UPRAVLJANJE GREENES PROJEKTNIM PROCEDURAMA

SKRACENICE

* PI industrijski partneri
* PE partneri iz obrazovanja
* PMP projektne procedure
* PQAP plan osiguranja kvaliteta
* WP radni paket
* LLL kurs celoživotnog učenja
* P1. AATPS
* P2. UNIM
* P3- UKLO
* P4- JugoImpex Nis
* P5- Energetkika maribor
* P6- MZT Bitola

Upravljanje projektom, podrazumeva sinhronizaciju tehničkih, finansijskih i administrativnih aspekata, kao i praćenje toka i kvaliteta planiranih aktivnosti tokom celog trajanja projekta. GREENE predstavlja kompleksan projekat po pitanju organizacije i postavljenih ciljeva, stoga je od izuzetnog značaja da se uspostavi dobra i fleksibilna upravljačka struktura. Od izuzetnog značaja jeste kvalitet i pozicija konfliktnog menadžmenta. Prioritetni pristup u upravljanju projektnim aktivnostima biće transparentnost i profesionalnost.

Upravljanje GREENES projektom bazirano je na krovnom ugovoru koji je P1 potpisao sa Nacionalnom agencijom, kao i na partnerskim ugovorima P1 sa partnerima P2, P3, P4, P5, P6.

Upravljanje GREENES projektom obuhvata: planiranje aktivnosti; organizovanje; kontrolu; koordinaciju. Proces planiranja je, u cilju postizanja ravnoteže, veoma važna faza u životnom ciklusu projekta GREENES-a. Sam proces planiranja je ključan za ostvarenja opšte postavljenih cilejva GREENES-a, i njemu će biti posvećena posebna pažnja.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| UPRAVLJANJE RIZICIMA I KONFLIKTNI MENADŽEMNT | Komunikacione procedure | | | IZVEŠTAVANJE |
| Upravljanje WP | Upravljanje  GREENES  projektom | Upravljanje finansijama |
| Vremenska agenda | Menadžment ljudskim resursima |
| Ugovori | | | | |
| Tehnički aneksi, Projektna aplikacija | | | | |

*Slika 1. Blok šema sistema upravljanja GREENES projektom*

Upravljanje GREENES projektom uzima u obzir interese svih partnera, njihovu ekspertizu i kapacitete. Kao glavni ciljevi PMP procedura izdvajaju se:

* Obezbeđivanje efikasnog, administrativnog, finansijskog i tehničkog menadžmenta projektom
* Definisanje indikatora
* Efikasno upravljanje dostupnim projektnim resursima
* Primena planiranih mera za obezbeđivanje kvaliteta rezultata i realizovanih aktivnosti
* Obezbeđivanje diseminacije ostvarenih rezultata
* Jačanje partnerstva.

Osnovni dokumenti koji će regulisati ovu oblasti biće dva dokumenta PMP – Project management procedures i QAP- Quality assurance of project results. U okviru ovih dokumenta biće detaljno opisani i razrađeni mehanizmi praćenja realizacije aktivnosti kao i kvalitet realizovanog. U okviru upravljačkog dela projektom formiraće se dva nezavisna tela PM tim i QAP tim. U nadležnosti PM tima, biće realizacija svih projektnih aktivnosti u skladu sa predviđenom agendom, dok će u nadležnosti QAP tima biti evaluacija realizovanih aktivnosti i postignutih rezultata. PM team će biti zadužen za strateško upravljanje projektom i obezbediće da projekat napreduje u skladu sa planom rada Ova dva tima sastojaće se od predstavnika P1-P6 partnera, s tim što članovi jednog tima neće moći da budu članovi drugog tima. Na taj način obezbediće se nezavisno ocenjivanje i evolucija urađenog. Radiće se redovni izveštaji o napretku realizacije projekta i izveštaji o postignutim rezultatima. Izveštavanje će biti periodično na svaka dva meseca, putem on line kanala za komunikaciju. Izveštaji o toku aktivnosti biće razmatrani na sastancima PM tima (svaka dva meseca), dok će Izveštaji o postignutim rezultatima biti razmatrani na sastancima PM tima i QAP tima.

Upravljanje projektom zamišljeno je na bazi OSI modela komunikacije Open Systems Interconnection koji se koristi u komunikaciji u okviru mrežnih računarskih sistema. To podrazumeva da će i upravljanje GREENES projektom, kao i komunikacija među članovima konzorcijuma biti višeslojna i dinamička. Prva dva sloja su osnovna upravljačka i baviće se

isključivo aktivnostima i pitanjima koja se tiču ostvarivanja konačnih rezultata projekta i kvalitetom realizovanog. To podrazumeva, usvajanje jasnih procedura, mehanizme praćenja,

mehanizme kontrole i mehanizme izveštavanja kao i mehanizme prevencije potencijalnih rizika. Stoga će P1 u okviru ovog nivoa upravljanja u saradnji sa svim projektnim partnerima, razviti posebne komunikacione kanale među partnerima koje će obezbediti:

• kontinuiranu komunikaciju PE i PI ;

• centralnu računovodstveno / finansijsku podršku, savetovanje i praćenje izvršenja budžeta

• pripremu, sprovođenje i praćenje sastanka konzorcijuma i ostalih tela;

• pripremu / objavljivanje izveštaja;

U ove timove biće imenovani predstavnici svih partnera, a predsedavajući biće P1 za upravljački deo i P2 za tim koji se bavi pitanjima kvaliteta.

Na trećem nivou, sprovešće se formiranje institucionalnih timova zaduženih za realizaciju aktivnosti u okviru radnih paketa na nivou svojih ustanova. U tom cilju biće imenovani tim lideri koji će organizovati, pratiti i izveštavati o toku realizacije unutar svojih radnih grupa. Za svakodnevno donošenje odluka, ovi tim lideri moći će da traže smernice od koordinatora kao i tima za upravljanje Greenes projektom.

