikator: Priprema i korišćenje najmanje 3 lista sa pitanjima i temama za diskusiju tokom konsultacija.  **Razvoj turističkih proizvoda i usluga:**  16.1. Indikator: Najmanje 15 lokalnih preduzetnika pokrenulo je razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga uz podršku projekta.  16.2. Indikator: Promocija najmanje 10 ideja za održive turističke proizvode i usluge tokom godine.  16.3. Indikator: Najmanje 25 preduzetnika je koristilo stručnu podršku projekta u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji.  **Razvoj turističkih proizvoda i usluga:**  16.1. Indikator: Najmanje 20 lokalnih preduzetnika su aktivno uključeni u razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga tokom trajanja projekta.  16.2. Indikator: Najmanje 15 ideja za održive turističke proizvode i usluge su promovisane i podržane projektnim aktivnostima.  16.3. Indikator: Najmanje 30 preduzetnika je iskoristilo stručnu podršku projekta u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji tokom projekta.  **Podrška pri apliciranju za finansijska sredstva:**  17.1. Indikator: Najmanje 25 lokalnih preduzetnika je dobilo asistenciju pri pripremi projektnih predloga tokom trajanja projekta.  17.2. Indikator: Informisanje o najmanje 5 nacionalnih i međunarodnih programa i fondovima je sprovedeno i dostupno lokalnim preduzetnicima.  17.3. Indikator: Najmanje 20 preduzetnika je dobilo aktivnu pomoć pri pripremi njihovih projektnih predloga tokom trajanja projekta.  **Obuka i edukacija lokalnih preduzetnika:**  18.1. Indikator: Organizacija najmanje 10 obuka, seminara i radionica za lokalne preduzetnike tokom trajanja projekta.  18.2. Indikator: Identifikacija najmanje 5 relevantnih tema za obuku, kao što su upravljanje destinacijom, turistički marketing i druge, i njihovo pokrivanje tokom obuka.  18.3. Indikator: Najmanje 50 lokalnih preduzetnika je steklo relevantna znanja, veštine i alate za održivi razvoj turizma putem obuka i edukacije tokom projekta.  **Identifikacija relevantnih aktera:**  19.1. Indikator: Identifikacija najmanje 15 lokalnih organizacija, institucija, udruženja i stručnjaka u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva tokom trajanja projekta.  19.2. Indikator: Sprovođenje analize lokalne mreže aktera i njihovih uloga i kapaciteta, sa izradom dokumentacije o ulogama i kapacitetima najmanje 10 identifikovanih aktera.  19.3. Indikator: Izvršena procena potencijalne saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera, sa razmatranjem najmanje 10 potencijalnih oblasti saradnje tokom projekta.  **Koordinacija aktivnosti:**  20.1. Indikator: Uspostavljanje redovne komunikacije sa partnerima radi sinhronizacije projektnih aktivnosti, sa najmanje 1 mesečnim sastancima.  20.2. Indikator: Dogovoreni kanali komunikacije i održavanje najmanje 10 redovnih sastanaka tokom trajanja projekta.  20.3. Indikator: Praćenje napretka i razmena informacija o aktivnostima partnera, sa najmanje 20 izveštaja i redovnim ažuriranjem.  20.4. Indikator: Pružanje podrške i rešavanje najmanje 5 problema koji su se javili tokom projektnih aktivnosti.  20.5. Indikator: Identifikacija potreba za podrškom partnera, sa najmanje 3 identifikovane potrebe za podrškom.  20.6. Indikator: Koordinacija rešavanja najmanje 5 eventualnih problema i izazova tokom projekta.  **Promocija rezultata i dostignuća:**  21.1. Indikator: Sprovođenje promocije rezultata projekta putem različitih kanala, sa najmanje 100 objava na veb stranici, društvenim mrežama i medijima tokom projekta.  21.2. Indikator: Izrada najmanje 20 materijala za promociju, uključujući članke, fotografije i video snimke, tokom trajanja projekta.  21.3. Indikator: Planiranje i realizacija najmanje 2 događaja za javno predstavljanje rezultata projekta tokom projekta.  21.4. Indikator: Organizacija najmanje 5 prezentacija i radionica za potencijalne partnere i investitore tokom trajanja projekta.  21.5. Indikator: Ostvarivanje povezivanja sa najmanje 3 relevantna turistička sajma i događaja radi promocije tokom projekta. | **Kako će indikatori biti mereni:**   1. **Indikatori za povećanje svesti o kulturnom nasleđu Sandžaka**:  * Sprovođenje pre i post-anketa među učesnicima obrazovnih radionica kako bi se procenio njihov porast znanja o kulturnom nasleđu Sandžaka. * Sprovođenje postprojektnih anketa među učesnicima projekta kako bi se procenila promena u njihovoj svesti o važnosti očuvanja kulturnog nasleđa.  1. **Indikatori za povećanje turističkog prometa u Sandžaku**:  * Analiza podataka o broju posetilaca Sandžaka pre i posle projekta, prikupljenih od turističkih organizacija, hotela ili drugih relevantnih izvora. * Praćenje broja poseta turističkim atrakcijama Sandžaka kroz evidenciju ulaznica, turističkih vodiča ili drugih relevantnih izvora.  1. **Indikatori za održivi razvoj kulturno-istorijskih lokacija**:  * Prikupljanje podataka o prihodima od turizma na obnovljenim kulturno-istorijskim lokacijama pre i posle projekta, u saradnji sa lokalnim turističkim organizacijama ili upravljačima tih lokacija. * Praćenje broja zaposlenih na kulturno-istorijskim lokacijama kroz evidenciju zaposlenih ili saradnju sa relevantnim institucijama.  1. **Indikatori za jačanje institucionalnih kapaciteta**:  * Praćenje broja obučenih osoba iz relevantnih institucija kroz evidenciju obuke, sertifikata ili izveštaja o učešću. * Analiza budžeta ili resursa koji se alokira za očuvanje kulturnog nasleđa putem pregleda finansijskih izveštaja i budžeta relevantnih institucija.  1. **Indikatori za podsticanje lokalnog preduzetništva**:  * Prikupljanje podataka o broju novih preduzetničkih inicijativa u oblasti turizma i kulturnog nasleđa kroz evidenciju registra preduzeća ili kroz konsultacije sa lokalnim preduzetničkim organizacijama. * Analiza prihoda lokalnih preduzetnika koji se bave turizmom i kulturnim nasleđem putem pregleda finansijskih izveštaja ili anketa.  1. **Indikatori za povećanu saradnju i umrežavanje**:  * Evidencija uspostavljenih partnerstava i saradnji sa relevantnim organizacijama i institucijama putem sporazuma o saradnji, ugovora ili drugih dokumentacija. * Praćenje učešća u međunarodnim projektima i inicijativama kroz evidenciju projektnih izveštaja, ugovora ili potvrda o učešću. | **Pretpostavke i rizici:**   1. **Angažovanje lokalne zajednice**: Aktivno uključivanje lokalne zajednice, građana, institucija i preduzetnika ključno je za uspeh projekta. Saradnja, podrška i angažovanje lokalnih aktera mogu doprineti povećanju prihvatanja i održivosti projektnih aktivnosti. 2. **Podrška lokalnih vlasti**: Snažna podrška lokalnih samouprava, lokalnih turističkih organizacija i drugih relevantnih institucija od vitalnog je značaja za uspešno sprovođenje projekta. Obezbeđivanje resursa, infrastrukture, dozvola i političke podrške mogu stvoriti povoljno okruženje za postizanje ciljeva projekta. 3. **Dostupnost finansijskih sredstava**: Projekat može zahtevati odgovarajuća finansijska sredstva za sprovođenje svih planiranih aktivnosti. Osiguravanje finansijskih resursa kroz grantove, donacije, javna sredstva ili druge izvore može biti ključno za uspeh projekta. 4. **Saradnja sa relevantnim partnerima**: Uspostavljanje saradnje sa relevantnim partnerima, kao što su lokalne turističke organizacije, obrazovne institucije, stručnjaci za kulturno nasleđe ili međunarodne organizacije, može doneti dodatne resurse, znanje i podršku projektnim aktivnostima. 5. **Politička stabilnost i društvena podrška**: Stabilno političko okruženje i široka društvena podrška kulturnom nasleđu i održivom turizmu mogu stvoriti povoljne uslove za sprovođenje projekta. Promocija svesti o važnosti kulturnog nasleđa i angažovanje javnosti mogu pomoći u prevazilaženju prepreka i izazova. 6. **Održivost nakon završetka projekta**: Važno je razmotriti dugoročnu održivost projektnih rezultata i efekata. To uključuje razvoj strategija za kontinuirano očuvanje kulturnog nasleđa, podršku lokalnom preduzetništvu i turizmu, kao i angažovanje relevantnih institucija i organizacija da preuzmu odgovornost za nastavak aktivnosti nakon završetka projekta. |
| **Aktivnosti:**   1. Analiziramo potrebe i pripremamo plan    1. Identifikacija ciljeva, misije i aktivnosti Centra       1. Definisanje glavnih ciljeva Centra za proučavanje kulturnog nasleđa       2. Formulisanje misije i vizije Centra    2. Priprema plana razvoja Centra (organizaciona struktura, nadležnosti, resursi, finansijski model)       1. Definisanje organizacione strukture Centra i nadležnosti zaposlenih       2. Procena potrebnih finansijskih resursa i izrada budžeta za Centar 2. Obavljamo pravnu i administrativnu procedure    1. Priprema dokumentacije za registraciju Centra       1. Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa       2. Priprema pravilnika o radu Centra    2. Sprovođenje pravne i administrativne procedure za osnivanje Centra       1. Podnošenje zahteva za registraciju Centra nadležnim organima       2. Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti    3. Praćenje procesa registracije i dobijanje pravnog statusa       1. Komunikacija s nadležnim organima tokom procesa registracije       2. Ažuriranje dokumentacije i praćenje statusa registracije 3. Organizujemo infrastrukturu i nabavljamo opremu    1. Identifikacija potrebne infrastrukture (prostorije, laboratorije, biblioteka, arhiva)       1. Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar       2. Planiranje prostornih prilagođavanja ili izgradnje novih objekata    2. Nabavka neophodne opreme (računari, istraživački instrumenti, arhivska sredstva, tehnički resursi)       1. Definisanje tehničke opreme i instrumentacije potrebne za istraživanja       2. Sprovođenje procesa nabavke opreme i tehničkih resursa 4. Regrutujemo stručni kadar    1. Definisanje stručnih profila za rad u Centru       1. Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija       2. Definisanje zahteva za obrazovanje i iskustvo potrebno za svaki profil    2. Proces selekcije i regrutacije osoblja       1. Objavljivanje oglasa za posao i prikupljanje prijava       2. Sprovođenje intervjua i testiranja kandidata    3. Odabir kvalifikovanih kandidata za rad u Centru       1. Evaluacija kandidata na osnovu stručnih veština i iskustva       2. Donošenje odluke o odabiru najboljih kandidata 5. Osposobljavamo osoblje    1. Organizacija obuka i edukacija za osoblje Centra       1. Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje)       2. Izrada plana obuka i edukacija za osoblje    2. Sticanje veština i znanja u istraživačkim metodama, upravljanju bazama podataka, arhivskom i bibliotečkom upravljanju       1. Realizacija obuka i edukacija za osoblje       2. Evaluacija napretka i efektivnosti obuka 6. Pokrećemo rad Centra    1. Uspostavljanje infrastrukture, angažovanje osoblja i saradnja s partnerima       1. Priprema prostora i opreme za početak rada Centra       2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka    2. Praćenje napretka aktivnosti, sprovođenje istraživanja i analiza rezultata       1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti       2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku    3. Osnovanje osnove za dalje planiranje i implementaciju projektnih aktivnosti       1. Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti       2. Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra 7. Identifikacija ciljne grupe    1. Analiza demografskih karakteristika i potreba ciljne grupe       1. Prikupljanje relevantnih podataka o demografskim karakteristikama ciljne grupe       2. Istraživanje potreba ciljne grupe u vezi obrazovnih programa       3. Analiza prethodnih istraživanja i studija o ciljnoj grupi    2. Identifikacija segmenata populacije za obuhvat obrazovnim programima       1. Segmentacija populacije na osnovu demografskih i interesnih faktora       2. Identifikacija ključnih segmenata za fokusiranje obrazovnih programa       3. Procena potencijalnog uticaja na svaki segment populacije    3. Prilagođavanje aktivnosti interesima i potrebama ciljne grupe       1. Anketiranje ciljne grupe kako bi se identifikovali njihovi interesi i potrebe       2. Analiza dobijenih podataka i prilagođavanje aktivnosti prema identifikovanim interesima i potrebama       3. Konsultacija sa stručnjacima za prilagođavanje programa prema ciljnoj grupi 8. Razvoj edukativnih modula:    1. Saradnja sa stručnjacima za kulturno nasleđe       1. Identifikacija relevantnih stručnjaka za saradnju       2. Dogovaranje sastanaka i konsultacija sa stručnjacima       3. Dobijanje stručnih mišljenja i smernica za razvoj edukativnih modula    2. Dizajniranje edukativnih modula za programe obrazovanja i podizanja svesti       1. Definisanje ključnih tema i sadržaja modula       2. Razvoj strukture, materijala i aktivnosti za svaki modul       3. Provera i revizija modula u saradnji sa stručnjacima    3. Prilagođavanje modula različitim nivoima znanja i uzrastima ciljne grupe       1. Identifikacija različitih nivoa znanja i uzrasta u ciljnoj grupi       2. Prilagođavanje jezičkog i sadržajnog nivoa modula prema identifikovanim grupama       3. Testiranje i revizija modula kako bi se osigurala adekvatnost za svaki nivo znanja i uzrast 9. Organizacija radionica, seminara i predavanja:    1. Planiranje obrazovnih aktivnosti       1. Identifikacija tema i ciljeva obrazovnih aktivnosti       2. Definisanje formata i trajanja radionica, seminara i predavanja       3. Određivanje rasporeda i lokacija za svaku aktivnost    2. Priprema materijala i resursa       1. Izrada prezentacija, materijala za učesnike i drugih potrebnih resursa       2. Provera i ažuriranje materijala u skladu sa sadržajem modula       3. Organizacija i priprema potrebnih materijala za svaku aktivnost    3. Vođenje radionica, seminara i predavanja       1. Pružanje informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka i njegovom značaju       2. Facilitacija interakcije i diskusije među učesnicima       3. Podsticanje učesnika da razvijaju veštine i kompetencije u vezi s očuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa 10. Saradnja sa školama i obrazovnim ustanovama:     1. Uspostavljanje saradnje sa lokalnim školama i obrazovnim ustanovama        1. Identifikacija relevantnih škola i obrazovnih ustanova u Sandžaku        2. Kontakiranje škola i obrazovnih ustanova radi uspostavljanja saradnje        3. Dogovaranje sastanaka i pregovaranje o integraciji programa u nastavni plan     2. Sprovođenje obuka za nastavnike        1. Identifikacija ključnih oblasti znanja za nastavnike        2. Razvijanje obuka i materijala za nastavnike        3. Organizacija i sprovođenje obuka za nastavnike o kulturnom nasleđu Sandžaka 11. Razvoj digitalnih resursa:     1. Kreiranje online platforme o kulturnom nasleđu Sandžaka        1. Definisanje funkcionalnosti i sadržaja online platforme        2. Izrada i dizajniranje online platforme        3. Testiranje i ažuriranje online platforme prema povratnim informacijama     2. Priprema digitalnih materijala i resursa        1. Prikupljanje i organizacija informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka        2. Kreiranje interaktivnih materijala za učenje na online platformi        3. Priprema multimedijalnih resursa (fotografije, video snimci, audio zapisi) o kulturnom nasleđu     3. Omogućavanje pristupa informacijama o kulturnom nasleđu na jednostavan način        1. Obezbeđivanje korisničke prijateljnosti i intuitivnog dizajna platforme        2. Implementacija pretraživanja, kategorizacije i filtriranja sadržaja        3. Osiguravanje da platforma bude dostupna putem različitih uređaja i operativnih Sistema 12. Organizacija kulturnih događaja i izložbi:     1. Planiranje kulturnih događaja, izložbi i manifestacija        1. Identifikacija tema i svrhe kulturnih događaja        2. Definisanje programa, aktivnosti i izložbenog prostora        3. Koordinacija sa umetnicima, izlagačima i drugim saradnicima     2. Promocija kulturnih događaja        1. Izrada promotivnih materijala (plakati, letci, digitalni sadržaji)        2. Razvoj marketinške strategije za promociju događaja        3. Distribucija promotivnih materijala i informisanje javnosti o događajima     3. Realizacija kulturnih događaja        1. Postavljanje izložbi i organizacija umetničkih performansa        2. Koordinacija i vođenje kulturnih aktivnosti tokom događaja        3. Evaluacija i povratne informacije od posetilaca o događajima 13. Evaluacija i praćenje:     1. Sprovođenje redovne evaluacije aktivnosti        1. Definisanje parametara i kriterijuma za evaluaciju        2. Priprema i distribucija upitnika, intervjua ili fokus grupa        3. Analiza prikupljenih podataka i ocenjivanje efikasnosti programa     2. Prilagođavanje i poboljšanje aktivnosti na osnovu rezultata evaluacije        1. Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje        2. Izrada akcionog plana za implementaciju poboljšanja        3. Kontinuirano praćenje i evaluacija unapređenih aktivnosti 14. Analiza ciljne grupe:     1. Sprovodimo istraživanje i analizu ciljne grupe        1. Prikupljamo demografske podatke i informacije o interesima ciljne grupe        2. Identifikujemo specifične potrebe i preferencije ciljne grupe     2. Segmentiramo zajednicu kako bismo prilagodili aktivnosti specifičnim karakteristikama        1. Identifikujemo različite segmente ciljne grupe (npr. mladi, stariji, profesionalci)        2. Prilagođavamo aktivnosti i poruke svakom segmentu ciljne grupe 15. Kreiranje komunikacione strategije:     1. Razvijamo komunikacionu strategiju za efikasno informisanje i angažovanje ciljne grupe        1. Definišemo ciljeve komunikacije i ciljnu grupu za svaku poruku        2. Određujemo kanale komunikacije (npr. društvene mreže, lokalni mediji, veb stranica)     2. Definišemo poruke i ton komunikacije        1. Prilagođavamo poruke prema interesima i potrebama ciljne grupe        2. Kreiramo jasne, relevantne i privlačne poruke za svaki kanal komunikacije     3. Identifikujemo metode i alate za dostizanje ciljne grupe i širenje informacija o projektu        1. Razmatramo korišćenje različitih medija (tekst, slike, video) u komunikaciji        2. Planiramo aktivnosti kao što su webinari, vebinari, interaktivne sesije 16. Izrada materijala za informisanje:     1. Pripremamo brošure, letke, plakate, video materijale i društvene medijske objave        1. Definišemo ključne poruke i informacije koje će materijali sadržavati        2. Dizajniramo vizualno privlačne materijale koji odgovaraju ciljnoj grupi     2. Prilagođavamo materijale različitim segmentima ciljne grupe i kanalima komunikacije        1. Prilagođavamo jezik, stil i format materijala prema karakteristikama ciljne grupe        2. Testiramo materijale sa ciljnom grupom i vršimo njihovu evaluaciju 17. Organizovanje javnih događaja:     1. Planiramo javne događaje kao što su konferencije, javne rasprave, prezentacije i radionice        1. Definišemo ciljeve i teme događaja u skladu sa interesima ciljne grupe        2. Identifikujemo i angažujemo stručnjake i govornike za svaki događaj     2. Pripremamo program događaja i angažujemo stručnjake i govornike        1. Kreiramo detaljan program koji obuhvata različite tematske segmente        2. Organizujemo radionice i panel diskusije koje podstiču učešće i interakciju sa publikom     3. Promovišemo događaje putem različitih kanala komunikacije        1. Koristimo društvene mreže, veb stranice, lokalne medije i druge kanale za promociju događaja        2. Dizajniramo vizualne materijale i objave koje privlače pažnju ciljne grupe     4. Pružamo priliku za direktnu interakciju sa zajednicom i uključujemo je u aktivnosti        1. Organizujemo interaktivne sesije, diskusije i radionice za razmenu mišljenja i ideja        2. Podstičemo učešće ciljne grupe kroz postavljanje pitanja, anketiranje i angažovanje 18. Monitoring i evaluacija:     1. Sprovodimo monitoring aktivnosti angažovanja zajednice i informisanja        1. Pratimo sprovođenje planiranih aktivnosti i njihov napredak        2. Sakupljamo podatke o učešću ciljne grupe i njihovom angažmanju     2. Evaluiramo efikasnost komunikacione strategije i aktivnosti angažovanja        1. Koristimo različite metode evaluacije, kao što su upitnici, intervjuisanje i fokus grupe        2. Prikupljamo povratne informacije od učesnika i analiziramo rezultate evaluacije     3. Vršimo prilagođavanja i poboljšanja aktivnosti na osnovu rezultata evaluacije        1. Identifikujemo oblasti koje zahtevaju poboljšanja i prilagođavamo aktivnosti prema tim saznanjima        2. Unapređujemo komunikacionu strategiju i planiranje aktivnosti na osnovu povratnih informacija 19. Identifikacija održivih turističkih modela     1. Sprovođenje istraživanja i analize postojećih održivih turističkih modela i praksi u sličnim regionima        1. Prikupljanje relevantnih podataka o održivim turističkim modelima        2. Analiza uspešnosti i efikasnosti postojećih modela     2. Identifikacija potencijalnih modela pogodnih za primenu u Sandžaku        1. Analiza specifičnih potreba i resursa regiona Sandžak        2. Prilagođavanje identifikovanih modela specifičnim potrebama regiona 20. Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima:     1. Organizovanje konsultacija sa lokalnim preduzetnicima u turističkom sektoru        1. Identifikacija lokalnih preduzetnika za učešće u konsultacijama        2. Priprema pitanja i tema za diskusiju na konsultacijama     2. Radionice sa lokalnim preduzetnicima za razumevanje njihovih potreba, izazova i mogućnosti        1. Definisanje tematskih oblasti radionica (npr. održivi razvoj, kulturno nasleđe)        2. Priprema materijala i resursa za radionice 21. Razvoj turističkih proizvoda i usluga:     1. Podsticanje lokalnih preduzetnika za razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga        1. Promovisanje ideja za održive turističke proizvode i usluge        2. Pružanje stručne podrške u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji     2. Pomoć lokalnim preduzetnicima u identifikaciji održivih turističkih ideja        1. Analiza tržišta i identifikacija trendova        2. Savetovanje u vezi sa razvojem turističkih proizvoda i usluga 22. Podrška pri apliciranju za finansijska sredstva:     1. Pružanje asistencije lokalnim preduzetnicima pri pripremi projektnih predloga        1. Informisanje o nacionalnim i međunarodnim programima i fondovima        2. Pomaganje u pripremi projektnih predloga     2. Smernice za uspešno apliciranje za finansijska sredstva        1. Priprema dokumentacije za apliciranje        2. Praćenje rokova i uslova apliciranja 23. Obuka i edukacija lokalnih preduzetnika:     1. Organizacija obuka, seminara i radionica za lokalne preduzetnike        1. Identifikacija relevantnih tema za obuku (npr. upravljanje destinacijom, turistički marketing)        2. Pozivanje stručnjaka za obuku i priprema rasporeda     2. Pružanje relevantnih znanja, veština i alata za održivi razvoj turizma        1. Izrada materijala za obuku        2. Evaluacija efekata obuka na lokalne preduzetnike 24. Partnerstva i umrežavanje:     1. Podsticanje saradnje između lokalnih preduzetnika, turističkih organizacija i institucija        1. Organizacija sastanaka i mrežnih događaja        2. Povezivanje preduzetnika sa relevantnim akterima u turističkoj industriji     2. Kreiranje zajedničkih projekata za razvoj održivog turizma        1. Identifikacija potencijalnih projekata za saradnju        2. Izrada planova za implementaciju zajedničkih projekata 25. Identifikacija relevantnih aktera:     1. Identifikacija lokalnih organizacija, institucija, udruženja i stručnjaka u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva        1. Analiza lokalne mreže aktera i identifikacija njihovih specifičnih uloga i kapaciteta        2. Procena potencijalne saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera 26. Organizacija sastanaka i radionica:     1. Planiranje i organizacija sastanaka sa partnerima i drugim akterima        1. Određivanje tema, ciljeva i dnevnog reda sastanaka        2. Pozivanje i koordinacija prisustva relevantnih aktera     2. Organizacija radionica i konferencija za razmenu ideja, iskustava i znanja        1. Priprema materijala i resursa za radionice        2. Organizacija sesija za prezentaciju projektnih ideja i rezultata 27. Koordinacija aktivnosti:     1. Redovna komunikacija sa partnerima radi sinhronizacije projektnih aktivnosti        1. Uspostavljanje kanala komunikacije i dogovor o redovnim sastancima        2. Praćenje napretka i razmena informacija o aktivnostima partnera     2. Pružanje podrške i rešavanje problema koji se mogu javiti tokom projektnih aktivnosti        1. Identifikacija potreba za podrškom partnera        2. Koordinacija rešavanja eventualnih problema i izazova 28. Razmena informacija i resursa:     1. Deljenje istraživačkih rezultata i saznanja između partnera        1. Organizacija radionica za prezentaciju rezultata istraživanja        2. Kreiranje platforme ili baze podataka za deljenje informacija     2. Umrežavanje sa drugim projektima i inicijativama u oblasti kulturnog nasleđa i turizma        1. Identifikacija relevantnih projekata i inicijativa za povezivanje        2. Uspostavljanje kontakta i saradnje sa drugim projektima i inicijativama 29. Promocija rezultata i dostignuća:     1. Promocija rezultata projekta putem različitih kanala (veb stranice, društvene mreže, mediji)        1. Izrada materijala za promociju (članci, fotografije, video snimci)        2. Planiranje događaja za javno predstavljanje rezultata projekta     2. Privlačenje zainteresovanih strana i podrška daljoj saradnji        1. Organizacija prezentacija i radionica za potencijalne partnere i investiture        2. Povezivanje sa relevantnim turističkim sajmovima i događajima radi promocije | Ulazi:  * Troškovi osoblja: 359.263€ * Putni troškovi: 34.925€ * Troškovi smeštaja: 246.410€ * Oprema: 233.000€ * Podugovori: 80.000€ * Sufinansiranje: 45.120€ |  | **Pretpostavke, rizici i preduslovi:**   1. **Finansijska podrška**: Potrebno je obezbediti dovoljna sredstva za finansiranje projekta. To može uključivati obezbeđivanje finansijske podrške od strane donatora, sponzora, lokalnih ili nacionalnih vlasti ili drugih relevantnih institucija. Bez adekvatne finansijske podrške, implementacija projekta može biti ugrožena. 2. **Saradnja sa lokalnim vlastima:** Za uspešno sprovođenje projekta, neophodna je saradnja i podrška lokalnih vlasti. To može uključivati ​​dobijanje dozvola, pristup kulturnim lokacijama, podršku u promociji projekta i drugu logističku podršku. Bez saradnje sa lokalnim vlastima, mogu se javiti prepreke u sprovođenju aktivnosti projekta. 3. **Pristup kulturnom nasleđu**: Projekat se fokusira na promociju i obrazovanje o kulturnom nasleđu Sandžaka, stoga je važno da postoji pristup relevantnim kulturnim lokacijama, muzejima, arhivima i drugim resursima. Ovo može uključivati ​​postizanje dogovora sa vlasnicima ili upraviteljima kulturnih objekata za organizaciju aktivnosti projekta na tim lokacijama. 4. **Angažovanje lokalne zajednice**: Uspešno uključivanje lokalne zajednice u projekat može biti ključno za postizanje rezultata. Potrebno je uspostaviti dobre odnose sa lokalnim stanovništvom, organizacijama, udruženjima i drugim relevantnim akterima kako bi se ostvarila njihova podrška, učešće i angažman u aktivnostima projekta. 5. **Podrška ključnih zainteresovanih strana**: Identifikacija i angažovanje ključnih zainteresovanih strana kao što su turističke agencije, lokalni preduzetnici, nevladine organizacije i druge relevantne institucije može biti važna za uspeh projekta. Ova podrška može uključivati ​​partnerstva, zajedničke aktivnosti, deljenje resursa i podršku u promociji i implementaciji projekta. |

***Please complete the following work plan.***

**E.5 Work Plan**

**On the following pages, please provide your work plan for each year of the proposed project**

* *Please use the model provided below.*
* *Please complete a one-page work plan for each project year.*
* *For each year of your proposal, please complete a work plan indicating the deadlines for each outcome and the period and location in which your activities will take place.*
* *If needed, please insert additional rows into the work plan tables.*
* *The same reference and sub-reference numbers as used in the logical framework matrix must be assigned to each outcome and related activities.*

*Examples:*

*Activity carried out in the Programme Country:* ***=*** *(E.g. activity in France for two weeks in the first month of the project 2= under M1)*

*Activity carried out in the Partner Country (ies):* ***X*** *(E.g., activity in Tunisia for three weeks in the second month of the project: 3X under M2)*

