|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ***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**

**Title of the Project / Acronym**

**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.  1. 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.  2. 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.  3. Novi Zeland  Organizacija "New Zealand Tourism Sustainability Commitment" iz Novog Zelanda je značajna u očuvanju kulturnog nasleđa. Njihovo stručno angažovanje i posvećenost promovišu očuvanje kulturne baštine zemlje. Kroz svoje aktivnosti i inicijative, organizacija podržava očuvanje tradicija i vrednosti kulturnog nasleđa Novog Zelanda.  4. 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.  5. 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.  6. 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.  7. 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  1) 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.  2) Irska : Pre samih aktivnosti organizovacemo razne seminare i konferencije na temu Promocija odrzivog turizma u Sandazku  3) Novi Zeland : Organizacijom samih aktivnosti mladima cemo omoguciti da uvide vrendnosti kulturnog nasledja i da se ponasaju u skladu sa njima |

(*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)*

|  |
| --- |
| 4) 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.  5)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)*

|  |
| --- |
| 1) 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.  2) Irska : Poboljsanjem obrazovanja mladih doprinecemo laksem ocuvanju kulturnog nasledja.  3) Novi Zeland : Organizovanjem seminara cilj je povecanje svesti o vaznosti kulturnog nasledja . Nabavkom sredstava cemo pomoci da se ciljevi ostvare.  4) 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), New Zeland Tourism Sustinability Commitent (New Zeland), 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 :   r.1.1 Analiza postojecih istrazivackih centara u regionu  - Izvestaj sa detaljnom analizom postojecih istrazivackih centara  - Izvestaj o identifikovanim prednostima i slabostima centara  - Procena mogucnosti saradnje sa postojecim centrima  r.1.1.2 Istrazivanje potencijalnih partnera i njihovih kapaciteta  - Lista potencijalnih partnera ukljucujuci organizacije i strucnjake za kulturno nasledje  - Opis kapaciteta i resursa svakog  - Procena mogucnosti saradnje sa potencijanim partnerima    r.1.2 Definisanje glavnih ciljeva Centra za proucavanje kulturnog nasledja  - Dokument sa jasno definisanim glavnim ciljevima  - Specificni ciljevi povezani sa istrazivanjem, zastitiom i ili promocijom kulturnog nasledja  r.1.2.2 Formulisanje misije i vizije Centra  - Misija centra koja opisuje svrhu i ulogu Centra u proucavanju kulturnog nasledja  - Vizija centra koja opisuje zeljeni dugorocni uticaj i dostignuca Centra    r.1.3.1 Definisanje organizacione strukture Centra i nadleznosti zaposlenih  - Organizaciona struktura Centra sa opisima funkcija i odgovornosti svakog zaposlenog  - Definisani timovi ili odeljenja unutra Centra  r.1.3.2 Procena potrebnih finansijskih resursa i izrada budzeta za Centar  - Procena finansijskih resursa potrebnih za uspostavljanje i odrzavanje Centra  r.2.1.1 Izrada statua Centra za proucavanje kulturnog nasledja  - Statut koji definise pravni status Centra, ciljeve, strukture i druge bitne elemente Centra  r.2.1.2 Priprema pravilnika o radu Centra  - Pravilnik koji definise interna pravila i procedure i radne uslove  r.2.2.2 Pribavljanje svih potrebnih dozvola i saglasnosti  - Kopije svih dobijenih dozvola, saglasnosti i potvrda neophodnih za rad Centra  r.3.1.1 Analiza prostornih potreba i identifikacija adekvatnih objekata za Centar  - Izvestaj o prostornim potrebama Centra za proucavanje kulturnog nasledja  - Identifikovani objekti koji odgovaraju potrebama Centra  r.3.2.2 Sprovodjenje procesa nabavke opreme i tehnickih resursa  - Potvrde o nabavci racunara, istrazivackih instrumenata, arhivskih sredstava i drugih resursa  r.4.1.1 Identifikacija potrebnih strucnih vestina i kompetencija  - Lista identifikovanih strucnih vestina i kompetencija potrebnih za rad u Centru  - Opis obrazovanja, iskustva i vestina potrebnih za svaki profil  r. 4.3.2 Donosenje odluka o odabiru najboljih kandidata  - Lista odabranih kandidata za svaki profil na osnovu evaluacije njihovih vestina i iskustva  r.5.1.1 Mapiranje kljucnih aktera u oblasti kulturnog nasledja  - Mapa kljucnih institucija, organizacija i strucnjaka u oblasti kulturnog nasledja  r.5.3.1 Pregovaranje i zakljucivanje sporazuma o saradnji  - Potpisani sporazumi o saradnji sa partnerima  r.6.1.1 Identifikacija oblasti za obuku (istrazivacke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotecko upravljanje)  - Lista identifikovanjih oblasti za obuku osoblja Centra  - Specificne vestine i znaja koje ce biti obuhvacene obukom  r.7.1.1 Priprema prostora i opreme za pocetak rada Centra  - Opis pripremljenih prostora i opreme za rad Centra  r.7.2.2 Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izvestavanje o napretku  - Izvestaji o prikupljenim podacima, analizama i rezultatima istrazivanje sprovedenih u Centru  r.7.3.1 Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje buducih aktivnosti  - Izvestaj sa identifikovanim potrebama za daljim razovjem centra  - Plan buducih aktivnosti i unapredjenja rad Centra |

