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

StartUp

**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): 01. april 2023.  Activity(ies) and Justification: Aktivnosti se izvode po prethodno detaljno utvrdjenom planu.  Svaka aktivnost zavisi direktno od prethodne i neizvodjenje bilo koje od aktivnosti može ugroziti  implementaciju celog projekta. Svaka od aktivnosti ima detaljno definisane elemente planiranja, organizovanja,  vodjenja i kontrole. |

# PART D – Relevance of the Project

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

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

|  |
| --- |
| Udruženja su podržala naš projekat zato što doprinosimo jačanju svesti o važnosti inovacija u obrazovanju, implementaciji novih kurikuluma i dizajniranju novih inkubatora. Takođe, projekat promoviše saradnju između obrazovnih institucija i organizacija kako bi se unapredile obrazovne prakse i stvorilo povoljno okruženje za razvoj talenata i preduzetništva. Partnerske zemlje su obezbedile finansijsku podršku za realizaciju planiranih aktivnosti.  1.Finska:  Udruženje za inovacije u obrazovanju Finske prepoznalo je važnost projekta u unapređenju obrazovnog sistema kroz inovacije, implementaciju novih kurikuluma i osnivanje novih inkubatora. Projekat će pružiti podršku finskim institucijama u usvajanju najnovijih praksi i tehnologija u obrazovanju, kao i razvoju inovativnih kurikuluma koji će bolje odgovarati potrebama studenata i tržišta rada.  2.Švedska:  Udruženje za obrazovne inovacije Švedske prepoznaje projekat kao ključnu inicijativu za rešavanje izazova u vezi sa implementacijom novih kurikuluma i dizajniranjem novih inkubatora. Projekat će omogućiti švedskim institucijama da prate najnovije trendove u obrazovanju, uspostave saradnju sa privrednim sektorom i stvore bolje mogućnosti za pripremu studenata za buduće izazove.  3.Holandija:  Udruženje za inovacije u obrazovanju Holandije prepoznaje važnost projekta u podršci implementaciji novih kurikuluma i osnivanju inkubatora za razvoj preduzetništva u obrazovanju. Projekat će omogućiti holandskim institucijama da unaprede obrazovne programe, promovišu kreativnost i inovativnost kod studenata, te podstaknu saradnju sa privrednim sektorom za stvaranje novih mogućnosti za mlade preduzetnike.  4.Španija:  Udruženje za obrazovne inovacije Španije prepoznaje projekat kao ključan za rešavanje izazova u vezi sa implementacijom novih kurikuluma i inovacijama u obrazovanju. Projekat će pružiti podršku španskim institucijama u unapređenju obrazovnih programa, uključujući digitalne veštine, preduzetništvo i multidisciplinarni pristup učenju, kako bi se bolje odgovorilo na promene i potrebe savremenog društva.  5.Austrija:  Udruženje za obrazovne inovacije Austrije prepoznaje projekat kao ključni korak ka unapređenju obrazovanja kroz implementaciju novih kurikuluma i inovativnih pristupa. Austrija se suočava sa izazovima u prilagođavanju obrazovnih programa potrebama digitalne ere i razvoju veština za buduće tržište rada. Projekat će pružiti podršku austrijskim institucijama u usvajanju najnovijih pedagoških pristupa, tehnologija i preduzetničkih veština.  6.Belgija:  Udruženje za obrazovne inovacije Belgije podržava projekat zbog njegovog fokusa na inovacijama u obrazovanju, implementaciji novih kurikuluma i osnivanju novih inkubatora. Belgija prepoznaje potrebu za modernizacijom obrazovnog sistema i razvojem veština budućnosti kod studenata. Projekat će pružiti podršku belgijskim institucijama u stvaranju stimulativnog okruženja za učenje i razvoj inovacija.  7.Crna Gora:  Udruženje za inovacije u obrazovanju Crne Gore podržava projekat kao ključnu inicijativu za unapređenje obrazovanja kroz inovacije, implementaciju novih kurikuluma i osnivanje inkubatora za podršku preduzetništvu. Crna Gora prepoznaje potrebu za modernizacijom obrazovnih programa i stvaranjem povoljnog okruženja za razvoj kreativnosti i inovativnosti kod studenata. Projekat će pružiti podršku crnogorskim institucijama u ostvarivanju ovih ciljeva.  8.Irska:  Udruženje za obrazovne inovacije Irske podržava projekat zbog njegovog fokusa na inovacijama u obrazovanju, implementaciji novih kurikuluma i dizajniranju novih inkubatora. Irska prepoznaje važnost modernizacije obrazovnog sistema i razvoja veština za buduće potrebe tržišta rada. Projekat će pružiti podršku irskim institucijama u unapređenju obrazovnih praksi, primeni novih tehnologija i promovisanju preduzetničkog duha kod studenata.  9.Poljska:  Udruženje za inovacije u obrazovanju Poljske podržava projekat kao ključnu inicijativu za rešavanje izazova u vezi sa inovacijama u obrazovanju, implementacijom novih kurikuluma i dizajniranjem novih inkubatora. Poljska prepoznaje potrebu za razvojem kreativnosti i preduzetničkih veština kod studenata kako bi bili spremni za buduće izazove. Projekat će pružiti podršku poljskim institucijama u unapređenju obrazovnih programa, podršci inovativnih projekata i osnaživanju studenata za samostalno delovanje.  10.Bosna i Hercegovina:  U Bosni i Hercegovini, naš projekat podržava Sportski savez Bosne i Hercegovine. Sportski savez ima iskustvo u organizaciji sportskih takmičenja i manifestacija. Partnerstvo sa Sportskim savezom omogućava nam korišćenje njihovog iskustva i mreže kontakata za ostvarenje ciljeva projekta. Projekat će doprineti unapređenju sportskog obrazovanja, promovisanju fizičke aktivnosti i jačanju saradnje između relevantnih institucija i organizacija u Bosni i Hercegovini. |

(*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)*

|  |
| --- |
| Svedska:  Ciljne grupe: a. Obrazovne institucije: Potrebne su im inovacije u obrazovanju kako bi se modernizovali nastavni planovi i programi, unapredile metode poučavanja i prilagodile potrebama učenika u digitalnom dobu.  b. Nastavnici i obrazovni radnici: Potrebne su im mogućnosti stručnog usavršavanja za upotrebu novih tehnologija i inovativnih metoda poučavanja, kao i podrška u implementaciji novih kurikuluma i unapređenju nastavnih metoda.  c. Učenici i roditelji: Traže obrazovanje koje podstiče kreativnost, kritičko razmišljanje i preduzetnički duh, kako bi se pripremili za buduće izazove i ostvarili uspeh u ličnom i profesionalnom životu.  Finska:  Ciljne grupe: a. Obrazovne institucije (škole, univerziteti): Potrebni su im inovativni pristupi i alati kako bi unapredili metode poučavanja i učenja, promovisali angažovanost studenata i razvili nove kurikulume koji se usklađuju sa promenama u društvu i na tržištu rada.  b. Nastavnici i obrazovni radnici: Potrebno im je stručno usavršavanje kako bi stekli nove pedagoške veštine, upoznali se sa novim obrazovnim tehnologijama i razumeli kako efikasno dizajnirati i implementirati inovativne kurikulume.  c. Učenici: Traže okruženje za učenje koje podstiče kreativnost, kritičko razmišljanje i rešavanje problema, omogućavajući im da uspešno funkcionišu u savremenom svetu.  Holandija:  Ciljne grupe: a. Obrazovne institucije (škole, univerziteti): Potrebni su im inovativni pristupi i alati kako bi unapredili metode poučavanja i učenja, podstakli angažovanost studenata i razvili nove kurikulume koji se usklađuju sa promenljivim potrebama društva i tržišta rada.  b. Nastavnici i obrazovni radnici: Potrebne su im mogućnosti stručnog usavršavanja kako bi stekli nove pedagoške veštine, upoznali se sa novim obrazovnim tehnologijama i naučili kako efikasno dizajnirati i implementirati inovativne kurikulume.  c. Studenti: Traže okruženje za učenje koje podstiče kreativnost, kritičko razmišljanje i rešavanje problema, omogućavajući im da uspeju u modernom svetu.  Španija:  Ciljne grupe: a. Obrazovne institucije: Potrebne su im inovacije u obrazovnom sektoru, kako bi se modernizovali nastavni planovi i programi, unapredile metode poučavanja i prilagodile potrebama učenika u digitalnom dobu.  b. Nastavnici i obrazovni radnici: Potrebna im je podrška i obuka za primenu novih tehnologija i inovativnih metoda poučavanja u učionici, kako bi se poboljšao kvalitet obrazovanja i podstakla kreativnost i angažovanost učenika.  c. Učenici i roditelji: Žele moderno obrazovanje koje im omogućava da steknu relevantne veštine za tržište rada i razviju se kao samostalne, kritički misleće osobe.  Austrija:  Ciljne grupe: a. Obrazovne institucije: Potrebne su im inovacije u dizajniranju kurikuluma i organizaciji novih inkubatora kako bi se podržao prenos znanja i veština potrebnih za moderno poslovanje, te razvili preduzetnički duh i inovativnost među učenicima.  b. Nastavnici i obrazovni radnici: Potrebna im je podrška u usvajanju novih metoda poučavanja i primeni tehnologija u nastavi, kao i mogućnosti stručnog usavršavanja za implementaciju inovativnih kurikuluma. c. Privredni sektor: Potreban je kvalifikovan radna snaga koja poseduje veštine i znanja za inovacije i preduzetništvo, kako bi se podržao ekonomski razvoj zemlje.  Belgija:  Ciljne grupe: a. Obrazovne institucije: Potrebne su im inovacije u obrazovanju radi razvijanja novih kurikuluma koji odgovaraju potrebama savremenog društva i tržišta rada, kao i unapređenja metoda poučavanja i učenja.  b. Nastavnici i obrazovni radnici: Potrebne su im mogućnosti stručnog usavršavanja za upotrebu novih tehnologija i inovativnih pedagoških pristupa, kao i podrška u implementaciji novih kurikuluma i unapređenju nastavnih metoda.  c. Učenici i roditelji: Traže obrazovanje koje podstiče kreativnost, kritičko razmišljanje i preduzetnički duh, kako bi se pripremili za buduće izazove i ostvarili uspeh u ličnom i profesionalnom životu.  Crna Gora:  Ciljne grupe: a. Obrazovne institucije: Potrebne su im inovacije u obrazovanju radi unapređenja kvaliteta nastave, prilagođavanja kurikuluma savremenim potrebama i razvoju veština koje će omogućiti učenicima da se uspešno integrišu na tržištu rada.  b. Nastavnici i obrazovni radnici: Potrebne su im edukacije i podrška za primenu inovativnih metoda poučavanja, upotrebu tehnologije u nastavi i kreiranje interaktivnih i angažovanih učioničkih aktivnosti.  c. Učenici: Traže obrazovanje koje im omogućava sticanje praktičnih veština, podstiče njihovu kreativnost i samostalnost, te priprema za dalje obrazovanje i profesionalni razvoj.  Irska:  Ciljne grupe: a. Obrazovne institucije: Potrebne su im inovacije u obrazovanju radi modernizacije nastavnih programa, unapređenja digitalnih veština učenika i razvijanja kreativnosti i inovativnosti.  b. Nastavnici i obrazovni radnici: Potrebna im je podrška i obuka za integraciju tehnologije u nastavu, primenu interaktivnih metoda poučavanja i prilagođavanje kurikuluma promenljivim potrebama učenika. c. Privredni sektor: Potrebna je radna snaga koja ima veštine i znanja potrebna za inovativne industrije i digitalnu ekonomiju, kako bi se podržao ekonomski rast i razvoj zemlje.  Poljska:  Ciljne grupe: a. Obrazovne institucije: Potrebne su im inovacije u obrazovanju radi modernizacije nastavnih programa, unapređenja veština učenika relevantnih za tržište rada i podrške preduzetničkom razmišljanju.  b. Nastavnici i obrazovni radnici: Potrebne su im obuke i materijali za stručno usavršavanje kako bi stekli znanja i veštine za primenu novih metoda poučavanja, upotrebu tehnologije u učionici i mentorstvo u preduzetničkom obrazovanju.  c. Učenici: Traže obrazovanje koje im pruža prilike za razvoj praktičnih veština, kreativnosti i preduzetničkog duha, kako bi se uspešno integrisali na tržištu rada i ostvarili profesionalni uspeh. |