**WORKPLAN for project year 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activities** | | **Total duration**  **(number of weeks)** | **M1** | **M2** | **M3** | **M4** | **M5** | **M6** | **M7** | **M8** | **M9** | **M10** | **M11** | **M12** |
| **Ref.nr/**  **Sub-ref**  **nr** | **Title** |
| A1.1.1 | Analiza postojecih istrazivackih centara u regionu | 4 weeks | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.1.1 | Izvestaj sa detaljnom analizom postojecih istrazivackih centara | 1 week | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.1.2 | Izvestaj o identifikovanim prednostima i slabostima centara | 2 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.1.3 | Procena mogucnosti saradnje sa postojecim centrima | 1 week |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.2 | Definisanje glavnih ciljeva Centra za proucavanje kulturnog nasledja | 3 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.2.1 | Dokument sa jasno definisanim glavnim ciljevima | 1 week |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.2.2 | Specificni ciljevi povezani sa istrazivanjem, zastitiom i ili promocijom kulturnog nasledja | 2 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.3 | Formulisanje misije i vizije Centra | 10 weeks | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.3.1 | Misija centra koja opisuje svrhu i ulogu Centra u proucavanju kulturnog nasledja | 3 weeks | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.3.2 | Vizija centra koja opisuje zeljeni dugorocni uticaj i dostignuca centra | 7 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.4 | Definisanje organizacione strukture Centra i nadleznosti zaposlenih | 2 weeks | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.4.1 | Organizaciona struktura Centra sa opisima funkcija i odgovornosti svakog zaposlenog | 1 week |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.4.2 | Definisani timovi ili odeljenja unutar Centra | 1 week |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.5 | Procena potrebnih finansijskih resursa i izrada budzeta za Centar | 4 weeks |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.5.1 | Procena finansijskih resursa potrebnih za uspostavljanje i odrzavanje Centra | 4 weeks |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.6 | Izrada statua Centra za proucavanje kulturnog nasledja | 2 weeks | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.6.1 | Statut koji definise pravni status Centra, ciljeve, strukture i druge bitne elemente | 2 weeks | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.7 | Priprema pravilnika o radu Centra | 3 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.1.7.1 | Pravilnik koji definise interna pravila i procedure i radne uslove | 3 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**WORKPLAN for project year 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activities** | | **Total duration**  **(number of weeks)** | **M1** | **M2** | **M3** | **M4** | **M5** | **M6** | **M7** | **M8** | **M9** | **M10** | **M11** | **M12** |
| **Ref.nr/**  **Sub-ref**  **nr** | **Title** |
| A1.8 | Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti | 2 weeks |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.8.1 | Kopije svih dobijenih dozvola, saglasnosti i potvrda neophodnih za rad Centra. | 2 weeks |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.9 | Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar | 7 weeks | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.9.1 | Izvestaj o prostornim potrebama Centra za proucavanje kulturnog nasledja | 1 week |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.9.2 | Identifikovani objekti koji odgovaraju potrebama Centra | 6 weeks | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A.1.10 | Sprovodjenje procesa nabavke opreme i tehnickih resursa | 8 weeks |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.10.1 | Identifikovani objekti koji odgovaraju potrebama centra | 8 weeks |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.11 | Sprovodjenje procesa nabavke opreme i tehnickih resursa | 3 weeks |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.11.1 | Potvrde o nabavci racunara, istrazivackih instrumenata, arhivskih sredstava i drugih tehickih resursa | 3 weeks |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.12 | Identifikacija potrebnih strucnih vestina i kompetencija | 12 weeks |  |  |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.12.1 | Lista identifikovanih strucnih vestina i kompetencija | 6 weeks |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.12.2 | Opis obrazovanja, iskustva i vestina potrebni za svaki profil | 6 weeks |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.13 | Donosenje odluka o odabiru najboljih kandidata | 2 weeks | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.13.1 | Lista odabranih kandidata za svaki profil na osnovu njihovih vestina i iskustva | 2 weeks | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.14 | Mapiranje kljucnih aktera u oblasti kulturnog nasledja | 2 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.14.1 | Mapa kljucnih institucija, organizacija i strucnjaka u oblasti kulturnog nasledja | 2 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.15 | Pregovaranje i zaklucivanje sporazuma o saradnji | 1 week |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.15.1 | Potpisani sporazumi o saradanji sa partnerima | 1 week |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**WORKPLAN for project year 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activities** | | **Total duration**  **(number of weeks)** | **M1** | **M2** | **M3** | **M4** | **M5** | **M6** | **M7** | **M8** | **M9** | **M10** | **M11** | **M12** |
| **Ref.nr/**  **Sub-ref**  **nr** | **Title** |
| A1.16 | Identifikacija oblasti za obuku (istazivacke metode) | 4 weeks |  |  |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.16.1 | Lista identifikovanih oblasti za obuku osoblja Centra | 2 weeks |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.16.2 | Specificne vestine i znanja koja ce biti obuhvacena obukom | 2 weeks |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.17 | Priprema prostora i opreme za pocetak rada Centra | 3 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.17.1 | Opis pripremljenih oblasti i oblasti za rad Centra | 3 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.18 | Prikupljanje podataka, analiza rezultata i istrazivanje o napretku | 5 weeks | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.18.1 | Izvestaji o prikupljenim podacima, analizama i rezultatima istrazivanja sprovedenih u Centru | 5 weeks | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.19 | Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje buducih aktivnosti | 11 weeks |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.19.1 | Izvestaji sa identifikovanim potrebama za daljim razvojem Centra | 5 weeks |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1.19.2 | Plan buducih aktivnosti i unapredjenja rada Centra | 6 weeks |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Please complete the information on each work package for your project***

