|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ***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):  Activity(ies) and Justification: |

# 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)*

|  |
| --- |
| Problems and needs identifyed at the level of the Partner Country: [country 1]:  - Partner institution […] needs and support required  - Partner institution […] needs and support required  Problems and needs identifyed at the level of the Partner Country: [country 2]:  - Partner institution […] needs and support required  - Partner institution[ …] needs and support required |

(*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)*

|  |
| --- |
| Partner Country […]  - Partner institution [...]  - Partner institution [...]  Partner Country [...]  - Partner institution [...]  - Partner institution [...] |

(*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-2019\_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)*

|  |
| --- |
| Partner Country /Region [...]  Partner Country /Region [...] |

(*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)*

|  |
| --- |
| Aims and specific objectives:  [...]  Partner Country [...]  Partner Country |

(*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)*

|  |
| --- |
| Partner Country [...]:  Partner Country [...]: |

(*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)*

|  |
| --- |
| Partner Country [...]:  Partner Country [...]: |

(*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)*

|  |
| --- |
| Partner Country [...]:  Partner Country [...]: |

(*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)*

|  |
| --- |
|  |

*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)*

|  |
| --- |
|  |

# 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)*

|  |
| --- |
|  |

# 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)*

|  |
| --- |
|  |

*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)*

|  |
| --- |
|  |

*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)*

|  |
| --- |
| Partner Country [...]:  Partner Country [...]: |

(*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)*

|  |
| --- |
|  |

# 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)*

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

*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)*

|  |
| --- |
| Partner Country [...]:  Partner Country [...]: |

(*Please add Partner Countries as appropriate)*

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

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

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

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

# E.6 Work packages

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **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 | **2** | | | |
| 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** | | | **rp1 a6** |
| **Title** | Osposobljavanje osoblja | | | |
| **Related assumptions and risks** | 1. Nedovoljna podrška rukovodstva Centra može uticati na angažovanje osoblja i implementaciju obuka. 2. Nedostatak finansijskih sredstava može ograničiti opseg obuka i edukacija koje se mogu pružiti. 3. Tehnički problemi ili nedostatak pristupa odgovarajućim alatima i resursima mogu otežati sprovođenje obuka. 4. Kvalitet obuka može biti ugrožen ukoliko treneri nemaju dovoljno iskustva ili ne prilagode obuke specifičnim potrebama osoblja Centra. | | | |
| **Description** | Aktivnost "Osposobljavanje osoblja" ima za cilj pružanje obuka i edukacija osoblju Centra u različitim oblastima, kao što su istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje. Kroz identifikaciju potreba osoblja i izradu plana obuka, osoblje će imati priliku da stekne nove veštine i znanja koja su relevantna za njihov rad. Realizacija obuka će biti praćena evaluacijom napretka i efektivnosti kako bi se osiguralo da su obuke doprinele razvoju potrebnih veština. Ova aktivnost ima za cilj jačanje kapaciteta osoblja Centra i poboljšanje kvaliteta rada u navedenim oblastima. | | | |
| **Tasks** | 6.1. Organizacija obuka i edukacija za osoblje Centra  6.1.1. Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje)  6.1.2. Izrada plana obuka i edukacija za osoblje  6.2. Sticanje veština i znanja u istraživačkim metodama, upravljanju bazama podataka, arhivskom i bibliotečkom upravljanju  6.2.1. Realizacija obuka i edukacija za osoblje  6.2.2. Evaluacija napretka i efektivnosti obuka | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M1 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M2 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  PwC (PricewaterhouseCoopers), **Ujedinjeno Kraljevstvo**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Troškovi obuka i edukacija: Ovo uključuje troškove organizacije i provedbe obuka, kao i angažovanje trenera i stručnjaka za određene oblasti. Ovi troškovi mogu obuhvatiti naknade za trenera, honorare za gostujuće predavače, troškove materijala i resursa za obuku, kao i administrativne troškove povezane sa organizacijom obuka. 2. Troškovi putovanja i smeštaja: Ukoliko je neophodno putovanje osoblja Centra na lokacije gde se održavaju obuke, može biti potrebno pokriti troškove putovanja, smeštaja i ishrane. Ovi troškovi mogu uključivati avionske ili željezničke karte, smeštaj u hotelima ili studentskim domovima, dnevnice za ishranu i transport na odredištu. 3. Troškovi opreme: Ukoliko je neophodna posebna oprema za sprovođenje obuka, kao što su računari, softveri, laboratorijska oprema ili drugi materijali, može biti potrebno obezbediti sredstva za nabavku ili iznajmljivanje te opreme. Ovi troškovi su opravdani jer je oprema neophodna za efikasno sprovođenje obuka i sticanje relevantnih veština. 4. Ostali administrativni troškovi: Osim glavnih troškova, mogu postojati i drugi administrativni troškovi kao što su troškovi osoblja zaduženog za organizaciju i koordinaciju obuka, troškovi izrade planova obuka i evaluacija napretka, kao i troškovi administrativne podrške tokom realizacije obuka. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a6.1.1** | | | |
| Title | Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje) | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Identifikacija oblasti za obuku (istraživačke metode, upravljanje bazama podataka, arhivsko i bibliotečko upravljanje) se odnosi na identifikaciju ključnih oblasti u kojima osoblje Centra treba da razvije ili unapredi svoje veštine i znanja. Ova faza obuhvata tematsko mapiranje potreba osoblja i saradnju sa stručnjacima kako bi se odredile najrelevantnije oblasti za obuku. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a6.1.2** | | | |
| Title | Izrada plana obuka i edukacija za osoblje | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U okviru ovog podzadatka se pravi detaljan plan obuka koji obuhvata ciljeve, teme, metode i raspored obuka prilagođenih potrebama osoblja Centra. | | | |
| Due date | M1 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a6.2.1** | | | |