(*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 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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Target groups** | ☐ Teaching staff  ☐ Students  ☐ Trainees  ☐ Administrative staff  ☐ Technical staff  ☐ Librarians  x Other | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | |
| **Dissemination level** | ☐ Department / Faculty  ☐ Institution | x Local  ☐ Regional | ☐ National  ☐ International |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wider Objective:**  *What is the general objective, to which the project will contribute?* | **Indicators of progress:**  *What are the key indicators related to the wider objective?* | **How indicators will be measured:**  *What are the sources of information on these indicators?* |  |  |
| **Specific Project Objective/s:**  *What are the specific objectives, which the project shall achieve?* | **Indicators of progress:**  *What are the quantitative and qualitative indicators showing whether and to what extent the project’s specific objectives are achieved?* | **How indicators will be measured:**  *What are the sources of information that exist and can be collected? What are the methods required to get this information?* | **Assumptions & risks**   * *What are the factors and conditions not under the direct control of the project, which are necessary to achieve these objectives? What risks have to be considered?* | **How the risks will be mitigated:** |
| **Outputs (tangible) and Outcomes (intangible):**  *Please provide the list of concrete DELIVERABLES - outputs/outcomes (grouped in Work packages), leading to the specific objective/s.:* | **Indicators of progress:**  *What are the indicators to measure whether and to what extent the project achieves the envisaged results and effects?* | **How indicators will be measured:**  *What are the sources of information on these indicators?* | **Assumptions & risks**  *What external factors and conditions must be realised to obtain the expected outcomes and results on schedule?* | **How the risks will be mitigated:** |
| **Activities:**  *What are the key activities to be carried out (****grouped in Work packages)*** *and in what sequence in order to produce the expected results?* | **Inputs:**  *What inputs are required to implement these activities, e.g. staff time, equipment, mobilities, publications etc.?* |  | **Assumptions |& risks**  *What pre-conditions are required before the project starts? What conditions outside the project’s direct control have to be present for the implementation of the planned activities?* | **How the risks will be mitigated:** |

***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 3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **DISSEMINATION &** | | | **1** |
| **Title** |  | | | |
| **Related assumptions and risks** |  | | | |
| **Description** |  | | | |
| **Tasks** |  | | | |
| **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.* |  | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **1.1.** | | | |
| Title |  | | | |
| 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 | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **1.1.** | | | |
| Title |  | | | |
| 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 | | Local  Regional | | National  International |

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **2** |
| **Title** |  | | | |
| **Related assumptions and risks** |  | | | |
| **Description** |  | | | |
| **Tasks** |  | | | |
| **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.* |  | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **2.1.** | | | |
| Title |  | | | |
| 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 | | Local  Regional | | National  International |

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **3** |
| **Title** |  | | | |
| **Related assumptions and risks** |  | | | |
| **Description** |  | | | |
| **Tasks** |  | | | |
| **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.* |  | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **3.1.** | | | |
| Title |  | | | |
| 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 | | Local  Regional | | National  International |
|  |  | |  | |  |