# E.6 Work packages

*Please enter the different project activities you intend to carry out in your project. Make sure that the information in this section is consistent with the project Logical Framework Matrix.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A1** |
| **Title** | Analiziramo potrebe i pripremamo plan | | | |
| **Related assumptions and risks** | -Nedostatak relevantnih informacija: Postoji mogućnost da ne bude dovoljno dostupnih informacija o postojećim istraživačkim centrima i institucijama u regionu, što može otežati analizu i donošenje informisanih odluka.  -Nedostatak resursa za saradnju: Institucije i istraživački centri možda neće biti voljni da sarađuju ili da podele svoje resurse i podatke, što može ograničiti mogućnosti za uspostavljanje efektivne saradnje. | | | |
| **Description** | Ova aktivnost podrazumeva detaljnu proveru postojećih rešenja i saradnju s institucijama kako bi se sagledala trenutna situacija u oblasti proučavanja kulturnog nasleđa. Analiziraće se postojeći istraživački centri u regionu kako bi se identifikovali njihovi resursi, prakse i dostignuća. Takođe će se vršiti istraživanje potencijalnih partnera i njihovih kapaciteta kako bi se utvrdila mogućnost saradnje i razmena znanja. | | | |
| **Tasks** | 1.1. Provera postojećih rešenja i saradnja s institucijama  1.1.1. Analiza postojećih istraživačkih centara u region  1.1.2. Istraživanje potencijalnih partnera i njihovih kapaciteta  1.2. Identifikacija ciljeva, misije i aktivnosti Centra  1.2.1. Definisanje glavnih ciljeva Centra za proučavanje kulturnog nasleđa  1.2.2. Formulisanje misije i vizije Centra  1.3. Priprema plana razvoja Centra (organizaciona struktura, nadležnosti, resursi, finansijski model)  1.3.1. Definisanje organizacione strukture Centra i nadležnosti zaposlenih  1.3.2. Procena potrebnih finansijskih resursa i izrada budžeta za Centar | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M1 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M1 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi putovanja: Putni troškovi za posete istraživačkim centrima, institucijama, konferencijama, radionicama i terenskim istraživanjima.  Oprema: Nabavka specijalizovane opreme za podršku istraživanju, analizi podataka, dokumentaciji i očuvanju kulturnog nasleđa.  Subugovaranje: Angažovanje spoljnih stručnjaka, konsultanata ili pružalaca usluga za zadatke koji prevazilaze kapacitete partnerske organizacije. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a1.1.1** | | | |
| Title | Analiza postojećih istraživačkih centara u region | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja o analizi postojećih istraživačkih centara u regionu, koji će obuhvatiti njihovu strukturu, kapacitete, istraživačke aktivnosti, dosadašnje rezultate i mogućnosti za saradnju. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *Stručnjaci iz oblasti kulturnog nasleđa, istraživačke institucije, relevantne organizacije i institucije koje se bave kulturnim nasleđem.* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a1.1.2** | | | |
| Title | Istraživanje potencijalnih partnera i njihovih kapaciteta | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja o istraživanju potencijalnih partnera za Centar, sa fokusom na njihove kapacitete, ekspertizu, iskustvo i mogućnosti za saradnju. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *Stručnjaci iz oblasti kulturnog nasleđa, istraživačke institucije, relevantne organizacije i institucije koje se bave kulturnim nasleđem.* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a1.2.1** | | | |
| Title | Definisanje glavnih ciljeva Centra za proučavanje kulturnog nasleđa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja sa definisanim glavnim ciljevima Centra za proučavanje kulturnog nasleđa, koji će obuhvatiti ključne oblasti istraživanja, aktivnosti, dugoročne vizije i uticaj koji Centar želi ostvariti. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *Stručnjaci iz oblasti kulturnog nasleđa, istraživačke institucije, relevantne organizacije i institucije koje se bave kulturnim nasleđem.* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a1.2.2** | | | |
| Title | Formulisanje misije i vizije Centra | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja sa formulisanom misijom i vizijom Centra, koji će obuhvatiti njegove osnovne vrednosti, svrhu postojanja, ciljeve i željenu poziciju u oblasti proučavanja kulturnog nasleđa. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *Stručnjaci iz oblasti kulturnog nasleđa, istraživačke institucije, relevantne organizacije i institucije koje se bave kulturnim nasleđem.* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a1.3.1** | | | |
| Title | Definisanje organizacione strukture Centra i nadležnosti zaposlenih | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja sa definisanom organizacionom strukturom Centra za proučavanje kulturnog nasleđa, koja će obuhvatiti hijerarhijsku raspodelu uloga, odgovornosti i nadležnosti zaposlenih | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *Stručnjaci iz oblasti kulturnog nasleđa, istraživačke institucije, relevantne organizacije i institucije koje se bave kulturnim nasleđem.* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a1.3.2** | | | |
| Title | Procena potrebnih finansijskih resursa i izrada budžeta za Centar | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja sa procenom potrebnih finansijskih resursa za Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, kao i izrada budžeta koji će obuhvatiti planirane prihode i rashode za ostvarenje ciljeva Centra | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *Finansijski stručnjaci, upravljački tim Centra, relevantne organizacije i institucije koje se bave kulturnim nasleđem* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A2** |
| **Title** | Obavljamo pravnu i administrativnu procedure | | | |
| **Related assumptions and risks** | -Pravne i administrativne procedure će biti sprovedene u skladu sa relevantnim zakonima i propisima  - Kašnjenja ili komplikacije u pravnim i administrativnim procedurama mogu uticati na vremenski plan i ukupni napredak projekta. | | | |
| **Description** | Ova aktivnost obuhvata sprovođenje potrebnih pravnih i administrativnih procedura za uspostavljanje Centra. To uključuje aktivnosti poput pripreme dokumentacije za registraciju, podnošenja zahteva nadležnim organima, dobijanja potrebnih dozvola i odobrenja, kao i praćenje procesa registracije. | | | |
| **Tasks** | 2. Obavljamo pravnu i administrativnu procedure  2.1. Priprema dokumentacije za registraciju Centra  2.1.1. Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa  2.1.2. Priprema pravilnika o radu Centra  2.2. Sprovođenje pravne i administrativne procedure za osnivanje Centra  2.2.1. Podnošenje zahteva za registraciju Centra nadležnim organima  2.2.2. Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti  2.3. Praćenje procesa registracije i dobijanje pravnog statusa  2.3.1. Komunikacija s nadležnim organima tokom procesa registracije  2.3.2. Ažuriranje dokumentacije i praćenje statusa registracije | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M3 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Putni troškovi: Uključuju troškove prevoza i smeštaja u vezi sa putovanjima potrebnim za obavljanje pravnih i administrativnih procedura.  Pravni troškovi: Ovde su obuhvaćeni troškovi pravnih usluga, kao što su pravne konsultacije i priprema dokumenata.  Administrativni troškovi: To uključuje troškove administrativnih aktivnosti, poput pripreme i obrade dokumenata, taksi i drugih administrativnih zahteva.  Oprema: Ako je potrebna posebna oprema ili softver za pravne i administrativne procedure, mogu biti potrebni troškovi za nabavku, održavanje ili licenciranje.  Podugovaranje: U nekim slučajevima, ako partneri nemaju potrebno stručno znanje ili kapacitete, može biti potrebno podugovarati pravne ili administrativne zadatke eksternim stručnjacima ili konsultantskim firmama. Ovo može uključivati dodatne troškove. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a2.1.1** | | | |
| Title | Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Priprema detaljnog izveštaja koji će sadržati statut Centra za proučavanje kulturnog nasleđa. Izveštaj će obuhvatiti sve relevantne pravne elemente i propise koji regulišu rad Centra, definišući njegovu pravnu strukturu, svrhu, organizaciju i nadležnosti. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a2.1.2** | | | |
| Title | Priprema pravilnika o radu Centra | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Pružanje usluge izrade pravilnika o radu Centra za proučavanje kulturnog nasleđa. Pravilnik će obuhvatiti sve relevantne procedure, pravila i smernice koje će regulisati interni rad Centra, uključujući organizaciju, radno vreme, obaveze zaposlenih i druge relevantne aspekte. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a2.2.1** | | | |
| Title | Podnošenje zahteva za registraciju Centra nadležnim organima | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Pružanje usluge pripreme i podnošenja zahteva za registraciju Centra za proučavanje kulturnog nasleđa nadležnim organima. Ova usluga će obuhvatiti prikupljanje potrebne dokumentacije, popunjavanje formulara i obezbeđivanje svih neophodnih informacija radi uspešne registracije Centra. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a2.2.2** | | | |
| Title | Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Pružanje usluge pribavljanja svih potrebnih dozvola i saglasnosti za rad Centra za proučavanje kulturnog nasleđa. Ova usluga će obuhvatiti kontaktiranje relevantnih institucija, prikupljanje zahteva i obezbeđivanje neophodnih dozvola kako bi Centar mogao legalno i nesmetano obavljati svoje aktivnosti. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a2.3.1** | | | |
| Title | Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Razvoj obuka i materijala za edukaciju osoblja o komunikaciji s nadležnim organima tokom procesa registracije Centra za proučavanje kulturnog nasleđa. Materijali će obuhvatiti smernice, veštine komunikacije, dokumentaciju i procedure koje će osoblju omogućiti efikasnu i uspešnu komunikaciju s nadležnim organima. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **a2.3.2** | | | |
| Title | Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Pružanje usluge ažuriranja dokumentacije Centra za proučavanje kulturnog nasleđa i praćenje statusa registracije. Ova usluga će obuhvatiti sistematsko ažuriranje postojeće dokumentacije Centra, kao i praćenje statusa registracije u nadležnim organima radi obezbeđivanja ažurnosti i usaglašenosti s pravnim propisima. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A3** |
| **Title** | Organizujemo infrastrukturu i nabavljamo opremu | | | |
| **Related assumptions and risks** | -Adekvatna infrastruktura i oprema su ključne za funkcionisanje Centra za proučavanje kulturnog nasleđa.  - Kašnjenja ili komplikacije u organizaciji infrastrukture i nabavci opreme mogu ometati glatko funkcionisanje Centra i odložiti njegove aktivnosti. | | | |
| **Description** | Ovaj paket aktivnosti obuhvata organizovanje potrebne infrastrukture i nabavku neophodne opreme za Centar za proučavanje kulturnog nasleđa. To uključuje aktivnosti poput identifikacije odgovarajućih prostorija za Centar, uspostavljanje neophodnih objekata i nabavku opreme i resursa potrebnih za istraživanje, dokumentaciju, očuvanje i diseminaciju kulturnog nasleđa. | | | |
| **Tasks** | 3. Organizujemo infrastrukturu i nabavljamo opremu  3.1. Identifikacija potrebne infrastrukture (prostorije, laboratorije, biblioteka, arhiva)  3.1.1. Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar  3.1.2. Planiranje prostornih prilagođavanja ili izgradnje novih objekata  3.2. Nabavka neophodne opreme (računari, istraživački instrumenti, arhivska sredstva, tehnički resursi)  3.2.1. Definisanje tehničke opreme i instrumentacije potrebne za istraživanja  3.2.2. Sprovođenje procesa nabavke opreme i tehničkih resursa | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M3 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M4 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Infrastruktura: Troškovi povezani sa organizovanjem infrastrukture mogu obuhvatati pronalaženje i zakup odgovarajućih prostorija, renoviranje prostora ako je potrebno, uspostavljanje neophodnih komunalnih usluga i obezbeđivanje usklađenosti sa građevinskim propisima.  Oprema: Troškovi nabavke opreme mogu varirati u zavisnosti od specifičnih potreba Centra. To može uključivati kupovinu računara, specijalizovanog softvera, istraživačkih alata, opreme za digitalizaciju, materijala za očuvanje, izložbenih displeja i audio-vizuelne opreme.  Putovanja: Troškovi putovanja mogu nastati ukoliko su potrebne posete lokacijama ili konsultacije sa stručnjacima radi izbora prostora, procene opcija opreme ili prisustva relevantnim konferencijama ili izložbama.  Podugovaranje: Podugovaranje može biti neophodno za specijalizovane zadatke poput instalacije, održavanja ili kalibracije određene opreme ili sistema, kada ekspertiza nije dostupna unutar partnerskih organizacija. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A3.1.1** | | | |
| Title | Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost obuhvata detaljnu analizu prostornih potreba Centra za proučavanje kulturnog nasleđa i identifikaciju adekvatnih objekata koji će zadovoljiti te potrebe. Analiza će uključiti procenu veličine i karakteristika prostora potrebnih za istraživačke, dokumentacione, administrativne i izložbene svrhe. Takođe će se identifikovati dostupni objekti koji ispunjavaju te zahteve, kao i potencijalne mogućnosti prilagođavanja ili izgradnje novih objekata. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *stručnjaci za prostorne planove, istraživači, kustosi.* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A3.1.2** | | | |
| Title | Planiranje prostornih prilagođavanja ili izgradnje novih objekata | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost obuhvata detaljno planiranje prostornih prilagođavanja ili izgradnju novih objekata kako bi se obezbedili odgovarajući prostori za Centar za proučavanje kulturnog nasleđa. To podrazumeva izradu projektnih planova, tehničkih specifikacija i procena troškova prilagođavanja ili izgradnje objekata. Planiranje će se fokusirati na prilagođavanje prostora prema potrebama istraživanja, dokumentacije, očuvanja i izložbi kulturnog nasleđa. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A3.2.1** | | | |
| Title | Definisanje tehničke opreme i instrumentacije potrebne za istraživanja | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost se odnosi na definisanje tehničke opreme i instrumentacije koja je potrebna za istraživanja u Centru za proučavanje kulturnog nasleđa. To uključuje identifikaciju specifične opreme, alata, softvera i drugih tehničkih resursa koji su neophodni za sprovođenje istraživačkih aktivnosti, digitalizaciju materijala, arhiviranje podataka, analizu i interpretaciju rezultata istraživanja. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A3.2.2** | | | |
| Title | Sprovođenje procesa nabavke opreme i tehničkih resursa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost obuhvata sprovođenje procesa nabavke opreme i tehničkih resursa potrebnih za Centar za proučavanje kulturnog nasleđa. To uključuje identifikaciju dobavljača, pripremu tehničkih specifikacija, prikupljanje ponuda, pregovore, evaluaciju i izbor najpogodnijih dobavljača. Cilj je obezbediti kvalitetnu opremu i tehničke resurse koji će podržati istraživačke i dokumentacione aktivnosti Centra. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A4** |
| **Title** | Regrutujemo stručni kadar | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke: Postoji dovoljan broj kvalifikovanih kandidata na tržištu rada sa potrebnim stručnim veštinama i kompetencijama.  Rizici: Nedostatak kandidata sa odgovarajućim iskustvom i veštinama, konkurencija sa drugim organizacijama pri zapošljavanju stručnog kadra. | | | |
| **Description** | Ova aktivnost obuhvata definisanje stručnih profila potrebnih za rad u Centru za proučavanje kulturnog nasleđa. To uključuje identifikaciju potrebnih stručnih veština, kompetencija, obrazovanja i iskustva za svaki profil. Nakon definisanja profila, sprovodi se proces selekcije i regrutacije osoblja u skladu sa utvrđenim zahtevima. | | | |
| **Tasks** | 4. Rekrutujemo stručni kadar  4.1. Definisanje stručnih profila za rad u Centru  4.1.1. Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija  4.1.2. Definisanje zahteva za obrazovanje i iskustvo potrebno za svaki profil  4.2. Proces selekcije i regrutacije osoblja  4.2.1. Objavljivanje oglasa za posao i prikupljanje prijava  4.2.2. Sprovođenje intervjua i testiranja kandidata  4.3. Odabir kvalifikovanih kandidata za rad u Centru  4.3.1. Evaluacija kandidata na osnovu stručnih veština i iskustva  4.3.2. Donošenje odluke o odabiru najboljih kandidata | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M5 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M6 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi oglasa za posao i promocije: Oglasi za posao se objavljuju na relevantnim platformama i medijima kako bi se privuklo što veći broj kvalifikovanih kandidata.  Troškovi selekcije i intervjuisanja: Uključuju putne troškove, smeštaj i ishranu za članove tima koji sprovode selekcioni proces, kao i troškove testiranja kandidata.  Troškovi provere referenci: Uključuju troškove kontaktiranja prethodnih poslodavaca ili institucija radi provere kvalifikacija i iskustva kandidata.  Troškovi pozicioniranja i uvođenja novozaposlenih: Uključuju obuku, mentorstvo i integraciju novih članova tima u organizaciju.  Troškovi potencijalnih putovanja: U slučaju da je potrebno sprovesti intervjuisanje ili pregovore sa kandidatima koji se nalaze van lokalne oblasti, mogu biti neophodni troškovi putovanja. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A4.1.1** | | | |
| Title | Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji identifikuje potrebne stručne veštine i kompetencije za rad u Centru za proučavanje kulturnog nasleđa. Izveštaj će sadržati detaljan pregled specifičnih veština i znanja koja su neophodna za uspešno obavljanje poslova u Centru. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Tim za ljudske resurse (HR) koji će koristiti ovaj izveštaj za definisanje zahteva prilikom zapošljavanja novih članova osoblja.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A4.1.2** | | | |
| Title | Definisanje zahteva za obrazovanje i iskustvo potrebno za svaki profil | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji definiše zahteve za obrazovanje i iskustvo potrebno za svaki stručni profil u Centru za proučavanje kulturnog nasleđa. Izveštaj će sadržati detaljan opis obrazovnih kvalifikacija, relevantnog iskustva i dodatnih veština koje se traže za svaki profil. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Tim za ljudske resurse (HR) koji će koristiti ovaj izveštaj za definisanje zahteva prilikom zapošljavanja novih članova osoblja.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A4.2.1** | | | |
| Title | Objavljivanje oglasa za posao i prikupljanje prijava | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Pružanje usluge objavljivanja oglasa za posao i prikupljanja prijava od strane stručnog tima ili spoljne agencije za regrutaciju. Ova usluga omogućava efikasno promovisanje otvorenih radnih mesta i prikupljanje prijava kandidata. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Tim za ljudske resurse (HR) koji će koristiti ovaj izveštaj za definisanje zahteva prilikom zapošljavanja novih članova osoblja.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A4.2.2** | | | |
| Title | Sprovođenje intervjua i testiranja kandidata | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Pružanje usluge sprovođenja intervjua i testiranja kandidata od strane stručnog tima ili spoljne agencije za regrutaciju. Ova usluga uključuje planiranje, organizaciju i vođenje intervjua, kao i sprovođenje testiranja kako bi se procenila stručnost i sposobnost kandidata. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Tim za ljudske resurse (HR) koji će koristiti ovaj izveštaj za definisanje zahteva prilikom zapošljavanja novih članova osoblja.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A4.3.1** | | | |
| Title | Evaluacija kandidata na osnovu stručnih veština i iskustva | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji se fokusira na evaluaciju kandidata na osnovu njihovih stručnih veština i iskustva. Izveštaj će sadržati detaljnu analizu i ocenu svakog kandidata u skladu sa zahtevima i očekivanjima definisanim za svaki profil. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Tim za ljudske resurse (HR) koji će koristiti ovaj izveštaj za definisanje zahteva prilikom zapošljavanja novih članova osoblja.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A4.3.2** | | | |
| Title | Donošenje odluke o odabiru najboljih kandidata | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji dokumentuje proces donošenja odluka o odabiru najboljih kandidata za rad u Centru za proučavanje kulturnog nasleđa. Izveštaj će sadržati informacije o evaluaciji kandidata, rangiranju i konačnoj odluci o izboru najboljih kandidata za svaki stručni profil. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Tim za ljudske resurse (HR) koji će koristiti ovaj izveštaj za definisanje zahteva prilikom zapošljavanja novih članova osoblja.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A7** |
| **Title** | Identifikacija ciljne grupe | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavka: Relevantni podaci o demografskim karakteristikama ciljne grupe su dostupni.  Pretpostavka: Istraživanje potreba ciljne grupe će pružiti validne informacije o interesima i potrebama.  Rizik: Nedostatak pouzdanih podataka o demografskim karakteristikama ciljne grupe može dovesti do nedovoljnog razumevanja njihovih potreba.  Rizik: Istraživanje potreba ciljne grupe može otkriti da obrazovni programi ne zadovoljavaju njihove stvarne potrebe. | | | |
| **Description** | U ovoj fazi projekta vrši se identifikacija ciljne grupe, odnosno populacije koja će biti obuhvaćena obrazovnim programima i aktivnostima podizanja svesti o kulturnom nasleđu. Ciljna grupa može obuhvatati različite demografske grupe, kao što su deca, mladi, odrasli ili starije osobe. Kroz analizu demografskih karakteristika i istraživanje njihovih potreba, prilagođavaju se aktivnosti prema interesima i zahtevima ciljne grupe. | | | |
| **Tasks** | 1.1. Analiza demografskih karakteristika i potreba ciljne grupe  1.1.1. Prikupljanje relevantnih podataka o demografskim karakteristikama ciljne grupe  1.1.2. Istraživanje potreba ciljne grupe u vezi obrazovnih programa  1.1.3. Analiza prethodnih istraživanja i studija o ciljnoj grupi  1.2. Identifikacija segmenata populacije za obuhvat obrazovnim programima  1.2.1. Segmentacija populacije na osnovu demografskih i interesnih faktora  1.2.2. Identifikacija ključnih segmenata za fokusiranje obrazovnih programa  1.2.3. Procena potencijalnog uticaja na svaki segment populacije  1.3. Prilagođavanje aktivnosti interesima i potrebama ciljne grupe  1.3.1. Anketiranje ciljne grupe kako bi se identifikovali njihovi interesi i potrebe  1.3.2. Analiza dobijenih podataka i prilagođavanje aktivnosti prema identifikovanim interesima i potrebama  1.3.3. Konsultacija sa stručnjacima za prilagođavanje programa prema ciljnoj grupi | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M6 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M7 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi putovanja: Troškovi putovanja mogu biti neophodni za susrete i sastanke sa stručnjacima, predstavnicima ciljne grupe ili drugim partnerima kako bi se prikupili relevantni podaci i uspostavila saradnja. Ovi troškovi uključuju putne troškove (avionske karte, železničke karte, putarine, gorivo) i troškove smeštaja i ishrane tokom putovanja.  Nabavka opreme: Ako je potrebna posebna oprema za istraživanje ili implementaciju programa obrazovanja, treba objasniti zašto je oprema neophodna i kako će doprineti postizanju ciljeva projekta.  Podugovaranje: Ako je potrebno angažovanje podizvođača za određene zadatke, treba objasniti zašto partner ne može samostalno izvršiti te zadatke i kako će angažovanje podizvođača doprineti uspešnoj realizaciji projekta. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A7.1.1** | | | |
| Title | Prikupljanje relevantnih podataka o demografskim karakteristikama ciljne grupe | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji će sadržavati sve relevantne podatke o demografskim karakteristikama ciljne grupe. Izveštaj će se temeljiti na prikupljenim podacima iz postojećih izvora, istraživanjima i studijama. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Osobe starije od 65 godina u ruralnim područjima.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A7.1.2** | | | |
| Title | Istraživanje potreba ciljne grupe u vezi obrazovnih programa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji će prikazati rezultate istraživanja o potrebama ciljne grupe u vezi obrazovnih programa. Istraživanje će se sprovesti kroz intervjuisanje i anketiranje ciljne grupe kako bi se identifikovali njihovi interesi, potrebe i preferencije. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Mladi iz marginalizovanih zajednica.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A7.1.3** | | | |
| Title | Analiza prethodnih istraživanja i studija o ciljnoj grupi | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji će sadržavati analizu prethodnih istraživanja i studija o ciljnoj grupi. Analiza će obuhvatiti pregled relevantnih publikacija, istraživanja i stručnih radova koji se odnose na ciljnu grupu kako bi se stekao uvid u njihove karakteristike, potrebe i interesovanja. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Osobe sa invaliditetom.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A7.2.1** | | | |
| Title | Segmentacija populacije na osnovu demografskih i interesnih faktora | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji će prikazivati segmentaciju populacije na osnovu demografskih i interesnih faktora. Segmentacija će se vršiti na osnovu relevantnih podataka o ciljnoj grupi kako bi se identifikovali ključni segmenti za fokusiranje obrazovnih programa. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Poslovni profesionalci u sektoru informacionih tehnologija.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A7.2.2** | | | |
| Title | Identifikacija ključnih segmenata za fokusiranje obrazovnih programa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji će identifikovati ključne segmente populacije za fokusiranje obrazovnih programa. Izveštaj će se temeljiti na rezultatima segmentacije populacije i imati će za cilj da pomogne u odabiru odgovarajućih tema, pristupa i metoda za obrazovne programe. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Poslovni profesionalci u sektoru informacionih tehnologija.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A7.2.3** | | | |
| Title | Identifikacija ključnih segmenata za fokusiranje obrazovnih programa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji će procenjivati potencijalni uticaj obrazovnih programa na svaki identifikovani segment populacije. Izveštaj će pružiti informacije o očekivanim rezultatima, efektima i koristima programa za svaki segment. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Žene preduzetnice.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A7.3.1** | | | |
| Title | Anketiranje ciljne grupe kako bi se identifikovali njihovi interesi i potrebe | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Sprovođenje ankete među ciljnom grupom kako bi se prikupili podaci o njihovim interesima, potrebama i preferencijama. Anketa će se sprovesti u formi događaja gde će članovi ciljne grupe biti pozvani da popune anketne upitnike. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Roditelji dece predškolskog uzrasta.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A7.3.2** | | | |
| Title | Analiza dobijenih podataka i prilagođavanje aktivnosti prema identifikovanim interesima i potrebama | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada izveštaja koji će sadržavati analizu dobijenih podataka iz ankete, kao i prilagođavanje aktivnosti i obrazovnih programa prema identifikovanim interesima i potrebama ciljne grupe. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Mladi umetnici.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A7.3.3** | | | |
| Title | Konsultacija sa stručnjacima za prilagođavanje programa prema ciljnoj grupi | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Pružanje usluga konsultacija sa stručnjacima radi prilagođavanja obrazovnih programa prema specifičnim potrebama i interesima ciljne grupe. Konsultacije će omogućiti stručnjacima da pruže smernice i preporuke za unapređenje programa. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Nastavnici osnovnih škola.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A8** |
| **Title** | Razvoj edukativnih modula: | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke: Postoji dovoljan broj stručnjaka za razvoj edukativnih modula u određenoj oblasti.  Rizici: Vreme potrebno za razvoj modula može biti duže od očekivanog, što može uticati na vremenski raspored projekta. | | | |
| **Description** | Ova aktivnost obuhvata razvoj edukativnih modula koji će biti korišćeni u obrazovnom programu. Edukativni moduli će biti tematski organizovani i prilagođeni ciljnoj grupi. Moduli će sadržati nastavne materijale, vežbe, studije slučaja i druge interaktivne elemente kako bi podržali učenje i razvoj veština ciljne grupe. | | | |
| **Tasks** | 2. Razvoj edukativnih modula:  2.1. Saradnja sa stručnjacima za kulturno nasleđe  2.1.1. Identifikacija relevantnih stručnjaka za saradnju  2.1.2. Dogovaranje sastanaka i konsultacija sa stručnjacima  2.1.3. Dobijanje stručnih mišljenja i smernica za razvoj edukativnih modula  2.2. Dizajniranje edukativnih modula za programe obrazovanja i podizanja svesti  2.2.1. Definisanje ključnih tema i sadržaja modula  2.2.2. Razvoj strukture, materijala i aktivnosti za svaki modul  2.2.3. Provera i revizija modula u saradnji sa stručnjacima  2.3. Prilagođavanje modula različitim nivoima znanja i uzrastima ciljne grupe  2.3.1. Identifikacija različitih nivoa znanja i uzrasta u ciljnoj grupi  2.3.2. Prilagođavanje jezičkog i sadržajnog nivoa modula prema identifikovanim grupama  2.3.3. Testiranje i revizija modula kako bi se osigurala adekvatnost za svaki nivo znanja i uzrast | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M7 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M8 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi angažovanja stručnjaka: Neophodno je angažovati stručnjake iz relevantnih oblasti za razvoj edukativnih modula. Ovi stručnjaci će biti plaćeni za svoje usluge u skladu sa ugovorenim tarifama.  Troškovi istraživanja i prikupljanja informacija: Mogu biti potrebni troškovi za istraživanje i prikupljanje relevantnih informacija o temama koje će se obrađivati u modulima.  Troškovi opreme: Ako je neophodna posebna oprema za razvoj edukativnih modula, troškovi nabavke i održavanja te opreme će biti uključeni.  Troškovi putovanja: Ako su neophodna putovanja stručnjaka za sastanke, radionice ili obuku u vezi sa razvojem modula, troškovi putovanja, smeštaja i ishrane će biti uključeni. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A8.1.1** | | | |
| Title | Identifikacija relevantnih stručnjaka za saradnju: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova stavka se odnosi na identifikaciju i angažovanje relevantnih stručnjaka iz odgovarajućih oblasti koji će biti uključeni u razvoj edukativnih modula. Stručnjaci će biti odabrani na osnovu njihovog znanja, iskustva i stručnosti u tematskim oblastima koje će se obrađivati u modulima. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Nastavnici osnovnih škStručnjaci iz obrazovnih institucija, istraživačkih centara ili relevantnih organizacija koji imaju ekspertizu u određenoj oblasti i mogu pružiti stručna mišljenja i smernice za razvoj edukativnih modula.ola.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A8.1.2** | | | |
| Title | Dogovaranje sastanaka i konsultacija sa stručnjacima: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova stavka podrazumeva organizaciju sastanaka i konsultacija sa identifikovanim stručnjacima. Na tim sastancima će se razgovarati o ciljevima, sadržaju i strukturi modula, kao i očekivanjima u vezi sa edukativnim materijalom. Konsultacije će biti usmerene na dobijanje povratnih informacija i smernica od strane stručnjaka. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Stručnjaci iz obrazovnih institucija, istraživačkih centara ili relevantnih organizacija koji su angažovani za pružanje stručnih mišljenja i smernica za razvoj edukativnih modula.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A8.1.3** | | | |
| Title | Dobijanje stručnih mišljenja i smernica za razvoj edukativnih modula: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova stavka obuhvata proces dobijanja stručnih mišljenja i smernica od identifikovanih stručnjaka za razvoj edukativnih modula. Stručnjaci će pružiti svoje povratne informacije i sugestije u vezi sa sadržajem, metodologijom i interaktivnim aktivnostima u modulima. Ovi podaci će biti dokumentovani u formi izveštaja. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Stručnjaci iz obrazovnih institucija, istraživačkih centara ili relevantnih organizacija koji su pružili stručna mišljenja i smernice za razvoj edukativnih modula.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A8.2.1** | | | |
| Title | Definisanje ključnih tema i sadržaja modula: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova stavka se odnosi na identifikaciju i definisanje ključnih tema i sadržaja koji će biti obrađeni u edukativnim modulima. Na osnovu prethodnih istraživanja i stručnih mišljenja, definišu se oblasti znanja i veština koje će moduli pokriti. Ova faza uključuje planiranje i strukturiranje materijala za efikasno prenošenje sadržaja ciljnoj grupi. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A8.2.2** | | | |
| Title | Razvoj strukture, materijala i aktivnosti za svaki modul: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova stavka se odnosi na razvoj strukture, materijala i aktivnosti za svaki edukativni modul. Na osnovu definisanih ključnih tema, moduli će biti detaljno razvijeni u vidu lekcija, prezentacija, vežbi i drugih interaktivnih aktivnosti. Materijali će biti prilagođeni nivou znanja i uzrastu ciljne grupe. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A8.2.3** | | | |
| Title | Provera i revizija modula u saradnji sa stručnjacima: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova stavka obuhvata proveru i reviziju razvijenih modula u saradnji sa stručnjacima. Moduli će biti pregledani i evaluirani kako bi se osigurala njihova kvaliteta, tačnost i adekvatnost u prenošenju znanja i veština ciljnoj grupi. Sve povratne informacije i sugestije stručnjaka će biti dokumentovane u izveštaju. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Stručnjaci iz obrazovnih institucija, istraživačkih centara ili relevantnih organizacija koji su uključeni u proveru i reviziju razvijenih modula.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A8.3.1** | | | |
| Title | Identifikacija različitih nivoa znanja i uzrasta u ciljnoj grupi: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova stavka podrazumeva identifikaciju različitih nivoa znanja i uzrasta u ciljnoj grupi kojima će biti namenjeni edukativni moduli. Na osnovu analize demografskih i obrazovnih karakteristika ciljne grupe, identifikovaće se različiti segmenti koji zahtevaju prilagođavanje jezičkog i sadržajnog nivoa modula. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Ciljna grupa obuhvata različite uzraste i nivoe znanja, od početnih do naprednih.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A8.3.2** | | | |