(*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)*

|  |
| --- |
| Za Bosnu i Hercegovinu:  Projekat će se baviti relevantnim tematskim nacionalnim/regionalnim prioritetima Programa Erasmus+ za Bosnu i Hercegovinu na sledeće načine:  1. Modernizacija obrazovanja: Projekat će se fokusirati na inovacije u obrazovanju, kao što su dizajniranje novih kurikuluma i organizacija novih inkubatora. Cilj je unaprediti kvalitet nastave, prilagoditi kurikulum promenljivim potrebama tržišta rada i modernizovati obrazovni sistem.  2. Razvoj preduzetništva i inovacija: Projekat će podsticati preduzetnički duh i inovativnost među učenicima i studentima. Kroz implementaciju novih kurikuluma i organizaciju inkubatora, cilj je razvijati njihove preduzetničke veštine, podsticati kreativno razmišljanje i podržati stvaranje inovativnih projekata i ideja.  3. Povezivanje obrazovanja i privrede: Projekat će se fokusirati na jačanje veza između obrazovnih institucija i privrednog sektora. Kroz saradnju sa lokalnim preduzećima, učenicima i studentima će se omogućiti prilike za praktično iskustvo, sticanje veština potrebnih na tržištu rada i bolje razumevanje zahteva industrije.  4. Dostupnost obrazovanja: Projekat će takođe obratiti pažnju na pitanje pristupa obrazovanju za sve slojeve društva. Cilj je obezbediti jednake mogućnosti za učenike i studente iz različitih socijalnih grupa, uključujući marginalizovane grupe i studente sa posebnim potrebama.  5. Jačanje kapaciteta obrazovnih institucija: Projekat će pružiti podršku obrazovnim institucijama za unapređenje njihovih kapaciteta u implementaciji inovativnih kurikuluma i novih obrazovnih pristupa. Kroz obuke, radionice i razmenu iskustava, nastavnici će imati priliku da steknu nova znanja i veštine potrebne za uspešnu implementaciju promena u obrazovanju.  Za Srbiju:  Projekat će se baviti relevantnim tematskim nacionalnim/regionalnim prioritetima Programa Erasmus+ za Srbiju na sledeće načine:  1. Unapređenje kvaliteta obrazovanja: Projekat će se fokusirati na inovacije u obrazovanju kako bi se unapredili kvalitet nastave, metode poučavanja i kurikulumi. Cilj je prilagoditi obrazovanje savremenim potrebama, promovisati interaktivno učenje |

(*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)*

|  |
| --- |
| •Opsti cilj je da se unapredi pružanje novih veština i reše neslaganja u veštinama kroz dizajniranje i kreiranje novih kurikuluma za visoko obrazovanje (VO) i stručno obrazovanje i obuku (SPO), podržavajući razvoj inicijative i preduzetničkih stavova u EU  Specifični ciljevi:  •Podsticanje novih, inovativnih i multidisciplinarnih pristupa nastavi i učenju:  •Podsticanje osnivanja inkubatora unutar obrazovnih ustanova i institucija za obuku širom Evrope;  •Olakšavanje protoka i zajedničkog stvaranja znanja između visokog obrazovanja, stručnog obrazovanja i obuke, istraživanja, javnog sektora i poslovnog sektora  Finska: Specifični ciljevi projekta za Finsku su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Nedovoljna prilagođenost obrazovnog sistema savremenim potrebama.  • Cilj projekta: Dizajniranje novih kurikuluma koji će biti prilagođeni potrebama savremenog društva i tržišta rada, kao i promovisanje inovativnih obrazovnih pristupa.  2. Problem: Nedostatak podrške učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore i programe koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti.  Svedska: Specifični ciljevi projekta za Švedsku su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Nedovoljna integracija inovacija u obrazovni sistem.  • Cilj projekta: Podsticati inovacije u obrazovanju kroz dizajniranje novih kurikuluma i implementaciju novih obrazovnih pristupa, kako bi se unapredio kvalitet nastave i podržao razvoj ključnih veština kod učenika.  2. Problem: Nedostatak podrške učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore i programe koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti.  Holandija: Specifični ciljevi projekta za Holandiju su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Nedovoljna prilagođenost obrazovnog sistema savremenim potrebama.  • Cilj projekta: Dizajniranje novih kurikuluma koji će biti prilagođeni potrebama savremenog društva i tržišta rada, kao i promovisanje inovativnih obrazovnih pristupa.  2. Problem: Nedostatak podrške učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore i programe koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti.  Spanija: Specifični ciljevi projekta za Španiju su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Nedovoljna prilagođenost obrazovnog sistema savremenim potrebama.  • Cilj projekta: Dizajniranje novih kurikuluma koji će biti prilagođeni potrebama savremenog društva i tržišta rada, kao i promovisanje inovativnih obrazovnih pristupa.  2. Problem: Nedostatak podrške učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore i programe koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti.  Austrija: Specifični ciljevi projekta za Austriju su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Nedovoljna integracija inovacija u obrazovni sistem.  • Cilj projekta: Podsticati inovacije u obrazovanju kroz dizajniranje novih kurikuluma i implementaciju novih obrazovnih pristupa, kako bi se unapredio kvalitet nastave i podržao razvoj ključnih veština kod učenika.  2. Problem: Nedostatak podrške učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore i programe koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti.  Belgija: Specifični ciljevi projekta za Belgiju su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Nedovoljna prilagođenost obrazovnog sistema savremenim potrebama.  • Cilj projekta: Dizajniranje novih kurikuluma koji će biti prilagođeni potrebama savremenog društva i tržišta rada, kao i promovisanje inovativnih obrazovnih pristupa.  2. Problem: Nedostatak podrške učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore i programe koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti.  Crna Gora: Specifični ciljevi projekta za Crnu Goru su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Nedovoljna integracija inovacija u obrazovni sistem.  • Cilj projekta: Podsticati inovacije u obrazovanju kroz dizajniranje novih kurikuluma i implementaciju novih obrazovnih pristupa, kako bi se unapredio kvalitet nastave i podržao razvoj ključnih veština kod učenika.  2. Problem: Nedostatak podrške učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore i programe koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti.  Irska: Specifični ciljevi projekta za Irsku su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Nedovoljna prilagođenost obrazovnog sistema savremenim potrebama.  • Cilj projekta: Dizajniranje novih kurikuluma koji će biti prilagođeni potrebama savremenog društva i tržišta rada, kao i promovisanje inovativnih obrazovnih pristupa.  2. Problem: Nedostatak podrške učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore i programe koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti.  Poljska: Specifični ciljevi projekta za Poljsku su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Nedovoljna integracija inovacija u obrazovni sistem.  • Cilj projekta: Podsticati inovacije u obrazovanju kroz dizajniranje novih kurikuluma i implementaciju novih obrazovnih pristupa, kako bi se unapredio kvalitet nastave i podržao razvoj ključnih veština kod učenika.  2. Problem: Nedostatak podrške učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore i programe koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti.  Bosna i Hercegovina: Specifični ciljevi projekta za Bosnu i Hercegovinu su usmereni ka rešavanju sledećih problema i potreba:  1. Problem: Zastareli nastavni planovi i programi.  • Cilj projekta: Dizajniranje novih kurikuluma koji su relevantni i prilagođeni potrebama savremenog društva i tržišta rada.  2. Problem: Nedostatak stručnog usavršavanja nastavnika za primenu inovativnih metoda poučavanja.  • Cilj projekta: Pružiti podršku nastavnicima u usvajanju novih metoda poučavanja i upotrebi tehnologija u nastavi kroz obuke i materijale za stručno usavršavanje.  3. Problem: Nedovoljna podrška učenicima za razvoj preduzetničkih veština.  • Cilj projekta: Organizovati nove inkubatore koji će pružiti podršku učenicima u razvoju preduzetničkog duha, kreativnosti i inovativnosti. |