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | | | R1 A5 |
| **Title** | Uspostavljamo saradnju s partnerima | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Zainteresovanost partnera: Pretpostavlja se da postoji interes potencijalnih partnera za saradnju u oblasti kulturnog nasleđa, turizma i lokalnog preduzetništva. 2. Komplementarnost ciljeva: Pretpostavlja se da ciljevi partnera i projekta su usklađeni i da postoji mogućnost sinergijske saradnje. 3. Raspoloživost resursa: Pretpostavlja se da partneri imaju resurse (finansijske, tehničke, stručne) potrebne za ostvarivanje zajedničkih ciljeva.   Rizici:   1. Nedostatak zainteresovanosti: Postoji rizik da potencijalni partneri neće biti zainteresovani za saradnju ili da neće videti vrednost i korist od projekta. 2. Nesklad ciljeva: Postoji rizik da ciljevi partnera nisu usklađeni sa ciljevima projekta, što može otežati uspostavljanje efikasne i održive saradnje. 3. Nedostatak resursa: Postoji rizik da partneri nemaju dovoljno resursa (finansijskih, tehničkih, stručnih) da doprinesu projektu onako kako je očekivano, što može ograničiti uspeh saradnje. 4. Nesigurnost u partnerstvo: Postoji rizik da se partneri promene ili povuku iz saradnje tokom trajanja projekta, što može dovesti do prekida ili narušavanja kontinuiteta saradnje. 5. Konkurencija i sukob interesa: Postoji rizik da se partneri takmiče ili imaju suprotstavljene interese, što može otežati ostvarivanje uspešne saradnje i postizanje zajedničkih ciljeva. | | | |
| **Description** | Aktivnost "Uspostavljanje saradnje sa partnerima" predstavlja ključni korak u okviru radnog paketa "Priprema i uspostavljanje Centra za proučavanje kulturnog nasleđa Sandžaka". Cilj ove aktivnosti je identifikacija i uspostavljanje saradnje sa relevantnim institucijama, organizacijama i stručnjacima koji će biti ključni partneri u radu Centra. | | | |
| **Tasks** | * 1. Identifikacija relevantnih institucija, organizacija i stručnjaka      1. Mapiranje ključnih aktera u oblasti kulturnog nasleđa      2. Identifikacija potencijalnih partnera za saradnju   2. Uspostavljanje kontakata i razgovor o mogućnostima saradnje      1. Iniciranje sastanaka i razgovora sa potencijalnim partnerima      2. Identifikacija zajedničkih interesa i mogućnosti saradnje   3. Potpisivanje sporazuma o saradnji i uspostavljanje mehanizama komunikacije      1. Pregovaranje i zaključivanje sporazuma o saradnji      2. Definisanje mehanizama komunikacije i redovnih sastanaka s partnerima | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M5 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M8 | |
| **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. Putni troškovi: Troškovi putovanja za sastanke, radionice i posjete potencijalnim partnerima kako bi se uspostavila saradnja. Ovi troškovi uključuju gorivo, avionske karte, vozne karte, takse, parking, itd. 2. Komunikacijski troškovi: Troškovi komunikacije putem telefona, e-pošte, video konferencija i drugih alata za komunikaciju kako bi se održao redovni kontakt sa partnerima. 3. Troškovi organizacije sastanaka i radionica: Troškovi rezervacije prostora za sastanke i radionice, priprema materijala, catering usluge (hrana i piće), audio-vizuelna oprema, itd. 4. Troškovi pripreme i distribucije materijala: Troškovi izrade promotivnih materijala kao što su brošure, letci, prezentacije, koji se koriste prilikom sastanaka sa potencijalnim partnerima. 5. Troškovi istraživanja: Troškovi istraživanja relevantnih organizacija, institucija i stručnjaka u oblasti kulturnog nasljeđa kako bi se identifikovali potencijalni partneri. Ovi troškovi mogu uključivati istraživačke alate, pristup bazama podataka, intervjuisanje stručnjaka i analizu podataka. 6. Troškovi promocije: Troškovi promovisanja rezultata projekta putem različitih kanala, kao što su izrada web stranice, plaćanje oglašavanja na društvenim mrežama, štampanje i distribucija promotivnog materijala. 7. Administrativni troškovi: Troškovi administrativnih aktivnosti kao što su vođenje evidencije, priprema izvještaja, koordinacija sa partnerima i vođenje dokumentacije. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **R1 5.1.1.** | | | |
| Title | Mapiranje ključnih aktera u oblasti kulturnog nasleđa | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☒ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti ćemo sprovesti mapiranje ključnih aktera u oblasti kulturnog nasljeđa Sandžaka kako bismo identifikovali relevantne organizacije, institucije i stručnjake sa kojima bismo uspostavili saradnju u okviru Centra za proučavanje kulturnog nasljeđa. Mapiranje će nam omogućiti da steknemo dublje razumijevanje kulturne scene u Sandžaku i identifikujemo potencijalne partnere koji dijele našu viziju i ciljeve. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | 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 |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **R1 5.1.2.** | | | |
| Title | Identifikacija potencijalnih partnera za saradnju | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☒ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti fokusirat ćemo se na identifikaciju potencijalnih partnera za saradnju u okviru Centra za proučavanje kulturnog nasljeđa Sandžaka. Cilj nam je uspostaviti partnerstva sa organizacijama, institucijama i stručnjacima koji dijele našu viziju i ciljeve kako bismo ostvarili sinergiju i doprinijeli razvoju kulturnog nasljeđa u ovom području. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | 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 |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **R1 5.2.1.** | | | |
| Title | Iniciranje sastanaka i razgovora sa potencijalnim partnerima | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti posvećujemo se iniciranju sastanaka i razgovora sa potencijalnim partnerima kako bismo započeli konkretnu komunikaciju i istražili mogućnosti saradnje. Ova aktivnost je ključna za uspostavljanje direktne veze i dalje razumijevanje interesa i očekivanja potencijalnih partnera. | | | |