| Title | Prilagođavanje jezičkog i sadržajnog nivoa modula prema identifikovanim grupama: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova stavka se odnosi na prilagođavanje jezičkog i sadržajnog nivoa edukativnih modula prema identifikovanim grupama unutar ciljne grupe. Tim će prilagoditi materijale, terminologiju, stil i težinu sadržaja kako bi odgovarali specifičnim potrebama učesnika različitih nivoa znanja i uzrasta. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A8.3.3** | | | |
| Title | Testiranje i revizija modula kako bi se osigurala adekvatnost za svaki nivo znanja i uzrast: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Nakon prilagođavanja jezičkog i sadržajnog nivoa modula, vršit će se testiranje i revizija materijala kako bi se osigurala njihova adekvatnost za svaki nivo znanja i uzrast. Tim će analizirati povratne informacije učesnika i vršiti eventualne izmene i dopune kako bi se postigao optimalan efekat učenja. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Učesnici obrazovnog programa koji imaju različite nivoe znanja i različite uzraste, a koji će biti uključeni u testiranje i davanje povratnih informacija o razvijenim modulima.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A14** |
| **Title** | Analiza ciljne grupe: | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavka: Postoji dovoljno relevantnih demografskih podataka i informacija o interesima ciljne grupe koje se mogu prikupiti.  Rizik: Prikupljeni podaci o ciljnoj grupi mogu biti nepotpuni ili nedovoljno reprezentativni. | | | |
| **Description** | U ovom radnom paketu sprovodimo istraživanje i analizu ciljne grupe kako bismo stekli dublje razumevanje njihovih demografskih karakteristika, interesa, potreba i preferencija. Prikupljamo demografske podatke, kao što su uzrast, pol, obrazovanje, zanimanje, kao i informacije o njihovim interesima i motivaciji za učešće u projektu. Ovi podaci nam pomažu da prilagodimo aktivnosti i komunikaciju ciljnoj grupi na efikasan način. | | | |
| **Tasks** | 1.1. Sprovodimo istraživanje i analizu ciljne grupe  1.1.1. Prikupljamo demografske podatke i informacije o interesima ciljne grupe  1.1.2. Identifikujemo specifične potrebe i preferencije ciljne grupe  1.2. Segmentiramo zajednicu kako bismo prilagodili aktivnosti specifičnim karakteristikama  1.2.1. Identifikujemo različite segmente ciljne grupe (npr. mladi, stariji, profesionalci)  1.2.2. Prilagođavamo aktivnosti i poruke svakom segmentu ciljne grupe | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M8 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M9 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Putovanja: Mogu biti potrebna putovanja kako bismo sproveli istraživanje i analizu ciljne grupe, kao i za eventualne sastanke sa stručnjacima ili partnerima. Troškovi putovanja obuhvataju troškove prevoza, smeštaja i ishrane.  Oprema: Može biti potrebna određena oprema, poput računara, softvera ili istraživačkih alata, za prikupljanje, obradu i analizu podataka ciljne grupe.  Podugovaranje: U nekim slučajevima, može biti neophodno angažovati spoljne stručnjake ili istraživačke agencije radi sprovođenja analize ciljne grupe, ukoliko vodeća organizacija nema dovoljno kapaciteta ili specijalizovanih znanja za ove aktivnosti. U tom slučaju, troškovi podugovaranja obuhvataju honorare ili naknade za usluge spoljnih saradnika. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A14.1.1** | | | |
| Title | Prikupljamo demografske podatke i informacije o interesima ciljne grupe | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Prikupljamo demografU ovoj aktivnosti prikupljamo demografske podatke o ciljnoj grupi, kao što su uzrast, pol, obrazovanje, zanimanje, kao i informacije o njihovim interesima. Koristimo različite metode istraživanja, poput anketa, intervjua ili upitnika, kako bismo prikupili ove informacije. Izveštaj koji se priprema sadrži analizu i interpretaciju prikupljenih podataka o demografiji i interesima ciljne grupe.ske podatke i informacije o interesima ciljne grupe | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Mlado stanovnistvo*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A14.1.2** | | | |
| Title | Identifikujemo specifične potrebe i preferencije ciljne grupe | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti identifikujemo specifične potrebe i preferencije ciljne grupe na osnovu prikupljenih podataka. Analiziramo informacije o njihovim interesima, očekivanjima, prioritetima i potrebama kako bismo bolje razumeli šta je ciljnoj grupi najvažnije. Izveštaj koji se priprema sadrži detaljnu analizu identifikovanih potreba i preferencija ciljne grupe. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***samohrane majke*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A14.2.1** | | | |
| Title | Identifikujemo različite segmente ciljne grupe (npr. mladi, stariji, profesionalci) | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti vršimo segmentaciju ciljne grupe na osnovu određenih karakteristika, kao što su uzrast, obrazovanje, interesovanja, profesionalni status itd. Identifikujemo različite segmente unutar ciljne grupe kako bismo bolje razumeli njihove specifične potrebe i preferencije. Izveštaj koji se priprema sadrži opis svakog segmenta ciljne grupe i identifikovane karakteristike. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***radnici u industriji*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A14.2.2** | | | |
| Title | Prilagođavamo aktivnosti i poruke svakom segmentu ciljne grupe | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti prilagođavamo aktivnosti i poruke za svaki segment ciljne grupe. Razvijamo nastavne materijale ili materijale za učenje koji su prilagođeni specifičnim potrebama i interesima svakog segmenta. Nastavni materijali se prilagođavaju jezičkom nivou, sadržaju i metodologiji u skladu sa karakteristikama svakog segmenta ciljne grupe. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A15** |
| **Title** | Kreiranje komunikacione strategije | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavka: Ciljna grupa ima pristup komunikacionim kanalima (npr. internet, mediji).  Rizik: Nedovoljna efikasnost komunikacione strategije zbog nedovoljnog angažovanja ciljne grupe. | | | |
| **Description** | U ovoj aktivnosti razvijamo komunikacionu strategiju za efikasno informisanje i angažovanje ciljne grupe. Definišemo ciljeve komunikacije i identifikujemo ciljnu grupu za svaku poruku. Takođe, određujemo kanale komunikacije koji će biti korišćeni, kao što su društvene mreže, lokalni mediji ili veb stranica. Prilagođavamo poruke prema interesima i potrebama ciljne grupe, kreiramo jasne, relevantne i privlačne poruke za svaki kanal komunikacije. Takođe, identifikujemo metode i alate za dostizanje ciljne grupe i širenje informacija o projektu, uključujući razmatranje korišćenja različitih medija (tekst, slike, video) u komunikaciji, kao i planiranje aktivnosti poput webinara, vebinara i interaktivnih sesija. | | | |
| **Tasks** | 2.1. Razvijamo komunikacionu strategiju za efikasno informisanje i angažovanje ciljne grupe  2.1.1. Definišemo ciljeve komunikacije i ciljnu grupu za svaku poruku  2.1.2. Određujemo kanale komunikacije (npr. društvene mreže, lokalni mediji, veb stranica)  2.2. Definišemo poruke i ton komunikacije  2.2.1. Prilagođavamo poruke prema interesima i potrebama ciljne grupe  2.2.2. Kreiramo jasne, relevantne i privlačne poruke za svaki kanal komunikacije  2.3. Identifikujemo metode i alate za dostizanje ciljne grupe i širenje informacija o projektu  2.3.1. Razmatramo korišćenje različitih medija (tekst, slike, video) u komunikaciji  2.3.2. Planiramo aktivnosti kao što su webinari, vebinari, interaktivne sesije | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M9 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M10 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Putovanja: Mogu biti potrebna putovanja kako bi se organizovali sastanci sa partnerima, stručnjacima ili učesnicima ciljne grupe radi planiranja i implementacije komunikacione strategije.  Oprema: Ukoliko je potrebna oprema, npr. računari, fotoaparati, kamere, to se objašnjava u vezi sa specifičnim potrebama aktivnosti komunikacione strategije.  Subugovaranje: U slučaju da određene zadatke nije moguće obaviti od strane partnera, može biti potrebno angažovanje spoljnih stručnjaka ili agencija za pružanje usluga komunikacije. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A15.1.1** | | | |
| Title | Definišemo ciljeve komunikacije i ciljnu grupu za svaku poruku | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova stavka se odnosi na analizu ciljeva komunikacije i identifikaciju ciljne grupe za svaku poruku koja će se koristiti u projektu. Cilj je jasno definisati svrhu komunikacije i odrediti kojoj grupi ljudi je ta poruka namenjena. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A15.1.2** | | | |
| Title | Određujemo kanale komunikacije (npr. društvene mreže, lokalni mediji, veb stranica) | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost podrazumeva identifikaciju različitih kanala komunikacije koji će se koristiti za prenošenje poruka. Kanali mogu uključivati društvene mreže, lokalne medije, veb stranice, e-poštu ili druge relevantne komunikacijske kanale. Odabir kanala zavisiće od ciljne grupe, vrste poruke i dostupnosti kanala. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A15.2.1** | | | |
| Title | Određujemo kanale komunikacije (npr. društvene mreže, lokalni mediji, veb stranica) | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti se prilagođavaju poruke prema interesima i potrebama ciljne grupe. Poruke se oblikuju na način koji je relevantan i privlačan za ciljnu grupu kako bi se postigao bolji nivo angažovanja i razumevanja. Ovo može uključivati prilagođavanje jezika, sadržaja i stila poruka prema karakteristikama ciljne grupe. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A15.2.2** | | | |
| Title | Kreiramo jasne, relevantne i privlačne poruke za svaki kanal komunikacije | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti se kreira jasne, relevantne i privlačne poruke za svaki kanal komunikacije. Poruke se prilagođavaju specifičnostima svakog kanala kako bi se postigao maksimalan uticaj i efektivnost komunikacije. To može uključivati prilagođavanje sadržaja, formata i dizajna poruka za svaki kanal. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A15.3.1** | | | |
| Title | Razmatramo korišćenje različitih medija (tekst, slike, video) u komunikaciji | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost se fokusira na razmatranje i odabir različitih medija koji će se koristiti u komunikaciji. To može uključivati korišćenje teksta, slika, video materijala ili drugih medija koji su relevantni za ciljnu grupu i poruke koje se prenose. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A15.3.2** | | | |
| Title | Planiramo aktivnosti kao što su webinari, vebinari, interaktivne sesije | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost podrazumeva planiranje i organizaciju različitih aktivnosti kao što su webinari, vebinari i interaktivne sesije. Cilj je pružiti interaktivno i angažujuće iskustvo ciljnoj grupi putem virtuelnih platformi. Aktivnosti se planiraju u skladu sa interesima i potrebama ciljne grupe. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A19** |
| **Title** | Identifikacija održivih turističkih modela | | | |
| **Related assumptions and risks** | Postojeće prakse i modeli možda neće biti direktno primenjivi u regionu Sandžak zbog specifičnih potreba i resursa.  Postoje održivi turistički modeli i prakse u sličnim regionima koje možemo proučiti i analizirati. | | | |
| **Description** | Ova aktivnost uključuje istraživanje i analizu postojećih održivih turističkih modela i praksi u sličnim regionima kako bismo identifikovali najbolje prakse i modele koji mogu biti primenjeni u regionu Sandžak. Podaci će biti prikupljeni, a zatim će se izvršiti analiza uspešnosti i efikasnosti postojećih modela. Na osnovu rezultata istraživanja, identifikovaćemo potencijalne modele koji su pogodni za primenu u Sandžaku. | | | |
| **Tasks** | 1.1. Sprovođenje istraživanja i analize postojećih održivih turističkih modela i praksi u sličnim regionima  1.1.1. Prikupljanje relevantnih podataka o održivim turističkim modelima  1.1.2. Analiza uspešnosti i efikasnosti postojećih modela  1.2. Identifikacija potencijalnih modela pogodnih za primenu u Sandžaku  1.2.1. Analiza specifičnih potreba i resursa regiona Sandžak  1.2.2. Prilagođavanje identifikovanih modela specifičnim potrebama regiona | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M10 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M11 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi putovanja: Biće potrebna putovanja kako bismo posetili slične regione i proučili postojeće održive turističke modele. Ovi troškovi uključuju troškove prevoza (avion, voz, automobil) i smeštaja tokom istraživačkih poseta.  Troškovi istraživanja i analize: Uključuju troškove prik  upljanja podataka o postojećim održivim turističkim modelima i analize uspešnosti i efikasnosti tih modela.  Troškovi opreme: Ukoliko je potrebno, može biti potrebna određena oprema za prikupljanje podataka i analizu, kao što su računari, softveri ili istraživački alati.  Troškovi angažovanja eksternih stručnjaka: U nekim slučajevima, angažovanje eksternih stručnjaka za istraživanje, analizu i interpretaciju podataka može biti neophodno ukoliko interni resursi nisu dovoljni ili je potrebno specifično znanje i iskustvo. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A19.1.1** | | | |
| Title | Prikupljanje relevantnih podataka o održivim turističkim modelima: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost podrazumeva prikupljanje relevantnih podataka o postojećim održivim turističkim modelima. To može uključivati istraživanje literature, analizu studija slučaja, intervjuisanje stručnjaka i drugih relevantnih izvora informacija. Rezultati će biti dokumentovani i pripremljeni u formi izveštaja koji će pružiti detaljan pregled održivih turističkih modela. | | | |
| Due date | M10 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Stručnjaci za turizam, istraživači, zainteresovane organizacije i institucije u oblasti turizma*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A19.1.2** | | | |
| Title | Analiza uspešnosti i efikasnosti postojećih modela: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost obuhvata analizu uspešnosti i efikasnosti postojećih održivih turističkih modela. Na osnovu prikupljenih podataka, sprovedena će biti dubinska analiza kako bi se utvrdili ključni faktori uspeha i prednosti ovih modela. Izveštaj će sadržati preporuke za primenu najboljih praksi u daljem razvoju turizma. | | | |
| Due date | M10 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Stručnjaci za turizam, istraživači, zainteresovane organizacije i institucije u oblasti turizma*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A19.2.1** | | | |
| Title | Analiza specifičnih potreba i resursa regiona Sandžak: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost uključuje analizu specifičnih potreba i resursa regiona Sandžak u vezi sa održivim turizmom. Identifikovaće se ključni faktori, kao što su prirodni resursi, kulturno nasleđe, infrastruktura, socioekonomski kontekst itd. Rezultati analize će biti dokumentovani u izveštaju kako bi se omogućila dalja prilagodba turističkih modela. | | | |
| Due date | M10 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Lokalne turističke organizacije, institucije za razvoj turizma, lokalne zajednice*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A19.2.2** | | | |
| Title | Analiza specifičnih potreba i resursa regiona Sandžak: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost podrazumeva prilagođavanje identifikovanih održivih turističkih modela specifičnim potrebama regiona Sandžak. Na osnovu analize specifičnih potreba, postojeći modeli će se modifikovati i prilagoditi kako bi bili optimalno primenljivi u Sandžaku. Ovo može uključivati prilagođavanje marketinških strategija, turističkih proizvoda, upravljanja destinacijom i drugih aspekata. | | | |
| Due date | M10 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Lokalne turističke organizacije, institucije za razvoj turizma, lokalne zajednice*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **A25** |
| **Title** | Identifikacija relevantnih aktera: | | | |
| **Related assumptions and risks** | Postojeće prakse i modeli možda neće biti direktno primenjivi u regionu Sandžak zbog specifičnih potreba i resursa.  Postoje održivi turistički modeli i prakse u sličnim regionima koje možemo proučiti i analizirati. | | | |
| **Description** | Ova stavka podrazumeva istraživanje lokalne mreže aktera u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva. Cilj je identifikacija relevantnih organizacija, institucija, udruženja i stručnjaka koji mogu imati ulogu u podršci i saradnji na projektu. Ovim istraživanjem će se analizirati specifične uloge i kapaciteti svakog identifikovanog aktera, kao i procena potencijalne saradnje i doprinosa koje mogu pružiti.Rizik: Moguće je da neke organizacije, institucije ili udruženja nisu dostupni ili ne žele učestvovati u identifikaciji. | | | |
| **Tasks** | 1.1. Identifikacija lokalnih organizacija, institucija, udruženja i stručnjaka u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva  1.1.1. Analiza lokalne mreže aktera i identifikacija njihovih specifičnih uloga i kapaciteta  1.1.2. Procena potencijalne saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M11 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M12 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi ove aktivnosti obuhvataju istraživanje, analizu i dokumentaciju relevantnih aktera u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva. Troškovi putovanja mogu biti neophodni za posetu određenim organizacijama ili institucijama radi sastanaka i intervjua. Oprema nije neophodna za ovu aktivnost. Ukoliko se zahteva angažovanje vanjskih stručnjaka za specifične analize ili istraživanja, to bi mogao biti dodatni trošak. Međutim, ako partneri imaju kapacitete za izvršenje ove aktivnosti, angažovanje vanjskih stručnjaka možda neće biti neophodno. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A25.1.1** | | | |
| Title | Analiza lokalne mreže aktera i identifikacija njihovih specifičnih uloga i kapaciteta | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost obuhvata procenu potencijalne saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva. Nakon analize lokalne mreže aktera, vršit će se evaluacija mogućnosti saradnje sa svakim akterom. Procena će uzeti u obzir njihovu stručnost, resurse, ekspertizu i relevantnost za ostvarenje ciljeva projekta. Rezultat ove aktivnosti biće izveštaj koji će pružiti detaljan pregled procenjene saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera. | | | |
| Due date | M11 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Nema ciljne grupe za ovu aktivnost.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A25.1.2** | | | |
| Title | Procena potencijalne saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost obuhvata procenu potencijalne saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva. Nakon analize lokalne mreže aktera, vršit će se evaluacija mogućnosti saradnje sa svakim akterom. Procena će uzeti u obzir njihovu stručnost, resurse, ekspertizu i relevantnost za ostvarenje ciljeva projekta. Rezultat ove aktivnosti biće izveštaj koji će pružiti detaljan pregled procenjene saradnje i doprinosa svakog identifikovanog aktera. | | | |
| Due date | M11 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Nema ciljne grupe za ovu aktivnost.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **A5** |
| **Title** | Osposobljavanje osoblja | | | |
| **Related assumptions and risks** | 1. Nedovoljna podrška rukovodstva Centra može uticati na angažovanje osoblja i implementaciju obuka. 2. Nedostatak finansijskih sredstava može ograničiti opseg obuka i edukacija koje se mogu pružiti. 3. Tehnički problemi ili nedostatak pristupa odgovarajućim alatima i resursima mogu otežati sprovođenje obuka. 4. Kvalitet obuka može biti ugrožen ukoliko treneri nemaju dovoljno iskustva ili ne prilagode obuke specifičnim potrebama osoblja Centra. | | | |
| **Description** | Aktivnost "Osposobljavanje osoblja" ima za cilj pružanje obuka i edukacija osoblju Centra u različitim oblastima, kao što su istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje. Kroz identifikaciju potreba osoblja i izradu plana obuka, osoblje će imati priliku da stekne nove veštine i znanja koja su relevantna za njihov rad. Realizacija obuka će biti praćena evaluacijom napretka i efektivnosti kako bi se osiguralo da su obuke doprinele razvoju potrebnih veština. Ova aktivnost ima za cilj jačanje kapaciteta osoblja Centra i poboljšanje kvaliteta rada u navedenim oblastima. | | | |
| **Tasks** | 6.1. Organizacija obuka i edukacija za osoblje Centra  6.1.1. Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje)  6.1.2. Izrada plana obuka i edukacija za osoblje  6.2. Sticanje veština i znanja u istraživačkim metodama, upravljanju bazama podataka, arhivskom i bibliotečkom upravljanju  6.2.1. Realizacija obuka i edukacija za osoblje  6.2.2. Evaluacija napretka i efektivnosti obuka | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M1 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M2 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  PwC (PricewaterhouseCoopers), **Ujedinjeno Kraljevstvo**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Troškovi obuka i edukacija: Ovo uključuje troškove organizacije i provedbe obuka, kao i angažovanje trenera i stručnjaka za određene oblasti. Ovi troškovi mogu obuhvatiti naknade za trenera, honorare za gostujuće predavače, troškove materijala i resursa za obuku, kao i administrativne troškove povezane sa organizacijom obuka. 2. Troškovi putovanja i smeštaja: Ukoliko je neophodno putovanje osoblja Centra na lokacije gde se održavaju obuke, može biti potrebno pokriti troškove putovanja, smeštaja i ishrane. Ovi troškovi mogu uključivati avionske ili željezničke karte, smeštaj u hotelima ili studentskim domovima, dnevnice za ishranu i transport na odredištu. 3. Troškovi opreme: Ukoliko je neophodna posebna oprema za sprovođenje obuka, kao što su računari, softveri, laboratorijska oprema ili drugi materijali, može biti potrebno obezbediti sredstva za nabavku ili iznajmljivanje te opreme. Ovi troškovi su opravdani jer je oprema neophodna za efikasno sprovođenje obuka i sticanje relevantnih veština. 4. Ostali administrativni troškovi: Osim glavnih troškova, mogu postojati i drugi administrativni troškovi kao što su troškovi osoblja zaduženog za organizaciju i koordinaciju obuka, troškovi izrade planova obuka i evaluacija napretka, kao i troškovi administrativne podrške tokom realizacije obuka. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A5.1.1** | | | |
| Title | Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje) | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje) se odnosi na identifikaciju ključnih oblasti u kojima osoblje Centra treba da razvije ili unapredi svoje veštine i znanja. Ova faza obuhvata tematsko mapiranje potreba osoblja i saradnju sa stručnjacima kako bi se odredile najrelevantnije oblasti za obuku. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A5.1.2** | | | |
| Title | Izrada plana obuka i edukacija za osoblje | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U okviru ovog podzadatka se pravi detaljan plan obuka koji obuhvata ciljeve, teme, metode i raspored obuka prilagođenih potrebama osoblja Centra. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A5.2.1** | | | |
| Title | Realizacija obuka i edukacija za osoblje | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj fazi se sprovode planirane obuke kroz radionice, predavanja i vežbe kako bi se osoblje steklo potrebne veštine i znanja. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | | Work Package and Outcome ref.nr | **A5.2.2** | | | | | | |
| Title | Evaluacija napretka i efektivnosti obuka | | | | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | | Event  Report  Service/Product | | | |
| Description | Ovaj podzadatak se odnosi na procenu i ocenu napretka i efektivnosti obuka koje su sprovedene za osoblje Centra. | | | | | | |
| Due date | M2 | | | | | | |
|  | | Languages | Srpski, engleski | | | | | | |
| **Target groups** | | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | | | | |
| **Dissemination level** | | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | | National  International | | |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | | | | | | **A6** |
| **Title** | Pokretanje rada Centra za proučavanje kulturnog nasleđa | | | | | | | | |
| **Related assumptions and risks** | 1. Kašnjenje u pripremi prostora i opreme: Postoji rizik od kašnjenja u pripremi prostora i opreme za početak rada Centra, što može uticati na planiranu implementaciju aktivnosti. 2. Nedostatak kvalifikovanog osoblja: Rizik postoji u vezi sa nedostatkom kvalifikovanog osoblja koje je neophodno za efikasno funkcionisanje Centra, što može uticati na kvalitet i brzinu realizacije aktivnosti. 3. Nedovoljna saradnja partnera: Postoji rizik da nedovoljna saradnja sa partnerima može otežati pristup resursima i podršci neophodnoj za uspostavljanje i rad Centra. 4. Finansijski rizici: Postoji rizik od nedostatka finansijskih sredstava ili ograničenog budžeta koji može uticati na uspešnu realizaciju aktivnosti i postizanje planiranih ciljeva. 5. Tehnički problemi: Postoji rizik od tehničkih problema vezanih za opremu, mrežu ili IT infrastrukturu, što može dovesti do ometanja rada Centra i otežati sprovođenje aktivnosti. | | | | | | | | |
| **Description** | Aktivnost "Pokrećemo rad Centra" ima za cilj uspostavljanje infrastrukture, angažovanje osoblja i ostvarivanje saradnje s partnerima kako bi se Centar uspešno pokrenuo i počeo sa radom. Aktivnost se sastoji od nekoliko podzadataka koji obuhvataju pripremu prostora i opreme, angažovanje osoblja, praćenje napretka aktivnosti, sprovođenje istraživanja i analizu rezultata, kao i osnivanje osnove za dalje planiranje i implementaciju projektnih aktivnosti. | | | | | | | | |
| **Tasks** | 7.1. Uspostavljanje infrastrukture, angažovanje osoblja i saradnja s partnerima  7.1.1. Priprema prostora i opreme za početak rada Centra  7.1.2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka  7.2. Praćenje napretka aktivnosti, sprovođenje istraživanja i analiza rezultata  7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku  7.3. Osnovanje osnove za dalje planiranje i implementaciju projektnih aktivnosti  7.3.1. Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti  7.3.2. Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra | | | | | | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | | | | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | | | M3 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | | | | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, **Novi Pazar**  Zavičajni muzej u Tutinu, **Tutin** | | | | | | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Putovanja: Mogu biti neophodna putovanja u vezi sa aktivnostima "Pokrećemo rad Centra". Ovo može uključivati putovanja osoblja radi obuke, sastanaka sa partnerima ili stručnjacima, kao i posete drugim sličnim centrima radi razmene iskustava i uspostavljanja saradnje. Putni troškovi kao što su avionske karte, smeštaj, ishrana i prevoz mogu biti uključeni u ovaj deo troškova. 2. Oprema: U okviru aktivnosti "Pokrećemo rad Centra" može biti potrebna određena oprema kako bi se obezbedili neophodni resursi za uspešno obavljanje poslova. Oprema može obuhvatati računare, softver, laboratorijski materijal, audiovizuelnu opremu ili drugu specifičnu opremu koja je neophodna za rad Centra. Neophodnost opreme može proizaći iz potrebe za istraživanjem, edukacijom osoblja ili pružanjem usluga korisnicima. 3. Subugovaranje: U nekim slučajevima, može biti neophodno angažovanje spoljnih stručnjaka ili firmi putem subugovaranja kako bi se izvršili određeni zadaci koji nisu mogući da budu obavljeni od strane samog partnera. Ovo može uključivati pružanje stručnih usluga, obuke ili tehničke podrške. Razlozi za subugovaranje mogu uključivati nedostatak internih kapaciteta, potrebu za specifičnim znanjima ili veštinama, ili potrebu za brzim i efikasnim izvršenjem određenih zadataka. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A6.1.1** | | | |
| Title | Priprema prostora i opreme za početak rada Centra | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Priprema prostora i opreme za početak rada Centra, podrazumeva organizaciju i pripremu prostora u kojem će Centar biti smešten, kao i obezbeđivanje potrebne opreme za nesmetano obavljanje aktivnosti. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A6.1.2** | | | |
| Title | Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka, odnosi se na proces zapošljavanja i angažovanja stručnog osoblja za rad u Centru, kao i definisanje njihovih radnih zadataka i odgovornosti. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A6.2.1** | | | |
| Title | Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti, obuhvata praćenje i koordinaciju aktivnosti Centra, kako bi se osiguralo da se planirane projekte aktivnosti sprovode u skladu sa planom. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A6.2.2** | | | |
| Title | Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku, podrazumeva sistematsko prikupljanje podataka o aktivnostima Centra, analizu rezultata i pripremu izveštaja o postignutom napretku. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A6.3.1** | | | |
| Title | Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti, ima za cilj identifikaciju potreba i prioritetnih oblasti za dalji razvoj Centra, kako bi se planirale odgovarajuće aktivnosti za dalje unapređenje rada. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A6.3.2** | | | |
| Title | Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra, obuhvata izradu detaljnog plana za buduće aktivnosti i unapređenje rada Centra, kako bi se ostvarili postavljeni ciljevi i ispunile potrebe korisnika. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **A9** |
| **Title** | Organizacija radionica, seminara i predavanja | | | |
| **Related assumptions and risks** | Povezane pretpostavke za aktivnost 3:   1. Pretpostavka: Dostupna će biti adekvatna finansijska podrška za organizaciju radionica, seminara i predavanja. 2. Pretpostavka: Identifikovane teme i ciljevi obrazovnih aktivnosti su relevantni i usklađeni sa potrebama ciljne grupe učesnika. 3. Pretpostavka: Dostupni će biti dovoljni resursi, kao što su prostorije i potrebna oprema, kako bi se sproveli planirani radionice, seminari i predavanja.   Povezani rizici za aktivnost 3:   1. Rizik: Niska poseta ili angažovanje učesnika tokom radionica, seminara i predavanja. 2. Rizik: Nedovoljna priprema i kontrola kvaliteta materijala za učesnike, kao što su prezentacije i materijali za radionice. 3. Rizik: Nedovoljne veštine vođenja kako bi se podstakla aktivna interakcija i značajne diskusije među učesnicima. 4. Rizik: Ograničena svest ili razumevanje kulturnog nasleđa Sandžaka među učesnicima. 5. Rizik: Nedovoljan prenos veština i kompetencija u vezi sa čuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa. | | | |
| **Description** | Ova glavna aktivnost ima za cilj organizaciju i vođenje obrazovnih aktivnosti, kao što su radionice, seminari i predavanja, sa fokusom na kulturno nasleđe Sandžaka. Kroz ove aktivnosti, učesnicima će se pružiti informacije o kulturnom nasleđu i njegovom značaju, a takođe će se podsticati razvoj veština i kompetencija u vezi sa očuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa. | | | |
| **Tasks** | 3.1. Planiranje obrazovnih aktivnosti  3.1.1. Identifikacija tema i ciljeva obrazovnih aktivnosti  3.1.2. Definisanje formata i trajanja radionica, seminara i predavanja  3.1.3. Određivanje rasporeda i lokacija za svaku aktivnost  3.2. Priprema materijala i resursa  3.2.1. Izrada prezentacija, materijala za učesnike i drugih potrebnih resursa  3.2.2. Provera i ažuriranje materijala u skladu sa sadržajem modula  3.2.3. Organizacija i priprema potrebnih materijala za svaku aktivnost  3.3. Vođenje radionica, seminara i predavanja  3.3.1. Pružanje informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka i njegovom značaju  3.3.2. Facilitacija interakcije i diskusije među učesnicima  3.3.3. Podsticanje učesnika da razvijaju veštine i kompetencije u vezi s očuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M3 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Putovanja: Mogu biti potrebna putovanja za organizaciju radionica, seminara i predavanja, kao i za obuku osoblja koje će ih voditi. Putni troškovi obuhvataju troškove prevoza (avion, voz, automobil), smeštaj, ishranu i takse za putovanje. 2. Oprema: Može biti potrebna određena oprema za uspešno izvođenje radionica, seminara i predavanja. Oprema može uključivati projektore, računare, audio-vizuelnu opremu, flipchart table, materijale za učesnike, kao i ostale tehničke resurse koji su neophodni za prezentaciju i interakciju sa učesnicima. 3. Podizvođenje: U nekim slučajevima, može biti potrebno angažovati specijalizovane stručnjake ili obučene facilitatore za vođenje radionica, seminara i predavanja. Razlozi za podizvođenje mogu uključivati nedostatak internih kapaciteta ili specifična ekspertiza koju partner nije u mogućnosti da pruži. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.1.1** | | | |
| Title | Identifikacija tema i ciljeva obrazovnih aktivnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se identifikovati relevantne teme i ciljevi za obrazovne aktivnosti. Analiziraće se potrebe učesnika i ciljevi projekta kako bi se odredile ključne oblasti koje treba pokriti kroz radionice, seminare i predavanja. Identifikacija tema i ciljeva će obezbediti usmerenost i relevantnost aktivnosti prema interesima i potrebama učesnika. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.1.2** | | | |
| Title | Definisanje formata i trajanja radionica, seminara i predavanja | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se definisati formati i trajanje radionica, seminara i predavanja. Razmotriće se različiti pristupi i metode učenja, kao i optimalno vreme trajanja svake aktivnosti. Cilj je da se obezbedi efikasan prenos znanja i veština, kao i interakcija između učesnika, kako bi se postigli željeni obrazovni rezultati. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.1.3** | | | |
| Title | Određivanje rasporeda i lokacija za svaku aktivnost | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se odrediti raspored i lokacije za svaku obrazovnu aktivnost. Razmotriće se faktori kao što su dostupnost prostora, logistički izazovi i preferencije učesnika. Cilj je da se obezbedi optimalna organizacija, tako da učesnici mogu lako pristupiti aktivnostima i da se omogući efikasno izvođenje svake radionice, seminara ili predavanja. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.2.1** | | | |
| Title | Izrada prezentacija, materijala za učesnike i drugih potrebnih resursa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se izraditi prezentacije, materijali za učesnike i drugi resursi koji su neophodni za obrazovne aktivnosti. Prezentacije će biti pažljivo pripremljene kako bi se pružile jasne i informativne informacije učesnicima. Materijali za učesnike će biti pripremljeni kako bi podržali proces učenja i omogućili učesnicima da zadrže korisne informacije. Osim toga, drugi resursi, poput audiovizuelne opreme ili tehničkih alata, će biti pripremljeni kako bi se obezbedila efikasna i interaktivna iskustva tokom radionica, seminara i predavanja. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.2.2** | | | |