Na četvrtom nivou biće formiran tim za adminstrativno tehničku podršku sastavljenu od partnera P1.-P3, koji će biti zadužen za pružanje svih pravno finansijskih informacija vezanih za realizaciju projekta svim učesnicima projekta, naročito P4-P6, kao i da sprovodi periodične (na šest meseci) finansijske kontrole izvršenja projektnog budžeta u skladu sa planom aktivnosti.

Zadatak ovog tima biće i pružanje podrške partnerima P4-P6 oko pokretanje i korišćenja e platforme znanja.

Kontinuirana komunikacija na svim nivoima olakšaće se kombinacijom diskusija *f2f,* sastancima timova, sastancima putem ‚‚meeting platformama, elektronskom‚ komunikacijom kao i putem komunikacione veb stranice i e platforme znanja. U okviru projekta planirana su tri okrugla stola u organizaciji partnera P1, P2 i P3 koji će biti prilika za analize, podnošenje izveštaja i rešavanje eventualnih problema u realizaciji.

Uloga svakog partnera je jasno definisana, budžetirana u skladu sa prioritetima i kontrolisana od strane celog projektnog tima. Svi partneri imaju ravnomerno opterećenje u okviru svih radnih paketa u skladu sa postavljenim ciljevima projektne aplikacije.

U cilju efikasne realizacije radnim paketima biće formirani WP lideri, čiji glavni zadaci biti:

* Koordinacija aktivnosti i efikasnosti realizovanog
* Organizacija sastanaka i komunikacija među osobama koje rade na realizaciji aktivnosti unutar WP
* Iniciranje procedura kriznog menadžmenta u slučajevima odstupanja od rokova, kvaliteta realizovanog, finansijskih prekoračenja i sl.
* Permanentna komunikacija sa projektnim koordinatorom i WP liderima drugih radnih paketa.
* Izveštavanje

U izradi WP 1, biće uključeni svi partneri. Nadležnosti za realizaciju WP2 radnog paketa biće poverena P2. P2, poseduje dovoljno iskustava u oblasti analize tržišta, trendova kao definisanju novih znanja. U okviru ovog paketa P2 biće zadužen i za razvoj novih LLL kurseva u saradnji sa partnerima P4. P5. i P6. Za paket WP3 koji se odnosi na implementaciju biće zadužen partner P3. Iskustva P3 iz prethodnih projekata su velika zahvaljujući primenjenim metodologijama, koje su kao primer dobre prakse korišćenje u realizacijama drugih projektnih aktivnosti. S obzirom, da se ovaj radni paket naslanja na rezultate WP2, u okviru koga je i došlo do raspodele nadležnosti partnera u pogledu razvoja pojedinačnih ishoda projekta, te iste nadležnosti biće preslikane u okviru radnog paketa WP3. tako da će za implementaciju nastavnih sadržaja i LLL kurseva biti nadležan P2 sa P4, P5 i P6, za unapređenje on line sistema učenja P3, a za razvoj e platforme znanja P1, P4-P6.

Konačno u okviru paketa WP4 koji se odnose na elemente promovisanja i održivosti a koji će biti u nadležnosti P1 biće realizovan čitav niz aktivnosti uz primenu savremenih metodologija i digitalnih alata.

Svi partneri biće ravnomerno angažovani u svim aktivnostima. Međutim, njihov doprinos u realizaciji radnih paketa razlikovaće se po obimu i po specifičnim ulogama. Nadležnosti su birane tako da je postignut optimalni sklad između specifične stručnosti i postojećih kapaciteta svakog partnera i to je usklađeno sa njihovim interesima i rezultatima projekta.

Kontrola realizacije budžeta, realizovaće su u skladu sa gore pomenutim dokumentima u okviru kojih će biti detaljno opisane procedure raspodele nadležnosti i kontrole budžeta u skladu sa realizovanim aktivnostima. Finansijski tok realizacije projekta će se meriti i upravljati putem poređenja regulate i toka realizacije aktivnosti i realnih troškova. Finansijski izveštaji o utrošenim sredstvima biće sastavni deo izveštaja o toku realizacije projekta i podnosiće se na svaka dva meseca. Za tu svrhu koristiće se on line kanali za komunikaciju.

*Slika 2. On line kanali komunikacije*

Postupanje u slučaju pojave određenog rizika koji može da utiče na realizaciju projekta, biće u skladu sa QAP u okviru koga će se predvideti čitav set rizika kao i mehanizmi za njihovu prevenciji i postupanja. Definisaće se skup procedura, koje ce se primeniti u tom trenutku, a u skladu sa odlukom PM tima i saglasnošću QAP tima.

PMP tim biće sastavljan od:

PC.- Prof. Aleksandra Boričić -C predsedavajući

P1. - Prof. Filip Kokalj

P2 .- Prof Stojanče Nusev

P3. - Miljana Šćekić

P4. -Ivan Angelin

P5. -Boris Novak

QAP tim biće sastavljen od:

P1. Prof. Boban Cvetanović

P2. -Prof. Niko Samec

P3. -Prof. Mitko Kostov - Predsedavajući

P4. -Ljiljana Kostić Despotović

P5. -Angelina Petrovska

P6. -Ljubo Germič.

Za radne pakete biće nadležne sledeće osobe:

WP1- Prof. Aleksandra Boričić-P1

WP2. Prof. Filip Kokalj- P1

WP3. Prof. Gordana Janevska -P2

WP4. Prof. Dejan Blagojević-P1

Organizaciona šema