| Title | Realizacija obuka i edukacija za osoblje | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj fazi se sprovode planirane obuke kroz radionice, predavanja i vežbe kako bi se osoblje steklo potrebne veštine i znanja. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a6.2.2** | | | | | | |
| Title | Evaluacija napretka i efektivnosti obuka | | | | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | | Event  Report  Service/Product | | | |
| Description | Ovaj podzadatak se odnosi na procenu i ocenu napretka i efektivnosti obuka koje su sprovedene za osoblje Centra. | | | | | | |
| Due date | M2 | | | | | | |
|  | | Languages | Srpski, engleski | | | | | | |
| **Target groups** | | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | | | | |
| **Dissemination level** | | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | | National  International | | |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | | | | | | **rp1 a7** |
| **Title** | Pokretanje rada Centra za proučavanje kulturnog nasleđa | | | | | | | | |
| **Related assumptions and risks** | 1. Kašnjenje u pripremi prostora i opreme: Postoji rizik od kašnjenja u pripremi prostora i opreme za početak rada Centra, što može uticati na planiranu implementaciju aktivnosti. 2. Nedostatak kvalifikovanog osoblja: Rizik postoji u vezi sa nedostatkom kvalifikovanog osoblja koje je neophodno za efikasno funkcionisanje Centra, što može uticati na kvalitet i brzinu realizacije aktivnosti. 3. Nedovoljna saradnja partnera: Postoji rizik da nedovoljna saradnja sa partnerima može otežati pristup resursima i podršci neophodnoj za uspostavljanje i rad Centra. 4. Finansijski rizici: Postoji rizik od nedostatka finansijskih sredstava ili ograničenog budžeta koji može uticati na uspešnu realizaciju aktivnosti i postizanje planiranih ciljeva. 5. Tehnički problemi: Postoji rizik od tehničkih problema vezanih za opremu, mrežu ili IT infrastrukturu, što može dovesti do ometanja rada Centra i otežati sprovođenje aktivnosti. | | | | | | | | |
| **Description** | Aktivnost "Pokrećemo rad Centra" ima za cilj uspostavljanje infrastrukture, angažovanje osoblja i ostvarivanje saradnje s partnerima kako bi se Centar uspešno pokrenuo i počeo sa radom. Aktivnost se sastoji od nekoliko podzadataka koji obuhvataju pripremu prostora i opreme, angažovanje osoblja, praćenje napretka aktivnosti, sprovođenje istraživanja i analizu rezultata, kao i osnivanje osnove za dalje planiranje i implementaciju projektnih aktivnosti. | | | | | | | | |
| **Tasks** | 7.1. Uspostavljanje infrastrukture, angažovanje osoblja i saradnja s partnerima  7.1.1. Priprema prostora i opreme za početak rada Centra  7.1.2. Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka  7.2. Praćenje napretka aktivnosti, sprovođenje istraživanja i analiza rezultata  7.2.1. Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti  7.2.2. Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku  7.3. Osnovanje osnove za dalje planiranje i implementaciju projektnih aktivnosti  7.3.1. Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti  7.3.2. Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra | | | | | | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | | | | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | | | M3 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | | | | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara, **Novi Pazar**  Zavičajni muzej u Tutinu, **Tutin** | | | | | | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Putovanja: Mogu biti neophodna putovanja u vezi sa aktivnostima "Pokrećemo rad Centra". Ovo može uključivati putovanja osoblja radi obuke, sastanaka sa partnerima ili stručnjacima, kao i posete drugim sličnim centrima radi razmene iskustava i uspostavljanja saradnje. Putni troškovi kao što su avionske karte, smeštaj, ishrana i prevoz mogu biti uključeni u ovaj deo troškova. 2. Oprema: U okviru aktivnosti "Pokrećemo rad Centra" može biti potrebna određena oprema kako bi se obezbedili neophodni resursi za uspešno obavljanje poslova. Oprema može obuhvatati računare, softver, laboratorijski materijal, audiovizuelnu opremu ili drugu specifičnu opremu koja je neophodna za rad Centra. Neophodnost opreme može proizaći iz potrebe za istraživanjem, edukacijom osoblja ili pružanjem usluga korisnicima. 3. Subugovaranje: U nekim slučajevima, može biti neophodno angažovanje spoljnih stručnjaka ili firmi putem subugovaranja kako bi se izvršili određeni zadaci koji nisu mogući da budu obavljeni od strane samog partnera. Ovo može uključivati pružanje stručnih usluga, obuke ili tehničke podrške. Razlozi za subugovaranje mogu uključivati nedostatak internih kapaciteta, potrebu za specifičnim znanjima ili veštinama, ili potrebu za brzim i efikasnim izvršenjem određenih zadataka. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a7.1.1** | | | |
| Title | Priprema prostora i opreme za početak rada Centra | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Priprema prostora i opreme za početak rada Centra, podrazumeva organizaciju i pripremu prostora u kojem će Centar biti smešten, kao i obezbeđivanje potrebne opreme za nesmetano obavljanje aktivnosti. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a7.1.2** | | | |
| Title | Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Angažovanje osoblja i definisanje radnih zadataka, odnosi se na proces zapošljavanja i angažovanja stručnog osoblja za rad u Centru, kao i definisanje njihovih radnih zadataka i odgovornosti. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a7.2.1** | | | |
| Title | Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Praćenje aktivnosti Centra i implementacija planiranih projektnih aktivnosti, obuhvata praćenje i koordinaciju aktivnosti Centra, kako bi se osiguralo da se planirane projekte aktivnosti sprovode u skladu sa planom. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a7.2.2** | | | |
| Title | Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Prikupljanje podataka, analiza rezultata i izveštavanje o napretku, podrazumeva sistematsko prikupljanje podataka o aktivnostima Centra, analizu rezultata i pripremu izveštaja o postignutom napretku. | | | |
| Due date | M2 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a7.3.1** | | | |
| Title | Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Identifikacija potreba za daljim razvojem Centra i planiranje budućih aktivnosti, ima za cilj identifikaciju potreba i prioritetnih oblasti za dalji razvoj Centra, kako bi se planirale odgovarajuće aktivnosti za dalje unapređenje rada. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **rp1 a7.3.2** | | | |
| Title | Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada plana za dalje aktivnosti i unapređenje rada Centra, obuhvata izradu detaljnog plana za buduće aktivnosti i unapređenje rada Centra, kako bi se ostvarili postavljeni ciljevi i ispunile potrebe korisnika. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **rp2 a3** |