(*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** | |  | | |
| 1. *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)*

|  |
| --- |
| U projekat je uključeno 10 spoljašnih partnera, od kojih su 5 država u okviru programskih zemalja i 5 država partnerskih zemalja. Navedene zemlje ispunjavaju ovaj zahtev, stoga su izabrane za spoljašnje partnere. Prihvatljive države na koje se pozivamo nalaze se u Erasmus+ dokumentu. Unutrašnje su: Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja (Beograd), Univerzitet u Nišu (Niš), Privredna komora Srbije (Beograd), Društvo za akademski razvoj (DAR) (Beograd), Atria Group (Beograd). Spoljašnji partneri su: University of Helsinki (Finska), Radboud University (Holandija), Universidad de Salamanca (Španija), University of Vienna (Austrija), Stockholm University (Švecka), IMEC (Belgija), EdukaMont (Crna Gora), Enterprise Ireland (Irska), Uniwersytet Warszawski (Poljska), InterSoft Education (Bosna i Hercegovina). Metodologija aktivnosti koje su obuhvacene projektom ce se realizovati kroz kooperaciju partnerskih institucija.  Aktivnost 1: Sprovodjenje analize trenutnog stanja. Projektni tim se sastoji od koordinatora i partnerskih drzava. Odluceno je da koordinator bude Drzavni Univerzitet u Novom Pazaru dok ce ostali clanovi tima biti iz partnerskih organizacija. Analiiza organizacija koje ucestvuju bice obavljena kroz razgovore sa osobljem partnerskih organizacija, nakon cega ce se izvrsiti i dokumentovanje svih prikupljenih podataka, u kojima ce biti informacije o raspolozivim sredstvima,resursima, kapacitetima, vestinama i drugim aktivnostima. Nakon toga ce se odrzati putovanja i obezbedjivanje smestaja za sve ucesnike projekta koje ce organizovati nas tim.  Aktivnost 2: Razvoj aplikacije ( ). Pomenuta aplikacija bice razvijena kao kros-platformna desktop aplikacija. Prvi korak u izradi aplikacije je i sam dizajn korisnickog interfejsa, koji za cilj ima da interakcije korisnika sa aplikacijom ucini sto jednostavnijom i efikasnijom. Nakon dizajna sledi osmisljavanje seme baze podataka pomocu koje ce aplikacija moci da upravlja podacima o ucesnicima,novostim i rezultatima. Nakon sto je uspesno isprojektovana baza podataka, prelazi se na odabir alata i tehnologija za implementaciju nase aplikacije. Sledeci korak jeste razgovor sa projektantima sistema koji ce pomocu odredjenih alata prikazati sve funkcije sistema koje je potrebno implementirati. Poslednji korak jeste i samo kodiranje, odnosno implementacije aplikacije i izbacivanje beta verzije koja ce biti spremna za koriscenje od strane testera.  Aktivnost 3 : Obuka za koriscenje aplikacije. Ova aktivnost obuhvata preciznu organizaciju plana obucavanja zaposlenih u partnerskim organizacijama, sto podrazumeva definisanje broja ucenika i izvodjaca , kao i kolicina znanja koju korisnici moraju da poseduju. Obuka ce se vrsiti preko onlajn predavanja i seminara uz odgovarajucu literaturu u vidu ebook-ova.  Aktivnost 4: Provera kvaliteta projekta. U okviru ove aktivnosti biće izrađen priručnik, metrike treće misije će biti dovršene i detaljno pregledane i dokumentovane. Počevši od prve nedelje implementacije, projekat će biti nadgledan od strane zaduženih lica, a dve nedelje nakon implementacije očekuju se kritike i komentari od strane spoljašnjih posmatrača.  Aktivnost 5: Diseminacija rezultata. Diseminacija je bitna i obavezna faza svakog Erazmus+ projekta. Predstavlja skup mera za prikazivanje i širenje rezultata i uticaja projekata, kao i za postizanje veće vidljivosti projekta. Ona će biti implementirana kroz onlajn reklame i postere, kao i reklame na društvenim mrežama. Pored toga, biće napravljen zvanični sajt na kojem će biti dostupne informacije o projektu i mogućnosti kontaktiranja. Nakon toga se očekuje mišljenej kritičara i njihova analiza, dve do tri nedelje nakon implementacije, i na osnovu njih će se odrediti dalji tok događaja.  Aktivnost 6: Upravljanje projektom. Prva faza u ovoj aktivnosti obuhvata dostupan priručnik za ugovorni i finansijski menadžment, u fizičkoj i digitalnoj formi. Sve partnerske organizacije prate situaciju i razvoj programa u svojim ustanovama, počevši od treće nedelje implementacije. Pored pomenutog praćenja, takođe će se održati sastanci sa upravnim odborom, a zapisnici sa istih će biti dokumentovani. Kao poslednji korak u fazi upravljanja, tu su isporučeni privremeni izveštaji o projektu od strane svih partnera, ali i završni izveštaj. |