| Title | Provera i ažuriranje materijala u skladu sa sadržajem modula | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se proveriti i ažurirati materijali u skladu sa sadržajem modula. Pre nego što se materijali dostave učesnicima, biće izvršena provera kako bi se osigurala tačnost, relevantnost i doslednost informacija. Ukoliko je potrebno, materijali će biti ažurirani kako bi se obezbedila aktuelnost i kvalitet. Ova provera i ažuriranje će omogućiti efikasno i pouzdano korišćenje materijala tokom obrazovnih aktivnosti. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.2.3** | | | |
| Title | Organizacija i priprema potrebnih materijala za svaku aktivnost | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova podaktivnost obuhvata organizaciju i pripremu svih potrebnih materijala za svaku obrazovnu aktivnost. To uključuje pripremu prostora, raspored materijala, distribuciju resursa i sve druge logističke pripreme koje su neophodne za uspešno sprovođenje aktivnosti. Cilj je osigurati da su svi materijali i resursi pravilno pripremljeni i dostupni tokom radionica, seminara i predavanja, kako bi se obezbedila glatka i efikasna realizacija obrazovnih aktivnosti. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.3.1** | | | |
| Title | Pružanje informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka i njegovom značaju | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se pružiti informacije o kulturnom nasleđu Sandžaka i istaći njegov značaj. Kroz predavanja, prezentacije i diskusije, učesnici će se upoznati sa bogatim kulturnim nasleđem ovog regiona, njegovom istorijom, tradicijama i vrednostima. Cilj je podići svest učesnika o važnosti očuvanja kulturnog nasleđa i motivisati ih da se aktivno angažuju u njegovoj promociji i zaštiti. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.3.2** | | | |
| Title | Facilitacija interakcije i diskusije među učesnicima | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se usmeriti na facilitaciju interakcije i diskusije među učesnicima tokom radionica, seminara i predavanja. Kroz različite metode i tehnike, učesnici će biti podsticani da aktivno učestvuju, iznose svoje ideje, postavljaju pitanja i razmenjuju mišljenja. Ova interakcija će omogućiti učesnicima da steknu dublje razumevanje tematike, razviju kritičko razmišljanje i dele svoja iskustva sa ostalima. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **Rp3 a3** | | **Title** | Organizacija radionica, seminara i predavanja | | | | | **Related assumptions and risks** | * Pretpostavka: Pretpostavljamo da će ciljna grupa biti zainteresovana za materijale koje pripremamo i da će ih koristiti za informisanje o našim aktivnostima. * Rizik: Postoji rizik da materijali ne budu dovoljno privlačni ili relevantni za ciljnu grupu, što može rezultirati nedovoljnim angažmanom ili neprihvaćenošću materijala. * Rizik: Postoji rizik da ključne poruke i informacije u materijalima ne budu jasno prenete ili da budu pogrešno shvaćene, što može dovesti do nedostatka efektivne komunikacije. * Rizik: Mogu postojati tehnički problemi ili tehničke poteškoće prilikom izrade materijala, kao što su problemi sa dizajnom, štampanjem ili distribucijom, što može uticati na kvalitet i dostupnost materijala. * Rizik: Mogu postojati ograničenja u budžetu ili vremenskom okviru za izradu materijala, što može uticati na raspoloživa sredstva i vreme za izradu kvalitetnih materijala. * Pretpostavka: Pretpostavljamo da će testiranje materijala sa ciljnom grupom pružiti korisne povratne informacije za unapređenje materijala i ispravljanje nedostataka. * Rizik: Postoji rizik da povratne informacije od ciljne grupe budu ograničene ili nedovoljno reprezentativne, što može otežati donošenje relevantnih poboljšanja u materijalima. | | | | | **Description** | Glavna aktivnost: Izrada materijala za informisanje ima za cilj pripremu brošura, letaka, plakata, video materijala i objava na društvenim mrežama. U okviru ove aktivnosti, definišemo ključne poruke i informacije koje će materijali sadržavati, kako bismo osigurali jasno i efektivno prenošenje informacija. Takođe, dizajniramo vizualno privlačne materijale koji odgovaraju ciljnoj grupi i privlače njihovu pažnju. | | | | | **Tasks** | 3.1. Planiranje obrazovnih aktivnosti  3.1.1. Identifikacija tema i ciljeva obrazovnih aktivnosti  3.1.2. Definisanje formata i trajanja radionica, seminara i predavanja  3.1.3. Određivanje rasporeda i lokacija za svaku aktivnost  3.2. Priprema materijala i resursa  3.2.1. Izrada prezentacija, materijala za učesnike i drugih potrebnih resursa  3.2.2. Provera i ažuriranje materijala u skladu sa sadržajem modula  3.2.3. Organizacija i priprema potrebnih materijala za svaku aktivnost  3.3. Vođenje radionica, seminara i predavanja  3.3.1. Pružanje informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka i njegovom značaju  3.3.2. Facilitacija interakcije i diskusije među učesnicima  3.3.3. Podsticanje učesnika da razvijaju veštine i kompetencije u vezi s očuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa | | | | | **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M3 | | | **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | | | **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska** | | | | | **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | * Putovanja: Moguće su potrebe za putovanjima u vezi sa izradom materijala za informisanje, na primer za sastanke sa ciljnom grupom ili stručnjacima za dizajn. Putovanja su neophodna kako bi se obezbedila direktna komunikacija, prikupili relevantni podaci i dobili uvidi koji će pomoći u izradi efektivnih materijala. * Potrebna oprema: Može biti potrebna određena oprema za izradu materijala, kao što su računari, softver za dizajn, štampači, kamere, mikrofoni itd. Ova oprema je neophodna kako bi se obezbedili kvalitetni materijali i postigli profesionalni rezultati. * Potencijalno angažovanje vanjskih saradnika: U određenim slučajevima, može biti potrebno angažovati vanjske stručnjake ili agencije za dizajn, fotografiju, snimanje videa ili druge specifične zadatke koji zahtevaju ekspertizu koju partneri nemaju. Subugovaranje se može smatrati potrebnim kada se od partnera ne može očekivati da izvrše određene zadatke na adekvatan način. | | | |   **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.3** | | | |
| Title | Podsticanje učesnika da razvijaju veštine i kompetencije u vezi s očuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova podaktivnost se fokusira na podsticanje učesnika da razvijaju veštine i kompetencije koje su neophodne za očuvanje i promociju kulturnog nasleđa. Kroz praktične vežbe, grupne aktivnosti i primere iz prakse, učesnici će imati priliku da steknu konkretna znanja i veštine u vezi sa upravljanjem kulturnim nasleđem, komunikacijom, organizacijom događaja i drugim relevantnim oblastima. Cilj je da se osnaže učesnici da prenesu stečene veštine u svoje zajednice i doprinesu očuvanju kulturnog nasleđa na lokalnom nivou. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.1.1** | | | |
| Title | Definišemo ključne poruke i informacije koje će materijali sadržavati | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U okviru ove podaktivnosti, definišemo ključne poruke i informacije koje će materijali za informisanje sadržavati. Analiziramo ciljeve komunikacije i identifikujemo ključne informacije koje želimo preneti ciljnoj grupi. Ova analiza nam pomaže da se fokusiramo na bitne elemente i obezbedimo da materijali budu relevantni i informativni. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.1.2** | | | |
| Title | Dizajniramo vizualno privlačne materijale koji odgovaraju ciljnoj grupi | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti, dizajniramo vizualno privlačne materijale koji odgovaraju ciljnoj grupi. Kreiramo privlačan i profesionalan dizajn koji će privući pažnju i omogućiti lako razumevanje informacija. Koristimo odgovarajuće boje, grafike, fontove i druge elemente kako bismo postigli vizuelnu koherentnost i privlačnost materijala. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.2.1** | | | |
| Title | Prilagođavamo jezik, stil i format materijala prema karakteristikama ciljne grupe | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Prilagođavamo jezik, stil i format materijala prema karakteristikama ciljne grupe. Razumemo da različite ciljne grupe imaju različite preferencije i potrebe, stoga prilagođavamo našu komunikaciju kako bismo bili efektivni u prenošenju informacija. Koristimo odgovarajući jezik i stil koji su razumljivi i relevantni za ciljnu grupu, kao i odgovarajući format koji odgovara kanalima komunikacije koje ciljna grupa koristi. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A9.2.2** | | | |
| Title | Testiramo materijale sa ciljnom grupom i vršimo njihovu evaluaciju | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Testiramo materijale sa ciljnom grupom i vršimo njihovu evaluaciju. Važno nam je dobiti povratne informacije od ciljne grupe kako bismo procenili efektivnost materijala i identifikovali eventualne potrebe za poboljšanjem. Kroz testiranje i evaluaciju, prilagođavamo materijale kako bismo osigurali da su relevantni, razumljivi i privlačni ciljnoj grupi. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **A20** |
| **Title** | Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Pretpostavka je da će lokalni preduzetnici biti zainteresovani i spremni da učestvuju u konsultacijama. Očekujemo da će postojati dovoljan broj preduzetnika koji će biti voljni da podele svoja iskustva i iznesu svoje perspektive. 2. Pretpostavka je da će konsultacije sa lokalnim preduzetnicima pružiti relevantne informacije i uvide o njihovim potrebama, izazovima i mogućnostima. Očekujemo da će ove konsultacije biti korisne za dalje planiranje projektnih aktivnosti.   Rizici:   1. Rizik je da lokalni preduzetnici mogu biti prezauzeti ili nedostupni za učešće u konsultacijama. Mogu postojati vremenska ograničenja ili konflikti rasporeda koji otežavaju angažovanje preduzetnika u ovom procesu. 2. Rizik je da informacije dobijene kroz konsultacije mogu biti subjektivne ili ne potpuno reprezentativne za širi spektar preduzetnika. Mogu postojati razlike u stavovima, interesima i prioritetima među preduzetnicima, što može uticati na validnost rezultata konsultacija. 3. Rizik je da nedostatak poverenja i otvorenosti među lokalnim preduzetnicima može otežati slobodnu razmenu informacija i iskustava tokom konsultacija. Nepostojanje dobre komunikacije i saradnje može uticati na kvalitet i korisnost konsultacija.   Važno je prepoznati ove pretpostavke i rizike kako bismo adekvatno planirali i upravljali aktivnostima konsultacija sa lokalnim preduzetnicima. Mere za umanjivanje rizika mogu uključivati dodatne napore u komunikaciji i angažovanju preduzetnika, pažljiv izbor učesnika i primenu metodologija koje podstiču otvorenost i uključivanje svih relevantnih aktera. | | | |
| **Description** | Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima u turističkom sektoru predstavljaju ključnu aktivnost za razumevanje njihovih potreba, izazova i mogućnosti. Kroz ove konsultacije, želimo uspostaviti direktan dijalog sa lokalnim preduzetnicima kako bismo dobili uvid u njihove perspektive i saznali kako možemo podržati njihovo poslovanje. | | | |
| **Tasks** | 2.1. Organizovanje konsultacija sa lokalnim preduzetnicima u turističkom sektoru  2.1.1. Identifikacija lokalnih preduzetnika za učešće u konsultacijama  2.1.2. Priprema pitanja i tema za diskusiju na konsultacijama  2.2. Radionice sa lokalnim preduzetnicima za razumevanje njihovih potreba, izazova i mogućnosti  2.2.1. Definisanje tematskih oblasti radionica (npr. održivi razvoj, kulturno nasleđe)  2.2.2. Priprema materijala i resursa za radionice | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M5 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M7 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Putovanja: Mogu biti potrebna putovanja tima ili predstavnika projekta kako bi se organizovale konsultacije sa lokalnim preduzetnicima. Ovo može uključivati troškove prevoza, smeštaja, hrane i drugih povezanih troškova. Putovanja su neophodna kako bi se uspostavio direktni kontakt sa preduzetnicima, organizovala sastanci i radionice, te omogućilo lično učešće u procesu konsultacija. 2. Oprema: Za konsultacije sa lokalnim preduzetnicima mogu biti potrebna određena sredstva i oprema. Na primer, može biti neophodna audiovizuelna oprema za prezentacije ili demonstracije tokom sastanaka i radionica. Takođe, mogu biti potrebni materijali za radionice, kao što su flipchart tabele, markeri, pisani materijali, itd. Oprema je neophodna kako bi se obezbedila adekvatna komunikacija i interakcija sa lokalnim preduzetnicima tokom konsultacija. 3. Subugovaranje: U nekim slučajevima, može biti potrebno angažovanje eksternih stručnjaka ili konsultanata za podršku u organizaciji i vođenju konsultacija sa lokalnim preduzetnicima. To može biti potrebno ako partneri nemaju dovoljno internih resursa, specifične stručnosti ili iskustva za sprovođenje efikasnih konsultacija. Subugovaranje je neophodno kako bi se obezbedila stručna podrška i ostvarili kvalitetni rezultati u procesu konsultacija. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A20.1.1** | | | |
| Title | Identifikacija lokalnih preduzetnika za učešće u konsultacijama | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti, pažljivo ćemo istražiti lokalnu preduzetničku scenu i identifikovati relevantne preduzetnike sa kojima ćemo organizovati konsultacije. Ovo će uključivati pregled postojećih preduzeća, kontaktiranje lokalnih turističkih udruženja i organizacija, kao i mreženje sa lokalnim preduzetnicima kako bismo izgradili saradnju i uspostavili kontakt. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A20.1.2** | | | |
| Title | Priprema pitanja i tema za diskusiju na konsultacijama | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti, pripremićemo set pitanja i tema za diskusiju koje će biti predstavljene tokom konsultacija sa lokalnim preduzetnicima. Ova pitanja će se fokusirati na ključne aspekte turističkog sektora i omogućiti nam da dublje razumemo njihove potrebe, izazove i mogućnosti. Priprema ovih pitanja će uključivati istraživanje, analizu relevantnih tema i konsultaciju sa stručnjacima u oblasti turizma. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A20.2.1** | | | |
| Title | Definisanje tematskih oblasti radionica (npr. održivi razvoj, kulturno nasleđe) | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost se odnosi na definisanje tematskih oblasti radionica koje će biti organizovane sa lokalnim preduzetnicima. Fokusirajući se na ključne aspekte poput održivog razvoja i kulturnog nasleđa, želimo omogućiti preduzetnicima da steknu znanja i veštine koje će im pomoći u unapređenju poslovanja. Definisanje ovih tematskih oblasti će se zasnivati na identifikovanim potrebama i interesima preduzetnika, kao i na stručnosti i resursima koje možemo ponuditi. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A20.2.2** | | | |
| Title | Priprema materijala i resursa za radionice | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti, pripremićemo materijale i resurse koji će biti korišćeni tokom radionica sa lokalnim preduzetnicima. To može uključivati izradu prezentacija, pripremu informativnih materijala, kao i angažovanje stručnjaka koji će voditi radionice. Priprema ovih materijala i resursa će biti usmerena na pružanje korisnih informacija i alata preduzetnicima kako bi unapredili svoje poslovanje i razumeli važnost održivog razvoja i kulturnog nasleđa u turističkom sektoru. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **A21** |
| **Title** | Razvoj turističkih proizvoda i usluga | | | |
| **Related assumptions and risks** | 1. Assumption: Lokalni preduzetnici su motivisani za inovacije i razvoj turističkih proizvoda i usluga. Risk: Nedostatak motivacije i interesovanja lokalnih preduzetnika može ograničiti uspeh ove aktivnosti. 2. Assumption: Postoji potencijal za održivi razvoj turizma u ciljnom području. Risk: Nedostatak potencijala za održivi razvoj turizma može otežati identifikaciju inovativnih ideja i stvaranje privlačnih turističkih proizvoda i usluga. 3. Assumption: Lokalni preduzetnici imaju odgovarajuće resurse i kapacitete za razvoj turističkih proizvoda i usluga. Risk: Nedostatak resursa, finansijskih sredstava ili tehničke infrastrukture može ograničiti sposobnost lokalnih preduzetnika da efikasno razvijaju turističke proizvode i usluge. 4. Assumption: Postoji potražnja za inovativnim turističkim proizvodima i uslugama među ciljnom grupom turista. Risk: Nedovoljna potražnja ili nedostatak tržišta za inovativne turističke proizvode i usluge može ograničiti uspeh i održivost razvijenih projekata. 5. Assumption: Lokalna zajednica i relevantni akteri podržavaju inovacije u turizmu. Risk: Nedostatak podrške i angažovanja lokalne zajednice i relevantnih aktera može otežati implementaciju i prihvatanje novih turističkih proizvoda i usluga. | | | |
| **Description** | Cilj glavne aktivnosti je podstaći lokalne preduzetnike da razvijaju inovativne turističke proizvode i usluge. Ovo se postiže promovisanjem ideja za održive turističke proizvode i usluge, pružanjem stručne podrške u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji. Tim će raditi sa lokalnim preduzetnicima kako bi identifikovao potencijalne ideje, pružio im stručno vođstvo i podršku u svim fazama razvoja turističkih proizvoda i usluga. | | | |
| **Tasks** | 3.1. Podsticanje lokalnih preduzetnika za razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga  3.1.1. Promovisanje ideja za održive turističke proizvode i usluge  3.1.2. Pružanje stručne podrške u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji  3.2. Pomoć lokalnim preduzetnicima u identifikaciji održivih turističkih ideja  3.2.1. Analiza tržišta i identifikacija trendova  3.2.2. Savetovanje u vezi sa razvojem turističkih proizvoda i usluga | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M12 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M15 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska**  Narodni muzej u Beogradu  Etnografski muzej u Beogradu  Zavičajni muzej u Tutinu  Zavičajni muzej Prijepolje  PwC (PricewaterhouseCoopers)  European Travel Commission  Accenture | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Troškovi putovanja: Mogu biti potrebni troškovi putovanja za sprovođenje istraživanja tržišta, prisustvovanje industrijskim konferencijama ili radionicama i sastanci sa relevantnim akterima na različitim lokacijama. Ova putovanja su neophodna kako bi se prikupile informacije, stekao uvid i uspostavile partnerske veze za razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga. 2. Troškovi opreme: U zavisnosti od specifičnih potreba aktivnosti, mogu biti potrebni troškovi za opremu kao što su računari, softveri, alati za dizajn i audiovizuelna oprema. Ova oprema je neophodna za zadatke kao što su dizajn proizvoda, upravljanje kvalitetom, marketing i promocija. 3. Usluge stručnjaka: U nekim slučajevima, može biti potrebno angažovanje spoljnih stručnjaka za pristup specijalizovanom znanju ili uslugama koje nisu dostupne unutar partnerske organizacije projekta. To može uključivati angažovanje konsultanata ili agencija sa iskustvom u razvoju turizma, istraživanju tržišta, brendiranju ili marketingu. Subugovaranje može biti neophodno kada partner nema određene veštine ili resurse za efikasno obavljanje određenih zadataka. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A21.1.1** | | | |
| Title | Promovisanje ideja za održive turističke proizvode i usluge | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti će se promovisati ideje za održive turističke proizvode i usluge. Tim će raditi na identifikaciji potencijalnih ideja koje mogu doprineti održivom razvoju turizma. Ove ideje će biti promovisane među lokalnim preduzetnicima kako bi se podstakla njihova kreativnost i inovativnost u oblikovanju turističkih proizvoda i usluga. | | | |
| Due date | M15 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A21.1.2** | | | |
| Title | Pružanje stručne podrške u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti će se pružiti stručna podrška lokalnim preduzetnicima u različitim aspektima razvoja turističkih proizvoda i usluga. To uključuje dizajn proizvoda, upravljanje kvalitetom, marketing i promociju. Tim će raditi blisko sa preduzetnicima kako bi im pružio potrebne informacije, savete i stručno vođstvo u svim ovim oblastima, kako bi se osiguralo da razvijeni proizvodi i usluge budu visokog kvaliteta, privlačni za ciljno tržište i uspešno promovisani. | | | |
| Due date | M15 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A21.2.1** | | | |
| Title | Analiza tržišta i identifikacija trendova | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti će se vršiti analiza tržišta i identifikacija trendova u turizmu. Tim će istražiti aktuelne tržišne uslove, identifikovati trendove i preferencije turista kako bi pomogao lokalnim preduzetnicima u identifikaciji održivih turističkih ideja. Analiza tržišta će pružiti uvid u potrebe turista i mogućnosti za razvoj novih turističkih proizvoda i usluga koji odgovaraju tim potrebama. | | | |
| Due date | M15 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A21.2.2** | | | |
| Title | Savetovanje u vezi sa razvojem turističkih proizvoda i usluga | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti će se pružati savetovanje lokalnim preduzetnicima u vezi sa razvojem turističkih proizvoda i usluga. Tim će raditi sa preduzetnicima kako bi im pomogao u konkretnom procesu razvoja ideja, pružajući im stručno vođstvo, savete i podršku. Ova aktivnost će uključivati identifikaciju potencijalnih prilika, izradu poslovnih planova, prilagođavanje ideja tržišnim potrebama i osiguravanje održivosti razvijenih turističkih proizvoda i usluga. | | | |
| Due date | M15 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **A26** |
| **Title** | Organizacija sastanaka i radionica | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavka: Relevantni akteri će aktivno učestvovati na sastancima i radionicama.  Rizik: Neki akteri mogu biti nedostupni ili imati sukobljene rasporede, što može dovesti do smanjenog učešća i efektivnosti sesija.  Pretpostavka: Raspoloživa će biti adekvatna sredstva i prostorije za organizaciju sastanaka i radionica.  Rizik: Mogu postojati ograničenja ili nedostupnost odgovarajućih prostorija, tehničke opreme ili drugih potrebnih resursa, što može uticati na glatko izvođenje aktivnosti.  Pretpostavka: Jasni kanali komunikacije će biti uspostavljeni s učesnicima radi razumevanja ciljeva sastanaka i očekivanja.  Rizik: Nesporazum ili netačno razumevanje ciljeva i očekivanja sastanaka može dovesti do manje produktivnih diskusija ili neusklađenih rezultata.  Pretpostavka: Dnevni red i raspored za sastanke i radionice će biti efektivno planirani i komunicirani.  Rizik: Slabo planirani ili komunicirani dnevni redovi i rasporedi mogu rezultirati zbunjenošću, preklapajućim temama ili nedovoljnim vremenom za diskusije, što može uticati na postizanje željenih rezultata.  Pretpostavka: Aktivno učešće i angažman učesnika doprinose plodnim diskusijama i razmeni znanja.  Rizik: Nedostatak aktivnog učešća, nedostatak angažmana ili dominacija određenih pojedinaca tokom sesija mogu otežati kolaborativnu atmosferu i ograničiti generisanje vrednih ideja i uvida.  Pretpostavka: Preduzimaju se adekvatne akcije nakon sastanaka i radionica, zasnovane na njihovim rezultatima.  Rizik: Odlaganje ili nedostatak preduzimanja odgovarajućih akcija nakon sesija može rezultirati propuštenim prilikama za implementaciju ili rešavanje ključnih pitanja identifikovanih tokom aktivnosti. | | | |
| **Description** | Organizacija sastanaka i radionica je ključna za uspostavljanje saradnje i razmenu ideja sa partnerima i drugim relevantnim akterima. U ovoj aktivnosti se planiraju i organizuju sastanci, određuju se teme, ciljevi i dnevni red sastanaka, kao i pozivaju i koordiniraju prisustvo relevantnih aktera. Ovi sastanci omogućavaju efikasnu komunikaciju, razmenu informacija i usaglašavanje aktivnosti. | | | |
| **Tasks** | 3.1. Planiranje i organizacija sastanaka sa partnerima i drugim akterima  3.1.1. Određivanje tema, ciljeva i dnevnog reda sastanaka  3.1.2. Pozivanje i koordinacija prisustva relevantnih aktera  3.2. Organizacija radionica i konferencija za razmenu ideja, iskustava i znanja  3.2.1. Priprema materijala i resursa za radionice  3.2.2. Organizacija sesija za prezentaciju projektnih ideja i rezultata | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M15 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M18 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska**  Narodni muzej u Beogradu  Etnografski muzej u Beogradu  Zavičajni muzej u Tutinu  Zavičajni muzej Prijepolje  PwC (PricewaterhouseCoopers)  European Travel Commission  Accenture | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Troškovi putovanja: Moguće je da će biti potrebna putovanja za organizaciju sastanaka i radionica sa partnerima i drugim akterima. Ovi troškovi mogu obuhvatiti prevoz (avion, voz, automobil), smeštaj, ishranu i druge putne troškove. 2. Troškovi prostora: Organizacija sastanaka i radionica može zahtevati iznajmljivanje odgovarajućeg prostora za održavanje sesija. Ovi troškovi mogu uključivati zakup prostorija za sastanke, konferencijske sale ili radionice. 3. Troškovi opreme: U zavisnosti od prirode sastanaka i radionica, može biti potrebna određena oprema kao podrška za izvođenje aktivnosti. Ovo može uključivati audio-vizuelnu opremu, projektor, mikrofone, računare ili druge tehničke uređaje. 4. Troškovi materijala: Priprema materijala za sastanke i radionice, kao što su prezentacije, radne sveske, flipchart table, štampani materijali i drugi resursi, takođe mogu biti potrebni. Ovi troškovi obuhvataju dizajn, štampanje i distribuciju materijala. 5. Troškovi ishrane: U zavisnosti od dužine sastanaka i radionica, mogu biti potrebni troškovi za obezbeđivanje hrane i pića za učesnike tokom sesija. To može uključivati doručak, ručak, užine ili osveženje. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A26.1.1** | | | |
| Title | Određivanje tema, ciljeva i dnevnog reda sastanaka | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U okviru ove aktivnosti identifikujemo i određujemo teme, ciljeve i dnevni red za sastanke. Analiziramo potrebe projekta i komunikacijske ciljeve kako bismo odredili glavne teme koje će biti obrađene na sastancima. Takođe postavljamo jasne ciljeve sastanaka i definišemo dnevni red kako bi se osigurala fokusirana i produktivna diskusija. | | | |
| Due date | M18 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A26.1.2** | | | |
| Title | Pozivanje i koordinacija prisustva relevantnih aktera | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti vršimo pozivanje i koordinaciju prisustva relevantnih aktera na sastancima. Identifikujemo ključne aktere koji treba da budu prisutni na sastancima i uspostavljamo efikasan komunikacijski kanal sa njima. Koordinišemo raspored sastanaka i potvrđujemo prisustvo svakog učesnika kako bi se osiguralo da su svi relevantni akteri prisutni i da se postignu definisani ciljevi sastanka. | | | |
| Due date | M18 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A26.2.1** | | | |
| Title | Priprema materijala i resursa za radionice | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti se pripremaju materijali i resursi koji će biti korišćeni na radionicama. To uključuje izradu prezentacija, materijala za učesnike i drugih resursa koji će podržati radionice. Materijali se kreiraju u skladu sa temom i ciljevima radionica, a cilj je obezbediti relevantne i kvalitetne materijale koji će podržati proces učenja i razmenu ideja. | | | |
| Due date | M18 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A26.2.2** | | | |
| Title | Organizacija sesija za prezentaciju projektnih ideja i rezultata | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti se organizuju sesije na kojima će biti prezentovane projektni ideje i rezultati. Pripremaju se planovi sesija, određuje se redosled prezentacija i koordinira se vreme za svaku prezentaciju. Cilj je omogućiti svim učesnicima da se upoznaju sa projektnim idejama i rezultatima, kao i da pruže povratne informacije i doprinesu daljem razvoju projekta. | | | |
| Due date | M18 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **A13** |
| **Title** | Evaluacija i praćenje | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavka: Dobrovoljna saradnja i učešće u evaluaciji aktivnosti od strane učesnika programa.  Rizik: Nedovoljan odziv učesnika u evaluacionim aktivnostima, što može dovesti do nepotpunih ili pristrasnih rezultata evaluacije. | | | |
| **Description** | Ova aktivnost obuhvata sistematsko procenjivanje i praćenje aktivnosti programa kako bi se ocenila njihova efikasnost i identifikovali eventualni problemi ili oblasti za poboljšanje. To uključuje definisanje parametara i kriterijuma za evaluaciju, pripremu i distribuciju upitnika, intervjua ili fokus grupa, kao i analizu prikupljenih podataka radi ocenjivanja efikasnosti programa. | | | |
| **Tasks** | 7.1. Sprovođenje redovne evaluacije aktivnosti  7.1.1. Definisanje parametara i kriterijuma za evaluaciju  7.1.2. Priprema i distribucija upitnika, intervjua ili fokus grupa  7.1.3. Analiza prikupljenih podataka i ocenjivanje efikasnosti programa  7.2. Prilagođavanje i poboljšanje aktivnosti na osnovu rezultata evaluacije  7.2.1. Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje  7.2.2. Izrada akcionog plana za implementaciju poboljšanja  7.2.3. Kontinuirano praćenje i evaluacija unapređenih aktivnosti | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M1 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M2 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi za izradu upitnika, intervjua ili fokus grupa.  Troškovi distribucije upitnika, intervjua ili organizacije fokus grupa.  Troškovi analize prikupljenih podataka.  Troškovi za pripremu izveštaja o evaluaciji.  Troškovi za implementaciju akcionog plana za unapređenje programa, ukoliko se identifikuju oblasti za poboljšanje. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A13.1.1.** | | | |
| Title | Definisanje parametara i kriterijuma za evaluaciju | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost uključuje definisanje parametara i kriterijuma koji će se koristiti za evaluaciju programa. To može obuhvatiti identifikaciju relevantnih indikatora, metoda prikupljanja podataka i postavljanje merljivih ciljeva za ocenjivanje efikasnosti programa. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Ciljna grupa zavisi od prirode programa i može se odnositi na učesnike programa, korisnike usluga, lokalnu zajednicu ili druge relevantne aktere u evaluaciji.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A13.1.2.** | | | |
| Title | Priprema i distribucija upitnika, intervjua ili fokus grupa: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost obuhvata pripremu upitnika, intervjua ili organizaciju fokus grupa kao načina prikupljanja podataka za evaluaciju. Materijali za istraživanje će biti pripremljeni i distribuirani u skladu sa definisanim planom evaluacije. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Ciljna grupa zavisi od prirode programa i može uključivati učesnike programa, korisnike usluga, stručnjake, ili druge relevantne aktere u evaluaciji.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A13.1.3.** | | | |
| Title | Analiza prikupljenih podataka i ocenjivanje efikasnosti programa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost obuhvata analizu prikupljenih podataka iz evaluacije, kao i ocenjivanje efikasnosti programa na osnovu postavljenih parametara i kriterijuma. Rezultati će biti dokumentovani u izveštaju o evaluaciji. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Ciljna grupa može biti interna ili eksterna javnost koja je zainteresovana za rezultate evaluacije, kao što su rukovodioci programa, donosioci odluka, partneri ili stručna javnost.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A13.2.1.** | | | |
| Title | Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost uključuje identifikaciju ključnih oblasti programa u kojima su potrebna poboljšanja na osnovu rezultata evaluacije. Ove oblasti mogu se odnositi na sadržaj, procese, resurse ili rezultate programa | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Ciljna grupa može biti interna ili eksterna javnost koja je zainteresovana za poboljšanje programa, kao što su rukovodioci programa, donosioci odluka, partneri ili stručna javnost.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A13.2.2.** | | | |
| Title | Izrada akcionog plana za implementaciju poboljšanja | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost obuhvata izradu akcionog plana koji će definisati konkretne korake i aktivnosti koje će se preduzeti radi implementacije poboljšanja identifikovanih u prethodnoj evaluaciji. Plan će sadržati ciljeve, aktivnosti, odgovorne osobe i vremenski okvir za sprovođenje. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Ciljna grupa može biti interna ili eksterna javnost koja je zainteresovana za implementaciju poboljšanja, kao što su rukovodioci programa, donosioci odluka, partneri ili stručna javnost.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A13.2.3.** | | | |
| Title | Kontinuirano praćenje i evaluacija unapređenih aktivnosti: | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost podrazumeva kontinuirano praćenje i evaluaciju aktivnosti koje su unapređene na osnovu prethodne evaluacije. Rezultati će biti dokumentovani i korišćeni kao povratne informacije za dalje poboljšanje programa. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Ciljna grupa može biti interna ili eksterna javnost koja je zainteresovana za praćenje i evaluaciju unapređenih aktivnosti, kao što su rukovodioci programa, donosioci odluka, partneri ili stručna javnost.*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **A18** |
| **Title** | Monitoring i evaluacija | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavka da će aktivnosti angažovanja zajednice doprineti povećanju učešća i podrške ciljne grupe.  Rizik od nedovoljnog angažovanja zajednice i nedostatka informisanosti o programu. | | | |
| **Description** | Ova aktivnost obuhvata praćenje sprovođenja planiranih aktivnosti angažovanja zajednice i informisanja. Cilj je pratiti napredak u implementaciji aktivnosti, identifikovati eventualne izazove ili nedostatke, kao i prikupiti relevantne podatke o učešću ciljne grupe i njihovom angažmanju. Podaci se mogu prikupljati putem različitih metoda, kao što su beleženje aktivnosti, ankete, intervjui ili fokus grupe. | | | |
| **Tasks** | 6.1. Sprovodimo monitoring aktivnosti angažovanja zajednice i informisanja  6.1.1. Pratimo sprovođenje planiranih aktivnosti i njihov napredak  6.1.2. Sakupljamo podatke o učešću ciljne grupe i njihovom angažmanju  6.2. Evaluiramo efikasnost komunikacione strategije i aktivnosti angažovanja  6.2.1. Koristimo različite metode evaluacije, kao što su upitnici, intervjuisanje i fokus grupe  6.2.2. Prikupljamo povratne informacije od učesnika i analiziramo rezultate evaluacije  6.3. Vršimo prilagođavanja i poboljšanja aktivnosti na osnovu rezultata evaluacije  6.3.1. Identifikujemo oblasti koje zahtevaju poboljšanja i prilagođavamo aktivnosti prema tim saznanjima  6.3.2. Unapređujemo komunikacionu strategiju i planiranje aktivnosti na osnovu povratnih informacija | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M3 | |
| **Lead Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Centar za proučavanje kulturnog nasleđa  Narodni muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Etnografski muzej u Beogradu, Beograd, Srbija  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, Novi Pazar, Srbija  Zavičajni muzej u Tutinu, Tutin, Srbija  PwC (PricewaterhouseCoopers), Ujedinjeno Kraljevstvo  Accenture, Irska  UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), Francuska  Louvre Museum, Francuska | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Putovanja tima za monitoring kako bi posetili lokacije i učestvovali u aktivnostima angažovanja zajednice.  Materijal za prikupljanje podataka, kao što su upitnici, intervjui ili materijali za fokus grupe.  Troškovi analize prikupljenih podataka i ocenjivanja efikasnosti programa. | | | |