| 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 |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **R1 5.2.2.** | | | |
| Title | Identifikacija zajedničkih interesa i mogućnosti saradnje | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Identifikacija zajedničkih interesa i mogućnosti saradnje" u okviru aktivnosti "Uspostavljamo saradnju s partnerima" ima za cilj pronaći organizacije, institucije ili pojedince s kojima bismo mogli ostvariti suradnju na projektu. U ovoj podaktivnosti analiziramo njihove interese i ciljeve kako bismo pronašli zajedničke tačke i mogućnosti za saradnju. | | | |
| 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 | **R1 5.3.1.** | | | |
| Title | Pregovaranje i zaključivanje sporazuma o saradnji | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Pregovaranje i zaključivanje sporazuma o saradnji" u okviru aktivnosti "Uspostavljamo saradnju s partnerima" ima za cilj uspostaviti formalni dogovor i sporazum o saradnji s identifikovanim partnerima. U ovoj podaktivnosti vršimo pregovore s potencijalnim partnerima kako bismo razmotrili detalje saradnje, utvrdili zajedničke ciljeve i obaveze te definisali uslove saradnje. Na kraju, zaključujemo sporazum koji definiše sve aspekte saradnje i pruža osnovu za uspešno partnerstvo. | | | |
| 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  Institution | | ☐ Local  ☐ Regional | | ☒ National  ☐ International |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **R1 5.3.2.** | | | |
| Title | Definisanje mehanizama komunikacije i redovnih sastanaka s partnerima | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Definisanje mehanizama komunikacije i redovnih sastanaka s partnerima" u okviru aktivnosti "Uspostavljamo saradnju s partnerima" ima za cilj uspostaviti efikasne kanale komunikacije i redovne sastanke s partnerima kako bi se održala otvorena i kontinuirana komunikacija. U ovoj podaktivnosti definišemo načine komunikacije, kao što su redovni sastanci, elektronska pošta, telefonski pozivi ili video konferencije, i uspostavljamo raspored sastanaka. Takođe, dogovaramo se o pitanjima kao što su agenda sastanaka, dokumentacija koja će biti deljena i odgovornosti za vođenje sastanaka. Ovaj proces osigurava da svi partneri budu informisani, da se ideje i informacije razmenjuju i da se uspostavi saradnja zasnovana na redovnoj komunikaciji i međusobnom razumevanju. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | 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** | | | R2 A4 |
| **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 | **R2 4.1.1.** | | | |
| 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 | **R2 4.1.2.** | | | |
| 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 | **R2 4.1.3.** | | | |
| 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 | **R2 4.2.1.** | | | |
| 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 | **R2 4.2.2.** | | | |
| 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 | **R2 4.2.3.** | | | |
| 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** | | | R2 A5 |
| **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 | **R2 5.1.1.** | | | |
| 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 | **R2 5.1.2.** | | | |
| 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 | **R2 5.1.3.** | | | |
| 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 | **R2 5.2.1.** | | | |
| 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 | **R2 5.2.2.** | | | |
| 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 | **R2 5.2.3.** | | | |
| 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 | **R2 5.3.1.** | | | |
| 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 | **R2 5.3.2.** | | | |
| 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 | **R2 5.3.3.** | | | |
| 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** | | | R3 A4 |
| **Title** | Partnerstva i saradnja | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Postoji interes i podrška lokalne zajednice za aktivnosti vezane za kulturno nasleđe. 2. Postoje relevantne organizacije, institucije ili grupe u zajednici koje su zainteresovane za saradnju. 3. Postoji dobra komunikacija i otvorenost za saradnju sa partnerima. 4. Postoji mogućnost uspostavljanja održivih partnerstava za dugoročne projekte.   Rizici:   1. Nedostatak zainteresovanosti ili podrške lokalne zajednice za projekte kulturnog nasleđa. 2. Nemanje dovoljno resursa (finansijskih, ljudskih, vremenskih) za uspostavljanje i održavanje partnerstava. 3. Nepredvidivi prekidi ili neslaganja sa partnerima koji mogu dovesti do odlaganja ili prekida projekata. 4. Nedostatak angažovanja i motivacije partnera za zajednički rad. 5. Konkurencija ili sukob interesa između različitih organizacija ili institucija koje mogu otežati saradnju. | | | |
| **Description** | Aktivnost "Partnerstva i saradnja" u okviru radnog paketa "Angažovanje zajednice i informisanje" ima za cilj uspostavljanje i održavanje saradnje sa relevantnim organizacijama, institucijama i grupama u lokalnoj zajednici radi podrške projektima kulturnog nasleđa. Ova aktivnost ima ključnu ulogu u angažovanju zajednice i informisanju o kulturnom nasleđu kako bi se povećala svest, interesovanje i podrška.  U ovoj podaktivnosti se identifikuju potencijalni partneri i pristupa im se radi uspostavljanja saradnje. To može uključivati organizacije, obrazovne institucije, kulturne centre, udruženja građana i druge relevantne aktere u zajednici. Komunikacija se ostvaruje putem sastanaka, dopisivanja ili telefonskih razgovora sa ciljem upoznavanja, razmenjivanja ideja i predstavljanja projektnih ciljeva.  Uzimajući u obzir potrebe i interese partnera, zajedno se identifikuju oblasti u kojima se može ostvariti saradnja, kao i mogući načini podrške. Partnerstva mogu uključivati deljenje resursa, zajedničko planiranje i realizaciju aktivnosti, razmenu znanja i ekspertize, pružanje prostora za događaje ili izložbe, i druge oblike saradnje.  Cilj ove podaktivnosti je ostvarivanje održivih partnerstava koja će pružiti podršku projektima kulturnog nasleđa i doprineti većem angažovanju zajednice. Kroz saradnju sa partnerima, stvaraju se sinergije, deli se odgovornost i ostvaruju se zajednički ciljevi vezani za očuvanje, promociju i valorizaciju kulturnog nasleđa.  Ova aktivnost zahteva dobru komunikaciju, fleksibilnost i otvorenost za saradnju sa partnerima. Redovno praćenje i evaluacija partnerstava pomaže u identifikaciji potencijalnih izazova i prilika za dalji razvoj saradnje. | | | |