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

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

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

|  |
| --- |
| Rezultati projekta: Podsticanje novih, inovativnih i multidisciplinarnih pristupa nastavi i učenju:  Podsticanje osnivanja inkubatora unutar obrazovnih ustanova i institucija za obuku širom Evrope;  Olakšavanje protoka i zajedničkog stvaranja znanja između visokog obrazovanja, stručnog obrazovanja i obuke, istraživanja, javnog sektora i poslovnog sektora  Rezultati pojedinačnih aktivnosti:  R.1. Provedena je analiza trenutnih kapaciteta partnerskih organizacija.  R.1.1. Provedeni su intervjui sa članovima partnerskih organizacija  R.1.2. Ispunjene su ankete o iskustvima partnera i njihovim kapacitetima.  R.1.3. Sastavljen je izvještaj o trenutnom stanju kapaciteta partnerskih organizacija.  R.2. Provedena je analiza pristupa infrastrukturi u zemlji domaćina.  R.2.1. Analizirano je trenutno stanje pristupa infrastrukturi.  R.2.2. Ispunjene su ankete o iskustvima partnera i njihovom pristupu prostorijama za izvodjenje  nastave.  R.2.3. Ispunjene ankete o postojećim labaratorijama.  R.2.4. Ispunjane ankete o postojećvim online platformama za komunikaciju  R.2.5. Sastavljeni izvještaji o analiziranom stanju infrastrukture partnera  R.3. Sprovedena analiza trenutnih inkubatora  R.3.1. Definisanj cilj analize.  R.3.2. Prikupljanji potrebni podaci podataka o organizacionoj strukturi inkubatora  R.3.3. Prikupljeni podaci o tipu usluga koji pružaju inkubatori  R.3.4. Prikupljeni podaci o organizacionim dokumentima i olanovima rada  R.3.5. Identifikovani kljucni faktori  R.3.6. Sprovedena analiza podataka  R.3.7. Sprovedena interpretacija rezultata  R.3.8. Izradjen izvestaj  R.4. Odlaženje u partnerske države radi analize postojećih inkubatora.  R.4.1. Identifikovani inkubatori koji se analiziraju  R.4.2. Organizovana putovanja i logistike za odlazak osoblja  R.4.3. Organizovani sastanci sa predstavnicima inkubatora  R.4.4. Sprovedena poseta tih inkubatora  R.4.5. Sprovedeno upoređivanje programa podrške  R.4.6. Sprovedena analiza uspeha tih inkubatora  R.4.7. Sprovedeno skupljanje podataka i analiza  R.4.8. Izvrseno pisanje izveštaja o posećenim inkubatorima  R.4.9. Sprovedeno organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja  R.5. Sprovedeno istraživanje i identifikacija problema koje rešavaju inkubatori  R.5.1. Sprovedena analiza relevantne literature  R.5.2. Izvrseni intervjui sa stručnjacima iz oblasti obrazovanja  R.5.3. Izvrseno anketiranje nastvanika, učenika, roditelja i školskih uprava o glavnim problemima u vezi sa obrazovanjem  R.5.4. Sprovedena analiza fokusnih grupa  R.5.5. Sprovedena poseta školskim ustanovama  R.5.6. Sprovedena analiza prikupljenih podataka  R.5.7. Sprovedeno povezivanje sa lokalnim zajednicama  R.5.8. Izvrseno pisanje izveštaja o prikupljenim podacima  R.6. Razvijene inovativne metode  R.6.1. Prikupljanje relevantnih informacija o postojećim metodama i praksama u obrazovanju  R.6.2. Identifikovani ciljevi za razvoj inovativnih metoda  R.6.3. Okupljanjen multidisciplinarni tim koji će raditi na razvoju inovativnih metoda  R.6.4. Brainstorming i generisane ideje  A.6.5. Izvrsenja dokumentacija razvijenih inovativnih metoda, procesa i rezultata  R.7. Odlazak u partnerske države radi treninga osoblja inkubatora  R.7.1. Identifikovani potrebni treninzi i kompetencija osoblja  R.7.2. Organizovana putovanja i logistike za odlazak osoblja  R.7.3. Izvršavavanje treninga i obuka osoblja  R.7.4. Sprovedeno praćenje i evaluacija provedenih treninga  R.7.5. Napisani izvještaji o rezultatima treninga i njihovoj primjenjivosti  R.7.6. Organizovana povratna putovanja i logistika za povratak osoblja  R.8. Osnovani inkubatori u obrazovnim institucijama  R.8.1. Sprovedena analiza potreba i resursa  R.8.2. Izrađen nastavni plan i strategije za inkubatore.  R.8.3. Uspostavljena infrastruktura i prostor za inkubator  R.8.4. Organizovani mentorski program podrške studentima  R.8.5. Sprovedeno promovisanje inkubatora i povezivanje s lokalnim poslovnim sektorom  R.9. Sprovedena analiza trenutnog stanja postojecih kurikuluma  R.9.1. Prikupljanje informacije  R.9.2. Identifikovani ciljevi I svrhe postojecih kurikuluma  R.9.3. Sprovedena analiza stukture postojecih kurikuluma  R.9.4. Sprovedena procena nastavnih materijala postojecih kurikuluma  R.9.5. Sprovedena procena metoda I strategije proucavanja postojecih kurikuluma  R.9.6. Sprovedena procena procenjivanja I ocenjivanja postojecih kurikuluma  R.9.7. Ukljucene zainteresovane strane  R.10. Odlazak u partnerske države radi treninga osoblja kurikuluma  R.10.1. Identifikovani potrebni treninzi i kompetencija osoblja  R.10.2. Organizovana putovanja i logistike za odlazak osoblja  R.10.3. Izvršavavanje treninga i obuka osoblja  R.10.4. Sprovedeno praćenje i evaluacija provedenih treninga  R.10.5. Napisani izvještaji o rezultatima treninga i njihovoj primjenjivosti  R.10.6. Organizovana povratna putovanja i logistika za povratak osoblja  R.11. Dizajnirani i impementirani novi kurikulumi  R.11.1. Sprovedena analiza trenutnih nastavnih programa  R.11.2. Okupljen tim stručnjaka za obrazovanje radi zajedničkog razvoja novih kurikuluma  R.11.3. Identifikovane ključne teme i područja za razvoj novih kurikuluma  R.11.4. Razvijeni novi predmeti, moduli i programi.  R.11.5. Testirani novi kurikulumi kroz nastavne lekcije i projektne aktivnosti.  R.11.6. Prikupljene povratne informacije od studenata i nastavnika putem anketa.  R.12. Razvijeno softversko rešenje za prijavljivanje i uvid u radionice i seminare.  R.12.1. Definisan opšti cilj projekta.  R.12.2. Definisan plan realizacije projekta.  R.12.3. Definisan raspored aktivnosti.  R.12.4. Definisana vizija sistema.  R.12.5. Definisana specifikacija zahteva.  R.12.6. Odrađen detaljni arhitekturni projekat.  R.12.7. Definisan plan testiranja.  R.12.8. Odrađen test specifikacija.  R.12.9. Formirano korisničko uputstvo.  R.13.Organizovani seminari radi promovisanja novih inkubatora  R.13.1. Angažovani stručni govornici.  R.13.2. Organizovan prevoz i smeštaj za učesnike i govornike.  R.13.3. Obezbeđeni prevodioci .  R.13.4. Kreirane agende seminara.  R.13.5. Obezbeđen adekvatan prostor za izvođenje seminara.  R.14. Organizovani seminari radi promovisanja novih krikuluma  R.14.1. Angažovani stručni govornici.  R.14.2. Organizovan prevoz i smeštaj za učesnike i govornike.  R.14.3. Obezbeđeni prevodioci .  R.14.4. Kreirane agende seminara.  R.14.5. Obezbeđen adekvatan prostor za izvođenje seminara.  R.15. Odrađen plan kvaliteta.  R.15.1. Uspešno izrađen plan kvaliteta.  R.15.2. Uspešno izvršena interna evaluacija kvaliteta.  R.15.3. Uspešno izvršena eksterna evaluacija kvaliteta.  R.16. Uspešno izvršeno reklamiranje putem  R.16.1. Uspešno reklamiranje i deljenj |

(*Please add Partner Countries as appropriate)*

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

# E.2 Quality control and monitoring

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

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

# E.3 Budget and cost effectiveness

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

|  |
| --- |
| Tokom planiranja projekta, težili smo ka tome da u svakom aspektu budžeta budemo što ekonomičniji, tako da smo izdvojili samo neophodne resurse u dovoljnoj meri za relizaciju svih aktivnosti u okviru projekta. U pomenute resurse spadaju ljudski resursi, ali i sva neophodna oprema za kvalitetnu organizaciju i praćenje projekta. Cilj je i da u sam projekat uključimo zadovoljavajući broj lica koja će biti obučavana i trenirana, kao i dovoljan broj studenata koji će učestvovati u aktivnostima. Sav plan i program za realizaciju ovog projekta definisan je pre početka njegove realizacije, kako ne bi došlo do neočekivanih i nepoželjnih efekata u daljem toku realizacije i implementacije projekta. Pomoć u budžetiranju partnerske institucije dobile su od Narodne banke Republike Srbije, opštine Novi Pazar i grada Beograda. |

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

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

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

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

|  |
| --- |
| S obzirom da je krajnji produkt jedna softverska aplikacija (aplikacija za racunare), sva kupljena oprema biće korišćena za implementaciju pomenute aplikacije, kao i njeno redovno održavanje, praćenje i unapređivanje (ažuriranje).  Nabavka opreme će se odviti na samom početku projekta, u prvom mesecu. Oprema će se koristiti na dogovorenim mestima za realizaciju softvera, obučavanje korisnika, kao i kontrolu i menadžment projekta, a to će biti Fifth Element tim u Novom Pazaru |