| **Title** | Organizacija radionica, seminara i predavanja | | | |
| **Related assumptions and risks** | Povezane pretpostavke za aktivnost 3:   1. Pretpostavka: Dostupna će biti adekvatna finansijska podrška za organizaciju radionica, seminara i predavanja. 2. Pretpostavka: Identifikovane teme i ciljevi obrazovnih aktivnosti su relevantni i usklađeni sa potrebama ciljne grupe učesnika. 3. Pretpostavka: Dostupni će biti dovoljni resursi, kao što su prostorije i potrebna oprema, kako bi se sproveli planirani radionice, seminari i predavanja.   Povezani rizici za aktivnost 3:   1. Rizik: Niska poseta ili angažovanje učesnika tokom radionica, seminara i predavanja. 2. Rizik: Nedovoljna priprema i kontrola kvaliteta materijala za učesnike, kao što su prezentacije i materijali za radionice. 3. Rizik: Nedovoljne veštine vođenja kako bi se podstakla aktivna interakcija i značajne diskusije među učesnicima. 4. Rizik: Ograničena svest ili razumevanje kulturnog nasleđa Sandžaka među učesnicima. 5. Rizik: Nedovoljan prenos veština i kompetencija u vezi sa čuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa. | | | |
| **Description** | Ova glavna aktivnost ima za cilj organizaciju i vođenje obrazovnih aktivnosti, kao što su radionice, seminari i predavanja, sa fokusom na kulturno nasleđe Sandžaka. Kroz ove aktivnosti, učesnicima će se pružiti informacije o kulturnom nasleđu i njegovom značaju, a takođe će se podsticati razvoj veština i kompetencija u vezi sa očuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa. | | | |
| **Tasks** | 3.1. Planiranje obrazovnih aktivnosti  3.1.1. Identifikacija tema i ciljeva obrazovnih aktivnosti  3.1.2. Definisanje formata i trajanja radionica, seminara i predavanja  3.1.3. Određivanje rasporeda i lokacija za svaku aktivnost  3.2. Priprema materijala i resursa  3.2.1. Izrada prezentacija, materijala za učesnike i drugih potrebnih resursa  3.2.2. Provera i ažuriranje materijala u skladu sa sadržajem modula  3.2.3. Organizacija i priprema potrebnih materijala za svaku aktivnost  3.3. Vođenje radionica, seminara i predavanja  3.3.1. Pružanje informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka i njegovom značaju  3.3.2. Facilitacija interakcije i diskusije među učesnicima  3.3.3. Podsticanje učesnika da razvijaju veštine i kompetencije u vezi s očuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M3 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Putovanja: Mogu biti potrebna putovanja za organizaciju radionica, seminara i predavanja, kao i za obuku osoblja koje će ih voditi. Putni troškovi obuhvataju troškove prevoza (avion, voz, automobil), smeštaj, ishranu i takse za putovanje. 2. Oprema: Može biti potrebna određena oprema za uspešno izvođenje radionica, seminara i predavanja. Oprema može uključivati projektore, računare, audio-vizuelnu opremu, flipchart table, materijale za učesnike, kao i ostale tehničke resurse koji su neophodni za prezentaciju i interakciju sa učesnicima. 3. Podizvođenje: U nekim slučajevima, može biti potrebno angažovati specijalizovane stručnjake ili obučene facilitatore za vođenje radionica, seminara i predavanja. Razlozi za podizvođenje mogu uključivati nedostatak internih kapaciteta ili specifična ekspertiza koju partner nije u mogućnosti da pruži. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp2 a3.1.1** | | | |
| Title | Identifikacija tema i ciljeva obrazovnih aktivnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se identifikovati relevantne teme i ciljevi za obrazovne aktivnosti. Analiziraće se potrebe učesnika i ciljevi projekta kako bi se odredile ključne oblasti koje treba pokriti kroz radionice, seminare i predavanja. Identifikacija tema i ciljeva će obezbediti usmerenost i relevantnost aktivnosti prema interesima i potrebama učesnika. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp2 a3.1.2** | | | |
| Title | Definisanje formata i trajanja radionica, seminara i predavanja | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se definisati formati i trajanje radionica, seminara i predavanja. Razmotriće se različiti pristupi i metode učenja, kao i optimalno vreme trajanja svake aktivnosti. Cilj je da se obezbedi efikasan prenos znanja i veština, kao i interakcija između učesnika, kako bi se postigli željeni obrazovni rezultati. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp2 a3.1.3** | | | |
| Title | Određivanje rasporeda i lokacija za svaku aktivnost | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se odrediti raspored i lokacije za svaku obrazovnu aktivnost. Razmotriće se faktori kao što su dostupnost prostora, logistički izazovi i preferencije učesnika. Cilj je da se obezbedi optimalna organizacija, tako da učesnici mogu lako pristupiti aktivnostima i da se omogući efikasno izvođenje svake radionice, seminara ili predavanja. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp2 a3.2.1** | | | |
| Title | Izrada prezentacija, materijala za učesnike i drugih potrebnih resursa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se izraditi prezentacije, materijali za učesnike i drugi resursi koji su neophodni za obrazovne aktivnosti. Prezentacije će biti pažljivo pripremljene kako bi se pružile jasne i informativne informacije učesnicima. Materijali za učesnike će biti pripremljeni kako bi podržali proces učenja i omogućili učesnicima da zadrže korisne informacije. Osim toga, drugi resursi, poput audiovizuelne opreme ili tehničkih alata, će biti pripremljeni kako bi se obezbedila efikasna i interaktivna iskustva tokom radionica, seminara i predavanja. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp2 a3.2.2** | | | |
| Title | Provera i ažuriranje materijala u skladu sa sadržajem modula | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se proveriti i ažurirati materijali u skladu sa sadržajem modula. Pre nego što se materijali dostave učesnicima, biće izvršena provera kako bi se osigurala tačnost, relevantnost i doslednost informacija. Ukoliko je potrebno, materijali će biti ažurirani kako bi se obezbedila aktuelnost i kvalitet. Ova provera i ažuriranje će omogućiti efikasno i pouzdano korišćenje materijala tokom obrazovnih aktivnosti. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp2 a3.2.3** | | | |
| Title | Organizacija i priprema potrebnih materijala za svaku aktivnost | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova podaktivnost obuhvata organizaciju i pripremu svih potrebnih materijala za svaku obrazovnu aktivnost. To uključuje pripremu prostora, raspored materijala, distribuciju resursa i sve druge logističke pripreme koje su neophodne za uspešno sprovođenje aktivnosti. Cilj je osigurati da su svi materijali i resursi pravilno pripremljeni i dostupni tokom radionica, seminara i predavanja, kako bi se obezbedila glatka i efikasna realizacija obrazovnih aktivnosti. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp2 a3.3.1** | | | |