| **Tasks** | * 1. Uspostavljamo partnerstva i saradnju sa lokalnim organizacijama, nevladinim organizacijama, medijima i drugim relevantnim akterima      1. Identifikujemo potencijalne partnere i organizacije koje imaju slične ciljeve      2. Usaglašavamo aktivnosti i resurse sa partnerima radi postizanja zajedničkih ciljeva   2. Proširujemo doseg projekta kroz ove saradnje      1. Koristimo mreže partnera za širenje informacija o projektu i angažovanje ciljne grupe      2. Razmenjujemo znanje i iskustva sa partnerima radi unapređenja aktivnosti | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** |  | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** |  | |
| **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. Komunikacijski troškovi: Troškovi telefonskih razgovora, dopisivanja i slanja e-pošte sa potencijalnim partnerima. 2. Sastanci i putovanja: Troškovi organizacije sastanaka sa partnerima, kao i troškovi putovanja (prevoz, smeštaj i ishrana) ukoliko je potrebno posetiti partnere na njihovim lokacijama. 3. Materijali i prezentacije: Troškovi izrade materijala za prezentaciju projekta i kulturnog nasleđa tokom sastanaka sa partnerima. 4. Dogovorene naknade i resursi: Troškovi koji mogu nastati ukoliko se sa partnerima dogovore naknade za pružene usluge, deljenje resursa ili zajedničko finansiranje projekata. 5. Promocija i marketing: Troškovi promocije saradnje putem marketinških aktivnosti, kao što su izrada promotivnih materijala, oglašavanje ili organizacija događaja za predstavljanje partnerstva. 6. Administrativni troškovi: Troškovi koji se odnose na administrativne aktivnosti kao što su vođenje evidencije o partnerima, priprema dokumentacije za saradnju i slično. 7. Evaluacija partnerstava: Troškovi evaluacije i praćenja partnerstava kako bi se utvrdilo njihovo uspešno funkcionisanje i identifikovali mogući poboljšanja. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **R3 4.1.1.** | | | |
| Title | Identifikujemo potencijalne partnere i organizacije koje imaju slične ciljeve | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☒ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Identifikujemo potencijalne partnere i organizacije koje imaju slične ciljeve" u okviru aktivnosti "Partnerstva i saradnja" ima za cilj prepoznati i identifikovati organizacije i potencijalne partnere koji dele slične ciljeve i interese kao naš projekat. U ovoj podaktivnosti vršimo istraživanje i analizu relevantnih organizacija, institucija ili grupa koje su aktivne u oblasti na koju se fokusiramo. Identifikujemo njihovu misiju, ciljeve, aktivnosti i vrednosti kako bismo procenili da li postoji potencijal za uspostavljanje saradnje. Takođe, razmatramo njihovu reputaciju, stručnost i dosadašnje rezultate kako bismo se uverili da su kompatibilni sa našim projektom. Kroz ovu podaktivnost stvaramo osnovu za buduće partnerstvo i saradnju, identifikujući organizacije koje mogu doprineti ostvarenju naših ciljeva i zajednički deliti resurse, znanje i iskustva. | | | |
| 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 | **R3 4.1.2.** | | | |
| Title | Usaglašavamo aktivnosti i resurse sa partnerima radi postizanja zajedničkih ciljeva | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☒ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Usaglašavamo aktivnosti i resurse sa partnerima radi postizanja zajedničkih ciljeva" u okviru aktivnosti "Partnerstva i saradnja" ima za cilj uspostavljanje sinergije i saradnje sa partnerima kako bismo zajedno postigli definisane ciljeve projekta. U ovoj podaktivnosti radimo na detaljnom planiranju i koordinaciji aktivnosti, resursa i odgovornosti sa partnerima. Razmatramo njihove kapacitete, ekspertizu i dostupne resurse kako bismo identifikovali načine na koje možemo zajednički doprineti projektu. Takođe, usaglašavamo vremenske okvire, rokove i međusobne očekivanja kako bismo obezbedili usklađenost svih aktivnosti i postizanje zajedničkih ciljeva. Kroz redovne komunikacije, sastanke i evaluaciju napretka, uspostavljamo efektivnu saradnju sa partnerima radi maksimiziranja rezultata projekta i ostvarenja zajedničke vizije. | | | |
| 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 | **R3 4.2.1.** | | | |
| Title | Koristimo mreže partnera za širenje informacija o projektu i angažovanje ciljne grupe | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☐ Event  ☐ Report  ☒ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Koristimo mreže partnera za širenje informacija o projektu i angažovanje ciljne grupe" u okviru aktivnosti "Partnerstva i saradnja" ima za cilj iskorišćavanje veza i mreža partnera kako bismo proširili saznanje o projektu i angažovali ciljnu grupu. Ova podaktivnost se fokusira na aktivno uključivanje partnera u promociju projekta i mobilizaciju ciljne grupe da se pridruže projektu i iskoriste njegove benefite.  Koristimo veze i resurse partnera kako bismo identifikovali relevantne kanale komunikacije i distribucije informacija. To može uključivati partnerstva sa lokalnim organizacijama, medijima, institucijama ili drugim relevantnim akterima koji imaju uticaj i pristup ciljnoj grupi. Kroz saradnju sa partnerima, delimo ključne poruke, informacije o projektu, događajima i dostignućima kako bismo povećali vidljivost i interesovanje za projekt.  Takođe, angažujemo partnere u organizaciji događaja, radionica, seminara ili konferencija kako bismo stvorili platformu za direktnu interakciju sa ciljnom grupom i pružili im priliku da se aktivno uključe u projekat. Kroz ove aktivnosti, povezujemo se sa ciljnom grupom, pružamo im relevantne informacije i motivišemo ih da podrže i učestvuju u projektu.  Iskorišćavanje mreža partnera za širenje informacija o projektu i angažovanje ciljne grupe omogućava nam da dosegnemo veći broj ljudi, ostvarimo širi uticaj i postignemo pozitivne rezultate u skladu sa ciljevima projekta. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | 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 | **R3 4.2.2.** | | | |