(*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?*  .• Opsti cilj je da se unapredi pružanje novih veština i reše neslaganja u veštinama kroz dizajniranje i kreiranje novih kurikuluma za visoko obrazovanje (VO) i stručno obrazovanje i obuku (SPO), podržavajući razvoj inicijative i preduzetničkih stavova u EU. | **Indicators of progress:**  *What are the key indicators related to the wider objective?*   * • Stopa zaposlenosti diplomiranih studenata povecana za 40%. * • Povećanje broja partnerstava između visokog obrazovanja i industrije * • Povećanja stopa uspeha studenata | **How indicators will be measured:**  *What are the sources of information on these indicators?*   * • Izveštaji Ministarstva prosvete   • Evrostat - Evropski nacionalni statistički institute. |  |  |
| **Specific Project Objective/s:**  *What are the specific objectives, which the project shall achieve?*   * • Podsticanje novih, inovativnih i multidisciplinarnih pristupa nastavi i učenju: * • Podsticanje osnivanja inkubatora unutar obrazovnih ustanova i institucija za obuku širom Evrope; * • Olakšavanje protoka i zajedničkog stvaranja znanja između visokog obrazovanja, stručnog obrazovanja i obuke, istraživanja, javnog sektora i poslovnog sektora. | **Indicators of progress:**  *What are the quantitative and qualitative indicators showing whether and to what extent the project’s specific objectives are achieved?*   * • Broj razvijenih novih kurikuluma ili programa * • Procenat kurikuluma koji je uspešno testiran i evaluiran * • Povratne informacije od studenata, nastavnika i dionika o zadovoljstvu novim kurikulumom * • Procenat poboljšanja u kvaliteti obrazovanja i sposobnosti studenata nakon implementacije novih kurikuluma   Broj uspešno integrisanih preduzetničkih elemenata u nove kurikulume | **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?*   * • Sprovođenje anketa i upitnika među relevantnim akterima projekta. * • Intervjui sa ključnim akterima putem strukturiranih ili polustrukturiranih intervjua. * • Organizacija fokusnih grupa sa ciljnom grupom učesnika projekta. * • Analiza relevantne dokumentacije projekta, evaluacija i izveštaja. * • Praćenje i posmatranje aktivnosti projekta tokom njihovog izvođenja. * • Korišćenje statističkih podataka i baza podataka za kvantitativnu analizu. * • Upotreba softvera i alata za prikupljanje, analizu i interpretaciju podataka. | **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?*   * • Nezainteresovanost školskih i državnih ustanova za realizaciju i saradnju tokom projekta. * • Teže sporazumevanje zbog jezičkih barijera. * • Različitost učesnika koja može da iz društvene atmosfere prouzrokuje sučeljavanje aktuelnih društvenih netrepeljivosti svih vrsta. * • Osoblje i studenti koji ne prisustvuju treninzima i seminarima. * • Nedovoljan broj osnovanih inkubatora unutar obrazovnih institucija, što može ograničiti pristup podršci za preduzetničke projekte. * • Slabi rezultati evaluacija novih kurikuluma, što može ukazivati na nedostatke u dizajnu ili implementaciji programa   • Otkazivanje termina, smeštaja ili prostora za održavanje akivnosti  Neispunjavanje obaveza od strane partnera. | **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.:*   * • R.1. Provedena je analiza trenutnih kapaciteta partnerskih organizacija. * R.1.1. Provedeni su intervjui sa članovima partnerskih organizacija o njihovim organizacijskim kapacitetima. * R.1.2. Ispunjene su ankete o iskustvima partnera i njihovim kapacitetima.   R.1.3. Sastavljen je izvještaj o trenutnom stanju kapaciteta partnerskih organizacija   * R.2. Provedena je analiza pristupa infrastrukturi u zemlji domaćina. * R.2.1. Analizirano je trenutno stanje pristupa infrastrukturi. * R.2.2. Ispunjene su ankete o iskustvima partnera i njihovom pristupu prostorijama za izvodjenje nastave. * R.2.3. Ispunjene ankete o postojećim labaratorijama. * R.2.4. Ispunjane ankete o postojećvim online platformama za komunikaciju * R.2.5. Sastavljeni izvještaji o analiziranom stanju infrastrukture partnera * • R.3. Sprovedena analiza trenutnih inkubatora * • R.3.1. Definisanj cilj analize. * • R.3.2. Prikupljanji potrebni podaci podataka o organizacionoj strukturi inkubatora * • R.3.3. Prikupljeni podaci o tipu usluga koji pružaju inkubatori * • R.3.4. Prikupljeni podaci o organizacionim dokumentima i olanovima rada * • R.3.5. Identifikovani kljucni faktori * • R.3.6. Sprovedena analiza podataka * • R.3.7. Sprovedena interpretacija rezultata   • R.3.8. Izradjen izvestaj   * • R.4. Odlaženje u partnerske države radi analize postojećih inkubatora. * • R.4.1. Identifikovani inkubatori koji se analiziraju * • R.4.2. Organizovana putovanja i logistike za odlazak osoblja * • R.4.3. Organizovani sastanci sa predstavnicima inkubatora * • R.4.4. Sprovedena poseta tih inkubatora * • R.4.5. Sprovedeno upoređivanje programa podrške * • R.4.6. Sprovedena analiza uspeha tih inkubatora * • R.4.7. Sprovedeno skupljanje podataka i analiza * • R.4.8. Izvrseno pisanje izveštaja o posećenim inkubatorima * • R.4.9. Sprovedeno organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja * • R.5. Sprovedeno istraživanje i identifikacija problema koje rešavaju inkubatori * R.5.1. Sprovedena analiza relevantne literature   R.5.2. Izvrseni intervjui sa stručnjac | **Indicators of progress:**  *What are the indicators to measure whether and to what extent the project achieves the envisaged results and effects?*   * • I.1. Uspešno je sprovedena analiza ciljnih grupa. * I.1.1. 100 osoba iz ciljne grupe je popunilo 5 različitih anketa. * I.1.2. Uspešno je sastavljeno 5 izveštaja, na osnovu rezultata ankete, o trenutnom stanju u ciljnoj grupi. * • I.2. Uspešno je provedena analiza trenutnih kapaciteta partnerskih organizacija. * I.2.1. Uspešno je intervjuisano 10 članova partnerskih organizacija o organizacionim kapacitetima. * I.2.2. 15 osoba iz 6 partnerskih organizacija uspešno odradilo anketu o iskustvima i kapacitetima partnerskih organizacija. * I.2.3. Uspešno je napisan 1 izveštaj o postojećem stanju kapaciteta partnerskih organizacija. * • I.3. Uspešno analizirani trenutni inkubatori * I.3.1. Uspešno definisan cilj analize * I.3.2. Uspešno prikupljeni potrebni podaci o organizacionoj strukturi inkubatora * I.3.3. Uspešno prikupljeni potrebni podaci podaci o tipu usluga koji pružaju inkubatori * I.3.4. Uspešno prikupljeni potrebni podaci podaci o organizacionim dokumentima i olanovima rada * I.3.5. Uspešno identifikovana 4 kljucna faktora * I.3.6. Uspešno sprovedena analiza podataka * I.3.7. Uspešno sprovedena interpretacija rezultata * I.3.8. Uspešno je napisan 1 izveštaj o analizi trenutnih inkubatora. * • I.4. Uspešan odlazak u partnerske države radi analize postojećih inkubatora. * (Belgija, Crna Gora, Irska, Poljska i Bosna i Hercegovina) * • I.4.1. Uspesno identifikovano 7 inkubatora koji se analiziraju * • I.4.2. Uspesno organizovana putovanja i logistike za odlazak osoblja * • I.4.3. Uspesno organizovani sastanci sa predstavnicima inkubatora * • I.4.4. Uspesno sprovedena poseta svih 7 inkubatora * • I.4.5. Uspesno sprovedeno upoređivanje programa podrške * • I.4.6. Upsesno sprovedena analiza uspeha tih inkubatora * • I.4.7. Uspesno sprovedeno skupljanje podataka i analiza * • I.4.8. Uspesno izvrseno pisanje izveštaja o posećenim inkubatorima   • I.4.9. Uspesno sprovedeno organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja  • I.5. Upseno sprovedeno istraživanje i identifikacija problema koje rešavaju | **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?*   * • A.1. Analiza postojećeg stanja kapaciteta partnerskih organizacija * • A.1.1. Intervjui o organizacionim kapacitetima partnerskih organizacija. * • A.1.2. Popunjavanje anketa o iskustvima i dobrim praksama partnerskih organizacija. * • A.1.3. Pisanje izveštaja o postojećem stanju kapaciteta partnerskih organizacija. * • A.2. Analiza pristupa infrastrukture zemlje organizatora. * • A.2.1. Analiza postojećeg stanja pristupa infrastrukturi. * • A.2.2. Popunjavanje anketa o iskustvima partnera i njihovom pristupu prostorijama za izvodjenje nastave. * • A.2.3. Popunjavanje anketa o postojećim labaratorijama. * • A.2.4. Popunjavanje anketa o postojećvim online platformama za komunikaciju. * • A.2.5. Izvještaji o analiziranom stanju infrastrukture partnera * • A.3. Analiza trenutnih inkubatora * • A.3.1. Definisanje ciljeva analize. * • A.3.2. Prikupljanje podataka o organizacionoj strukturi inkubatora * • A.3.3. Prikupljanje podataka o tipu usliga koji pružaju inkubatori * • A.3.4. Prikupljanje podataka o organizacionim dokumentima i olanovima rada * • A.3.5. Identifikacija kljucnih faktora * • A.3.6. Analiza podataka * • A.3.7. Interpretacija rezultata * • A.3.8. Izrada izvestaja * • A.4. Odlaženje u partnerske države radi posete postojećih inkubatora. * • A.4.1. Identifikovanje inkubatora koji se analiziraju * • A.4.2. Organizovanje putovanja i logistike za odlazak osoblja * • A.4.3. Sastanci sa predstavnicima inkubatora * • A.4.4. Poseta tih inkubatora * • A.4.5. Upoređivanje programa podrške * • A.4.6. Analiza uspeha tih inkubatora * • A.4.7. Skupljanje podataka i analiza * • A.4.8. Pisanje izveštaja o posećenim inkubatorima   A.4.9. Organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja   * -aktivnosti inkubatora * • A.5. Istraživanje i identifikacija problema koje rešavaju inkubatori * A.5.1. Analiza relevantne literature * A.5.2. Intervjui sa stručnjacima iz oblasti obrazovanja   A.5.3. Anketiranje nastvanika, učenika, roditelja i školskih uprava o glavnim problemima u vezi sa obrazovanjem. | Inputs: *What inputs are required to implement these activities, e.g. staff time, equipment, mobilities, publications etc.?*   * • Staff costs: * • Travel costs: * • Costs of stay: * • Equipment: * • Subcontracting:   Co-financing |  | **Assumptions |& risks**  *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?*   * • Puna podrška ministarstva prosvete i institucija vezanih za promovisanje održivih praksi i univerziteta. * • Posvećenost tokom realizacije projekta. * • Medijska podrška i prateći događaji. * • Obezbeđivanje potrebne tehnologije.   Odazivanje ciljne grupe | **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** |
| a.1. | Analiza postojećeg stanja kapaciteta partnerskih organizacija | **3 weeks** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.1.1. | Intervjui o organizacionim kapacitetima partnerskih organizacija | **1 week** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.1.2. | Popunjavanje anketa o iskustvima i dobrim praksama partnerskih organizacija | **1 week** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.1.3. | Pisanje izveštaja o postojećem stanju kapaciteta partnerskih organizacija | **1 week** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.2. | Analiza pristupa infrastrukture zemlje organizatora | **5 weeks** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.2.1. | Analiza postojećeg stanja pristupa infrastrukturi | **1 weeks** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.2.2. | Popunjavanje anketa o iskustvima partnera i njihovom pristupu prostorijama za izvodjenje nastave | **1 weeks** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.2.3. | Popunjavanje anketa o postojećim labaratorijama | **1 weeks** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.2.4. | Popunjavanje anketa o postojećvim online | **1 weeks** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.2.5. | Izvještaji o analiziranom stanju infrastrukture partnera | **1 weeks** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.3. | Analiza trenutnih inkubatora | **8 weeks** |  | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.3.1. | Definisanje ciljeva analize | **1 weeks** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.3.2. | Prikupljanje podataka o organizacionoj strukturi inkubatora | **1 weeks** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.3.3. | Prikupljanje podataka o tipu usluga koji pružaju inkubatori | **1 weeks** |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.3.4. | Prikupljanje podataka o organizacionim dokumentima i planovima rada | **1 weeks** |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.3.5. | Identifikacija kljucnih faktora | **2 weeks** |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.3.6. | Interpretacija rezultata | **1 weeks** |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.3.7. | Izrada izvestaja | **1 weeks** |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.4. | Odlaženje u partnerske države radi posete postojećih inkubatora | **10 weeks** |  |  |  | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |
| a.4.1. | Identifikovanje inkubatora koji se analiziraju | **2 weeks** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.4.2. | Organizovanje putovanja i logistike za odlazak osoblja | **2 weeks** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.4.3. | Sastanci sa predstavnicima inkubatora | **1 week** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.4.4. | Poseta tih inkubatora | **1 week** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.4.5. | Upoređivanje programa podrške | **2 weeks** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.4.6. | Analiza uspeha tih inkubatora | **1 week** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.4.7. | Skupljanje podataka i analiza | **1 week** |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |
| a.4.8. | Pisanje izveštaja o posećenim inkubatorima | **1 week** |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |
| a.4.9. | Organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja | **1 week** |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |
| a.5. | Istraživanje i identifikacija problema koje rešavaju inkubatori | **8 weeks** |  |  |  |  |  | **x** | **x** |  |  |  |  |  |
| a.5.1. | Analiza relevantne literature | **1 week** |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |
| a.5.2. | Intervjui sa stručnjacima iz oblasti obrazovanja | **1 week** |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |
| a.5.3. | Anketiranje nastvanika, učenika, roditelja i školskih uprava o glavnim problemima u vezi sa obrazovanjem | **1 week** |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |
| a.5.4. | Analiza fokusnih grupa | **1 week** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.5.5. | Poseta školskim ustanovama | **1 weeks** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.5.6. | Analiza prikupljenih podataka | **1 week** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.5.7. | Povezivanje sa lokalnim zajednicama | **1 week** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.5.8. | Pisanje izveštaja o prikupljenim podacima | **1 week** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.6. | Razvoj inovativnih metoda | **8 weeks** |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** |  |  |  |  |
| a.6.1. | Prikupljanje relevantnih informacija o postojećim metodama i praksama u obrazovanju | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.6.2. | Identifikacija ciljeva za razvoj inovativnih metoda | **1 week** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.6.3. | Okupljanje multidisciplinarnog tima koji će raditi na razvoju inovativnih metoda | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.6.4. | Brainstorming i generisanje ideja | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| a.6.5. | Dokumentacija razvijenih inovativnih metoda, procesa i rezultata | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| a.7. | Odlaženje u partnerske države radi treninga osoblja inkubatora | **12 weeks** |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** | **x** |  |  |
| a.7.1. | Identifikovanje potrebnih treninga i kompetencija osoblja | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| a.7.2. | Organizovanje putovanja i logistike za odlazak osoblja | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| a.7.3. | Izvršavanje treninga i obuka osoblja | **5 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** |  |  |
| a.7.4. | Praćenje i evaluacija provedenih treninga | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |
| a.7.5. | Pisanje izvještaja o rezultatima treninga i njihovoj primjenjivosti | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |
| a.7.6. | Organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |
| a.8. | Osnivanje inkubatora u obrazovnim institucijama | **8 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** |
| a.8.1. | Analiza potreba i resursa za osnivanje inkubatora unutar obrazovnih institucija | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |
| a.8.2. | Izrada poslovnog plana i strategije za inkubator | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |
| a.8.3. | Uspostavljanje infrastrukture i prostora za inkubator | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |
| a.8.4. | Organizacija mentorskih programa i podrške za studente i polaznike obuke u inkubatoru | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |
| a.8.5. | Promocija inkubatora i povezivanje s lokalnim poslovnim sektorom | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |

**WORKPLAN for project year 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activities** | | **Total duration**  **(number of weeks)** | **M1** | **M2** | **M3** | **M4** | **M5** | **M6** | **M7** | **M8** | **M9** | **M10** | **M11** | **M12** |
| **Ref.nr/**  **Sub-ref**  **nr** | **Title** |
| a.9. | Analiza trenutnog stanja postojecih kurikuluma | **8 weeks** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.9.1. | Prikupljanje informacija | **1 week** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.9.2. | Identifikacija ciljeva I svrhe postojećih kurikuluma | **1 week** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.9.3. | Analiza stukture postojećih kurikuluma | **2 weeks** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.9.4. | Procena nastavnih materijala postojećih kurikuluma | **1 week** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.9.5. | Procena metoda I strategije proucavanja postojećih kurikuluma | **1 week** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.9.6. | Procena procenjivanja I ocenjivanja postojećih kurkuluma | **1 week** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.9.7. | Ukljucivanje zainteresovanih strana | **1 week** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.10. | Odlaženje u partnerske države radi treninga osoblja kurikuluma | **12**  **weeks** |  | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.10.1. | Identifikovanje potrebnih treninga i kompetencija osoblja | **1 week** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.10.2. | Organizovanje putovanja i logistike za odlazak osoblja | **1 week** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.10.3. | Izvršavanje treninga i obuka osoblja | **5 weeks** |  |  | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.10.4. | Praćenje i evaluacija provedenih treninga | **1 week** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.10.5. | Pisanje izvještaja o rezultatima treninga i njihovoj primjenjivosti | **1 week** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.10.6. | Organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja | **1 week** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.11. | Dizajniranje i implementacija novih kurikuluma | **8 weeks** |  |  |  | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.11.1. | Analiza trenutnih nastavnih programa | **1 week** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.11.2. | Okupljanje tima stručnjaka za obrazovanje radi zajedničkog razvoja novih kurikuluma | **2 weeks** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.11.3. | Identifikacija ključnih tema i područja za fokusiranje novih kurikuluma | **1 week** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a.11.4. | Razvoj novih predmeta, modula ili programa | **2 weeks** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.11.5. | Testiranje novih kurikuluma kroz nastavne lekcije, praktični rad ili projektne aktivnosti | **1 week** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.11.6. | Prikupljanje povratnih informacija od studenata, nastavnika | **1 week** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.12. | Razvoj softverskog rešenja za organizaciju i praćenje studenta za brze nalazenje posla | **13**  **weeks** |  |  |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  |
| a.12.1. | Definisanje opšteg cilja projekta | **1 week** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.12.2. | Plan realizacije projekta | **2 weeks** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.12.3. | Raspored aktivnosti | **1 week** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |
| a.12.4. | Definisanje vizije sistema | **2 weeks** |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |
| a.12.5. | Specifikacija zahteva | **1**  **week** |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |
| a.12.6. | Detaljni arhitekturni projekat | **3 weeks** |  |  |  |  |  | **x** | **x** |  |  |  |  |  |
| a.12.7. | Plan testiranja | **1 week** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.12.8. | Test specifikacija | **1 week** |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |
| a.12.9. | Formiranje korisničkog uputstva | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| a.13. | Organizovanje seminara radi promocije novih inkubatora | **8 weeks** |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** |  |  |  |
| a.13.1. | Angažovanje stručnih govornika | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| a.13.2. | Organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| a.13.3. | Obezbeđivanje prevodilaca | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| a.13.4. | Kreiranje agendi seminara | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| a.13.5. | Obezbeđivanje adekvatanog prostora za izvođenje seminara | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |
| a.14. | Organizovanje seminara radi promocije novih kurikuluma | **5 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |
| a.14.1. | Angažovanje stručnih govornika | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |
| a.14.2. | Organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike | **4 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** |  |  |
| a.14.3. | Obezbeđivanje prevodilaca | **1 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |  |
| a.14.4. | Kreiranje agendi seminara | **1 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |
| a.14.5. | Obezbeđivanje adekvatanog prostora za izvođenje seminara | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |  |
| a.15. | Plan kvaliteta | **4 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** |
| a.15.1. | Izrada plana kvaliteta | **1 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |
| a.15.2. | Izvršavanje interne evaluacija kvaliteta | **1 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |  |
| a.15.3. | Izvršavanje eksterne evaluacija kvaliteta | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |
| a.16. | Reklamiranje putem kanala promocije | **12 weeks** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| a.16.1. | Reklamiranje i deljenje podataka putem medija | **12 weeks** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| a.16.2. | Promovisanje i deljenje podataka o projektu putem društvenih mreža | **12 weeks** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| a.16.3. | Promovisanje putem internet reklama | **12 weeks** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| a.17. | Upravljanje projektom | **12 weeks** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| a.17.1. | Održavanje sastanaka sa upravnim odborom | **1 week** | **x** |  |  |  | **x** |  |  |  | **x** |  |  |  |
| a.17.2. | Sveukupno upravljanje projekotm | **12 weeks** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| a.17.3. | Lokalno upravljanje projektom | **12 weeks** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| a.18. | Sprovođenje finalne analize ciljnih grupa | **2 weeks** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |
| a.18.1. | Ciljna grupa ispunjava elektronske ankete | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |
| a.18.2. | Sastavljanje izvještaja, na osnovu rezultata ankete, o trenutnom stanju u ciljnoj grupi | **1 week** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |

**WORKPLAN for project year 3**

***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 | **1.1.** | | | |
| Title |  | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description |  | | | |
| Due date |  | | | |
|  | Languages |  | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DEVELOPMENT** | | | **2** |
| **Title** |  | | | |
| **Related assumptions and risks** |  | | | |
| **Description** |  | | | |
| **Tasks** |  | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** |  | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** |  | |
| **Lead Organisation** |  | | | |
| **Participating Organisation** |  | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* |  | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

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

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **3** |
| **Title** |  | | | |
| **Related assumptions and risks** |  | | | |
| **Description** |  | | | |
| **Tasks** |  | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** |  | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** |  | |
| **Lead Organisation** |  | | | |
| **Participating Organisation** |  | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* |  | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

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

*Please copy and paste tables as necessary.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | | | **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.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **MANAGEMENT** | | | **a.10.** |
| **Title** | Odlaženje u partnerske države radi treninga osoblja kurikuluma | | | |
| **Related assumptions and risks** | - Izazovi u prilagođavanju na novu kulturu, jezik, radnu okolinu i običaje koji mogu uticati na uspešnost treninga.  - Poteškoće u komunikaciji između osoblja i domaćina zbog jezičkih barijera ili razlika u komunikacijskim stilovima.  - Nedostatak potrebnih resursa (materijala, opreme, prostora) za sprovođenje treninga u partnerskoj državi.  - Problemi s dobijanjem viza, dozvola boravka ili drugih administrativnih procedura koje mogu otežati putovanje i boravak osoblja. | | | |
| **Description** | Odlazak u partnerske države radi treninga osoblja kurikuluma uključuje identifikaciju partnerskih zemalja, uspostavljanje partnerskih odnosa, definiranje ciljeva treninga, razvoj programa treninga, organizaciju putovanja i logistiku, sudjelovanje u treningu, evaluaciju i primenu naučenog te kontinuirano praćenje i podršku. Ova aktivnost omogućuje osoblju kurikuluma sticanje novih znanja i veština te unapređenje kurikuluma u skladu s najboljim praksama i savremenim trendovima u obrazovanju. | | | |
| **Tasks** | **a.10.1.** Identifikovanje potrebnih treninga i kompetencija osoblja  **a.10.2.** Organizovanje putovanja i logistike za odlazak osoblja  **a.10.3.** Izvršavanje treninga i obuka osoblja  **a.10.4.** Praćenje i evaluacija provedenih treninga  **a.10.5.** Pisanje izvještaja o rezultatima treninga i njihovoj primjenjivosti  **a.10.6.** Organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M2 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M4 | |
| **Lead Organisation** | Privredna komora Srbije, Srbija | | | |
| **Participating Organisation** | Fifth Element, **Srbija**  Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, **Srbija**  Društvo za akademski razvoj (DAR), **Srbija**  University of Helsinki, **Finska**  IMEC, **Belgija**  Radboud University, **Holandija**  EdukaMont, **Crna Gora**  Univerzitet u Nisu, **Srbija**  Enterprise Ireland, **Irska**  University of Vienna, **Austrija**  Uniwersytet Warszawski, **Poljska**  Stockholm University, **Švedska**  InterSoft Education, **Bosna I Hercegovina**  Privredna komora Srbije, **Srbija** | | | |
| **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.* | Potrebni troškovi za ovu aktivnost podrazumevaju troškove prevoza (karta za autobus, avion ili voz), troškovi smeštaja, troškovi hrane i dnevnice za osoblje, troškovi povezani sa samim treningom, troškovi za vize, za transport unutar države (taksi, gradski prevoz), troškovi izdavanja vize, kao i troškovi putnog osiguranja. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **10.1.** | | | |
| Title | Identifikovanje potrebnih treninga i kompetencija osoblja | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Identifikacija potrebnih treninga i kompetencija osoblja uključuje analizu poslovnih ciljeva, procenu trenutnih kompetencija, identifikaciju specifičnih potreba obuke, definisanje ciljeva treninga, odabir relevantnih trening programa, prilagodbu treninga organizaciji, organizaciju treninga te praćenje i evaluaciju. Cilj je osigurati da osoblje poseduje potrebne veštine i znanja za uspešno obavljanje poslova i postizanje ciljeva organizacije. | | | |
| 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 | **10.2.** | | | |
| Title | Organizovanje putovanja i logistike za odlazak osoblja | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Organizacija putovanja i logistike za odlazak osoblja obuhvata planiranje putovanja, rezervaciju prevoza i smeštaja, osiguranje potrebnih dokumenata i osiguranje potrebnih resursa za putovanje poput vize, osiguranja, finansijskih sredstava itd. Cilj je osigurati glatko i ugodno putovanje za osoblje koje odlazi na trening ili sastanak. | | | |
| 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 | **10.3.** | | | |
| Title | Izvršavanje treninga i obuka osoblja | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izvršavanje treninga i obuka osoblja uključuje pripremu materijala i resursa, prezentovanje informacija, praktične vežbe, diskusiju i razmenu iskustava, praćenje napretka sudionika te pružanje povratnih informacija. Cilj je osigurati da sudionici steknu potrebna znanja, veštine i kompetencije za uspešno obavljanje svojih poslova. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words*) | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **10.4.** | | | |
| Title | Praćenje i evaluacija provedenih treninga | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Praćenje i evaluacija provedenih treninga uključuje praćenje napretka sudionika, evaluaciju zadovoljstva sudionika, procenu postignutih rezultata u odnosu na ciljeve treninga, identifikaciju snaga i slabosti treninga te prikupljanje povratnih informacija i sugestija za poboljšanje. Cilj je dobiti uvid u uspešnost treninga i korisnost stečenih znanja i veština te primeniti te informacije kako bi se budući trening programi unapredili. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words*) | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **10.5.** | | | |
| Title | Pisanje izveštaja o rezultatima treninga i njihovoj primjenjivosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Pisanje izveštaja o rezultatima treninga i njihovoj primenjivosti obuhvata opis trening programa, evaluaciju zadovoljstva sudionika, opis postignutih rezultata, analizu primenjivosti naučenog, identifikaciju snaga i slabosti treninga te preporuke za buduće akcije. Cilj je dokumentovati rezultate treninga i uticaj na sudionike i organizaciju te pružiti smernice za daljnje poboljšanje trening programa. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **10.6.** | | | |
| Title | Organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Organizacija povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja uključuje raspored povratnog putovanja, rezervaciju prevoza, organizaciju smeštaja do polaska, pripremu putnih dokumenata, pružanje logističke podrške tokom putovanja i rešavanje finansijskih aspekata. Cilj je osigurati siguran i ugodan povratak osoblja nakon završetka treninga ili boravka na drugoj lokaciji. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **PREPARATION** | | | **a.11.** |
| **Title** | Dizajniranje i implementacija novih kurikuluma | | | |
| **Related assumptions and risks** | - Nedostatak podrške uprave i resursa.  - Mogući otpor ili neslaganje sa promenama.  - Važno je uskladiti novi kurikulum sa potrebama učenika kako bi se osigurao uspeh u učenju. | | | |
| **Description** | Dizajniranje i implementacija novih kurikuluma obuhvata analizu potreba obrazovne institucije, razvoj ciljeva i strukture kurikuluma, izbor odgovarajućih metoda i resursa za sprovođenje nastave, pripremu nastavnih materijala, implementaciju kurikuluma u učionicama ili nastavnim programima i evaluaciju učinkovitosti novog kurikuluma. Cilj je stvoriti relevantan, inovativan i učinkovit kurikulum koji zadovoljava potrebe učenika i ostvaruje ciljeve obrazovne institucije. | | | |
| **Tasks** | **a.11.1.** Analiza trenutnih nastavnih programa  **a.11.2.** Okupljanje tima stručnjaka za obrazovanje radi zajedničkog razvoja novih kurikuluma  **a.11.3.** Identifikacija ključnih tema i područja za fokusiranje novih kurikuluma  **a.11.4.** Razvoj novih predmeta, modula ili programa  **a.11.5.** Testiranje novih kurikuluma kroz nastavne lekcije, praktični rad ili projektne aktivnosti  **a.11.6.** Prikupljanje povratnih informacija od studenata, nastavnika | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M4 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M5 | |
| **Lead Organisation** | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Srbija | | | |
| **Participating Organisation** | Fifth Element, **Srbija**  Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, **Srbija**  Društvo za akademski razvoj (DAR), **Srbija**  University of Helsinki, **Finska**  IMEC, **Belgija**  Radboud University, **Holandija**  EdukaMont, **Crna Gora**  Univerzitet u Nisu, **Srbija**  Enterprise Ireland, **Irska**  University of Vienna, **Austrija**  Uniwersytet Warszawski, **Poljska**  Stockholm University, **Švedska**  InterSoft Education, **Bosna I Hercegovina**  Privredna komora Srbije, **Srbija** | | | |
| **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.* | Potrebni troškovi za ovu aktivnost podrazumevaju troškove uključivanja stručnjaka i konsultanata u dizajn i implementaciju novih kurikuluma. Zatim, sam taj proces zahteva nabavku novih obrazovnih materijala. Takođe obuhvata troškove osoblja i evaluacije i praćenja (kako bi se osiguralo da se postižu ciljevi). | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **11.1.** | | | |