| Title | Pružanje informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka i njegovom značaju | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se pružiti informacije o kulturnom nasleđu Sandžaka i istaći njegov značaj. Kroz predavanja, prezentacije i diskusije, učesnici će se upoznati sa bogatim kulturnim nasleđem ovog regiona, njegovom istorijom, tradicijama i vrednostima. Cilj je podići svest učesnika o važnosti očuvanja kulturnog nasleđa i motivisati ih da se aktivno angažuju u njegovoj promociji i zaštiti. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp2 a3.3.2** | | | |
| Title | Facilitacija interakcije i diskusije među učesnicima | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti će se usmeriti na facilitaciju interakcije i diskusije među učesnicima tokom radionica, seminara i predavanja. Kroz različite metode i tehnike, učesnici će biti podsticani da aktivno učestvuju, iznose svoje ideje, postavljaju pitanja i razmenjuju mišljenja. Ova interakcija će omogućiti učesnicima da steknu dublje razumevanje tematike, razviju kritičko razmišljanje i dele svoja iskustva sa ostalima. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **Rp3 a3** | | **Title** | Organizacija radionica, seminara i predavanja | | | | | **Related assumptions and risks** | * Pretpostavka: Pretpostavljamo da će ciljna grupa biti zainteresovana za materijale koje pripremamo i da će ih koristiti za informisanje o našim aktivnostima. * Rizik: Postoji rizik da materijali ne budu dovoljno privlačni ili relevantni za ciljnu grupu, što može rezultirati nedovoljnim angažmanom ili neprihvaćenošću materijala. * Rizik: Postoji rizik da ključne poruke i informacije u materijalima ne budu jasno prenete ili da budu pogrešno shvaćene, što može dovesti do nedostatka efektivne komunikacije. * Rizik: Mogu postojati tehnički problemi ili tehničke poteškoće prilikom izrade materijala, kao što su problemi sa dizajnom, štampanjem ili distribucijom, što može uticati na kvalitet i dostupnost materijala. * Rizik: Mogu postojati ograničenja u budžetu ili vremenskom okviru za izradu materijala, što može uticati na raspoloživa sredstva i vreme za izradu kvalitetnih materijala. * Pretpostavka: Pretpostavljamo da će testiranje materijala sa ciljnom grupom pružiti korisne povratne informacije za unapređenje materijala i ispravljanje nedostataka. * Rizik: Postoji rizik da povratne informacije od ciljne grupe budu ograničene ili nedovoljno reprezentativne, što može otežati donošenje relevantnih poboljšanja u materijalima. | | | | | **Description** | Glavna aktivnost: Izrada materijala za informisanje ima za cilj pripremu brošura, letaka, plakata, video materijala i objava na društvenim mrežama. U okviru ove aktivnosti, definišemo ključne poruke i informacije koje će materijali sadržavati, kako bismo osigurali jasno i efektivno prenošenje informacija. Takođe, dizajniramo vizualno privlačne materijale koji odgovaraju ciljnoj grupi i privlače njihovu pažnju. | | | | | **Tasks** | 3.1. Planiranje obrazovnih aktivnosti  3.1.1. Identifikacija tema i ciljeva obrazovnih aktivnosti  3.1.2. Definisanje formata i trajanja radionica, seminara i predavanja  3.1.3. Određivanje rasporeda i lokacija za svaku aktivnost  3.2. Priprema materijala i resursa  3.2.1. Izrada prezentacija, materijala za učesnike i drugih potrebnih resursa  3.2.2. Provera i ažuriranje materijala u skladu sa sadržajem modula  3.2.3. Organizacija i priprema potrebnih materijala za svaku aktivnost  3.3. Vođenje radionica, seminara i predavanja  3.3.1. Pružanje informacija o kulturnom nasleđu Sandžaka i njegovom značaju  3.3.2. Facilitacija interakcije i diskusije među učesnicima  3.3.3. Podsticanje učesnika da razvijaju veštine i kompetencije u vezi s očuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa | | | | | **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M3 | | | **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | | | **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska** | | | | | **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | * Putovanja: Moguće su potrebe za putovanjima u vezi sa izradom materijala za informisanje, na primer za sastanke sa ciljnom grupom ili stručnjacima za dizajn. Putovanja su neophodna kako bi se obezbedila direktna komunikacija, prikupili relevantni podaci i dobili uvidi koji će pomoći u izradi efektivnih materijala. * Potrebna oprema: Može biti potrebna određena oprema za izradu materijala, kao što su računari, softver za dizajn, štampači, kamere, mikrofoni itd. Ova oprema je neophodna kako bi se obezbedili kvalitetni materijali i postigli profesionalni rezultati. * Potencijalno angažovanje vanjskih saradnika: U određenim slučajevima, može biti potrebno angažovati vanjske stručnjake ili agencije za dizajn, fotografiju, snimanje videa ili druge specifične zadatke koji zahtevaju ekspertizu koju partneri nemaju. Subugovaranje se može smatrati potrebnim kada se od partnera ne može očekivati da izvrše određene zadatke na adekvatan način. | | | |   **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp2 a3.3.3** | | | |
| Title | Podsticanje učesnika da razvijaju veštine i kompetencije u vezi s očuvanjem i promocijom kulturnog nasleđa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova podaktivnost se fokusira na podsticanje učesnika da razvijaju veštine i kompetencije koje su neophodne za očuvanje i promociju kulturnog nasleđa. Kroz praktične vežbe, grupne aktivnosti i primere iz prakse, učesnici će imati priliku da steknu konkretna znanja i veštine u vezi sa upravljanjem kulturnim nasleđem, komunikacijom, organizacijom događaja i drugim relevantnim oblastima. Cilj je da se osnaže učesnici da prenesu stečene veštine u svoje zajednice i doprinesu očuvanju kulturnog nasleđa na lokalnom nivou. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp3 a3.1.1** | | | |
| Title | Definišemo ključne poruke i informacije koje će materijali sadržavati | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U okviru ove podaktivnosti, definišemo ključne poruke i informacije koje će materijali za informisanje sadržavati. Analiziramo ciljeve komunikacije i identifikujemo ključne informacije koje želimo preneti ciljnoj grupi. Ova analiza nam pomaže da se fokusiramo na bitne elemente i obezbedimo da materijali budu relevantni i informativni. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp3 a3.1.2** | | | |
| Title | Dizajniramo vizualno privlačne materijale koji odgovaraju ciljnoj grupi | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj podaktivnosti, dizajniramo vizualno privlačne materijale koji odgovaraju ciljnoj grupi. Kreiramo privlačan i profesionalan dizajn koji će privući pažnju i omogućiti lako razumevanje informacija. Koristimo odgovarajuće boje, grafike, fontove i druge elemente kako bismo postigli vizuelnu koherentnost i privlačnost materijala. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp3 a3.2.1** | | | |