| Title | Razmenjujemo znanje i iskustva sa partnerima radi unapređenja aktivnosti | | | |
| Type | ☐ Teaching material  ☐ Learning material  ☐ Training material | | ☒ Event  ☐ Report  ☐ Service/Product | |
| Description | Podaktivnost "Razmenjujemo znanje i iskustva sa partnerima radi unapređenja aktivnosti" podrazumeva kontinuiranu razmenu informacija, ideja i resursa sa partnerima u cilju unapređenja projektnih aktivnosti. Kroz ovu razmenu, stičemo uvid u različite perspektive i pristupe, identifikujemo izazove i prilike, i radimo zajedno na njihovom rešavanju. Ova razmena znanja i iskustava jača naše partnerstvo i omogućava ostvarenje boljih rezultata. | | | |
| 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 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | | | R4 A5 |
| **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 | **R4 5.1.1.** | | | |
| 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 | **R4 5.1.2.** | | | |
| 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 | **R4 5.2.1.** | | | |
| 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 | **R4 5.2.2.** | | | |
| 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** | | | R4 A6 |
| **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 | **R4 6.1.1.** | | | |
| 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 | **R4 6.1.2.** | | | |
| 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 | **R4 6.2.1.** | | | |
| 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 | **R4 6.2.2.** | | | |
| 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** | | | R5 A2 |
| **Title** | Uspostavljanje partnerstava | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Postojanje relevantnih organizacija: Pretpostavka je da postoje organizacije, udruženja ili institucije koje su zainteresovane za saradnju i koje imaju slične ciljeve kao vaš projekat. Ova pretpostavka se zasniva na istraživanju postojećeg stanja i prethodnim kontaktima s potencijalnim partnerima. 2. Zainteresovanost potencijalnih partnera: Pretpostavka je da će potencijalni partneri biti zainteresovani za saradnju i da će prepoznati prednosti i koristi koje ta saradnja može doneti. Ova pretpostavka se može potvrditi putem preliminarnih razgovora, iskazivanjem interesa ili prethodnom istorijom sličnih partnerstava. 3. Otvorenost za saradnju: Pretpostavka je da postoji otvorenost i spremnost svih uključenih strana da sarađuju, dele informacije, resurse i iskustva. Ova pretpostavka se temelji na prethodnim kontaktima, pregovorima i komunikaciji s potencijalnim partnerima. 4. Odgovarajući resursi: Pretpostavka je da će vaš projekat imati potrebne resurse (ljudske, finansijske, tehničke itd.) za uspostavljanje partnerstava i održavanje saradnje. Ovi resursi mogu uključivati vreme i angažman tima, budžet za putne troškove ili marketinške aktivnosti, kao i tehnološke alate i platforme za komunikaciju.   Rizici:   1. Nedostatak zainteresovanih partnera: Postoji rizik da neće biti dovoljno zainteresovanih organizacija ili institucija koje su spremne za saradnju. To može otežati uspostavljanje partnerstava i ograničiti potencijalne koristi projekta. 2. Neslaganje ciljeva: Postoji rizik da potencijalni partneri imaju različite ciljeve, prioritete ili vrednosti koje mogu biti nespojive s ciljevima projekta. Ovo može otežati uspostavljanje efikasnih partnerstava i postizanje zajedničkih rezultata. 3. Nedostatak resursa: Rizik je da projekat nema dovoljno resursa (finansijskih, ljudskih, tehničkih) za uspostavljanje i održavanje partnerstava. Nedostatak resursa može dovesti do poteškoća u komunikaciji, koordinaciji aktivnosti ili pružanju podrške partnerima. 4. Neefikasna komunikacija: Rizik je da komunikacija između partnera nije efikasna ili da postoje jezičke, kulturne ili tehnološke barijere koje otežavaju razmenu informacija i saradnju. Neefikasna komunikacija može dovesti do nedovoljnog uključivanja partnera ili nesporazuma koji mogu narušiti saradnju. 5. Prekid ili promena partnerstva: Postoji rizik od prekida ili promene partnerstva usled promene okolnosti, finansijskih poteškoća ili promena u prioritetima organizacija. Ovo može uticati na kontinuitet saradnje i zahtevati prilagođavanje planova i aktivnosti. | | | |
| **Description** | Cilj ove aktivnosti je uspostavljanje partnerstava s relevantnim organizacijama i institucijama radi ostvarenja zajedničkih ciljeva i podrške razvoju održivog turizma. Kroz partnerstva želimo stvoriti snažnu mrežu koja će omogućiti razmenu znanja, iskustava, resursa i podršku lokalnim preduzetnicima.  Podaktivnosti ove aktivnosti uključuju istraživanje i identifikaciju potencijalnih partnera, iniciranje kontakta i razgovor o mogućnostima saradnje, definisanje zajedničkih ciljeva i aktivnosti, kao i izrada ugovora ili sporazuma o partnerstvu. Kroz ovaj proces, želimo izgraditi dugoročne i održive veze s partnerima koji dele slične vrednosti i viziju o razvoju održivog turizma.  Partnerstva mogu obuhvatati lokalne turističke organizacije, privredne komore, nevladine organizacije, obrazovne institucije, vlasti i druge relevantne aktere. Kroz ova partnerstva, težimo unapređenju turističke ponude, razvoju novih turističkih proizvoda i usluga, promociji kulturnog nasleđa i održivog turizma, kao i jačanju poslovnih veza lokalnih preduzetnika.  Važan aspekt ove aktivnosti je uspostavljanje efikasne komunikacije i saradnje s partnerima. To podrazumeva redovnu komunikaciju, deljenje informacija, koordinaciju aktivnosti i zajedničko donošenje odluka. Otvorenost, transparentnost i poverenje su ključni faktori za uspešno partnerstvo.  Očekuje se da će partnerstva doneti brojne koristi, uključujući razmenu znanja i resursa, proširenje mreže kontakata, povećanje vidljivosti projekta, pristup novim tržištima i mogućnosti za zajedničko finansiranje projektnih aktivnosti. | | | |