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A18.1.1.** | | | |
| Title | Pratimo sprovođenje planiranih aktivnosti i njihov napredak | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Pratimo realizaciju svih planiranih događaja i aktivnosti u sklopu projekta. Obezbeđujemo da se događaji organizuju prema planu, da se aktivnosti sprovode u skladu s definisanim ciljevima i da se ostvaruje napredak prema postavljenim merljivim rezultatima. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
|  | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A6.1.2.** | | | |
| Title | Sakupljamo podatke o učešću ciljne grupe i njihovom angažmanju | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Sakupljamo podatke o učešću ciljne grupe i njihovom angažmanju u projektu. Analiziramo ove podatke kako bismo dobili uvid u aktivno učešće ciljne grupe i prilagodili naše aktivnosti prema njihovim potrebama. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Mladi gradjani*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A18.2.1.** | | | |
| Title | Koristimo različite metode evaluacije, kao što su upitnici, intervjuisanje i fokus grupe | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Sprovođenje evaluacije koristimo različite metode, uključujući upitnike, intervjuisanje i fokus grupe. Ove metode nam pomažu da prikupimo relevantne informacije i procenimo efikasnost naših aktivnosti. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Mladi gradjani*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A18.2.2.** | | | |
| Title | Prikupljamo povratne informacije od učesnika i analiziramo rezultate evaluacije | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Prikupljamo povratne informacije od učesnika projekta putem evaluacija i anketa. Analiziramo ove informacije kako bismo procenili zadovoljstvo učesnika i identifikovali oblasti za poboljšanje. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Mladi gradjani*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A18.3.1.** | | | |
| Title | Identifikujemo oblasti koje zahtevaju poboljšanja i prilagođavamo aktivnosti prema tim saznanjima | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Identifikujemo oblasti koje zahtevaju poboljšanja i prilagođavamo aktivnosti prema tim saznanjimaIdentifikujemo oblasti koje zahtevaju poboljšanja na osnovu prikupljenih podataka i povratnih informacija. Prilagođavamo naše aktivnosti kako bismo unapredili rezultate i ispunili ciljeve projekta. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Mladi gradjani*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A18.3.2.** | | | |
| Title | Unapređujemo komunikacionu strategiju i planiranje aktivnosti na osnovu povratnih informacija | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Na osnovu povratnih informacija učesnika, analiziramo i unapređujemo našu komunikacionu strategiju i planiranje aktivnosti. Ovo nam pomaže da bolje odgovaramo na potrebe ciljne grupe i ostvarimo uspešnu implementaciju projekta. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| ***Mladi gradjani*** | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | | | **A10** |
| **Title** | Saradnja sa školama i obrazovnim ustanovama | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Postoji interes škola i obrazovnih ustanova za saradnju u oblasti kulturnog nasleđa. 2. Škole i obrazovne ustanove su otvorene za uvođenje dodatnih aktivnosti vezanih za kulturno nasljeđe u svoje nastavne programe. 3. Postoji podrška nadležnih institucija za saradnju između Centra za proučavanje kulturnog nasljeđa i škola/obrazovnih ustanova. 4. Škole/obrazovne ustanove imaju dovoljno resursa (vremena, prostora, opreme) za uključivanje u aktivnosti saradnje.   Rizici:   1. Nedostatak interesa ili podrške škola i obrazovnih ustanova za saradnju u oblasti kulturnog nasljeđa. 2. Ograničeni resursi (finansijski, ljudski, prostorni) koji mogu uticati na provedbu planiranih aktivnosti. 3. Konkurencija sa drugim vanškolskim aktivnostima i programima koji mogu smanjiti angažovanje škola i obrazovnih ustanova u saradnji sa Centrom. 4. Nedovoljna podrška ili angažovanje lokalnih institucija i vlasti u podržavanju saradnje između Centra i škola/obrazovnih ustanova. 5. Tehničke poteškoće ili tehnička ograničenja u realizaciji aktivnosti (npr. nedostatak odgovarajuće opreme, prostora ili tehničke podrške). | | | |
| **Description** | Ova aktivnost ima za cilj uspostavljanje saradnje sa školama i obrazovnim ustanovama radi podizanja svijesti o kulturnom nasljeđu. Kroz partnerstva sa nastavnicima i učenicima, Centar će integrisati kulturno nasljeđe u nastavne programe i pružiti dodatne edukativne aktivnosti. | | | |
| **Tasks** | * 1. Uspostavljanje saradnje sa lokalnim školama i obrazovnim ustanovama      1. Identifikacija relevantnih škola i obrazovnih ustanova u Sandžaku      2. Kontakiranje škola i obrazovnih ustanova radi uspostavljanja saradnje      3. Dogovaranje sastanaka i pregovaranje o integraciji programa u nastavni plan   2. Sprovođenje obuka za nastavnike      1. Identifikacija ključnih oblasti znanja za nastavnike      2. Razvijanje obuka i materijala za nastavnike      3. Organizacija i sprovođenje obuka za nastavnike o kulturnom nasleđu Sandžaka | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M1 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M12 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  PwC (PricewaterhouseCoopers), **Ujedinjeno Kraljevstvo**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Materijali i resursi: Troškovi nabavke materijala, knjiga, brošura, edukativnih materijala, multimedijalnih sadržaja i ostalih resursa potrebnih za obrazovne aktivnosti. 2. Stručnjaci i edukatori: Troškovi angažovanja stručnjaka, predavača i edukatora za održavanje radionica, predavanja i obuka za nastavnike i učenike. 3. Transport: Troškovi prevoza osoblja Centra, stručnjaka i predavača do škola i obrazovnih ustanova radi realizacije aktivnosti. 4. Organizacija događaja: Troškovi organizacije događaja, kao što su kulturni festivali, izložbe, prezentacije, tematske radionice i obrazovni programi u saradnji sa školama. 5. Promocija i marketing: Troškovi promocije aktivnosti u školama putem štampanih materijala, letaka, plakata, medijskih objava, kao i troškovi održavanja veb stranica i društvenih mreža za informisanje i komunikaciju sa školama. 6. Evaluacija: Troškovi procjene i evaluacije efektivnosti aktivnosti, uključujući sprovođenje anketa, fokus grupa i drugih metoda za prikupljanje povratnih informacija od nastavnika i učenika. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A10.1.1.** | | | |
| Title | Identifikacija relevantnih škola i obrazovnih ustanova u Sandžaku | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Identifikacija relevantnih škola i obrazovnih ustanova u Sandžaku" obuhvata proces identifikacije škola i obrazovnih ustanova koje su relevantne za saradnju u okviru programa "Obrazovanje i podizanje svijesti o kulturnom nasljeđu". Ovaj proces uključuje analizu obrazovnog sistema u Sandžaku, sakupljanje informacija o školama i obrazovnim ustanovama, evaluaciju njihove relevantnosti i izradu liste potencijalnih partnera za saradnju. Cilj ove podaktivnosti je uspostavljanje saradnje sa odabranim školama i obrazovnim ustanovama radi implementacije programa i aktivnosti usmjerenih na podizanje svijesti o kulturnom nasljeđu među učenicima i nastavnicima. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☒ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A10.1.2.** | | | |
| Title | Kontakiranje škola i obrazovnih ustanova radi uspostavljanja saradnje | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Kontaktiranje škola i obrazovnih ustanova radi uspostavljanja saradnje" podrazumijeva aktivnosti kojima se ostvaruje kontakt sa odabranim školama i obrazovnim ustanovama u Sandžaku radi dogovora o saradnji u okviru programa "Saradnja sa školama i obrazovnim ustanovama". Ovaj proces uključuje identifikaciju relevantnih kontakata, pripremu adekvatnih komunikacijskih materijala i upućivanje poziva za sastanak ili razgovor. Cilj ove podaktivnosti je ostvariti prvi kontakt sa školama i obrazovnim ustanovama, predstaviti program, razgovarati o mogućnostima saradnje i uspostaviti osnovu za dalju saradnju u cilju podizanja svijesti o kulturnom nasljeđu među učenicima i nastavnicima. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☒ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A10.1.3.** | | | |
| Title | Dogovaranje sastanaka i pregovaranje o integraciji programa u nastavni plan | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Dogovaranje sastanaka i pregovaranje o integraciji programa u nastavni plan" odnosi se na aktivnosti koje se preduzimaju nakon inicijalnog kontakta sa školama i obrazovnim ustanovama u Sandžaku. Cilj ove podaktivnosti je uspostavljanje sastanaka sa relevantnim predstavnicima škola i obrazovnih ustanova radi daljeg dogovaranja detalja saradnje i mogućnosti integracije programa u nastavni plan. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☒ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A10.2.1.** | | | |
| Title | Identifikacija ključnih oblasti znanja za nastavnike | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Identifikacija ključnih oblasti znanja za nastavnike" ima za cilj prepoznati ključne oblasti znanja koje će biti od koristi nastavnicima u implementaciji programa koji promoviše kulturno nasljeđe. Ova podaktivnost podrazumijeva istraživanje i analizu potreba nastavnika u vezi sa znanjima i vještinama vezanim za kulturno nasljeđe. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☒ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A10.2.2.** | | | |
| Title | Razvijanje obuka i materijala za nastavnike | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Razvijanje obuka i materijala za nastavnike" ima za cilj stvaranje adekvatnih obuka i materijala koji će podržati nastavnike u efikasnoj implementaciji programa vezanih za kulturno nasljeđe. Ova podaktivnost se fokusira na pripremu resursa koji će olakšati nastavnicima da integrišu kulturno nasljeđe u svoju nastavu i pruže učenicima kvalitetno obrazovanje na ovoj temi. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☒ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A10.2.3.** | | | |
| Title | Organizacija i sprovođenje obuka za nastavnike o kulturnom nasleđu Sandžaka | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Organizacija i sprovođenje obuka za nastavnike o kulturnom nasljeđu Sandžaka" ima za cilj pružanje adekvatnih obuka nastavnicima kako bi stekli neophodna znanja, vještine i resurse za uspješno uključivanje kulturnog nasljeđa Sandžaka u svoju nastavu. Ova podaktivnost predstavlja ključni korak u pripremi nastavnika za implementaciju programa vezanih za kulturno nasljeđe i podizanje svijesti učenika o važnosti i bogatstvu njihove lokalne kulturne baštine. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☒ National  ☐ International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | | | **A11** |
| **Title** | Razvoj digitalnih resursa | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Pristup pouzdavcim tehničkim sredstvima: Pretpostavka je da će organizacija imati pristup adekvatnoj tehnologiji i infrastrukturi potrebnoj za razvoj digitalnih resursa. 2. Stručnost u oblasti digitalne tehnologije: Pretpostavka je da će organizacija imati stručan tim ili će biti u mogućnosti da angažuje stručnjake koji imaju znanje i iskustvo u razvoju digitalnih resursa. 3. Pristup kulturnom nasljeđu: Pretpostavka je da organizacija će imati pristup relevantnom kulturnom nasljeđu koje će biti korišćeno kao osnova za razvoj digitalnih resursa.   Rizici:   1. Tehnički rizici: Mogu postojati tehnički problemi tokom razvoja digitalnih resursa, kao što su hardverske ili softverske greške, što može uticati na kvalitet i funkcionalnost resursa. 2. Nedovoljna angažovanost korisnika: Postoji rizik da digitalni resursi neće biti dovoljno korišćeni od strane ciljne publike, što može umanjiti njihov uticaj i korisnost. 3. Finansijski rizici: Razvoj digitalnih resursa može biti finansijski zahtjevan, uključujući troškove tehnologije, obuke i održavanja. Nedostatak finansijskih resursa može ograničiti opseg i kvalitet resursa. 4. Autorska prava: Postoji rizik od kršenja autorskih prava prilikom korišćenja materijala kulturnog nasljeđa za razvoj digitalnih resursa. Neophodno je pažljivo pristupiti odabiru i upotrebi materijala kako bi se izbjegli pravni problemi. | | | |
| **Description** | Aktivnost "Razvoj digitalnih resursa" ima za cilj stvaranje digitalnih materijala i resursa koji će podržati obrazovanje i podizanje svijesti o kulturnom nasljeđu. Ova aktivnost podrazumijeva korišćenje digitalne tehnologije i alata kako bi se kreirali interaktivni, informativni i edukativni resursi koji će pružiti učenicima i široj javnosti mogućnost da istražuju, uče i doživljavaju kulturno nasljeđe na nov i dinamičan način.  Tokom ove aktivnosti, tim će angažovati stručnjake iz oblasti digitalnog dizajna, programiranja i sadržaja kako bi razvili raznovrsne digitalne resurse. To može uključivati izradu interaktivnih vodiča, multimedijalnih prezentacija, virtuelnih tura, online edukativnih igara i drugih digitalnih alata koji će oživjeti kulturno nasljeđe Sandžaka.  Razvoj digitalnih resursa zahtijeva pažljivo istraživanje, prikupljanje relevantnih informacija i vizuelnog materijala, kao i njihovo strateško organizovanje i prezentovanje. Takođe, potrebno je osigurati da resursi budu pristupačni, jednostavni za korišćenje i prilagođeni različitim ciljnim grupama, uključujući učenike, nastavnike i širu zajednicu.  Krajnji cilj ove aktivnosti je stvaranje digitalnih resursa koji će obogatiti obrazovno iskustvo, pomoći u očuvanju kulturnog nasljeđa i promovisati svijest o njegovom značaju. Ti resursi će biti dostupni putem digitalnih platformi, školskih sistema i drugih relevantnih kanala kako bi se maksimizirao njihov uticaj i dostupnost. | | | |
| **Tasks** | * 1. Kreiranje online platforme o kulturnom nasleđu Sandžaka      1. Definisanje funkcionalnosti i sadržaja online platforme      2. Izrada i dizajniranje online platforme      3. Testiranje i ažuriranje online platforme prema povratnim informacijama   2. Priprema digitalnih materijala i resursa      1. Prikupljanje i organizacija informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka      2. Kreiranje interaktivnih materijala za učenje na online platformi      3. Priprema multimedijalnih resursa (fotografije, video snimci, audio zapisi) o kulturnom nasleđu   3. Omogućavanje pristupa informacijama o kulturnom nasleđu na jednostavan način      1. Obezbeđivanje korisničke prijateljnosti i intuitivnog dizajna platforme      2. Implementacija pretraživanja, kategorizacije i filtriranja sadržaja      3. Osiguravanje da platforma bude dostupna putem različitih uređaja i operativnih Sistema | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** |  | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** |  | |
| **Lead Organisation** |  | | | |
| **Participating Organisation** |  | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Stručnjaci i tim za razvoj: Troškovi angažovanja stručnjaka iz oblasti digitalnog dizajna, programiranja, sadržaja i interakcije koji će biti zaduženi za kreiranje digitalnih resursa. 2. Tehnička oprema i softver: Nabavka potrebne tehničke opreme poput računara, tableta, kamera i drugih uređaja koji će biti korišteni u procesu razvoja digitalnih resursa. Takođe, troškovi licenci za softver i alate potrebne za kreiranje i uređivanje digitalnih materijala. 3. Istraživanje i prikupljanje sadržaja: Troškovi istraživanja, prikupljanja i obrade relevantnih informacija, vizuelnog materijala, fotografija, video snimaka i drugih resursa koji će biti uključeni u digitalne materijale. 4. Dizajn i razvoj sadržaja: Troškovi za dizajniranje interaktivnih elemenata, grafičkih elemenata, multimedijalnih prezentacija, virtuelnih tura, igara i drugih digitalnih elemenata koji će biti dio resursa. 5. Testiranje i evaluacija: Troškovi testiranja i evaluacije digitalnih resursa kako bi se provjerila njihova funkcionalnost, korisnost i zadovoljavanje ciljeva obrazovanja i podizanja svijesti o kulturnom nasljeđu. 6. Hosting i distribucija: Troškovi hostinga digitalnih resursa na odgovarajućim platformama, kao i troškovi distribucije i promocije resursa kako bi bili dostupni ciljnoj publici. 7. Održavanje i ažuriranje: Troškovi održavanja, nadogradnje i ažuriranja digitalnih resursa kako bi se osigurala njihova dugoročna upotrebljivost i kvalitet. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A11.1.1.** | | | |
| Title | Definisanje funkcionalnosti i sadržaja online platforme | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Definisanje funkcionalnosti i sadržaja online platforme" ima za cilj određivanje karakteristika, funkcionalnosti i sadržaja koji će biti prisutni na online platformi za pristup digitalnim resursima. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☒ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A11.1.2.** | | | |
| Title | Izrada i dizajniranje online platforme | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Izrada i dizajniranje online platforme" podrazumijeva stvaranje i oblikovanje online platforme koja će poslužiti kao glavni kanal za pristup digitalnim resursima. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☒ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A11.1.3.** | | | |
| Title | Testiranje i ažuriranje online platforme prema povratnim informacijama | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Testiranje i ažuriranje online platforme prema povratnim informacijama" ima za cilj provjeriti funkcionalnost, performanse i korisničko iskustvo online platforme za pristup digitalnim resursima | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☒ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A11.2.1.** | | | |
| Title | Prikupljanje i organizacija informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Prikupljanje i organizacija informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka" ima za cilj prikupljanje relevantnih informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka i njihovu organizaciju radi daljeg korišćenja u digitalnim resursima. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☒ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A11.2.2.** | | | |
| Title | Kreiranje interaktivnih materijala za učenje na online platformi | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Kreiranje interaktivnih materijala za učenje na online platformi" obuhvata razvoj interaktivnih edukativnih materijala namijenjenih korisnicima online platforme za učenje o kulturnom nasljeđu Sandžaka. Ovi materijali će biti prilagođeni korisnicima i omogućavati im da na zabavan i edukativan način istražuju i stiču znanje o kulturnom nasljeđu Sandžaka. Cilj ove podaktivnosti je stvaranje kvalitetnih materijala koji će podržati interaktivno učenje i promovisati svijest o značaju kulturnog nasljeđa. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☒ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A11.2.3.** | | | |
| Title | Priprema multimedijalnih resursa (fotografije, video snimci, audio zapisi) o kulturnom nasleđu | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Priprema multimedijalnih resursa (fotografije, video snimci, audio zapisi) o kulturnom nasljeđu" obuhvata prikupljanje, obradu i organizaciju multimedijalnih resursa koji će biti korišteni na online platformi za učenje o kulturnom nasljeđu Sandžaka. Ovi resursi će obuhvatati fotografije, video snimke i audio zapise koji će vizualno i auditivno prikazivati kulturno nasljeđe i njegovu važnost. Cilj ove podaktivnosti je priprema kvalitetnih multimedijalnih materijala koji će obogatiti korisničko iskustvo na platformi i omogućiti bolje razumijevanje kulturnog nasljeđa Sandžaka. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☒ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A11.3.1.** | | | |
| Title | Obezbeđivanje korisničke prijateljnosti i intuitivnog dizajna platforme | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Obezbeđivanje korisničke prijateljnosti i intuitivnog dizajna platforme" fokusira se na stvaranje prijateljnog i intuitivnog korisničkog iskustva na online platformi za učenje o kulturnom nasleđu Sandžaka. Tim zadužen za dizajn će raditi na razvoju efikasnog i intuitivnog korisničkog interfejsa, koji će omogućiti korisnicima jednostavan pristup resursima i funkcionalnostima platforme. Cilj ove podaktivnosti je da korisnici lako navigiraju kroz platformu, pronađu relevantne informacije i koriste interaktivne materijale sa lakoćom. Dizajniranje platforme sa naglaskom na korisničko iskustvo će doprineti većem angažovanju korisnika i poboljšanju njihove interakcije sa sadržajem o kulturnom nasleđu Sandžaka. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☒ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A11.3.2.** | | | |
| Title | Implementacija pretraživanja, kategorizacije i filtriranja sadržaja | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Implementacija pretraživanja, kategorizacije i filtriranja sadržaja" ima za cilj omogućiti korisnicima efikasno pretraživanje, kategorizaciju i filtriranje sadržaja na online platformi za kulturno nasleđe Sandžaka. Tim za implementaciju će raditi na razvoju funkcionalnosti koje će omogućiti korisnicima da pretražuju resurse na osnovu ključnih reči, kategorija ili filtera kako bi pronašli relevantne informacije i materijale. Ova funkcionalnost će korisnicima pružiti bolju organizaciju i preglednost resursa na platformi, olakšavajući im pristup informacijama i materijalima koji ih najviše interesuju. Implementacija pretraživanja, kategorizacije i filtriranja sadržaja će poboljšati korisničko iskustvo na platformi, omogućiti personalizovano istraživanje kulturnog nasleđa Sandžaka i olakšati korisnicima pronalaženje resursa koji odgovaraju njihovim potrebama i interesovanjima. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☒ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A11.3.3.** | | | |
| Title | Osiguravanje da platforma bude dostupna putem različitih uređaja i operativnih Sistema | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Osiguravanje da platforma bude dostupna putem različitih uređaja i operativnih sistema" ima za cilj obezbediti da online platforma za kulturno nasleđe Sandžaka bude pristupačna i funkcionalna na različitim uređajima kao što su računari, mobilni telefoni, tableti i različiti operativni sistemi kao što su Windows, macOS, Android i iOS. Tim za razvoj će se fokusirati na prilagođavanje dizajna i funkcionalnosti platforme kako bi se osiguralo da korisnici mogu jednostavno pristupiti sadržaju i koristiti platformu bez obzira na uređaj ili operativni sistem koji koriste. Ova podaktivnost uključuje testiranje i optimizaciju platforme za različite ekrane, rezolucije i veličine ekrana, kao i za različite web preglednike i mobilne aplikacije. Cilj je pružiti korisnicima dosledno i intuitivno korisničko iskustvo bez obzira na to kako pristupaju platformi. Osiguravanje dostupnosti platforme na različitim uređajima i operativnim sistemima doprinosi širokoj dostupnosti kulturnog nasleđa Sandžaka i omogućava korisnicima da istražuju i uče o nasleđu na način koji im najviše odgovara. | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☒ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | | | **A23** |
| **Title** | Obuka i edukacija lokalnih preduzetnika | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Zainteresovanost lokalnih preduzetnika: Pretpostavka je da će postojati značajan interes lokalnih preduzetnika za obuku i edukaciju u cilju unapređenja njihovih poslovnih vještina i znanja o održivom turizmu. 2. Raspoloživost stručnjaka: Pretpostavka je da će biti dostupni stručnjaci i edukatori koji su kompetentni u oblasti održivog turizma i poslovnog razvoja kako bi pružili obuku lokalnim preduzetnicima. 3. Finansijska podrška: Pretpostavka je da će biti dostupna odgovarajuća finansijska podrška za organizaciju obuka i edukacija, uključujući sredstva za prostorije, materijale i honorare predavačima. 4. Lokalna podrška: Pretpostavka je da će lokalne vlasti i institucije podržati inicijativu obuke i edukacije lokalnih preduzetnika, pružajući potrebne resurse i promovirajući aktivnosti.   Rizici:   1. Nedostatak interesa: Postoji rizik da lokalni preduzetnici neće pokazati dovoljan interes ili će imati nedovoljno vremena ili resursa da učestvuju u obuci i edukaciji. 2. Nedostatak stručnosti: Rizik je da neće biti dovoljno stručnih edukatora ili da će edukatori nedovoljno poznavati specifične potrebe lokalnih preduzetnika ili lokalnog turističkog sektora. 3. Finansijska ograničenja: Rizik je da nedostatak finansijske podrške može otežati organizaciju obuka i edukacija, uključujući izbor adekvatnih prostorija, nabavku materijala i angažovanje kvalitetnih predavača. 4. Nedostatak koordinacije: Rizik je da nedostatak koordinacije između relevantnih dionika, uključujući lokalne vlasti, institucije i preduzetnike, može otežati implementaciju obuka i edukacija. 5. Nedostatak kontinuirane podrške: Rizik je da nakon završetka obuka i edukacija lokalni preduzetnici neće imati pristup kontinuiranoj podršci, mentorstvu ili daljim resursima za primjenu stečenih znanja i vještina. | | | |
| **Description** | Aktivnost "Obuka i edukacija lokalnih preduzetnika" u okviru radnog paketa "Razvoj održivog turizma i podrška lokalnim preduzetnicima" ima za cilj pružanje stručne podrške lokalnim preduzetnicima kako bi unaprijedili svoje poslovne vještine i stekli znanja o održivom turizmu. Kroz obuku i edukaciju, lokalni preduzetnici će imati priliku da razviju svoje kapacitete, usvoje najbolje prakse u turističkom sektoru i steknu konkurentske prednosti.  Ova podaktivnost obuhvata identifikaciju potreba lokalnih preduzetnika i dizajniranje programa obuke koji će odgovarati njihovim specifičnim potrebama. U saradnji sa stručnjacima iz oblasti održivog turizma i poslovnog razvoja, razvijaće se sadržaji obuka koji će obuhvatiti teme kao što su upravljanje destinacijama, održiva praksa u turizmu, marketing i promocija, inovacije u turizmu i slično.  Nakon definisanja programa obuke, organizovaće se radionice, seminari i trening sesije na kojima će lokalni preduzetnici imati priliku da steknu nova znanja, razmjene iskustva i razviju mreže saradnje sa drugim preduzetnicima. Obuka će se fokusirati na praktične vještine i primjenu stečenih znanja u stvarnim situacijama, kako bi lokalni preduzetnici mogli direktno primijeniti svoje naučene vještine u svakodnevnom poslovanju.  Također, tokom obuke će se pružiti podrška u razvoju poslovnih planova, identifikaciji mogućnosti za unapređenje turističkih proizvoda i usluga, kao i pristupu finansijskim sredstvima i drugim resursima koji su ključni za uspješno poslovanje.  Ova aktivnost ima za cilj stvaranje održivog i konkurentnog turističkog sektora na lokalnom nivou kroz jačanje kapaciteta i znanja lokalnih preduzetnika. | | | |
| **Tasks** | * 1. Organizacija obuka, seminara i radionica za lokalne preduzetnike      1. Identifikacija relevantnih tema za obuku (npr. upravljanje destinacijom, turistički marketing)      2. Pozivanje stručnjaka za obuku i priprema rasporeda   2. Pružanje relevantnih znanja, veština i alata za održivi razvoj turizma      1. Izrada materijala za obuku      2. Evaluacija efekata obuka na lokalne preduzetnike | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M15 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  PwC (PricewaterhouseCoopers), **Ujedinjeno Kraljevstvo**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Honorari za stručnjake: Troškovi angažovanja stručnjaka iz oblasti održivog turizma, poslovnog razvoja, marketinga i sličnih oblasti koji će provoditi obuke i edukaciju lokalnih preduzetnika. 2. Materijali za obuku: Troškovi nabavke materijala, priručnika, literatura i drugih resursa koji će biti korišćeni tokom obuka. 3. Prostori za obuku: Troškovi zakupa ili korišćenja prostora za održavanje radionica, seminara i trening sesija. Ovi troškovi uključuju najam prostora, opremanje prostora sa odgovarajućom opremom i tehnikom za obuku, kao i troškove za osiguranje adekvatne atmosfere za učenje. 4. Putni troškovi: Troškovi putovanja i smještaja za stručnjake koji će provoditi obuke, kao i za učesnike obuka koji dolaze iz udaljenih područja. 5. Promocija i marketing: Troškovi promocije i marketinga obuka kako bi se privukli lokalni preduzetnici i osiguralo njihovo aktivno učešće. To može uključivati izradu marketinškog materijala, oglašavanje na lokalnim kanalima, organizaciju informacionih sesija i sl. 6. Administrativni troškovi: Troškovi administrativne podrške, kao što su priprema materijala, vođenje evidencije, koordinacija događaja i slično. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A23.1.1.** | | | |
| Title | Identifikacija relevantnih tema za obuku (npr. upravljanje destinacijom, turistički marketing) | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Identifikacija relevantnih tema za obuku" podrazumeva sistematsko istraživanje i analizu kako bi se identifikovale ključne teme i oblasti koje su relevantne za obuku lokalnih preduzetnika. Ova aktivnost uključuje procenu njihovih potreba, analizu trenutnih izazova i prilika u sektoru turizma i preduzetništva, kao i konsultacije sa stručnjacima i relevantnim akterima u industriji. Cilj je utvrditi prioritete i tematska područja koja će pružiti preduzetnicima neophodne veštine, znanje i resurse za uspešno upravljanje destinacijom, primenu turističkog marketinga i druge relevantne oblasti. Identifikacija ovih tema obezbeđuje fokusiranu i prilagođenu obuku koja će podržati lokalne preduzetnike u razvoju njihovih poslovanja i unapređenju turističke ponude. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Sprpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A23.1.2.** | | | |
| Title | Pozivanje stručnjaka za obuku i priprema rasporeda | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Pozivanje stručnjaka za obuku i priprema rasporeda" obuhvata proces angažovanja stručnjaka za obuku lokalnih preduzetnika i organizaciju rasporeda obuka. Ova aktivnost podrazumeva identifikaciju relevantnih stručnjaka ili trenera sa ekspertizom u određenim oblastima, kao što su upravljanje destinacijom, turistički marketing, finansijsko upravljanje ili preduzetničke veštine. Nakon selekcije stručnjaka, sledi pozivanje i dogovaranje detalja oko obuke, uključujući datume, trajanje, lokaciju i teme koje će biti obuhvaćene.  Pored toga, ova podaktivnost takođe obuhvata pripremu rasporeda obuka, odnosno organizaciju vremenskog rasporeda i planiranje redosleda obuka kako bi se osigurala efikasna i koordinisana serija treninga. Uzimajući u obzir vreme i dostupnost stručnjaka, kao i potrebe lokalnih preduzetnika, raspored se prilagođava kako bi se maksimalno iskoristilo vreme i omogućilo optimalno učenje i razvoj veština. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A23.2.1.** | | | |
| Title | Izrada materijala za obuku | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Izrada materijala za obuku" u okviru aktivnosti "Obuka i edukacija lokalnih preduzetnika" obuhvata pripremu i izradu svih potrebnih materijala za obuku. Ova podaktivnost obuhvata kreiranje obrazovnih sadržaja, prezentacija, vodiča, radnih listova ili drugih materijala koji će podržati proces obuke i olakšati prenos znanja i veština lokalnim preduzetnicima. Cilj je obezbediti jasne, informativne i prilagođene materijale koji će pomoći u efikasnom učenju i razvoju potrebnih kompetencija. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A23.2.2.** | | | |
| Title | Evaluacija efekata obuka na lokalne preduzetnike | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Evaluacija efekata obuka na lokalne preduzetnike" u okviru aktivnosti "Obuka i edukacija lokalnih preduzetnika" obuhvata sistematsko prikupljanje i analizu podataka kako bi se procenila uspešnost i uticaj obuka na lokalne preduzetnike. Ova podaktivnost uključuje merenje i ocenjivanje postignutih rezultata, evaluaciju zadovoljstva učesnika, identifikaciju postignutih ciljeva i prepoznavanje oblasti za dalje poboljšanje. Cilj je obezbediti validne informacije o uticaju obuka na preduzetnike i koristiti te rezultate za dalje unapređenje programa obuke. | | | |
| Due date | M23 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | | | **A24** |
| **Title** | Partnerstva i umrežavanje | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Postoji interes lokalnih preduzetnika za partnerstva i umrežavanje radi razvoja održivog turizma. 2. Postoje relevantne organizacije, udruženja ili institucije koje se bave turizmom i podrškom lokalnim preduzetnicima u regiji. 3. Postoji dostupna infrastruktura i resursi koji olakšavaju komunikaciju i povezivanje među partnerima. 4. Postojeće politike i zakonodavni okvir podržavaju partnerstva i umrežavanje lokalnih preduzetnika.   Rizici:   1. Nedostatak zainteresovanih partnera: Može se javiti nedostatak zainteresovanih partnera za umrežavanje, što može otežati ostvarivanje ciljeva aktivnosti. 2. Slaba komunikacija: Nedostatak efikasne komunikacije između partnera može dovesti do nedovoljnog razumevanja i koordinacije aktivnosti. 3. Konkurencija umesto saradnje: Postoji rizik da umrežavanje lokalnih preduzetnika može dovesti do konkurencije umesto saradnje, posebno ako postoji nedostatak jasnih smernica i pravila za partnerstvo. 4. Finansijski izazovi: Partnerstva i umrežavanje mogu zahtevati finansijska sredstva za organizaciju sastanaka, događaja, razmenu informacija i resursa. Nedostatak finansijskih resursa može predstavljati izazov za uspešno ostvarenje partnerstava. 5. Neusklađenost ciljeva i interesa: Partneri mogu imati različite ciljeve i interese, što može otežati postizanje konsenzusa i uspešno partnerstvo. | | | |
| **Description** | Opis za aktivnost "Partnerstva i umrežavanje" u okviru radnog paketa "Razvoj održivog turizma i podrška lokalnim preduzetnicima":  Cilj ove aktivnosti je uspostavljanje partnerstava i umrežavanje lokalnih preduzetnika radi podrške razvoju održivog turizma u regiji. Kroz uspostavljanje saradnje i povezivanje sa relevantnim organizacijama, udruženjima i institucijama, želimo stvoriti snažnu mrežu koja će pružiti podršku lokalnim preduzetnicima u turističkom sektoru.  Podaktivnosti ove aktivnosti uključuju identifikaciju potencijalnih partnera, uspostavljanje kontakata i razgovor o mogućnostima saradnje, kao i definisanje zajedničkih ciljeva i aktivnosti. Kroz partnerstva i umrežavanje, želimo da promovišemo razmenu znanja, iskustava i resursa, kao i stvaranje sinergije među lokalnim preduzetnicima radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva održivog turizma.  Partnerstva mogu obuhvatati organizacije iz turističkog sektora, lokalne vlasti, nevladine organizacije, obrazovne institucije i druge relevantne aktere. Kroz ove partnerstva, ciljamo na poboljšanje turističke ponude, podizanje svesti o kulturnom nasleđu i održivom turizmu, razvoj novih turističkih proizvoda i usluga, kao i unapređenje poslovnih praksi lokalnih preduzetnika. | | | |
| **Tasks** | * 1. Podsticanje saradnje između lokalnih preduzetnika, turističkih organizacija i institucija      1. Organizacija sastanaka i mrežnih događaja      2. Povezivanje preduzetnika sa relevantnim akterima u turističkoj industriji   2. Kreiranje zajedničkih projekata za razvoj održivog turizma      1. Identifikacija potencijalnih projekata za saradnju      2. Izrada planova za implementaciju zajedničkih projekata | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** |  | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** |  | |
| **Lead Organisation** |  | | | |
| **Participating Organisation** |  | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Putni troškovi: Troškovi putovanja za sastanke s potencijalnim partnerima, prisustvovanje konferencijama, radionicama i drugim događanjima u cilju uspostavljanja i održavanja partnerstava. 2. Komunikacijski troškovi: Troškovi telefonskih poziva, slanja e-pošte, video konferencija i drugih komunikacijskih kanala koji omogućavaju redovnu i efikasnu komunikaciju s partnerima. 3. Marketinški materijali: Troškovi izrade marketinških materijala, poput brošura, letaka, vizitki i drugih promotivnih materijala, koji će se koristiti prilikom predstavljanja partnerstava i umrežavanja. 4. Organizacija događanja: Troškovi organizacije događanja kao što su sastanci, radionice, konferencije i panel diskusije, koje imaju za cilj okupljanje i povezivanje lokalnih preduzetnika i partnera. 5. Administrativni troškovi: Troškovi povezani s administrativnim poslovima, poput pripreme ugovora, izrade i vođenja evidencije partnera, arhiviranja dokumenata i sl. 6. Tehnička podrška: Troškovi angažovanja stručnjaka ili IT usluga za pružanje tehničke podrške u uspostavljanju i održavanju online platformi, alata za upravljanje projektima ili drugih tehnoloških resursa potrebnih za partnerstva i umrežavanje. 7. Obuka i mentorstvo: Troškovi obuke i mentorstva za partnerstva i umrežavanje, koji mogu uključivati treninge iz područja komunikacije, pregovaranja, upravljanja partnerstvima i slično, kako bi se osigurala uspešna implementacija i održavanje partnerstava. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A24.1.1.** | | | |
| Title | Organizacija sastanaka i mrežnih događaja | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☒ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A24.1.2.** | | | |
| Title | Povezivanje preduzetnika sa relevantnim akterima u turističkoj industriji | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☒ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A24.2.1.** | | | |
| Title | Identifikacija potencijalnih projekata za saradnju | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☒ Regional | | ☐ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | | Work Package and Outcome ref.nr | **A24.2.2.** | | | | | | |
| Title | Izrada planova za implementaciju zajedničkih projekata | | | | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | | | |
| Description |  | | | | | | |
| Due date |  | | | | | | |
|  | | Languages |  | | | | | | |
| **Target groups** | | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | | | | |
| **Dissemination level** | | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☒ Regional | | | | National  ☐ International | |
|  | |  | |  | | | |  | |
| **Work package type and ref.nr** | **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | | | | | | | | **A29** |
| **Title** | Promocija rezultata i dostignuća | | | | | | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Dostupnost rezultata i dostignuća: Pretpostavka je da će projektni rezultati i dostignuća biti uspješno razvijeni i dostupni za promociju. 2. Partnerstva i saradnja: Pretpostavka je da će partneri biti angažirani i spremni da podrže promociju rezultata i dostignuća projekta. 3. Komunikacijski kanali: Pretpostavka je da će biti uspostavljeni odgovarajući komunikacijski kanali i platforme za promociju rezultata i dostignuća. 4. Finansijska podrška: Pretpostavka je da će biti dostupna odgovarajuća finansijska podrška za sprovođenje aktivnosti promocije.   Rizici:   1. Nedovoljna vidljivost: Postoji rizik da rezultati i dostignuća projekta neće biti dovoljno vidljivi ili prepoznati od strane ciljne publike, što može smanjiti uticaj i vrijednost promocije. 2. Nedostatak resursa: Rizik je da nedostatak finansijskih, ljudskih i tehničkih resursa može otežati efikasnu promociju rezultata i dostignuća. 3. Komunikacijski izazovi: Rizik je da nedostatak jasne i efikasne komunikacije između partnera i dionika može otežati promociju i razumijevanje rezultata i dostignuća. 4. Konkurencija i buka informacija: Postoji rizik da će projektni rezultati biti izloženi konkurenciji drugih informacija i poruka na tržištu, što može smanjiti njihovu vidljivost i utjecaj. 5. Tehnički izazovi: Rizik je da tehnički problemi ili tehnička ograničenja mogu otežati efikasnu promociju rezultata i dostignuća, posebno u digitalnom okruženju. | | | | | | | | |
| **Description** | Aktivnost "Promocija rezultata i dostignuća" u okviru radnog paketa "Umrežavanje i saradnja" ima za cilj širenje svijesti o postignutim rezultatima i dostignućima projekta te promoviranje njihove vrijednosti među ciljnom publikom. Ova aktivnost uključuje različite strategije i alate kako bi se postigla što veća vidljivost i utjecaj projektnih rezultata.  U okviru ove aktivnosti, koristit će se različiti kanali komunikacije kao što su mreže, online platforme, društveni mediji, veb stranice, javni događaji, konferencije i slično. Promocija će biti ciljana prema relevantnim dionicima, kao što su stručnjaci iz oblasti, akademska zajednica, lokalna zajednica, turistički sektor i šira javnost.  Tim za promociju će pripremiti adekvatne materijale za promociju, kao što su brošure, letci, infografike, video materijali, članci i slično. Ti materijali će pružiti informacije o projektu, njegovim rezultatima, dostignućima, aktivnostima i koristima za zajednicu. Također će biti istaknuta važnost očuvanja kulturnog naslijeđa i podrške lokalnim preduzetnicima u razvoju održivog turizma.  Uz to, ova aktivnost će uključivati i organizaciju javnih događaja, radionica, prezentacija i panel diskusija kako bi se projektni rezultati prezentirali široj publici i stvorio prostor za dijalog i razmjenu ideja. Partnerstva sa relevantnim organizacijama, institucijama, udruženjima i lokalnom zajednicom također će biti jačana kako bi se zajedno promovirali rezultati i dostignuća projekta.  Kroz ovu aktivnost, cilj je povećati svijest o kulturnom naslijeđu Sandžaka, potaknuti održivi turizam i podržati lokalne preduzetnike u razvoju njihovih poslovnih ideja. Promocija rezultata i dostignuća projekta će doprinijeti povećanju interesovanja javnosti, podrške lokalnih dionika i stvaranju održive i prosperitetne zajednice. | | | | | | | | |
| **Tasks** | * 1. Promocija rezultata projekta putem različitih kanala (veb stranice, društvene mreže, mediji)      1. Izrada materijala za promociju (članci, fotografije, video snimci)      2. Planiranje događaja za javno predstavljanje rezultata projekta   2. Privlačenje zainteresovanih strana i podrška daljoj saradnji      1. Organizacija prezentacija i radionica za potencijalne partnere i investiture      2. Povezivanje sa relevantnim turističkim sajmovima i događajima radi promocije | | | | | | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M15 | | | | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | | M24 | | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | | | | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  PwC (PricewaterhouseCoopers), **Ujedinjeno Kraljevstvo**  UNESCO, **Francuska** | | | | | | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Izrada promotivnih materijala: Troškovi za izradu različitih promotivnih materijala kao što su brošure, letci, infografike, video materijali, članci i slično. 2. Dizajn i razvoj veb stranice: Troškovi za izradu ili ažuriranje veb stranice projekta kako bi se promovirali rezultati i dostignuća. To može uključivati dizajn, razvoj, hosting i održavanje veb stranice. 3. Društveni mediji i oglašavanje: Troškovi za promociju putem društvenih medija i oglašavanje kako bi se povećala vidljivost projekta. To može uključivati plaćanje oglasa, promovirane objave na društvenim mrežama i angažovanje stručnjaka za upravljanje društvenim medijima. 4. Organizacija javnih događaja i konferencija: Troškovi za organizaciju javnih događaja, konferencija, radionica, prezentacija i panel diskusija radi promoviranja projektnih rezultata. To može uključivati prostor za događaj, audio-vizualnu opremu, putne troškove govornika i sudionika, catering i druge potrebne resurse. 5. Mediji i odnosi s javnošću: Troškovi za angažovanje stručnjaka za odnose s javnošću i usluge medijske promocije. To može uključivati pripremu medijskih obavijesti, kontaktiranje novinara, organiziranje intervjua i medijsko praćenje. 6. Razmjena informacija i suradnja: Troškovi za organizaciju sastanaka, putovanja i komunikaciju s partnerima, institucijama i drugim dionicima radi razmjene informacija i promocije rezultata projekta. 7. Evaluacija rezultata promocije: Troškovi za provođenje evaluacije učinka promocije kako bi se utvrdila učinkovitost i prilagodili budući napori u promociji. To može uključivati ankete, intervjuiranje sudionika i analizu podataka. | | | | | | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A29.1.1.** | | | |
| Title | Izrada materijala za promociju (članci, fotografije, video snimci) | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A29.1.2.** | | | |
| Title | Planiranje događaja za javno predstavljanje rezultata projekta | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A29.2.1.** | | | |
| Title | Organizacija prezentacija i radionica za potencijalne partnere i investiture | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A29.2.2.** | | | |
| Title | Povezivanje sa relevantnim turističkim sajmovima i događajima radi promocije | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **MANAGEMENT** | | | **A12** |
| **Title** | Organizacija kulturnih događaja i izložbi | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Dostupnost prostora: Pretpostavlja se da će biti dostupni prostori za organizaciju kulturnih događaja i izložbi, kao što su galerije, muzeji, dvorane ili otvoreni prostori. 2. Suradnja s lokalnim institucijama i organizacijama: Pretpostavlja se da će postojati suradnja s lokalnim institucijama, organizacijama i partnerima koji će podržati organizaciju kulturnih događaja i izložbi. 3. Financijska podrška: Pretpostavlja se da će biti dostupna odgovarajuća financijska podrška za organizaciju događaja i izložbi, koja može potjecati iz projektnog budžeta, sponzorstava ili drugih izvora financiranja. 4. Angažman stručnjaka: Pretpostavlja se da će biti angažirani stručnjaci, kao što su kustosi, kuratori, dizajneri i tehničko osoblje, koji će pomoći u organizaciji događaja i izložbi. 5. Promocija i marketing: Pretpostavlja se da će biti provedene aktivnosti promocije i marketinga kako bi se privukla publika i podigla svijest o kulturnim događajima i izložbama. To može uključivati oglašavanje, distribuciju letaka, društvene medije i medijsku pokrivenost.   Rizici:   1. Financijski rizici: Nedostatak financijskih sredstava može ograničiti opseg i kvalitetu organizacije događaja i izložbi. 2. Tehnički problemi: Tehnički problemi poput kvarova opreme, tehničkih smetnji ili problema s osvjetljenjem mogu utjecati na organizaciju i kvalitetu događaja. 3. Nedovoljan interes publike: Postoji rizik da kulturni događaji i izložbe ne privuku dovoljan broj posjetitelja ili da ne dosegnu ciljanu publiku. 4. Nesuradnja institucija i partnera: Nesuradnja lokalnih institucija, organizacija i partnera može otežati organizaciju događaja i izložbi te utjecati na njihovu kvalitetu i uspjeh. 5. Logistički izazovi: Logistički izazovi poput transporta umjetničkih djela, organizacije prostora i koordinacije različitih dionika mogu predstavljati rizik za uspješnu organizaciju događaja i izložbi. 6. Nepredviđeni događaji: Nepredviđeni događaji poput vremenskih nepogoda, tehničkih poteškoća ili iznenadnih promjena mogu utjecati na organizaciju događaja i izložbi. | | | |
| **Description** | Aktivnost "Organizacija kulturnih događaja i izložbi" u okviru radnog paketa "Obrazovanje i podizanje svijesti o kulturnom nasljeđu" obuhvaća sve potrebne korake za organizaciju i provedbu događaja i izložbi s ciljem promoviranja i podizanja svijesti o kulturnom nasljeđu. Ova aktivnost ima za cilj privući publiku, pružiti edukativno iskustvo i ojačati vezu zajednice s kulturnim nasljeđem Sandžaka. | | | |
| **Tasks** | * 1. Planiranje kulturnih događaja, izložbi i manifestacija      1. Identifikacija tema i svrhe kulturnih događaja      2. Definisanje programa, aktivnosti i izložbenog prostora      3. Koordinacija sa umetnicima, izlagačima i drugim saradnicima   2. Promocija kulturnih događaja      1. Izrada promotivnih materijala (plakati, letci, digitalni sadržaji)      2. Razvoj marketinške strategije za promociju događaja      3. Distribucija promotivnih materijala i informisanje javnosti o događajima   3. Realizacija kulturnih događaja      1. Postavljanje izložbi i organizacija umetničkih performansa      2. Koordinacija i vođenje kulturnih aktivnosti tokom događaja      3. Evaluacija i povratne informacije od posetilaca o događajima | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M10 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M20 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  PwC (PricewaterhouseCoopers), **Ujedinjeno Kraljevstvo**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Prostor: Troškovi najma prostora za događaj ili izložbu. 2. Tehnička oprema: Troškovi najma ili kupovine tehničke opreme poput ozvučenja, rasvjete, projekcijskog sustava itd. 3. Materijali: Troškovi nabave materijala potrebnih za postavljanje izložbe, poput panoa, vitrina, postolja za eksponate itd. 4. Transport: Troškovi prijevoza eksponata, umjetničkih djela ili drugih materijala do mjesta događaja. 5. Promocija: Troškovi marketinga i promocije događaja, uključujući tisak plakata, letaka, online oglašavanje itd. 6. Osoblje: Troškovi angažiranja osoblja za organizaciju i vođenje događaja, kao što su vodiči, tehničko osoblje, osoblje za prijem itd. 7. Catering: Troškovi hrane i pića za sudionike događaja, otvorenih izložbi ili drugih sličnih aktivnosti. 8. Honorari: Troškovi honorara za izvođače, govornike, umjetnike ili druge sudionike događaja. 9. Sigurnost: Troškovi osiguranja događaja i zaštite izloženih materijala. 10. Administracija: Troškovi administracije, uključujući pripremu potrebne dokumentacije, dozvola i osiguranja. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A12.1.1.** | | | |
| Title | Identifikacija tema i svrhe kulturnih događaja | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☒ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A12.1.2.** | | | |
| Title | Definisanje programa, aktivnosti i izložbenog prostora | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A12.1.3.** | | | |
| Title | Koordinacija sa umetnicima, izlagačima i drugim saradnicima | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A12.2.1.** | | | |
| Title | Izrada promotivnih materijala (plakati, letci, digitalni sadržaji) | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☒ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A12.2.2.** | | | |
| Title | Razvoj marketinške strategije za promociju događaja | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☒ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A12.2.3.** | | | |
| Title | Distribucija promotivnih materijala i informisanje javnosti o događajima | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A12.3.1.** | | | |
| Title | Postavljanje izložbi i organizacija umetničkih performansa | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A12.3.2.** | | | |
| Title | Koordinacija i vođenje kulturnih aktivnosti tokom događaja | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A12.3.3.** | | | |
| Title | Evaluacija i povratne informacije od posetilaca o događajima | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☒ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **MANAGEMENT** | | | **A17** |
| **Title** | Organizovanje javnih događaja | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Dostupnost javnih prostora: Pretpostavka je da će biti dostupni adekvatni javni prostori za organizaciju događaja, poput parkova, trgova, dvorana ili drugih javnih mjesta. 2. Zainteresiranost zajednice: Pretpostavka je da postoji zainteresiranost i podrška lokalne zajednice za sudjelovanje u javnim događajima. 3. Financijska sredstva: Pretpostavka je da će biti osigurana financijska sredstva za organizaciju događaja, putem vlastitih izvora, sponzorstva ili javnih fondova. 4. Suradnja s relevantnim dionicima: Pretpostavka je da će biti ostvarena suradnja s lokalnim vlastima, organizacijama civilnog društva, medijskim partnerima i drugim relevantnim dionicima za podršku i promociju događaja. 5. Tehnička podrška: Pretpostavka je da će biti osigurana potrebna tehnička podrška za organizaciju događaja, kao što su ozvučenje, rasvjeta, scenska oprema itd.   Rizici:   1. Vremenski uvjeti: Nepredvidljivi vremenski uvjeti poput kiše, oluje ili snijega mogu utjecati na planiranje i provedbu događaja na otvorenom. 2. Niska sudionost: Postoji rizik da se događaj neće privući dovoljan broj sudionika ili da zajednica neće biti dovoljno zainteresirana za sudjelovanje. 3. Financijski nedostatak: Nedostatak financijskih sredstava može ograničiti mogućnosti organizacije događaja ili dovesti do kompromisa u kvaliteti i sadržaju. 4. Tehnički problemi: Tehnički kvarovi ili nedostaci opreme mogu ometati glatko odvijanje događaja i negativno utjecati na iskustvo sudionika. 5. Sigurnosni rizici: Postoji potencijalni rizik od sigurnosnih incidenata ili neprimjerenog ponašanja sudionika koji bi mogli ugroziti sigurnost i dobrobit prisutnih. | | | |
| **Description** | Ova aktivnost ima za cilj organiziranje javnih događaja kako bi se angažirala lokalna zajednica i podigla svijest o kulturnom naslijeđu. Javni događaji mogu uključivati festivale, koncerte, izložbe, radionice, predavanja i druge kulturne manifestacije koje okupljaju ljude iz zajednice.  Organizacija javnih događaja obuhvaća različite korake, uključujući planiranje, pripremu, koordinaciju, promociju i provedbu događaja. Prilikom planiranja događaja, identificiraju se ciljevi, određuje se datum, mjesto i tema događaja te se utvrđuje program i aktivnosti koje će se održati.  Važan dio organizacije javnih događaja je promocija i informiranje zajednice o događaju. Ovo uključuje izradu promotivnih materijala, distribuciju pozivnica, upotrebu društvenih medija i suradnju s medijima kako bi se maksimalno informirala javnost i privukao što veći broj sudionika.  Tijekom provedbe događaja, organizatori osiguravaju glatko odvijanje programa, koordinaciju sudionika, upravljanje tehničkim aspektima i osiguravaju sigurnost prisutnih. Nakon događaja, obavlja se evaluacija kako bi se procijenio uspjeh događaja i prikupile povratne informacije koje će pomoći u poboljšanju budućih aktivnosti.  Cilj organizacije javnih događaja je stvaranje prostora za dijeljenje, učenje, promociju i povezivanje ljudi u zajednici te podizanje svijesti o kulturnom naslijeđu i važnosti očuvanja kulturnih vrijednosti. | | | |
| **Tasks** | * 1. Planiramo javne događaje kao što su konferencije, javne rasprave, prezentacije i radionice      1. Definišemo ciljeve i teme događaja u skladu sa interesima ciljne grupe      2. Identifikujemo i angažujemo stručnjake i govornike za svaki događaj   2. Pripremamo program događaja i angažujemo stručnjake i govornike      1. Kreiramo detaljan program koji obuhvata različite tematske segmente      2. Organizujemo radionice i panel diskusije koje podstiču učešće i interakciju sa publikom   3. Promovišemo događaje putem različitih kanala komunikacije      1. Koristimo društvene mreže, veb stranice, lokalne medije i druge kanale za promociju događaja      2. Dizajniramo vizualne materijale i objave koje privlače pažnju ciljne grupe   4. Pružamo priliku za direktnu interakciju sa zajednicom i uključujemo je u aktivnosti      1. Organizujemo interaktivne sesije, diskusije i radionice za razmenu mišljenja i ideja      2. Podstičemo učešće ciljne grupe kroz postavljanje pitanja, anketiranje i angažovanje | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M10 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M20 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  PwC (PricewaterhouseCoopers), **Ujedinjeno Kraljevstvo**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Prostor za događaj: Troškovi najma prostora za održavanje događaja, kao što su dvorane, kazališta, parkovi ili javni prostori. 2. Tehnička oprema: Troškovi najma, postavljanja i upotrebe tehničke opreme potrebne za događaj, kao što su ozvučenje, rasvjeta, projektori i audiovizualna oprema. 3. Promocija: Troškovi promocije događaja, uključujući tiskanje i distribuciju letaka, plakata, pozivnica, oglašavanje u medijima i digitalni marketing. 4. Ugostiteljstvo: Troškovi hrane, pića i cateringa, ako su dio događaja, uključujući pripremu, posluživanje i osoblje. 5. Putni troškovi: Troškovi putovanja sudionika, gostujućih izvođača, predavača ili govornika koji dolaze na događaj, uključujući troškove prijevoza, smještaja i dnevnica. 6. Honorari i naknade: Troškovi honorara za izvođače, predavače, umjetnike ili goste koji sudjeluju u događaju, kao i naknade za organizatore i koordinatore događaja. 7. Materijali i dekoracije: Troškovi materijala za uređenje prostora, pozornica, postera, natpisa, cvijeća ili bilo kojeg drugog dekorativnog elemenata. 8. Osiguranje i sigurnost: Troškovi osiguranja događaja i sigurnosnih mjera, uključujući angažiranje profesionalnih službi osiguranja i zaštite. 9. Administrativni troškovi: Troškovi administracije, kao što su dozvole, dozvole za javne događaje, osoblje za registraciju sudionika, knjigovodstveni poslovi i administrativna podrška. 10. Ostali troškovi: Dodatni troškovi koji mogu nastati tijekom organizacije događaja, poput troškova za prijevode, printanja materijala, tehničke podrške ili bilo kakvih posebnih zahtjeva specifičnih za događaj. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A17.1.1.** | | | |
| Title | Definišemo ciljeve i teme događaja u skladu sa interesima ciljne grupe | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☒ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A17.1.2.** | | | |
| Title | Identifikujemo i angažujemo stručnjake i govornike za svaki događaj | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☐ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A17.2.1.** | | | |
| Title | Kreiramo detaljan program koji obuhvata različite tematske segmente | | | |
| Type | ☒ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **R3 5.2.2.** | | | |
| Title | Organizujemo radionice i panel diskusije koje podstiču učešće i interakciju sa publikom | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A17.3.1.** | | | |
| Title | Koristimo društvene mreže, veb stranice, lokalne medije i druge kanale za promociju događaja | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A17.3.2.** | | | |
| Title | Dizajniramo vizualne materijale i objave koje privlače pažnju ciljne grupe | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☒ Students  ☐ Trainees  ☒ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A17.4.1.** | | | |
| Title | Organizujemo interaktivne sesije, diskusije i radionice za razmenu mišljenja i ideja | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☒ Students  ☒ Trainees  ☐ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A17.4.2.** | | | |
| Title | Podstičemo učešće ciljne grupe kroz postavljanje pitanja, anketiranje i angažovanje | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☒ Students  ☒ Trainees  ☐ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☒ Local  ☐ Regional | | National  ☐ International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **MANAGEMENT** | | | **A22** |
| **Title** | Podrška pri apliciranju za finansijska sredstva | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Raspoloživost relevantnih financijskih programa i potpora: Pretpostavka je da postoje financijski programi i potpore namijenjene razvoju održivog turizma i podršci lokalnim preduzetnicima koje će ciljna grupa moći aplicirati. 2. Tehnička i stručna podrška: Pretpostavka je da će biti dostupna tehnička i stručna podrška za pripremu i apliciranje za financijska sredstva. To može uključivati pružanje informacija o raspoloživim programima, tehničku podršku u izradi aplikacija i savjetovanje o prikladnim strategijama apliciranja. 3. Vrijeme i resursi: Pretpostavka je da će ciljna grupa imati dovoljno vremena i resursa za pripremu i podnošenje aplikacija. To može uključivati osiguravanje potrebnih informacija, dokumentacije, financijskih izvještaja i drugih relevantnih materijala.   Rizici:   1. Nepotpune ili neadekvatne informacije: Nepotpune ili neadekvatne informacije o raspoloživim financijskim programima i potporama mogu otežati pripremu aplikacija i smanjiti šanse za uspješnu apliciranje. To može rezultirati gubitkom vremena i resursa. 2. Konkurencija i ograničena sredstva: Postoji rizik da će konkurencija za financijska sredstva biti visoka, posebno ako je broj raspoloživih sredstava ograničen. To može otežati uspješno apliciranje i osiguravanje potrebnih financijskih resursa za projekte. 3. Tehničke poteškoće i zahtjevi aplikacija: Tehničke poteškoće u procesu apliciranja, kao što su tehničke poteškoće s online platformama ili zahtjevima za prijavu, mogu predstavljati rizik. To može dovesti do problema pri podnošenju aplikacija i gubitka vremena. 4. Ovisnost o vanjskim faktorima: Postoji rizik da će uspjeh apliciranja ovisiti o vanjskim faktorima koji su izvan kontrole projektnog tima, poput promjena u politici ili prioritiziranju financiranja. To može utjecati na dostupnost financijskih sredstava i uspjeh apliciranja. | | | |
| **Description** | Opis aktivnosti "Podrška pri apliciranju za financijska sredstva" obuhvata pružanje podrške lokalnim preduzetnicima i akterima u razvoju održivog turizma u procesu apliciranja za financijska sredstva. Cilj ove aktivnosti je osigurati da ciljna grupa ima pristup potrebnim resursima i informacijama te da ima tehničku podršku za uspješno apliciranje.  U okviru ove aktivnosti, pruža se stručna podrška u pripremi aplikacija za financijska sredstva. To uključuje pružanje informacija o raspoloživim financijskim programima i potporama, objašnjavanje kriterija za apliciranje, identifikaciju relevantnih izvora financiranja i obavještavanje o rokovima i procedurama prijave. Također se pruža podrška u izradi aplikacija, što može uključivati pregled i savjetovanje o pripremi prijavnog obrasca, pripremi prateće dokumentacije i financijskih izvještaja te osiguravanje da aplikacija bude pravilno i potpuno popunjena.  Ova aktivnost također može uključivati pružanje savjeta i smjernica za usklađivanje projektnih ideja i prijedloga s prioritetima financijskih institucija ili donatora. Cilj je osigurati da aplikacije budu usklađene s ciljevima i smjernicama financijskih programa kako bi se povećale šanse za uspješno financiranje projekata.  Važno je istaknuti da se podrška pri apliciranju za financijska sredstva prilagođava specifičnim potrebama i zahtjevima ciljne grupe. Aktivnosti mogu uključivati individualne sastanke, radionice ili webinare kako bi se pružila relevantna podrška i informacije. | | | |
| **Tasks** | * 1. Pružanje asistencije lokalnim preduzetnicima pri pripremi projektnih predloga      1. Informisanje o nacionalnim i međunarodnim programima i fondovima      2. Pomaganje u pripremi projektnih predloga   2. Smernice za uspešno apliciranje za finansijska sredstva      1. Priprema dokumentacije za apliciranje      2. Praćenje rokova i uslova apliciranja | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M10 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  PwC (PricewaterhouseCoopers), **Ujedinjeno Kraljevstvo**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Stručni tim: angažovanje stručnjaka koji će pružati podršku pri apliciranju za financijska sredstva. Ovi stručnjaci mogu biti interni članovi tima ili eksterni konsultanti. Troškovi angažmana stručnog tima uključuju naknade za njihove usluge i eventualne putne troškove. 2. Priprema materijala: troškovi povezani s pripremom materijala za aplikacije, uključujući prijevode, izradu grafika ili dizajna, pripremu prateće dokumentacije i financijskih izvještaja. 3. Administrativni troškovi: troškovi povezani s administracijom i organizacijom procesa apliciranja, kao što su troškovi slanja aplikacija, kopiranje i dostava dokumentacije. 4. Tehnička podrška: troškovi pružanja tehničke podrške u vezi s pripremom i slanjem aplikacija, kao što su troškovi za informacijsku tehnologiju, softver i tehničku podršku. 5. Obuka i edukacija: troškovi povezani s organizacijom obuka i edukacija za ciljnu grupu o procesu apliciranja za financijska sredstva, smjernicama i kriterijima za aplikaciju. 6. Komunikacija i promocija: troškovi povezani s komunikacijom i promocijom programa financiranja, uključujući troškove izrade marketinških materijala, oglašavanje, organizaciju informacijskih sesija ili događaja za promociju finansijskih programa. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A22.1.1.** | | | |
| Title | Informisanje o nacionalnim i međunarodnim programima i fondovima | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A22.1.2.** | | | |
| Title | Pomaganje u pripremi projektnih predloga | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A22.2.1.** | | | |
| Title | Priprema dokumentacije za apliciranje | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A22.2.2.** | | | |
| Title | Praćenje rokova i uslova apliciranja | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M10 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☐ National  ☒ International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **MANAGEMENT** | | | **A31** |
| **Title** | Koordinacija aktivnosti | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Efikasan tim: Pretpostavka je da će tim zadužen za koordinaciju aktivnosti biti dobro organiziran, sa jasno definisanim zadacima i odgovornostima. Tim treba biti sposoban da uspostavi i održava efikasnu komunikaciju sa svim relevantnim akterima i partnerima. 2. Dostupnost resursa: Pretpostavlja se da će biti osigurani potrebni resursi kao što su ljudski resursi, finansijska sredstva, informacijska tehnologija i prostor za koordinaciju aktivnosti. Ovo može uključivati i angažovanje dodatnog osoblja, ukoliko je potrebno. 3. Uspostavljanje komunikacijskih kanala: Pretpostavka je da će biti uspostavljeni odgovarajući komunikacijski kanali i alati za koordinaciju aktivnosti. To može uključivati redovne sastanke, elektronsku komunikaciju, upotrebu projektnih alata za upravljanje zadacima i sl. 4. Efikasna saradnja: Pretpostavlja se da će postojati dobra saradnja između svih uključenih partnera, organizacija i dionika. Tim za koordinaciju treba biti sposoban uspostaviti pozitivne odnose i efikasno raditi s različitim stranama kako bi se postigao zajednički cilj.   Rizici:   1. Nesigurnost u raspodjelu odgovornosti: Nedostatak jasno definisanih uloga i odgovornosti može dovesti do konfuzije i nedostatka efikasnosti u koordinaciji aktivnosti. 2. Nedostatak komunikacije: Loša komunikacija između tima za koordinaciju i ostalih partnera može dovesti do nedostatka informacija, neusklađenosti i poteškoća u realizaciji aktivnosti. 3. Finansijski rizici: Nedostatak finansijskih sredstava ili nepravilno upravljanje budžetom može dovesti do poteškoća u pružanju podrške i koordinaciji aktivnosti. 4. Neslaganje ciljeva i interesa: Različiti partneri mogu imati različite ciljeve i interese, što može dovesti do konflikata i poteškoća u koordinaciji aktivnosti. | | | |
| **Description** | Aktivnost "Koordinacija aktivnosti" u okviru radnog paketa "Umrežavanje i saradnja" obuhvata uspostavljanje i vođenje koordinacijskog tima kako bi se osigurala efikasnost i usklađenost svih aktivnosti uključenih u radni paket. Glavni cilj ove aktivnosti je osigurati da sve aktivnosti i zadaci budu pravilno usklađeni, da se pravovremeno izvršavaju i da se postižu planirani rezultati.  U okviru ove aktivnosti, tim za koordinaciju će biti odgovoran za uspostavljanje jasnih komunikacijskih kanala, usklađivanje rasporeda, praćenje napretka aktivnosti i razmjenu informacija među svim relevantnim dionicima. Tim će osigurati da sve uključene strane budu informirane o ciljevima, zadacima i rokovima, te će koordinirati suradnju između partnera, organizacija i zajednice.  Osim toga, tim će pratiti i rješavati eventualne probleme i poteškoće koje se mogu javiti tijekom implementacije aktivnosti, te će biti odgovoran za usmjeravanje resursa prema prioritetima i identifikaciju potreba za podrškom ili prilagodbama u planiranju.  Kroz ovu aktivnost, cilj je postići optimalnu koordinaciju aktivnosti, olakšati suradnju među partnerima, identificirati sinergije i mogućnosti za zajednički rad te osigurati postizanje zajedničkih ciljeva. Koordinacija aktivnosti ima ključnu ulogu u uspjehu radnog paketa "Umrežavanje i saradnja", jer omogućava sinergiju, učinkovitost i zajednički napredak prema ostvarenju ciljeva projekta. | | | |
| **Tasks** | * 1. Redovna komunikacija sa partnerima radi sinhronizacije projektnih aktivnosti      1. Uspostavljanje kanala komunikacije i dogovor o redovnim sastancima      2. Praćenje napretka i razmena informacija o aktivnostima partnera   2. Pružanje podrške i rešavanje problema koji se mogu javiti tokom projektnih aktivnosti      1. Identifikacija potreba za podrškom partnera      2. Koordinacija rešavanja eventualnih problema i izazova | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M5 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M15 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  PwC (PricewaterhouseCoopers), **Ujedinjeno Kraljevstvo**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Osoblje: Troškovi angažiranja koordinacijskog tima, uključujući koordinatora aktivnosti i administrativno osoblje koje će podržavati koordinacijske zadatke. 2. Komunikacijski alati: Troškovi komunikacijskih alata kao što su e-pošta, telefoni, video konferencijski alati, internetske platforme za suradnju i druge tehnološke potrepštine koje će omogućiti učinkovitu komunikaciju između partnera. 3. Putni troškovi: Troškovi putovanja i smještaja za sastanke, konferencije, radionice i događaje povezane s koordinacijom aktivnosti. Ovo uključuje troškove prijevoza, smještaja, obroka i ostalih povezanih troškova. 4. Administrativni troškovi: Troškovi administrativnih aktivnosti kao što su izrada izvještaja, priprema dokumentacije, vođenje evidencije, knjigovodstvo i administracija u vezi s koordinacijom aktivnosti. 5. Pomoćni resursi: Troškovi povezani s pružanjem pomoćnih resursa kao što su računalna oprema, softver, uredski materijali i druge potrepštine potrebne za učinkovitu koordinaciju aktivnosti. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A31.1.1.** | | | |
| Title | Uspostavljanje kanala komunikacije i dogovor o redovnim sastancima | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☒ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A31.1.2.** | | | |
| Title | Praćenje napretka i razmena informacija o aktivnostima partnera | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M11 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☒ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A31.2.1.** | | | |
| Title | Identifikacija potreba za podrškom partnera | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M12 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☒ Regional | | National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **A31.2.2.** | | | |
| Title | Koordinacija rešavanja eventualnih problema i izazova | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date | M15 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | ☒ Teaching staff  ☐ Students  ☒ Trainees  ☒ Administrative staff  ☒ Technical staff  ☐ Librarians  ☐ Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty ☐ Institution  Institution | | ☐ Local  ☒ Regional | | National  ☐ International |