| Title | Prilagođavamo jezik, stil i format materijala prema karakteristikama ciljne grupe | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Prilagođavamo jezik, stil i format materijala prema karakteristikama ciljne grupe. Razumemo da različite ciljne grupe imaju različite preferencije i potrebe, stoga prilagođavamo našu komunikaciju kako bismo bili efektivni u prenošenju informacija. Koristimo odgovarajući jezik i stil koji su razumljivi i relevantni za ciljnu grupu, kao i odgovarajući format koji odgovara kanalima komunikacije koje ciljna grupa koristi. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp3 a3.2.2** | | | |
| Title | Testiramo materijale sa ciljnom grupom i vršimo njihovu evaluaciju | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Testiramo materijale sa ciljnom grupom i vršimo njihovu evaluaciju. Važno nam je dobiti povratne informacije od ciljne grupe kako bismo procenili efektivnost materijala i identifikovali eventualne potrebe za poboljšanjem. Kroz testiranje i evaluaciju, prilagođavamo materijale kako bismo osigurali da su relevantni, razumljivi i privlačni ciljnoj grupi. | | | |
| Due date | M3 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **Rp4 a2** |
| **Title** | Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavke:   1. Pretpostavka je da će lokalni preduzetnici biti zainteresovani i spremni da učestvuju u konsultacijama. Očekujemo da će postojati dovoljan broj preduzetnika koji će biti voljni da podele svoja iskustva i iznesu svoje perspektive. 2. Pretpostavka je da će konsultacije sa lokalnim preduzetnicima pružiti relevantne informacije i uvide o njihovim potrebama, izazovima i mogućnostima. Očekujemo da će ove konsultacije biti korisne za dalje planiranje projektnih aktivnosti.   Rizici:   1. Rizik je da lokalni preduzetnici mogu biti prezauzeti ili nedostupni za učešće u konsultacijama. Mogu postojati vremenska ograničenja ili konflikti rasporeda koji otežavaju angažovanje preduzetnika u ovom procesu. 2. Rizik je da informacije dobijene kroz konsultacije mogu biti subjektivne ili ne potpuno reprezentativne za širi spektar preduzetnika. Mogu postojati razlike u stavovima, interesima i prioritetima među preduzetnicima, što može uticati na validnost rezultata konsultacija. 3. Rizik je da nedostatak poverenja i otvorenosti među lokalnim preduzetnicima može otežati slobodnu razmenu informacija i iskustava tokom konsultacija. Nepostojanje dobre komunikacije i saradnje može uticati na kvalitet i korisnost konsultacija.   Važno je prepoznati ove pretpostavke i rizike kako bismo adekvatno planirali i upravljali aktivnostima konsultacija sa lokalnim preduzetnicima. Mere za umanjivanje rizika mogu uključivati dodatne napore u komunikaciji i angažovanju preduzetnika, pažljiv izbor učesnika i primenu metodologija koje podstiču otvorenost i uključivanje svih relevantnih aktera. | | | |
| **Description** | Konsultacije sa lokalnim preduzetnicima u turističkom sektoru predstavljaju ključnu aktivnost za razumevanje njihovih potreba, izazova i mogućnosti. Kroz ove konsultacije, želimo uspostaviti direktan dijalog sa lokalnim preduzetnicima kako bismo dobili uvid u njihove perspektive i saznali kako možemo podržati njihovo poslovanje. | | | |
| **Tasks** | 2.1. Organizovanje konsultacija sa lokalnim preduzetnicima u turističkom sektoru  2.1.1. Identifikacija lokalnih preduzetnika za učešće u konsultacijama  2.1.2. Priprema pitanja i tema za diskusiju na konsultacijama  2.2. Radionice sa lokalnim preduzetnicima za razumevanje njihovih potreba, izazova i mogućnosti  2.2.1. Definisanje tematskih oblasti radionica (npr. održivi razvoj, kulturno nasleđe)  2.2.2. Priprema materijala i resursa za radionice | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M5 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M7 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Putovanja: Mogu biti potrebna putovanja tima ili predstavnika projekta kako bi se organizovale konsultacije sa lokalnim preduzetnicima. Ovo može uključivati troškove prevoza, smeštaja, hrane i drugih povezanih troškova. Putovanja su neophodna kako bi se uspostavio direktni kontakt sa preduzetnicima, organizovala sastanci i radionice, te omogućilo lično učešće u procesu konsultacija. 2. Oprema: Za konsultacije sa lokalnim preduzetnicima mogu biti potrebna određena sredstva i oprema. Na primer, može biti neophodna audiovizuelna oprema za prezentacije ili demonstracije tokom sastanaka i radionica. Takođe, mogu biti potrebni materijali za radionice, kao što su flipchart tabele, markeri, pisani materijali, itd. Oprema je neophodna kako bi se obezbedila adekvatna komunikacija i interakcija sa lokalnim preduzetnicima tokom konsultacija. 3. Subugovaranje: U nekim slučajevima, može biti potrebno angažovanje eksternih stručnjaka ili konsultanata za podršku u organizaciji i vođenju konsultacija sa lokalnim preduzetnicima. To može biti potrebno ako partneri nemaju dovoljno internih resursa, specifične stručnosti ili iskustva za sprovođenje efikasnih konsultacija. Subugovaranje je neophodno kako bi se obezbedila stručna podrška i ostvarili kvalitetni rezultati u procesu konsultacija. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp4 a2.1.1** | | | |
| Title | Identifikacija lokalnih preduzetnika za učešće u konsultacijama | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti, pažljivo ćemo istražiti lokalnu preduzetničku scenu i identifikovati relevantne preduzetnike sa kojima ćemo organizovati konsultacije. Ovo će uključivati pregled postojećih preduzeća, kontaktiranje lokalnih turističkih udruženja i organizacija, kao i mreženje sa lokalnim preduzetnicima kako bismo izgradili saradnju i uspostavili kontakt. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp4 a2.1.2** | | | |
| Title | Priprema pitanja i tema za diskusiju na konsultacijama | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti, pripremićemo set pitanja i tema za diskusiju koje će biti predstavljene tokom konsultacija sa lokalnim preduzetnicima. Ova pitanja će se fokusirati na ključne aspekte turističkog sektora i omogućiti nam da dublje razumemo njihove potrebe, izazove i mogućnosti. Priprema ovih pitanja će uključivati istraživanje, analizu relevantnih tema i konsultaciju sa stručnjacima u oblasti turizma. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp4 a2.2.1** | | | |
| Title | Definisanje tematskih oblasti radionica (npr. održivi razvoj, kulturno nasleđe) | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Ova aktivnost se odnosi na definisanje tematskih oblasti radionica koje će biti organizovane sa lokalnim preduzetnicima. Fokusirajući se na ključne aspekte poput održivog razvoja i kulturnog nasleđa, želimo omogućiti preduzetnicima da steknu znanja i veštine koje će im pomoći u unapređenju poslovanja. Definisanje ovih tematskih oblasti će se zasnivati na identifikovanim potrebama i interesima preduzetnika, kao i na stručnosti i resursima koje možemo ponuditi. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp4 a2.2.2** | | | |