| **Tasks** | * 1. Potpisivanje sporazuma o saradnji sa identifikovanim akterima      1. Definisanje zajedničkih ciljeva i očekivanja      2. Utvrđivanje uloga i odgovornosti svake strane u partnerstvu | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** |  | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** |  | |
| **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. Putni troškovi: Troškovi putovanja i smeštaja prilikom sastanaka i pregovora s potencijalnim partnerima. Ovo može obuhvatati avionske karte, železničke karte, takse za prevoz, smeštaj u hotelu ili drugim objektima. 2. Komunikacijski troškovi: Troškovi komunikacije s partnerima putem telefona, e-pošte, video konferencija ili drugih sredstava komunikacije. Ovo može uključivati telefonske račune, troškove interneta i softverske alate za video konferencije. 3. Marketing i promocija: Troškovi promocije projekta i partnerstava putem različitih kanala, kao što su štampani materijali, digitalni marketing, društvene mreže, oglašavanje i organizacija događaja. 4. Administrativni troškovi: Troškovi povezani s administracijom i upravljanjem partnerstvima, kao što su izrada ugovora, priprema dokumentacije, vođenje evidencije i administrativne podrške. 5. Obuka i edukacija: Troškovi obuke i edukacije za članove tima koji će biti uključeni u uspostavljanje i upravljanje partnerstvima. Ovo može uključivati troškove radionica, seminara, kurseva ili angažovanje stručnjaka za pružanje obuke. 6. Pravni troškovi: Troškovi angažovanja pravnog savetnika ili advokata za pregledavanje i pripremu ugovora ili sporazuma o partnerstvu radi zaštite interesa projekta i partnera. 7. Troškovi istraživanja: Troškovi istraživanja tržišta i identifikacije potencijalnih partnera, uključujući prikupljanje podataka, analizu tržišta i istraživačke aktivnosti. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **R5 2.1.1.** | | | |
| Title | Definisanje zajedničkih ciljeva i očekivanja | | | |
| 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 | **R5 2.1.2.** | | | |
| Title | Utvrđivanje uloga i odgovornosti svake strane u partnerstvu | | | |
| 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** | | | R5 A5 |
| **Title** | Razmena informacija i resursa | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Pristup relevantnim informacijama: Pretpostavlja se da će biti dostupne relevantne informacije o resursima, dobrim praksama i mogućnostima za saradnju koje će se razmenjivati s partnerima. 2. Tehnička infrastruktura: Pretpostavlja se da će biti dostupna adekvatna tehnička infrastruktura (npr. računari, mreža, softver) za razmenu informacija i resursa. 3. Partneri za razmenu: Pretpostavlja se da će biti identifikovani i angažovani partneri koji su voljni za razmenu informacija i resursa u okviru projekta. 4. Komunikacija i koordinacija: Pretpostavlja se da će postojati efikasna komunikacija i koordinacija između svih uključenih partnera kako bi se osigurala uspešna razmena informacija i resursa.   Rizici:   1. Nedostatak relevantnih informacija: Postoji rizik da neće biti dovoljno relevantnih informacija dostupnih za razmenu, što može otežati ostvarivanje ciljeva aktivnosti. 2. Tehnički problemi: Mogu se javiti tehnički problemi, kao što su prekidi u mreži ili nestabilnost sistema, koji mogu ometati efikasnu razmenu informacija i resursa. 3. Nedostatak angažmana partnera: Postoji rizik da neki partneri neće biti dovoljno angažovani ili zainteresovani za aktivnu razmenu informacija i resursa, što može ograničiti koristi i rezultate aktivnosti. 4. Koordinacijski izazovi: Koordinacija između partnera može predstavljati izazov, posebno ako su partneri različitih organizacija ili se nalaze na različitim geografskim lokacijama. Nedostatak efikasne komunikacije i koordinacije može otežati razmenu informacija i resursa. 5. Sigurnost informacija: Postoji rizik od neovlašćenog pristupa, krađe ili curenja informacija tokom razmene, što može ugroziti povjerljivost ili integritet podataka. | | | |
| **Description** | Aktivnost "Razmena informacija i resursa" u okviru radnog paketa "Umrežavanje i saradnja" ima za cilj uspostavljanje efikasne razmjene informacija, znanja i resursa između partnera kako bi se podržao razvoj i ostvarenje zajedničkih ciljeva. Ova aktivnost podrazumijeva stvaranje mehanizama i procesa koji omogućavaju partnerima da dijele relevantne informacije, primaju korisne resurse i razmjenjuju dobre prakse.  U okviru ove aktivnosti, partneri će identificirati relevantne teme i oblasti od interesa za razmjenu informacija. To mogu biti podaci o kulturnom naslijeđu, turističkim resursima, marketinškim strategijama ili drugim relevantnim temama. Partneri će razviti mehanizme za prikupljanje, organizaciju i distribuciju tih informacija kako bi bili dostupni svim uključenim stranama.  Razmjena informacija može uključivati uspostavljanje online platforme ili sistema za dijeljenje dokumenata, kao i redovne sastanke ili radionice na kojima će partneri iznositi svoje iskustvo, rezultate istraživanja ili primjere dobre prakse. Ovi procesi razmjene podsticat će partnerstvo, saradnju i sinergiju među organizacijama, omogućavajući im da iskoriste tu razmjenu informacija za unapređenje svojih aktivnosti i postizanje zajedničkih ciljeva.  Važan dio ove aktivnosti je i uspostavljanje mehanizama za evaluaciju i povratne informacije kako bi se ocijenila korisnost i efikasnost razmjene informacija i resursa. Partneri će pratiti i analizirati rezultate te prilagoditi svoje strategije i aktivnosti u skladu s dobijenim povratnim informacijama.  Kroz aktivnosti razmjene informacija i resursa, partneri će imati priliku da unaprijede svoje znanje, steknu nove uvide, identifikuju mogućnosti za saradnju i podstaknu inovacije. Ova aktivnost će također pružiti platformu za jačanje veza i izgradnju dugoročnih partnerstava, što će imati pozitivan utjecaj na razvoj održivog turizma i podršku lokalnim preduzetnicima u Sandžaku. | | | |
| **Tasks** | * 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 | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** |  | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** |  | |