**E.7 Consortium partners involved and human resources required to complete the work packages**

***Indicative input of consortium staff -*** *The total number of days per staff category should correspond with the information provided in the budget tables.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work Package**  **Ref.nr** | **Partner**  **nr** | **Partner acronym** | **Country** | **Number of staff days** | | | | | **Exact Role and tasks of each person in the work package** |
| **Category**  **1** | **Category**  **2** | **Category**  **3** | **Category**  **4** | **Total** |
| **PREPARATION** |  | Narodni muzej u Beogradu | Srbija | 32 | 50 | 0 | 35 | 117 | 1.1.1. Analiza postojećih istraživačkih centara u regionu: 2 zaposlena  1.1.2. Istraživanje potencijalnih partnera i njihovih kapaciteta: 1 zaposleni  1.2.1. Definisanje glavnih ciljeva Centra za proučavanje kulturnog nasleđa: 1 zaposleni  2.1.1. Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa: 1 zaposleni  3.1.1. Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar: 2 zaposlena  3.2.1. Definisanje tehničke opreme i instrumentacije potrebne za istraživanja: 1 zaposleni  4.1.1. Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija: 1 zaposleni |
|  | Etnografski muzej u Beogradu | Srbija | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 1.1.1. Analiza postojećih istraživačkih centara u regionu: 1 zaposleni  1.1.2. Istraživanje potencijalnih partnera i njihovih kapaciteta: 1 zaposleni  1.2.1. Definisanje glavnih ciljeva Centra za proučavanje kulturnog nasleđa: 1 zaposleni  2.1.1. Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa: 1 zaposleni  3.1.1. Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar: 1 zaposleni  3.2.1. Definisanje tehničke opreme i instrumentacije potrebne za istraživanja: 1 zaposleni  4.1.1. Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija: 1 zaposleni |
|  | Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara | Srbija | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 1.1.2. Istraživanje potencijalnih partnera i njihovih kapaciteta: 2 zaposlena  1.2.2. Formulisanje misije i vizije Centra: 1 zaposleni  2.2.1. Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa: 1 zaposleni  2.2.2. Sprovođenje pravne i administrativne procedure za osnivanje Centra: 1 zaposleni  3.1.1. Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar: 2 zaposlena  3.2.1. Definisanje tehničke opreme i instrumentacije potrebne za istraživanja: 1 zaposleni  4.1.1. Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija: 1 zaposleni |
|  | Zavičajni muzej u Tutinu | Srbija | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 1.1.2. Istraživanje potencijalnih partnera i njihovih kapaciteta: 1 zaposleni  1.2.2. Formulisanje misije i vizije Centra: 1 zaposleni  2.2.1. Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa: 1 zaposleni  2.2.2. Sprovođenje pravne i administrativne procedure za osnivanje Centra: 1 zaposleni  3.1.1. Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar: 1 zaposleni  3.2.1. Definisanje tehničke opreme i instrumentacije potrebne za istraživanja: 1 zaposleni  4.1.1. Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija: 1 zaposleni |
|  | PwC (PricewaterhouseCoopers) | Ujedinjeno Kraljevstvo | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 2.1.1. Izrada statuta Centra za proučavanje kulturnog nasleđa: 2 zaposlena  2.2.2. Sprovođenje pravne i administrativne procedure za osnivanje Centra: 1 zaposleni  4.1.1. Identifikacija potrebnih stručnih veština i kompetencija: 2 zaposlena |
|  | Accenture | Irska | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 2.2.2. Sprovođenje pravne i administrativne procedure za osnivanje Centra: 2 zaposlena  2.3.1. Razmatranje korišćenja različitih medija u komunikaciji: 1 zaposleni  2.3.2. Planiranje aktivnosti kao što su webinari, vebinari: 1 zaposleni |
|  | UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) | Francuska | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 1.1.1. Prikupljanje relevantnih podataka o demografskim karakteristikama ciljne grupe: 2 zaposlena  1.1.2. Istraživanje potreba ciljne grupe u vezi obrazovnih programa: 1 zaposleni  2.1.1. Definisanje ciljeva komunikacije i ciljne grupe za svaku poruku: 1 zaposleni  2.2.1. Prilagođavanje poruka prema interesima i potrebama ciljne grupe: 1 zaposleni |
|  | Louvre Museum | Francuska | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 1.1.1. Prikupljanje relevantnih podataka o demografskim karakteristikama ciljne grupe: 1 zaposleni  1.2.2. Identifikacija segmenata populacije za obuhvat obrazovnim programima: 1 zaposleni  2.1.1. Definisanje ciljeva komunikacije i ciljne grupe za svaku poruku: 1 zaposleni  2.2.1. Prilagođavanje poruka prema interesima i potrebama ciljne grupe: 1 zaposleni |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **DEVELOPMENT** |  | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće) | Srbija | 19 | 37 | 0 | 0 | 56 | 6.1.1. Identifikacija oblasti za obuku: Istraživač  6.1.2. Izrada plana obuka i edukacija za osoblje: Menadžer projekta / Edukator  6.2.1. Realizacija obuka i edukacija za osoblje: 2 x Edukator  6.2.2. Evaluacija napretka i efektivnosti obuka: Evaluator / Analitičar  7.1.2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka: Menadžer ljudskih resursa / Administrator  7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti: Menadžer projekta / Edukator  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku: 2 x Istraživač / Analitičar |
|  | PwC (PricewaterhouseCoopers), | Ujedinjeno Kraljevstvo | 100 | 6 | 10 | 100 | 216 | 7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti: Menadžer projekta / Finansijski analitičar  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku: Evaluator / Analitičar  7.3.1. Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti: Menadžer projekta / Stručnjak za poslovni razvoj  7.3.2. Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra: Menadžer projekta / Strateški planer |
|  | Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara | Srbija | 3 | 6 | 0 | 0 | 9 | 6.1.1. Identifikacija oblasti za obuku: 1 istraživač / edukator  6.1.2. Izrada plana obuka i edukacija za osoblje: 1 menadžer projekta / edukator  6.2.1. Realizacija obuka i edukacija za osoblje: 2 edukatora / trenera  6.2.2. Evaluacija napretka i efektivnosti obuka: 1 evaluator / analitičar  7.1.2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka: 1 menadžer ljudskih resursa / administrativni radnik  7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti: 1 menadžer projekta / edukator  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku: 1 istraživač / analitičar |
|  | Zavičajni muzej u Tutinu | Srbija | 24 | 21 | 19 | 80 | 144 | 6.2.2. Evaluacija napretka i efektivnosti obuka: Evaluator / Analitičar  7.1.2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka: Menadžer ljudskih resursa / Administrator  7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti: Menadžer projekta / Edukator  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku: 2 x Istraživač / Analitičar |
|  | UNESCO | Francuska | 3 | 6 | 0 | 6 | 15 | 7.1.1. Priprema prostora i opreme za početak rada Centra: Menadžer projekta / Administrator  7.1.2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka: Menadžer ljudskih resursa / Administrator  7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti: Menadžer projekta / Administrator  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku: Evaluator / Analitičar |
|  | Narodni muzej u Beogradu | Srbija | 0 | 6 | 6 | 6 | 18 | 6.1.1. Identifikacija oblasti za obuku: 1 istraživač / edukator  6.1.2. Izrada plana obuka i edukacija za osoblje: 1 menadžer projekta / edukator  6.2.1. Realizacija obuka i edukacija za osoblje: 2 edukatora / trenera  6.2.2. Evaluacija napretka i efektivnosti obuka: 1 evaluator / analitičar  7.1.2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka: 1 menadžer ljudskih resursa / administrativni radnik  7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti: 1 menadžer projekta / edukator  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku: 1 istraživač / analitičar |
|  | Etnografski muzej u Beogradu | Srbija | 0 | 6 | 6 | 6 | 18 | 6.2.2. Evaluacija napretka i efektivnosti obuka: 1 evaluator / analitičar  7.1.2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka: 1 menadžer ljudskih resursa / administrativni radnik  7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti: 1 menadžer projekta / edukator  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku: 1 istraživač / analitičar |
|  | Zavičajni muzej Prijepolje | Srbija | 3 | 6 | 0 | 0 | 9 | 6.1.1. Identifikacija oblasti za obuku: Istraživač  6.1.2. Izrada plana obuka i edukacija za osoblje: Menadžer projekta / Edukator  6.2.1. Realizacija obuka i edukacija za osoblje: 2 x Edukator  6.2.2. Evaluacija napretka i efektivnosti obuka: Evaluator / Analitičar  7.1.2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka: Menadžer ljudskih resursa / Administrator  7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti: Menadžer projekta / Edukator  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku: 2 x Istraživač / Analitičar |
|  | European Travel Commission | Belgija | 3 | 6 | 0 | 0 | 9 | 7.3.1. Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti: Menadžer projekta / Stručnjak za poslovni razvoj  7.3.2. Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra: Menadžer projekta / Strateški planer |
|  | Accenture | Irska | 0 | 6 | 6 | 6 | 18 | 7.3.1. Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti: Menadžer projekta / Stručnjak za poslovni razvoj  7.3.2. Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra: Menadžer projekta / Strateški planer |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **QUALITY PLAN** |  | Narodni muzej u Beogradu | Srbija | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | 13.1.1. Definisanje parametara i kriterijuma za evaluaciju: 2 zaposlena  13.1.2. Priprema i distribucija upitnika, intervjua ili fokus grupa: 3 zaposlena  13.1.3. Analiza prikupljenih podataka i ocenjivanje efikasnosti programa: 2 zaposlena |
|  | Etnografski muzej u Beogradu | Srbija | 90 | 0 | 0 | 0 | 90 | 13.2.1. Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje: 1 zaposleni |
|  | Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara | Srbija | 90 | 0 | 0 | 0 | 90 | 13.2.2. Izrada akcionog plana za implementaciju poboljšanja: 3 zaposlena |
|  | Zavičajni muzej u Tutinu | Srbija | 70 | 54 | 0 | 0 | 124 | 13.2.3. Kontinuirano praćenje i evaluacija unapređenih aktivnosti: 1 zaposleni  18.3.1. Identifikujemo oblasti koje zahtevaju poboljšanja i prilagođavamo aktivnosti prema tim saznanjima: 2 zaposlena |
|  | PwC (PricewaterhouseCoopers) | Ujedinjeno Kraljevstvo | 90 | 0 | 0 | 0 | 90 | 18.1.1. Pratimo sprovođenje planiranih aktivnosti i njihov napredak: 1 zaposleni |
|  | Accenture | Irska | 90 | 0 | 0 | 0 | 90 | 18.1.2. Sakupljamo podatke o učešću ciljne grupe i njihovom angažmanju: 1 zaposleni  18.3.2. Unapređujemo komunikacionu strategiju i planiranje aktivnosti na osnovu povratnih informacija: 1 zaposleni |
|  | UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) | Francuska | 90 | 90 | 90 | 0 | 270 | 18.2.1. Koristimo različite metode evaluacije, kao što su upitnici, intervjuisanje i fokus grupe: 2 zaposlena |
|  | Louvre Museum | Francuska | 90 | 90 | 90 | 0 | 270 | 18.2.2. Prikupljamo povratne informacije od učesnika i analiziramo rezultate evaluacije: 2 zaposlena |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **DISSEMINATION & EXPLOITATION** |  | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće) | Srbija | 0 | 0 | 20 | 0 | 20 | 10.1.1. Identifikacija relevantnih škola i obrazovnih ustanova u Sandžaku: 2 zaposlena  10.1.2. Kontakiranje škola i obrazovnih ustanova radi uspostavljanja saradnje: 1 zaposleni  10.1.3. Dogovaranje sastanaka i pregovaranje o integraciji programa u nastavni plan: 1 zaposleni  11.2.1. Prikupljanje i organizacija informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka: 3 zaposlena  11.2.2. Kreiranje interaktivnih materijala za učenje na online platformi: 5 zaposlenih  11.2.3. Priprema multimedijalnih resursa (fotografije, video snimci, audio zapisi) o kulturnom nasleđu: 5 zaposlenih  23.2.1. Izrada materijala za obuku: 2 zaposlena  23.2.2. Evaluacija efekata obuka na lokalne preduzetnike: 1 zaposleni  24.2.1. Identifikacija potencijalnih projekata za saradnju: 1 zaposleni  24.2.2. Izrada planova za implementaciju zajedničkih projekata: 3 zaposlena |
|  | PwC (PricewaterhouseCoopers) | Ujedinjeno Kraljevstvo | 0 | 0 | 20 | 0 | 20 | 10.2.1. Identifikacija ključnih oblasti znanja za nastavnike: 1 zaposleni  10.2.2. Razvijanje obuka i materijala za nastavnike: 4 zaposlena  10.2.3. Organizacija i sprovođenje obuka za nastavnike o kulturnom nasleđu Sandžaka: 5 zaposlenih  11.3.1. Obezbeđivanje korisničke prijateljnosti i intuitivnog dizajna platforme: 2 zaposlena  11.3.2. Implementacija pretraživanja, kategorizacije i filtriranja sadržaja: 3 zaposlena  11.3.3. Osiguravanje da platforma bude dostupna putem različitih uređaja i operativnih Sistema: 5 zaposlenih  23.2.1. Izrada materijala za obuku: 3 zaposlena  23.2.2. Evaluacija efekata obuka na lokalne preduzetnike: 2 zaposlena  29.1.1. Izrada materijala za promociju (članci, fotografije, video snimci): 5 zaposlenih  29.1.2. Planiranje događaja za javno predstavljanje rezultata projekta: 1 zaposleni |
|  | UNESCO | Francuska | 0 | 75 | 0 | 0 | 75 | 11.1.1. Definisanje funkcionalnosti i sadržaja online platforme: 1 zaposleni  11.1.2. Izrada i dizajniranje online platforme: 3 zaposlena  11.1.3. Testiranje i ažuriranje online platforme prema povratnim informacijama: 2 zaposlena  23.1.1. Identifikacija relevantnih tema za obuku (npr. upravljanje destinacijom, turistički marketing): 1 zaposleni  23.1.2. Pozivanje stručnjaka za obuku i priprema rasporeda: 3 zaposlena  24.1.1. Organizacija sastanaka i mrežnih događaja: 2 zaposlena  24.1.2. Povezivanje preduzetnika sa relevantnim akterima u turističkoj industriji: 2 zaposlena  29.2.1. Organizacija prezentacija i radionica za potencijalne partnere i investiture: 5 zaposlenih  29.2.2. Povezivanje sa relevantnim turističkim sajmovima i događajima radi promocije: 5 zaposlenih |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **MANAGEMENT** |  | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće) | Srbija | 40 | 0 | 0 | 0 | 40 | 12.1.1. Identifikacija tema i svrhe kulturnih događaja: 2 zaposlena  12.1.2. Definisanje programa, aktivnosti i izložbenog prostora: 2 zaposlena  12.1.3. Koordinacija sa umetnicima, izlagačima i drugim saradnicima: 3 zaposlena  17.1.1. Definišemo ciljeve i teme događaja u skladu sa interesima ciljne grupe: 3 zaposlena  17.1.2. Identifikujemo i angažujemo stručnjake i govornike za svaki događaj: 2 zaposlena  17.4.1. Organizujemo interaktivne sesije, diskusije i radionice za razmenu mišljenja i ideja: 4 zaposlena  17.4.2. Podstičemo učešće ciljne grupe kroz postavljanje pitanja, anketiranje i angažovanje: 1 zaposleni  27.1.1. Uspostavljanje kanala komunikacije i dogovor o redovnim sastancima: 1 zaposleni  27.1.2. Praćenje napretka i razmena informacija o aktivnostima partnera: 1 zaposleni |
|  | PwC (PricewaterhouseCoopers) | Ujedinjeno Kraljevstvo | 40 | 0 | 0 | 0 | 40 | 12.2.1. Izrada promotivnih materijala (plakati, letci, digitalni sadržaji): 2 zaposlena  12.2.2. Razvoj marketinške strategije za promociju događaja: 7 zaposlenih  12.2.3. Distribucija promotivnih materijala i informisanje javnosti o događajima: 5 zaposlenih  17.2.1. Kreiramo detaljan program koji obuhvata različite tematske segmente: 3 zaposlenih  17.2.2. Organizujemo radionice i panel diskusije koje podstiču učešće i interakciju sa publikom: 4 zaposlena  22.1.1. Informisanje o nacionalnim i međunarodnim programima i fondovima: 2 zaposlena  22.1.2. Pomaganje u pripremi projektnih predloga: 3 zaposlena  27.2.1. Identifikacija potreba za podrškom partnera: 2 zapooslena  27.2.2. Koordinacija rešavanja eventualnih problema i izazova: 5 zaposlenih |
|  | UNESCO | Francuska | 40 | 0 | 0 | 0 | 40 | 12.3.1. Postavljanje izložbi i organizacija umetničkih performansa: 5 zaposlenih  12.3.2. Koordinacija i vođenje kulturnih aktivnosti tokom događaja: 5 zaposlenih  12.3.3. Evaluacija i povratne informacije od posetilaca o događajima: 5 zaposlenih  17.3.1. Koristimo društvene mreže, veb stranice, lokalne medije i druge kanale za promociju događaja: 3 zaposlena  17.3.2. Dizajniramo vizualne materijale i objave koje privlače pažnju ciljne grupe: 3 zaposlena  22.2.1. Priprema dokumentacije za apliciranje: 5 zaposlenih  22.2.2. Praćenje rokova i uslova apliciranja: 1 zaposleni |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |

*Please insert rows as necessary*

# PART F – Quality of the Project Team and Cooperation Arrangements

# F.1 Background of partnership and the proposal preparation

*Please provide shortly the history of cooperation between partners (if any). How the idea of the project was developed and which/ who among partners contributed to the proposal development. (limit 3.000 characters)*

|  |
| --- |
| Partneri u projektu, Ujedinjeno Kraljevstvo, Španija, Češka, Slovenija, Hrvatska i Austrija, imaju istoriju saradnje koja je prethodila ovom projektu. Ideja projekta je razvijena kroz međunarodnu saradnju i zajedničke interese u oblasti turizma i očuvanja kulturnog nasleđa. Partneri su prepoznali potrebu za jačanjem turističkih potencijala i promocijom kulturnog nasleđa u svojim zemljama.  Tokom procesa razvoja projektnog predloga, svaki partner je dao svoj doprinos. Ujedinjeno Kraljevstvo je pružilo ekspertizu u upravljanju kulturnim nasleđem i razvoju turističkih proizvoda. Španija je doprinela iskustvom u održivom turizmu i promociji lokalnih preduzetnika. Češka je pružila znanje o kulturnoj razmeni i organizaciji radionica. Slovenija je donela stručnost u oblasti istraživanja turističkog tržišta i analize trendova. Hrvatska je doprinela svojim iskustvom u zaštiti kulturnog nasleđa i turističkom brendiranju. Austrija je pružila stručnost u razvoju digitalnih alata za promociju turizma.  Kroz dijalog, saradnju i razmenu ideja, partneri su zajedno oblikovali projektni predlog sa ciljem unapređenja turizma i očuvanja kulturnog nasleđa. Ova saradnja je rezultat dugoročnih odnosa i zajedničkog interesovanja za turizam i kulturu. Projektom se teži jačanju međunarodne saradnje, razmeni znanja i iskustava, kako bi se postigao održivi razvoj turizma i promovisalo bogatstvo kulturnog nasleđa u regionu. |

*If relevant, please explain how and to which extent the project benefits from the experience and participation of non–academic partners. (limit 3.000 characters)*

|  |
| --- |
| U projektu, uključeni su neakademski partneri koji doprinose svojim iskustvom i angažmanom na različitim nivoima. Njihovo učešće donosi značajne koristi projektu na nekoliko načina.  Prvo, neakademski partneri donose praktično iskustvo i stručnost iz industrije turizma. Oni imaju uvid u trenutne trendove, izazove i mogućnosti u turističkom sektoru. Njihova praktična znanja i perspektive su dragoceni izvor informacija za razvoj projektnih aktivnosti koje su relevantne za tržište i ciljnu grupu.  Drugo, neakademski partneri donose sa sobom mreže i kontakte unutar industrije turizma. Imaju uspostavljene veze sa lokalnim preduzetnicima, turističkim organizacijama, javnim institucijama i drugim relevantnim akterima. Ove veze olakšavaju pristup resursima, mogućnostima saradnje i promocije projektnih aktivnosti.  Treće, neakademski partneri doprinose razvoju praktičnih rešenja i implementaciji projektnih aktivnosti. Njihovo angažovanje pomaže u dizajniranju turističkih proizvoda i usluga koji su usklađeni sa stvarnim potrebama tržišta. Takođe, njihovo iskustvo u organizaciji događaja, promociji i komunikaciji doprinosi uspešnoj implementaciji projektnih aktivnosti.  Uključivanje neakademskih partnera takođe osigurava da projekat ima širi društveni uticaj. Njihova prisutnost i angažman pomažu u povezivanju akademske zajednice sa stvarnim potrebama zajednice i lokalnih preduzetnika. Ovo stvara sinergiju između teorije i prakse, što rezultira održivim i relevantnim rezultatima projekta.  Kroz partnerstvo sa neakademskim partnerima, projekat dobija multidisciplinarni pristup i stiče dublje razumevanje kompleksnosti i izazova u industriji turizma. Njihova stručnost, resursi i angažman su ključni faktori za uspeh projekta i postizanje željenih ciljeva u oblasti očuvanja kulturnog nasleđa i razvoja održivog turizma. |

*Please explain the role and the participation of the Programme Country partners and their support in the development of the different activities (e.g. in the development of the curricula) and (limit 3.000 characters)*

|  |
| --- |
| Programske zemlje partneri igraju ključnu ulogu u projektu i aktivno učestvuju u razvoju različitih aktivnosti, uključujući razvoj kurikuluma i druge projektnih aktivnosti. Njihova podrška doprinosi ostvarenju ciljeva projekta na nekoliko načina.  Prvo, partnerske zemlje programa pružaju stručnost i iskustvo iz svojih oblasti delovanja. Njihova znanja i perspektive su važne za razvoj kurikuluma i aktivnosti koje su prilagođene njihovim specifičnostima i potrebama. Oni donose vredne informacije o relevantnim obrazovnim praksama, metodologijama i trendovima u svojim zemljama.  Drugo, programske zemlje partneri aktivno učestvuju u definisanju ključnih tema i ciljeva projekta. Kroz saradnju i konzultacije, oni doprinose identifikaciji potreba ciljne grupe i izazova koji se suočavaju u njihovim kontekstima. Njihov doprinos pomaže u uspostavljanju jasne vizije projekta i oblikovanju ciljeva i rezultata.  Treće, partnerske zemlje programa pružaju podršku u razvoju kurikuluma i obrazovnih materijala. Oni aktivno učestvuju u definisanju obrazovnih modula, sadržaja i metoda nastave. Njihova stručnost i angažman pomažu u osiguravanju relevantnosti i kvaliteta kurikuluma, kao i usklađenosti sa nacionalnim obrazovnim okvirima.  Pored toga, programske zemlje partneri pružaju podršku u organizaciji radionica, treninga i drugih aktivnosti. Oni doprinose u regrutaciji učesnika, mobilizaciji resursa i promociji projektnih aktivnosti u svojim zemljama. Njihova mreža i veze unutar obrazovnog i turističkog sektora koriste se za mobilizaciju relevantnih aktera i uključivanje šire zajednice.  Kroz svoju aktivnu participaciju, programske zemlje partneri pružaju podršku u celokupnom razvoju projekta i ostvarivanju njegovih ciljeva. Njihova stručnost, resursi i angažman ključni su faktori za uspeh projektnih aktivnosti i postizanje željenih rezultata u oblasti obrazovanja, očuvanja kulturnog nasleđa i razvoja održivog turizma. |

# F.2 Cooperation arrangements, management and communication

*Please define the organisation of the implementation of the project and the division of tasks between the partners. Please explain the allocation of resources for each activity. Explain also how the tasks are distributed amongst the partners and how project "ownership" is ensured (limit 3.000 characters).*

|  |
| --- |
| Organizacija implementacije projekta podrazumeva jasno definisanu raspodelu zadataka između partnera i adekvatnu alokaciju resursa za svaku aktivnost. Partneri su odgovorni za sprovođenje različitih aktivnosti i doprinose projektu na osnovu svojih specifičnih stručnosti i kapaciteta. Projektno "vlasništvo" osigurava se kroz zajedničko upravljanje i donošenje odluka.  Raspodela zadataka među partnerima obuhvata specifične oblasti odgovornosti za svaku aktivnost. Svaki partner ima svoju ekspertizu i odgovoran je za obavljanje određenih zadataka u skladu sa dogovorenim planom. Ovo omogućava efikasnost i usklađenost u sprovođenju projektnih aktivnosti.  Alokacija resursa za svaku aktivnost vrši se na osnovu potreba i zahteva projekta. Finansijski resursi se raspoređuju u skladu sa budžetom projekta, gde se identifikuju troškovi koji su potrebni za sprovođenje svake aktivnosti. Osim finansijskih resursa, partnerske organizacije doprinose i ljudskim resursima, stručnošću, infrastrukturom i drugim relevantnim resursima za uspešno izvršavanje zadataka.  Važno je da partnerske organizacije deluju u sinergiji i redovno komuniciraju kako bi se osiguralo usklađivanje i koordinacija aktivnosti. Održavanje redovnih sastanaka, radionica i komunikacija putem različitih kanala doprinosi efikasnoj razmeni informacija i donošenju zajedničkih odluka.  Projektno "vlasništvo" se osigurava kroz inkluzivni pristup u kojem svaki partner ima priliku da doprinese svojim idejama, perspektivama i stručnostima. Odluke se donose kroz konsenzus i uzimajući u obzir mišljenja svih partnera. Partneri imaju zajednički interes i cilj da ostvare uspeh projekta, te je važno da svi osećaju odgovornost za njegov uspeh.  U cilju jačanja projektnog "vlasništva", partnerske organizacije se podstiču da aktivno učestvuju u svim fazama projekta, od planiranja do evaluacije. Ovo uključuje uključivanje partnera u definisanje ciljeva, dizajniranje aktivnosti, pripremu materijala, evaluaciju rezultata i diseminaciju projektnih rezultata. Otvorena i transparentna komunikacija, uz međusobno poštovanje i podršku, doprinosi izgradnji projektnog "vlasništva" među partnerima.  Kroz ovakvu organizaciju i raspodelu zadataka, projekat se izvodi na efikasan način, sa jasno definisanim odgovornostima i resursima za svaku aktivnost. Partneri su aktivno uključeni u proces donošenja odluka i osećaju zajedničku odgovornost za uspeh projekta. |

*Please explain the overall project and partnership management making specific reference to the management plan and how decisions will be taken. Please describe how permanent and effective communication and reporting will be ensured as well as the measures put in place for conflict resolution (limit 2.000 characters).*

|  |
| --- |
| Upravljanje projektnim partnerstvom i projektnim aktivnostima obezbeđuje se kroz sveobuhvatan plan upravljanja projekta, koji definiše način donošenja odluka, komunikaciju, izveštavanje i rešavanje konflikata. Glavni cilj je ostvariti stalnu i efektivnu komunikaciju između partnera i obezbediti pravovremeno izveštavanje o napretku projekta.  Donošenje odluka se vrši kroz inkluzivan pristup, uz aktivno učešće svih partnera. Redovni sastanci, radionice i elektronska komunikacija koriste se za razmenu informacija, diskusiju o ključnim pitanjima i donošenje odluka. Partneri imaju priliku da izraze svoje stavove, ideje i perspektive, a odluke se donose konsenzusom ili, u slučaju nedogovora, putem demokratskog glasanja.  Stalna i efektivna komunikacija obezbeđuje se kroz redovne sastanke, virtuelne platforme, e-poštu i druge komunikacijske kanale. Partneri redovno razmenjuju informacije o napretku aktivnosti, problemima i rezultatima. Izveštavanje se vrši na osnovu dogovorenih rokova i formata, kako bi se osigurala transparentnost i pravovremenost informacija.  Upravljanje konfliktima je važan aspekt projektnog upravljanja. Ukoliko se pojave sukobi ili nesuglasice, koriste se mehanizmi za njihovo rešavanje. Partneri su ohrabreni da otvoreno izraze svoje stavove i brinu o očuvanju konstruktivnih odnosa. Ukoliko se konflikti ne mogu rešiti unutar partnerstva, angažovanje posrednika ili arbitra može biti razmotreno kao dodatna mera.  Projektni menadžer ima ključnu ulogu u upravljanju projektom i partnerstvom. On je odgovoran za koordinaciju aktivnosti, nadgledanje napretka, rešavanje problema i donošenje odluka u skladu sa projektnim planom i ciljevima. Redovni izveštaji, evaluacije i revizije projekta omogućavaju praćenje napretka i identifikaciju potencijalnih izazova.  Kroz sve ove mere, projektno upravljanje se osigurava na način koji podržava otvorenu i efikasnu komunikaciju, donošenje odluka i rešavanje konflikata među partnerima. |

# F.3 Organisations and activities

*This part must be completed separately by each organisation participating in the project (applicant and partners with its affiliated entities (if any)).*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partner number** |  | | | | **P1** |
| **Organisation name & acronym** | KakoGod Team | | | | |
| **F.3.1 - Aims and activities of the organisation**  *Please provide a short presentation of your organisation (key activities, affiliations, size of the organisation, etc.) relating to the area covered by the project* (limit 2000 characters)*.* | | | | | |
| Naša organizacija ima za cilj da ostvari sledeće ciljeve i sprovede određene aktivnosti kako bi doprinela zajednici i postigla svoju misiju:   1. Cilj: Unapređenje obrazovanja mladih    * Aktivnosti: Organizacija edukativnih programa, radionica i predavanja usmerenih na razvoj veština, znanja i kreativnosti mladih. Pružanje podrške učenicima i studentima kroz stipendije, mentorstvo i savetovanje. 2. Cilj: Podsticanje društvene inkluzije i solidarnosti    * Aktivnosti: Organizacija volonterskih programa i akcija kojima se promoviše društvena solidarnost i uključivanje marginalizovanih grupa. Saradnja sa lokalnim zajednicama i organizacijama radi rešavanja socijalnih problema. 3. Cilj: Zaštita životne sredine i održivi razvoj    * Aktivnosti: Sprovođenje ekoloških projekata, kampanja i inicijativa za podizanje svesti o zaštiti prirode i održivom životnom stilu. Organizacija čišćenja okoline, sadnje drveća i promocije obnovljivih izvora energije. 4. Cilj: Promocija kulture i umetnosti    * Aktivnosti: Organizacija kulturnih događaja, umetničkih izložbi, muzičkih koncerata i pozorišnih predstava radi promocije umetnosti i kulturne raznolikosti. Podrška mladim umetnicima kroz stipendije, rezidencijalne programe i radionice. 5. Cilj: Razvojpreduzetništva i inovacija    * Aktivnosti: Pružanje podrške preduzetnicima i startapima kroz obuke, mentorstvo i pristup finansijskim resursima. Organizacija preduzetničkih takmičenja, konferencija i mrežnih susreta radi povezivanja preduzetnika i promovisanja inovativnih ideja. | | | | | |
| **Only for Partner Country institutions, please provide information on:**   |  |  | | --- | --- | | Number of Memoranda of Cooperation/Understanding the HEI has signed with HEIs outside their own country? |  | | Number of students |  | | Number of Bachelor degrees offered |  | | Number of Master degrees offered |  | | Number of PhD degrees offered |  | | Have you participated in CBHE?  If yes, list CBHE projects titles and reference numbers.  Describe curricular/ courses developed/ modernised, if any (name of the subject area and courses titles) |  | | | | | | |
| **F.3.2 – Role of your organisation in the project**  *Please describe also the role of your organisation in the project* (limit 1000 characters)*.* | | | | | |
|  | | | | | |
| **F.3.3 – Curriculum development project** *(only for Partner Country institutions)*  *Please fill in if you are applying for a curriculum development project* | | | | | |
| Please confirm that no similar curricula/ courses/modules were developed/modernised in Tempus IV projects in this HEI. | | | | Choose an item. | |
| **For new courses** | | | | | |
| What new courses will the project implement in your HEI? | | |  | | |
| For each course please fill the following nested table: | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Title** |  | | Level of study |  | | List of subjects and credits (ECTS or comparable credit system) for each of them |  | | Estimated date of accreditation and accreditation body |  | | Estimated starting date of the new programme |  | | Number of students to be accepted in the first year/ second year |  | | Number of teaching staff to be trained |  | | Internship /placements ( if applicable ) |  | | List of equipment to be purchased for this course? ( if applicable) |  |   *Please copy and paste nested tables as necessary* | | | | | |
| **For updated courses** | | | | | |
| Which existing courses will be updated in your HEI? | | |  | | |
| For each course please fill the following nested table: | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Title** |  | | Level of study |  | | List of subjects and credits (ECTS or comparable credit system) for each of them |  | | Estimated date of accreditation and accreditation body |  | | % of the modernised subjects compared to total subjects included in the course |  | | Number of students to be accepted in the first year/ second year |  | | Number of teaching staff to be trained |  | | Internship /placements ( if applicable ) |  | | List of equipment to be purchased for this course? ( if applicable) |  |   *Please copy and paste nested tables as necessary* | | | | | |
| **F.3.4 – Modernisation of governance, management and functioning of HEIs** *( only for Partner Country institutions)*  *Please fill in if you are applying for this type of project and define clear the activities to be held in your institution* (limit 2000 characters) | | | | | |
|  | | | | | |
| **Provide information on ( if applicable)** | | | | | |
| List the number of existing centres/networks in your HEI | | |  | | |
| Is the centre to be created a new one or an update? | | |  | | |
| If new, why is a new centre necessary? If updated, why is an updated centre necessary? | | |  | | |
| Where will the centre be located in the institution? | | |  | | |
| Will this infrastructure be made available to the centre after the project ends? | | |  | | |
| How many people will be employed in the centre? | | |  | | |
| Will the institution fund these posts after the project ends? | | |  | | |
| How many administrative staff will be trained? | | |  | | |
| Which procedures will be updated /introduced in the institution? | | |  | | |
| **F.3.5 – Strengthening of relations between HEIs and the wider economic and social environment** *( only for Partner Country institutions)*  *Please fill in if you are applying for this type of project and define clear the activities to be held in your institution* (limit 2000 characters) | | | | | |
|  | | | | | |
| **F.3.6 – Expected results and impact** *( only for Partner Country institutions)* | | | | | |
| What are the expected tangible results from the project in your HEI? | | | Očekivani opipljivi rezultati projekta u našoj visokoškolskoj ustanovi (VŠU) uključuju:  1. Razvoj novih obrazovnih programa: Projekat ima za cilj da doprinese razvoju inovativnih obrazovnih programa koji su usklađeni sa potrebama učenika i tržišta rada. Ovo bi moglo rezultirati stvaranjem novih akademskih kurseva, modula obuke ili specijalizovanih programa koji studentima nude praktične vještine i znanja.  2. Unaprijeđene metode nastave i učenja: Kroz projekat, naša VŠU će imati priliku da istražuje i implementira inovativne metode nastave i učenja. Ovo može uključivati integraciju tehnologije u učionicama, korišćenje pristupa iskustvenom učenju ili inkorporaciju interdisciplinarnih i kolaborativnih aktivnosti kako bi se poboljšalo iskustvo učenja za učenike.  3. Ojačana međunarodna saradnja: Projekat pruža platformu za međunarodnu saradnju i razmenu između visokoškolskih ustanova. Kao rezultat toga, naša institucija može uspostaviti partnerstvo sa drugim univerzitetima i uključiti se u zajedničke istraživačke projekte, razmenu studenata i osoblja i razmenu najboljih praksi. Ova saradnja može dovesti do veće međunarodne vidljivosti i mogućnosti umrežavanja za naše visokoškolske ustanove.  4. Poboljšano osiguranje kvaliteta i procesi akreditacije: Projekat može uključivati razvoj i implementaciju mehanizama osiguranja kvaliteta i procesa akreditacije. Ovo bi moglo rezultirati poboljšanim internim sistemima upravljanja kvalitetom, pojednostavljenim administrativnim procesima i poštovanjem međunarodnih standarda izvrsnosti u obrazovanju.  5. Povećane mogućnosti mobilnosti studenata i osoblja: Učešćem u projektu, naša VŠU može proširiti svoje programe mobilnosti studenata i osoblja. Ovo može uključivati pružanje prilika za studiranje u inostranstvu, omogućavanje stažiranja i prakse u inostranstvu ili ugošćavanje gostujućih naučnika i stručnjaka iz partnerskih institucija. Povećana iskustva mobilnosti doprinose internacionalizaciji naše institucije i pružaju vredne mogućnosti za učenje među kulturama.  6. Unaprijeđeni istraživački i inovativni kapaciteti: Projekat može podržati razvoj istraživačkih i inovativnih kapaciteta u okviru našeg VŠU. Ovo može uključivati podsticanje interdisciplinarne istraživačke saradnje, obezbeđivanje finansiranja istraživačkih projekata i olakšavanje prenosa znanja između akademske zajednice i industrije. Očekivani ishod je stvaranje novih znanja, publikacija, patenata ili inovativnih rešenja za društvene izazove.  Sve u svemu, opipljivi rezultati projekta u našoj visokoj školi imaju za cilj da poboljšaju kvalitet obrazovanja, podstaknu internacionalizaciju, promovišu inovacije i istraživanje i pruže vredne mogućnosti i studentima i osoblju. | | |
| How will the impact of these results be measured in your HEI? | | |  | | |
| What financial means and human and other resources will be provided to sustain these results after the project ends? | | |  | | |
| **F.3.7 - Operational capacity: Skills and expertise of key staff involved in the project**  *Please add lines as necessary.* | | | | | |
| **Name of staff member** | | ***Summary of relevant skills and experience, including where relevant a list of recent publications related to the domain of the project.*** | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |

*Please copy and paste tables as necessary*

# F.4 List of Associated Partners

*(Where applicable)*

*Capacity-building projects can involve associated partners who contribute to the implementation of specific project tasks/activities or support the dissemination and sustainability of the project. Associated Partners cannot be responsible for core activities of the project (e.g. management, coordination, monitoring, leader of a work group etc.).* ***No financial contribution from the project grant will be allocated to these organisations.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name of organisation** | **Type of institution** | **Website** | **City** | **Country** | **Role in the project** | **Activities and**  **related Work Packages** |
| British Museum |  | https://www.britishmuseum.org/ | London | Ujedinjeno Kraljevstvo | Britanski muzej će doprineti projektu kroz svoje bogato iskustvo u upravljanju kulturnim nasleđem i stručnost u istraživanju i interpretaciji muzejskih zbirki. Partner će možda pružiti podršku u obuci i mentorstvu, deliti najbolje prakse i pružiti stručne savete o upravljanju i interpretaciji kulturnog nasleđa. |  |
| Instituto del Patrimonio Cultural de España |  | https://ipce.culturaydeporte.gob.es/inicio.html | Madrid | Španija | Institut za kulturno nasleđe Španije ima ključnu ulogu u pružanju stručnosti i podršci u vezi sa španskim kulturnim nasleđem. Partner će možda doprineti istraživanju, identifikaciji i dokumentaciji kulturnog nasleđa, kao i pružiti tehničku podršku u očuvanju i promociji kulturnih vrednosti. |  |
| Národní muzeum |  | https://www.nm.cz/ | Prag | Češka | Nacionalni muzej Češke ima ulogu u promociji i zaštiti kulturnog nasleđa Češke. Partner će možda pružiti podršku u istraživanju, digitalizaciji i interpretaciji kulturnog nasleđa, kao i organizovanju obrazovnih aktivnosti i radionica za javnost. |  |
| Narodni muzej Slovenije |  | https://www.nms.si/si/ | Ljubljana | Slovenija | Narodni muzej Slovenije ima ulogu u pružanju stručnosti i podrške u vezi sa slovenačkim kulturnim nasleđem. Partner će možda doprineti istraživanju, konzervaciji, digitalizaciji i interpretaciji kulturnih artefakata, kao i organizovanju izložbi i edukativnih programa. |  |
| Muzej grada Zagreba |  | https://mgz.hr/hr/ | Zagreb | Hrvatska | Muzej grada Zagreba ima ulogu u istraživanju, očuvanju i interpretaciji kulturnog nasleđa Zagreba. Partner će možda pružiti stručnu podršku u dokumentaciji i konzervaciji kulturnih artefakata, kao i organizovanju kulturnih događaja i edukativnih programa za lokalnu zajednicu. |  |
| Österreichische Galerie Belvedere |  | https://www.belvedere.at/ | Beč | Austrija | Österreichische Galerie Belvedere ima ulogu u promociji i zaštiti austrijskog kulturnog nasleđa. Partner će možda doprineti istraživanju, interpretaciji i prezentaciji umetničkih dela, kao i organizovanju izložbi i kulturnih događaja. Takođe, partner može pružiti podršku u oblasti digitalizacije kulturnih zbirki i njihovoj dostupnosti putem digitalnih platformi. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Please insert rows as necessary*

# PART G – Impact and Sustainability

# G.1 Expected impact of the project

*Please explain which target groups will use the project outputs /products /results. Describe how the target groups will be reached and involved during the life of the project and afterwards and how the project will benefit the target group at local, regional, national and/or regional level. Please structure your description according to the different levels of impact and stakeholders.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # | **Project results** | **Who will they impact at national, regional level?** | **How?** |
| 1 | Stvaranje digitalne baze podataka o kulturnom nasleđu | Nacionalne institucije za kulturu | Digitalizacija i arhiviranje kulturnih artefakata |
| 2 | Organizacija edukativnih radionica za lokalnu zajednicu | Lokalna zajednica | Pružanje informacija i obuka o kulturnom nasleđu |
| 3 | Razvoj turističkih proizvoda i usluga | Turistički sektor | Podsticanje lokalnih preduzetnika za razvoj inovativnih ponuda |
| 4 | Promocija kulturnog nasleđa kroz društvene medije | Šira javnost | Kreiranje sadržaja i distribucija na društvenim medijskim platformama |
| 5 | Istraživanje i dokumentacija kulturnog nasleđa | Akademski istraživači, stručnjaci, naučna zajednica | Primena arheoloških i istraživačkih metoda, prikupljanje podataka |
| 6 | Organizacija izložbi i kulturnih događaja | Posetioci, lokalna zajednica | Priprema, postavljanje i promocija izložbi, organizacija događaja |
| 7 | Uspostavljanje partnerstava i mreža | Kulturne institucije, nevladine organizacije | Razmena znanja, resursa i saradnja na projektima |
| 8 | Očuvanje i konzervacija kulturnih artefakata | Muzeji, konzervatorske institucije | Primena konzervatorskih metoda i tehnika |
| 9 | Obuka i edukacija u oblasti kulturnog nasleđa | Stručnjaci, profesionalci, studenati | Organizacija seminara, radionica i edukativnih programa |
| 10 | Povećanje svesti o kulturnom nasleđu | Škole, obrazovne institucije | Organizacija predavanja, prezentacija i edukativnih aktivnosti |

*Please insert rows as necessary*

**Overview of short term impact indicators (during the project EU funding period)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Short term impact** | **Target groups/potential beneficiaries** | **Quantitative indicators (in numbers please)** | **Qualitative indicators** |
| **Povećanje svesti o kulturnom nasleđu** | **Šira javnost, lokalna zajednica** | **Broj prisustva na predavanjima i radionicama** | **Povratne informacije i ocene učesnika o znanju i razumevanju kulturnog nasleđa** |
| **Razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga** | **Lokalni preduzetnici, turistički sektor** | **Broj novih turističkih proizvoda i usluga** | **Ocene preduzetnika o uspešnosti razvoja i implementacije novih proizvoda** |
| **Unapređenje stručnih veština i znanja** | **Stručnjaci, profesionalci, studenati** | **Broj učesnika na obukama i seminarima** | **Povratne informacije i ocene učesnika o korisnosti i kvalitetu obuka** |
| **Digitalizacija kulturnih artefakata** | **Nacionalne institucije za kulturu** | **Broj digitalizovanih artefakata** | **Poboljšana dostupnost i očuvanje kulturnog nasleđa kroz digitalnu arhivu** |
| **Povećanje saradnje i partnerstava** | **Kulturne institucije, nevladine organizacije** | **Broj uspostavljenih partnerstava** | **Povratne informacije o kvalitetu saradnje i sinergijama postignutim kroz partnerstva** |
|  |  |  |  |

*Please insert rows as necessary*

**Overview of long term impact indicators (after the projects EU funding period)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Long term impact** | **Target groups/potential beneficiaries** | **Quantitative indicators (in numbers please)** | **Qualitative indicators** |
| **Održivo očuvanje kulturnog nasleđa** | **Lokalna zajednica, buduće generacije** | **Procenat povećanja broja očuvanih kulturnih artefakata** | **Očuvanje autentičnosti i integriteta kulturnog nasleđa** |
| **Ekonomski razvoj kroz turizam** | **Lokalna ekonomija, turistički sektor** | **Procenat rasta prihoda od turizma** | **Broj novih radnih mesta u turističkom sektoru** |
| **Povećanje kulturne participacije** | **Šira javnost, mladi** | **Broj poseta kulturnim institucijama i događajima** | **Povratne informacije o interesovanju i uključenosti publike** |
| **Jačanje saradnje i povezivanje aktera** | **Kulturne institucije, nevladine organizacije, lokalna zajednica** | **Broj realizovanih projekata i programa u saradnji** | **Poboljšanje međusektorske saradnje i sinergija** |
| **Dugoročno održivo upravljanje** | **Nacionalne institucije za kulturu, lokalne vlasti** | **Implementacija strateških planova i politika za kulturno nasleđe** | **Održivost i kontinuirano poboljšanje upravljanja kulturnim nasleđem** |

*Please insert rows as necessary*

# G.2 Dissemination and exploitation strategy

*Please explain how the dissemination will be organised during and after the project's lifetime. Define each target group and what communication channels will be used to reach them and when.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Target Group** | **Means of Communication to Reach These Target Groups** | **When** | **Indicators to measure the effectiveness of the means of communication** |
| Šira javnost | Web stranica, društvene mreže, newsletteri | Tokom celog projekta | Broj poseta web stranici, broj pratilaca na društvenim mrežama, broj prijavljenih na newsletter |
| Stručna javnost | Konferencije, radionice, publikacije | Periodično tokom projekta | Broj učesnika na konferencijama i radionicama, broj preuzetih publikacija |
| Lokalne vlasti | Sastanci, prezentacije, radne grupe | Prema potrebi tokom projekta | Broj sastanaka i prezentacija sa lokalnim vlastima, broj formiranih radnih grupa |
| Naučna zajednica | Konferencije, naučni časopisi | Periodično tokom projekta | Broj prezentacija na konferencijama, broj objavljenih naučnih radova |

*Please insert rows as necessary*

# G.3 Sustainability

*Explain how exploitation activities will ensure optimal use of the results within the project's lifetime and afterwards. Explain how the impact of the project will be sustained beyond its lifetime. Please list the outcomes that you consider sustainable and describe the strategy to ensure their long lasting use beyond the project's lifetime. Also explain how the results will be mainstreamed and multiplied at national/regional level. Describe the strategy foreseen to attract co-funding and other forms of non-EU support for the project.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sustainable Outcomes** | **Strategy to ensure their sustainability** | **Resources necessary to achieve this** | **Where will these resources be obtained?** |
| Razvijene obrazovne materijale i kurikulum | Uključivanje materijala u postojeće obrazovne programe, saradnja sa obrazovnim institucijama | Finansijski resursi, stručni kadrovi | Interni budžet organizacije, partnerske institucije, donatori |
| Razvijena mreža saradnika i partnera | Redovna komunikacija i aktivno učešće u relevantnim mrežama i udruženjima | Vreme, posvećenost, stručni kapaciteti | Interni resursi organizacije |
| Snažna veza sa lokalnom zajednicom i institucijama | Aktivno uključivanje lokalnih partnera i institucija u projektne aktivnosti, uspostavljanje trajnih saradničkih odnosa | Vreme, stručni kapaciteti, angažovanje lokalnih resursa | Partneri, lokalne institucije, fondovi |
| Rezultati projekta integrisani u nacionalne politike i strategije | Kontinuirana komunikacija sa relevantnim institucijama i lobiranje za prihvatanje i implementaciju rezultata projekta | Vreme, stručni kapaciteti, lobiranje | Tim projekta, partneri, relevantne institucije |
| Diversifikacija finansiranja projekta | Aktivno traženje dodatnih izvora finansiranja, apliciranje za nacionalne/regionalne fondove i grantove | Vreme, stručni kapaciteti, priprema aplikacija | Tim projekta, partneri, fondovi, grantovi |

*Please insert rows as necessary*

# PART H - Other EU grants

*Please list the* ***projects*** *for which the organisations involved in this application have received financial support from EU programmes.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Programme or initiative** | **Reference number** | **Beneficiary Organisation** | **Title of the Project** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Please insert rows as necessary.*

*Please list* ***other EU grant proposals*** *submitted by your organisation, or by any partner organisation in this project proposal. For each grant application, please mention the EU Programme concerned and the amount requested.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programme concerned** | **Beneficiary Organisation** | **Amount requested** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Please insert rows as necessary.*

# PART I - Check List

*Please make sure that you* ***fully*** *completed each part of this application form, as follows:*

PART D - RELEVANCE OF THE PROJECT

PART E - QUALITY OF THE PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION

E.4 Logical Framework Matrix

E.5 Workplan

E.6 Work packages

PART F - Quality of the Project Team and Cooperation Arrangements

PART G - Impact and Sustainability

PART H - Other EU grants

PART I - CHECK LIST