| Title | Priprema materijala i resursa za radionice | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti, pripremićemo materijale i resurse koji će biti korišćeni tokom radionica sa lokalnim preduzetnicima. To može uključivati izradu prezentacija, pripremu informativnih materijala, kao i angažovanje stručnjaka koji će voditi radionice. Priprema ovih materijala i resursa će biti usmerena na pružanje korisnih informacija i alata preduzetnicima kako bi unapredili svoje poslovanje i razumeli važnost održivog razvoja i kulturnog nasleđa u turističkom sektoru. | | | |
| Due date | M7 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **Rp4 a3** |
| **Title** | Razvoj turističkih proizvoda i usluga | | | |
| **Related assumptions and risks** | 1. Assumption: Lokalni preduzetnici su motivisani za inovacije i razvoj turističkih proizvoda i usluga. Risk: Nedostatak motivacije i interesovanja lokalnih preduzetnika može ograničiti uspeh ove aktivnosti. 2. Assumption: Postoji potencijal za održivi razvoj turizma u ciljnom području. Risk: Nedostatak potencijala za održivi razvoj turizma može otežati identifikaciju inovativnih ideja i stvaranje privlačnih turističkih proizvoda i usluga. 3. Assumption: Lokalni preduzetnici imaju odgovarajuće resurse i kapacitete za razvoj turističkih proizvoda i usluga. Risk: Nedostatak resursa, finansijskih sredstava ili tehničke infrastrukture može ograničiti sposobnost lokalnih preduzetnika da efikasno razvijaju turističke proizvode i usluge. 4. Assumption: Postoji potražnja za inovativnim turističkim proizvodima i uslugama među ciljnom grupom turista. Risk: Nedovoljna potražnja ili nedostatak tržišta za inovativne turističke proizvode i usluge može ograničiti uspeh i održivost razvijenih projekata. 5. Assumption: Lokalna zajednica i relevantni akteri podržavaju inovacije u turizmu. Risk: Nedostatak podrške i angažovanja lokalne zajednice i relevantnih aktera može otežati implementaciju i prihvatanje novih turističkih proizvoda i usluga. | | | |
| **Description** | Cilj glavne aktivnosti je podstaći lokalne preduzetnike da razvijaju inovativne turističke proizvode i usluge. Ovo se postiže promovisanjem ideja za održive turističke proizvode i usluge, pružanjem stručne podrške u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji. Tim će raditi sa lokalnim preduzetnicima kako bi identifikovao potencijalne ideje, pružio im stručno vođstvo i podršku u svim fazama razvoja turističkih proizvoda i usluga. | | | |
| **Tasks** | 3.1. Podsticanje lokalnih preduzetnika za razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga  3.1.1. Promovisanje ideja za održive turističke proizvode i usluge  3.1.2. Pružanje stručne podrške u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji  3.2. Pomoć lokalnim preduzetnicima u identifikaciji održivih turističkih ideja  3.2.1. Analiza tržišta i identifikacija trendova  3.2.2. Savetovanje u vezi sa razvojem turističkih proizvoda i usluga | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M12 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M15 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska**  Narodni muzej u Beogradu  Etnografski muzej u Beogradu  Zavičajni muzej u Tutinu  Zavičajni muzej Prijepolje  PwC (PricewaterhouseCoopers)  European Travel Commission  Accenture | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Troškovi putovanja: Mogu biti potrebni troškovi putovanja za sprovođenje istraživanja tržišta, prisustvovanje industrijskim konferencijama ili radionicama i sastanci sa relevantnim akterima na različitim lokacijama. Ova putovanja su neophodna kako bi se prikupile informacije, stekao uvid i uspostavile partnerske veze za razvoj inovativnih turističkih proizvoda i usluga. 2. Troškovi opreme: U zavisnosti od specifičnih potreba aktivnosti, mogu biti potrebni troškovi za opremu kao što su računari, softveri, alati za dizajn i audiovizuelna oprema. Ova oprema je neophodna za zadatke kao što su dizajn proizvoda, upravljanje kvalitetom, marketing i promocija. 3. Usluge stručnjaka: U nekim slučajevima, može biti potrebno angažovanje spoljnih stručnjaka za pristup specijalizovanom znanju ili uslugama koje nisu dostupne unutar partnerske organizacije projekta. To može uključivati angažovanje konsultanata ili agencija sa iskustvom u razvoju turizma, istraživanju tržišta, brendiranju ili marketingu. Subugovaranje može biti neophodno kada partner nema određene veštine ili resurse za efikasno obavljanje određenih zadataka. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp4 a3.1.1** | | | |
| Title | Promovisanje ideja za održive turističke proizvode i usluge | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti će se promovisati ideje za održive turističke proizvode i usluge. Tim će raditi na identifikaciji potencijalnih ideja koje mogu doprineti održivom razvoju turizma. Ove ideje će biti promovisane među lokalnim preduzetnicima kako bi se podstakla njihova kreativnost i inovativnost u oblikovanju turističkih proizvoda i usluga. | | | |
| Due date | M15 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp4 a3.1.2** | | | |
| Title | Pružanje stručne podrške u dizajnu proizvoda, upravljanju kvalitetom, marketingu i promociji | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti će se pružiti stručna podrška lokalnim preduzetnicima u različitim aspektima razvoja turističkih proizvoda i usluga. To uključuje dizajn proizvoda, upravljanje kvalitetom, marketing i promociju. Tim će raditi blisko sa preduzetnicima kako bi im pružio potrebne informacije, savete i stručno vođstvo u svim ovim oblastima, kako bi se osiguralo da razvijeni proizvodi i usluge budu visokog kvaliteta, privlačni za ciljno tržište i uspešno promovisani. | | | |
| Due date | M15 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp4 a3.2.1** | | | |
| Title | Analiza tržišta i identifikacija trendova | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti će se vršiti analiza tržišta i identifikacija trendova u turizmu. Tim će istražiti aktuelne tržišne uslove, identifikovati trendove i preferencije turista kako bi pomogao lokalnim preduzetnicima u identifikaciji održivih turističkih ideja. Analiza tržišta će pružiti uvid u potrebe turista i mogućnosti za razvoj novih turističkih proizvoda i usluga koji odgovaraju tim potrebama. | | | |
| Due date | M15 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp4 a3.2.2** | | | |
| Title | Savetovanje u vezi sa razvojem turističkih proizvoda i usluga | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti će se pružati savetovanje lokalnim preduzetnicima u vezi sa razvojem turističkih proizvoda i usluga. Tim će raditi sa preduzetnicima kako bi im pomogao u konkretnom procesu razvoja ideja, pružajući im stručno vođstvo, savete i podršku. Ova aktivnost će uključivati identifikaciju potencijalnih prilika, izradu poslovnih planova, prilagođavanje ideja tržišnim potrebama i osiguravanje održivosti razvijenih turističkih proizvoda i usluga. | | | |
| Due date | M15 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **Rp5 a3** |
| **Title** | Organizacija sastanaka i radionica | | | |