| **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. Tehnološki troškovi: Troškovi razvoja i održavanja online platforme za razmjenu informacija, kao i softvera i hardvera potrebnih za prikupljanje, organizaciju i distribuciju informacija. 2. Komunikacijski troškovi: Troškovi komunikacije među partnerima, uključujući troškove telefonskih poziva, e-pošte, video konferencija i sastanaka. 3. Troškovi događaja: Troškovi organizacije sastanaka, radionica, konferencija ili drugih događaja koji omogućavaju partnerima razmjenu informacija i resursa. 4. Troškovi putovanja: Troškovi putovanja i smještaja za partnerstva koje zahtijevaju fizički prisustvo, kao što su terenska istraživanja, studijske posjete ili radionice. 5. Troškovi istraživanja i analize: Troškovi prikupljanja podataka, istraživanja i analize informacija kako bi se osigurala kvalitetna i relevantna razmjena podataka i resursa. 6. Troškovi promocije: Troškovi promovisanja razmjene informacija i resursa, uključujući izradu marketinškog materijala, oglašavanje i PR aktivnosti. 7. Administrativni troškovi: Troškovi administracije i upravljanja aktivnostima razmjene, kao što su administrativno osoblje, knjigovodstvo i administrativni alati. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **R5 5.1.1.** | | | |
| Title | Organizacija radionica za prezentaciju rezultata istraživanja | | | |
| 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 | **R5 5.1.2.** | | | |
| Title | Kreiranje platforme ili baze podataka za deljenje informacija | | | |
| 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 | **R5 5.2.1.** | | | |
| Title | Identifikacija relevantnih projekata i inicijativa za povezivanje | | | |
| 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 | **R5 5.2.2.** | | | |
| Title | Uspostavljanje kontakta i saradnje sa drugim projektima i inicijativama | | | |
| 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** | | | R5 A6 |
| **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 | **R5 6.1.1.** | | | |
| 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 | **R5 6.1.2.** | | | |
| 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 | **R5 6.2.1.** | | | |
| 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 | **R5 6.2.2.** | | | |
| 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** | | | R2 A6 |
| **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 | **R2 6.1.1.** | | | |
| 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 | **R2 6.1.2.** | | | |
| 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 | **R2 6.1.3.** | | | |
| 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 | **R2 6.2.1.** | | | |
| 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 | **R2 6.2.2.** | | | |
| 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 | **R2 6.2.3.** | | | |
| 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 | **R2 6.3.1.** | | | |
| 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 | **R2 6.3.2.** | | | |
| 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 | **R2 6.3.3.** | | | |
| 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** | | | R3 A5 |
| **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 | **R3 5.1.1.** | | | |
| 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 | **R3 5.1.2.** | | | |
| 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 | **R3 5.2.1.** | | | |
| 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 | **R3 5.3.1.** | | | |
| 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 | **R3 5.3.2.** | | | |
| 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 | **R3 5.4.1.** | | | |
| 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 | **R3 5.4.2.** | | | |
| 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** | | | R4 A4 |
| **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 | **R4 4.1.1.** | | | |
| 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 | **R4 4.1.2.** | | | |
| 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 | **R4 4.2.1.** | | | |
| 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 | **R4 4.2.2.** | | | |
| 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** | | | R5 A4 |
| **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 | **R5 4.1.1.** | | | |
| 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 | **R5 4.1.2.** | | | |
| 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 | **R5 4.2.1.** | | | |
| 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 | **R5 4.2.2.** | | | |
| 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 |

*Please copy and paste tables as necessary.*

**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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **DEVELOPMENT** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **QUALITY PLAN** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **DISSEMINATION & EXPLOITATION** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **MANAGEMENT** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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)*

|  |
| --- |
|  |

*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)*

|  |
| --- |
|  |

*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)*

|  |
| --- |
|  |

**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).*

|  |
| --- |
|  |

*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).*

|  |
| --- |
|  |

**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** |  | | | | |
| **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)*.* | | | | | |
|  | | | | | |
| **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. | | | |
| **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? | | |  | | |
| 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*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 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

*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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*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?** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*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