| **Related assumptions and risks** | Pretpostavka: Relevantni akteri će aktivno učestvovati na sastancima i radionicama.  Rizik: Neki akteri mogu biti nedostupni ili imati sukobljene rasporede, što može dovesti do smanjenog učešća i efektivnosti sesija.  Pretpostavka: Raspoloživa će biti adekvatna sredstva i prostorije za organizaciju sastanaka i radionica.  Rizik: Mogu postojati ograničenja ili nedostupnost odgovarajućih prostorija, tehničke opreme ili drugih potrebnih resursa, što može uticati na glatko izvođenje aktivnosti.  Pretpostavka: Jasni kanali komunikacije će biti uspostavljeni s učesnicima radi razumevanja ciljeva sastanaka i očekivanja.  Rizik: Nesporazum ili netačno razumevanje ciljeva i očekivanja sastanaka može dovesti do manje produktivnih diskusija ili neusklađenih rezultata.  Pretpostavka: Dnevni red i raspored za sastanke i radionice će biti efektivno planirani i komunicirani.  Rizik: Slabo planirani ili komunicirani dnevni redovi i rasporedi mogu rezultirati zbunjenošću, preklapajućim temama ili nedovoljnim vremenom za diskusije, što može uticati na postizanje željenih rezultata.  Pretpostavka: Aktivno učešće i angažman učesnika doprinose plodnim diskusijama i razmeni znanja.  Rizik: Nedostatak aktivnog učešća, nedostatak angažmana ili dominacija određenih pojedinaca tokom sesija mogu otežati kolaborativnu atmosferu i ograničiti generisanje vrednih ideja i uvida.  Pretpostavka: Preduzimaju se adekvatne akcije nakon sastanaka i radionica, zasnovane na njihovim rezultatima.  Rizik: Odlaganje ili nedostatak preduzimanja odgovarajućih akcija nakon sesija može rezultirati propuštenim prilikama za implementaciju ili rešavanje ključnih pitanja identifikovanih tokom aktivnosti. | | | |
| **Description** | Organizacija sastanaka i radionica je ključna za uspostavljanje saradnje i razmenu ideja sa partnerima i drugim relevantnim akterima. U ovoj aktivnosti se planiraju i organizuju sastanci, određuju se teme, ciljevi i dnevni red sastanaka, kao i pozivaju i koordiniraju prisustvo relevantnih aktera. Ovi sastanci omogućavaju efikasnu komunikaciju, razmenu informacija i usaglašavanje aktivnosti. | | | |
| **Tasks** | 3.1. Planiranje i organizacija sastanaka sa partnerima i drugim akterima  3.1.1. Određivanje tema, ciljeva i dnevnog reda sastanaka  3.1.2. Pozivanje i koordinacija prisustva relevantnih aktera  3.2. Organizacija radionica i konferencija za razmenu ideja, iskustava i znanja  3.2.1. Priprema materijala i resursa za radionice  3.2.2. Organizacija sesija za prezentaciju projektnih ideja i rezultata | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M15 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M18 | |
| **Lead Organisation** | KakoGod, **Novi Pazar** | | | |
| **Participating Organisation** | BNV (Bošnjačko nacionalno vijeće), **Novi Pazar**  Zavod za zaštitu spomenika kulture Novog Pazara**, Novi Pazar**  UNESCO, **Francuska**  Narodni muzej u Beogradu  Etnografski muzej u Beogradu  Zavičajni muzej u Tutinu  Zavičajni muzej Prijepolje  PwC (PricewaterhouseCoopers)  European Travel Commission  Accenture | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | 1. Troškovi putovanja: Moguće je da će biti potrebna putovanja za organizaciju sastanaka i radionica sa partnerima i drugim akterima. Ovi troškovi mogu obuhvatiti prevoz (avion, voz, automobil), smeštaj, ishranu i druge putne troškove. 2. Troškovi prostora: Organizacija sastanaka i radionica može zahtevati iznajmljivanje odgovarajućeg prostora za održavanje sesija. Ovi troškovi mogu uključivati zakup prostorija za sastanke, konferencijske sale ili radionice. 3. Troškovi opreme: U zavisnosti od prirode sastanaka i radionica, može biti potrebna određena oprema kao podrška za izvođenje aktivnosti. Ovo može uključivati audio-vizuelnu opremu, projektor, mikrofone, računare ili druge tehničke uređaje. 4. Troškovi materijala: Priprema materijala za sastanke i radionice, kao što su prezentacije, radne sveske, flipchart table, štampani materijali i drugi resursi, takođe mogu biti potrebni. Ovi troškovi obuhvataju dizajn, štampanje i distribuciju materijala. 5. Troškovi ishrane: U zavisnosti od dužine sastanaka i radionica, mogu biti potrebni troškovi za obezbeđivanje hrane i pića za učesnike tokom sesija. To može uključivati doručak, ručak, užine ili osveženje. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp5 a3.1.1** | | | |
| Title | Određivanje tema, ciljeva i dnevnog reda sastanaka | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U okviru ove aktivnosti identifikujemo i određujemo teme, ciljeve i dnevni red za sastanke. Analiziramo potrebe projekta i komunikacijske ciljeve kako bismo odredili glavne teme koje će biti obrađene na sastancima. Takođe postavljamo jasne ciljeve sastanaka i definišemo dnevni red kako bi se osigurala fokusirana i produktivna diskusija. | | | |
| Due date | M18 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp5 a3.1.2** | | | |
| Title | Pozivanje i koordinacija prisustva relevantnih aktera | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti vršimo pozivanje i koordinaciju prisustva relevantnih aktera na sastancima. Identifikujemo ključne aktere koji treba da budu prisutni na sastancima i uspostavljamo efikasan komunikacijski kanal sa njima. Koordinišemo raspored sastanaka i potvrđujemo prisustvo svakog učesnika kako bi se osiguralo da su svi relevantni akteri prisutni i da se postignu definisani ciljevi sastanka. | | | |
| Due date | M18 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp5 a3.2.1** | | | |
| Title | Priprema materijala i resursa za radionice | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti se pripremaju materijali i resursi koji će biti korišćeni na radionicama. To uključuje izradu prezentacija, materijala za učesnike i drugih resursa koji će podržati radionice. Materijali se kreiraju u skladu sa temom i ciljevima radionica, a cilj je obezbediti relevantne i kvalitetne materijale koji će podržati proces učenja i razmenu ideja. | | | |
| Due date | M18 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **Rp5 a3.2.2** | | | |
| Title | Organizacija sesija za prezentaciju projektnih ideja i rezultata | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | U ovoj aktivnosti se organizuju sesije na kojima će biti prezentovane projektni ideje i rezultati. Pripremaju se planovi sesija, određuje se redosled prezentacija i koordinira se vreme za svaku prezentaciju. Cilj je omogućiti svim učesnicima da se upoznaju sa projektnim idejama i rezultatima, kao i da pruže povratne informacije i doprinesu daljem razvoju projekta. | | | |
| Due date | M18 | | | |
|  | Languages | Srpski, engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | | **4** |
| **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 | **4.1.** | | | |
| 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** | **MANAGEMENT** | | | **5** |
| **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 | **5.1.** | | | |
| 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.*

# 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[[1]](#footnote-1)** | | | | | **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)*

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

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

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

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

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

# F.2 Cooperation arrangements, management and communication

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

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

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

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

# F.3 Organisations and activities

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partner number** |  | | | | **P1** |
| **Organisation name & acronym** | KakoGod Team | | | | |
| **F.3.1 - Aims and activities of the organisation**  *Please provide a short presentation of your organisation (key activities, affiliations, size of the organisation, etc.) relating to the area covered by the project* (limit 2000 characters)*.* | | | | | |
| Naša organizacija ima za cilj da ostvari sledeće ciljeve i sprovede određene aktivnosti kako bi doprinela zajednici i postigla svoju misiju:   1. Cilj: Unapređenje obrazovanja mladih    * Aktivnosti: Organizacija edukativnih programa, radionica i predavanja usmerenih na razvoj veština, znanja i kreativnosti mladih. Pružanje podrške učenicima i studentima kroz stipendije, mentorstvo i savetovanje. 2. Cilj: Podsticanje društvene inkluzije i solidarnosti    * Aktivnosti: Organizacija volonterskih programa i akcija kojima se promoviše društvena solidarnost i uključivanje marginalizovanih grupa. Saradnja sa lokalnim zajednicama i organizacijama radi rešavanja socijalnih problema. 3. Cilj: Zaštita životne sredine i održivi razvoj    * Aktivnosti: Sprovođenje ekoloških projekata, kampanja i inicijativa za podizanje svesti o zaštiti prirode i održivom životnom stilu. Organizacija čišćenja okoline, sadnje drveća i promocije obnovljivih izvora energije. 4. Cilj: Promocija kulture i umetnosti    * Aktivnosti: Organizacija kulturnih događaja, umetničkih izložbi, muzičkih koncerata i pozorišnih predstava radi promocije umetnosti i kulturne raznolikosti. Podrška mladim umetnicima kroz stipendije, rezidencijalne programe i radionice. 5. Cilj: Razvojpreduzetništva i inovacija    * Aktivnosti: Pružanje podrške preduzetnicima i startapima kroz obuke, mentorstvo i pristup finansijskim resursima. Organizacija preduzetničkih takmičenja, konferencija i mrežnih susreta radi povezivanja preduzetnika i promovisanja inovativnih ideja. | | | | | |
| **Only for Partner Country institutions, please provide information on:**   |  |  | | --- | --- | | Number of Memoranda of Cooperation/Understanding the HEI has signed with HEIs outside their own country? |  | | Number of students |  | | Number of Bachelor degrees offered |  | | Number of Master degrees offered |  | | Number of PhD degrees offered |  | | Have you participated in CBHE?  If yes, list CBHE projects titles and reference numbers.  Describe curricular/ courses developed/ modernised, if any (name of the subject area and courses titles) |  | | | | | | |
| **F.3.2 – Role of your organisation in the project**  *Please describe also the role of your organisation in the project* (limit 1000 characters)*.* | | | | | |
|  | | | | | |
| **F.3.3 – Curriculum development project** *(only for Partner Country institutions)*  *Please fill in if you are applying for a curriculum development project* | | | | | |
| Please confirm that no similar curricula/ courses/modules were developed/modernised in Tempus IV projects in this HEI. | | | | Choose an item. | |
| **For new courses** | | | | | |
| What new courses will the project implement in your HEI? | | |  | | |
| For each course please fill the following nested table: | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Title** |  | | Level of study |  | | List of subjects and credits (ECTS or comparable credit system) for each of them |  | | Estimated date of accreditation and accreditation body |  | | Estimated starting date of the new programme |  | | Number of students to be accepted in the first year/ second year |  | | Number of teaching staff to be trained |  | | Internship /placements ( if applicable ) |  | | List of equipment to be purchased for this course? ( if applicable) |  |   *Please copy and paste nested tables as necessary* | | | | | |
| **For updated courses** | | | | | |
| Which existing courses will be updated in your HEI? | | |  | | |
| For each course please fill the following nested table: | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Title** |  | | Level of study |  | | List of subjects and credits (ECTS or comparable credit system) for each of them |  | | Estimated date of accreditation and accreditation body |  | | % of the modernised subjects compared to total subjects included in the course |  | | Number of students to be accepted in the first year/ second year |  | | Number of teaching staff to be trained |  | | Internship /placements ( if applicable ) |  | | List of equipment to be purchased for this course? ( if applicable) |  |   *Please copy and paste nested tables as necessary* | | | | | |
| **F.3.4 – Modernisation of governance, management and functioning of HEIs** *( only for Partner Country institutions)*  *Please fill in if you are applying for this type of project and define clear the activities to be held in your institution* (limit 2000 characters) | | | | | |
|  | | | | | |
| **Provide information on ( if applicable)** | | | | | |
| List the number of existing centres/networks in your HEI | | |  | | |
| Is the centre to be created a new one or an update? | | |  | | |
| If new, why is a new centre necessary? If updated, why is an updated centre necessary? | | |  | | |
| Where will the centre be located in the institution? | | |  | | |
| Will this infrastructure be made available to the centre after the project ends? | | |  | | |
| How many people will be employed in the centre? | | |  | | |
| Will the institution fund these posts after the project ends? | | |  | | |
| How many administrative staff will be trained? | | |  | | |
| Which procedures will be updated /introduced in the institution? | | |  | | |
| **F.3.5 – Strengthening of relations between HEIs and the wider economic and social environment** *( only for Partner Country institutions)*  *Please fill in if you are applying for this type of project and define clear the activities to be held in your institution* (limit 2000 characters) | | | | | |
|  | | | | | |
| **F.3.6 – Expected results and impact** *( only for Partner Country institutions)* | | | | | |
| What are the expected tangible results from the project in your HEI? | | | The expected tangible results from the project in our Higher Education Institution (HEI) include:   1. Development of new educational programs: The project aims to contribute to the development of innovative educational programs that align with the needs of students and the labor market. This could result in the creation of new academic courses, training modules, or specialized programs that offer practical skills and knowledge to students. 2. Enhanced teaching and learning methods: Through the project, our HEI will have the opportunity to explore and implement innovative teaching and learning methods. This may involve the integration of technology in classrooms, the use of experiential learning approaches, or the incorporation of interdisciplinary and collaborative activities to enhance the learning experience for students. 3. Strengthened international collaboration: The project provides a platform for international collaboration and exchange among HEIs. As a result, our institution can establish partnerships with other universities and engage in joint research projects, student and staff exchanges, and sharing of best practices. This collaboration can lead to increased international visibility and networking opportunities for our HEI. 4. Improved quality assurance and accreditation processes: The project may involve the development and implementation of quality assurance mechanisms and accreditation processes. This could result in improved internal quality management systems, streamlined administrative processes, and adherence to international standards of excellence in education. 5. Increased student and staff mobility opportunities: By participating in the project, our HEI can expand its student and staff mobility programs. This may include offering study abroad opportunities, facilitating internships and work placements abroad, or hosting visiting scholars and experts from partner institutions. Increased mobility experiences contribute to the internationalization of our institution and provide valuable cross-cultural learning opportunities. 6. Enhanced research and innovation capacities: The project can support the development of research and innovation capacities within our HEI. This may involve fostering interdisciplinary research collaborations, providing funding for research projects, and facilitating knowledge transfer between academia and industry. The expected outcome is the generation of new knowledge, publications, patents, or innovative solutions to societal challenges.   Overall, the tangible results from the project in our HEI aim to improve the quality of education, foster internationalization, promote innovation and research, and provide valuable opportunities for both students and staff. | | |
| How will the impact of these results be measured in your HEI? | | |  | | |
| What financial means and human and other resources will be provided to sustain these results after the project ends? | | |  | | |
| **F.3.7 - Operational capacity: Skills and expertise of key staff involved in the project**  *Please add lines as necessary.* | | | | | |
| **Name of staff member** | | ***Summary of relevant skills and experience, including where relevant a list of recent publications related to the domain of the project.*** | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |

*Please copy and paste tables as necessary*

# F.4 List of Associated Partners

*(Where applicable)*

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

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

*Please insert rows as necessary*

# PART G – Impact and Sustainability

# G.1 Expected impact of the project

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

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

*Please insert rows as necessary*

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

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

*Please insert rows as necessary*

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

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

*Please insert rows as necessary*

# G.2 Dissemination and exploitation strategy

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

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

*Please insert rows as necessary*

# G.3 Sustainability

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

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

*Please insert rows as necessary*

# PART H - Other EU grants

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

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

*Please insert rows as necessary.*

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

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

*Please insert rows as necessary.*

# PART I - Check List

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

PART D - RELEVANCE OF THE PROJECT

PART E - QUALITY OF THE PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION

E.4 Logical Framework Matrix

E.5 Workplan

E.6 Work packages

PART F - Quality of the Project Team and Cooperation Arrangements

PART G - Impact and Sustainability

PART H - Other EU grants

PART I - CHECK LIST

1. *Please see Programme Guide, Part B for your action, Table A – Project Implementation (amounts in Euro per day) Programme Countries and Table B - Project Implementation (amounts in Euro per day) Partner Countries.*  [↑](#footnote-ref-1)