| Title | Analiza trenutnih nastavnih programa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Analiza trenutnih nastavnih programa uključuje pregled ciljeva i ishoda učenja, sadržaja, metoda podučavanja i evaluacije, relevantnosti, prilagođenosti učenicima, upotrebe tehnologije i podrške za stručno usavršavanje nastavnika. Cilj je oceniti kako se trenutni programi usklađuju s potrebama učenika, savremenim zahtevima i pružiti preporuke za poboljšanje. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **11.2.** | | | |
| Title | Okupljanje tima stručnjaka za obrazovanje radi zajedničkog razvoja novih kurikuluma | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Okupljanje tima stručnjaka za obrazovanje radi zajedničkog razvoja novih kurikuluma uključuje identifikaciju članova tima, definisanje ciljeva, planiranje i organizaciju aktivnosti, analizu trenutnih programa, brainstorming, timski rad na razvoju kurikuluma, pilot testiranje i prilagodbu. Cilj je uspostaviti multidisciplinarni tim koji će sarađivati na stvaranju inovativnih i relevantnih kurikuluma za poboljšanje kvalitete obrazovanja. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **11.3.** | | | |
| Title | Identifikacija ključnih tema i područja za fokusiranje novih kurikuluma | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Identifikacija ključnih tema i područja za fokusiranje novih kurikuluma uključuje analizu trenutnih potreba učenika i društva, pregled nacionalnih i regionalnih standarda, promovisanje interdisciplinarnog pristupa, uzimanje u obzir savremenih veština, promovisanje inkluzivnosti i raznolikosti te razmatranje budućih perspektiva i trendova. Cilj je identifikovati teme i područja koja će osigurati relevantno i sveobuhvatno obrazovanje za učenike. | | | |
| Due date | M4 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **11.4.** | | | |
| Title | Razvoj novih predmeta, modula ili programa | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Razvoj novih predmeta, modula ili programa uključuje identifikaciju potrebe, definisanje ciljeva i ishoda, razvoj sadržaja i aktivnosti, dizajn nastavnih materijala, testiranje i prilagodbu, osposobljavanje nastavnika te evaluaciju i reviziju. Cilj je stvoriti kvalitetne obrazovne programe koji odgovaraju potrebama učenika i pružaju im relevantna znanja i veštine. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **11.5.** | | | |
| Title | Testiranje novih kurikuluma kroz nastavne lekcije, praktični rad ili projektne aktivnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Testiranje novih kurikuluma kroz nastavne lekcije, praktični rad ili projektne aktivnosti uključuje izvedbu lekcija, praktičnih aktivnosti i projekata prema novom kurikulumu te evaluaciju postignuća učenika i analizu povratnih informacija. Cilj je proveriti učinkovitost i prikladnost novog kurikuluma te ga prilagoditi prema potrebama i povratnim informacijama dobijenim tokom testiranja. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **11.6.** | | | |
| Title | Prikupljanje povratnih informacija od studenata, nastavnika | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Prikupljanje povratnih informacija od studenata i nastavnika uključuje upotrebu anketa, fokusnih grupa, individualnih razgovora, samoprocene, međusobne procene i timskih sastanaka. Cilj je dobiti povratne informacije o kvalitetu nastavnog programa, predavanja, materijala i interakcije s studentima kako bi se identifikovali izazovi i poboljšanja te unapredili nastavni proces. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **a.12.** |
| **Title** | Razvoj softverskog rešenja za organizaciju i praćenje studenta za brze nalazenje posla | | | |
| **Related assumptions and risks** | - Postoji rizik od neovlašćenog pristupa ili curenja podataka, što može ugroziti privatnost studenata i dovesti do potencijalnih zloupotreba ili krađe identiteta.  -Softversko rešenje može naići na tehničke probleme poput grešaka u kodiranju, nestabilnosti sistema ili problema sa skaliranjem. To može rezultirati lošim korisničkim iskustvom, gubitkom podataka ili prekidom usluge.  -Postoji rizik da korisnici ne prihvate rešenje, što može ograničiti njegovu efikasnost i uspeh. | | | |
| **Description** | Softversko rešenje za organizaciju i praćenje studenata za brzo zapošljavanje omogućava studentima da pronađu relevantne poslove na osnovu svojih veština i preferencija. Ovo rešenje omogućava studentima da unesu svoje podatke, pregledaju otvorene poslove, apliciraju putem platforme i komuniciraju sa poslodavcima. Cilj je olakšati proces zapošljavanja, povećati šanse za uspeh i efikasno povezati studente sa poslovnim prilikama. | | | |
| **Tasks** | **a.12.1.** Definisanje opšteg cilja projekta.  **a.12.2.** Plan realizacije projekta  **a.12.3.** Raspored aktivnosti  **a.12.4.** Definisanje vizije sistema.  **a.12.5.** Specifikacija zahteva  **a.12.6.** Detaljni arhitekturni projekat.  **a.12.7.** Plan testiranja  **a.12.8.** Test specifikacija  **a.12.9.** Formiranje korisničkog uputstva  . | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M5 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M8 | |
| **Lead Organisation** | Fifth Element, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Fifth Element, **Srbija**  Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, **Srbija**  Društvo za akademski razvoj (DAR), **Srbija**  University of Helsinki, **Finska**  IMEC, **Belgija**  Radboud University, **Holandija**  EdukaMont, **Crna Gora**  Univerzitet u Nisu, **Srbija**  Enterprise Ireland, **Irska**  University of Vienna, **Austrija**  Uniwersytet Warszawski, **Poljska**  Stockholm University, **Švedska**  InterSoft Education, **Bosna I Hercegovina**  Privredna komora Srbije, **Srbija** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi mogu varirati u zavisnosti od različitih faktora kao što su obim funkcionalnosti, kompleksnost dizajna, tehnologija korišćena za razvoj, timski resursi i mnogi drugi činioci. Nekoliko glavnih faktora su sledeći: analiza i planiranje, razvoj softvera (testiranje softvera, programiranje i sl.), dizajn korisničkog interfejsa, integracija i testiranje i održavanje i podrška. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **12.1.** | | | |
| Title | Definisanje opšteg cilja projekta | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Opšti cilj projekta je razvoj softverskog rešenja koje će olakšati i ubrzati proces zapošljavanja studenata pružajući im personalizovane preporuke poslova i omogućavajući efikasnu komunikaciju sa poslodavcima. Cilj je poboljšati šanse studenata za uspešno zapošljavanje putem pristupa širokom spektru poslovnih mogućnosti i efikasnom povezivanju sa potencijalnim poslodavcima. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **12.2.** | | | |
| Title | Plan realizacije projekta | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Plan realizacije projekta uključuje analizu zahteva, planiranje resursa, dizajn i razvoj softverskog rešenja, implementaciju, testiranje, puštanje u rad i podršku korisnicima, kao i evaluaciju i optimizaciju sistema. Cilj je postići definisane ciljeve projekta unutar zadatih vremenskih rokova i proračuna. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)*  -Project team koji obuhvata članove tima koji će biti odgovorni za sprovođenje projekta, kao što su projekt menadžeri, programeri, dizajneri, testeri i drugi stručnjaci uključeni u projekat. | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **12.3.** | | | |
| Title | Raspored aktivnosti | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Raspored aktivnosti je planirani redosled i vremenski okvir za sve aktivnosti projekta. Uključuje identifikaciju aktivnosti, definisanje vremenskog plana, alokaciju resursa, podele tima i zadatke, kao i kontrolu napretka projekta. Ovo osigurava da se projekat odvija prema planu i omogućava efikasno upravljanje aktivnostima. | | | |
| Due date | M5 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)*  -project team | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **12.4.** | | | |
| Title | Definisanje vizije sistema | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Definisanje vizije sistema je proces koji identifikuje ciljeve, vrednosti i željene karakteristike sistema. Ukratko, to je jasna slika o tome šta sistem treba da postigne i kako će rešiti specifične potrebe i probleme. Vizija obuhvata korisnike, njihove potrebe i ciljeve, te pruža smernice za razvoj i implementaciju sistema. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)*  -Project stakeholders što može obuhvatati relevantne zainteresovane strane kao što su menadžeri, klijenti, korisnici, eksperti iz određene oblasti ili drugi ključni donosioci odluka koji su uključeni u projekat. | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **12.5.** | | | |
| Title | Specifikacija zahteva | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Specifikacija zahteva je dokument koji opisuje šta sistem treba da radi i kako treba da se ponaša. Ukratko, to je detaljan pregled funkcionalnosti, ograničenja i performansi sistema. Specifikacija zahteva identifikuje korisničke potrebe i tehničke specifikacije, pružajući osnovu za razvoj i testiranje sistema. | | | |
| Due date | M6 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **12.6.** | | | |
| Title | Detaljni arhitekturni projekat | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Detaljni arhitektonski projekat je dokument koji pruža detaljan opis strukture, komponenti i interakcija sistema. Ukratko, to je plan koji definiše tehničke detalje implementacije sistema i organizaciju njegovih komponenti. Ovaj dokument obezbeđuje smernice za razvoj i implementaciju sistema, uključujući opis arhitekture, komponenti, interakcija i tehničkih smernica. | | | |
| 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 | **12.7.** | | | |
| Title | Plan testiranja | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Plan testiranja je dokument koji sadrži strategiju i aktivnosti za testiranje sistema. Ukratko, to je plan koji opisuje ciljeve, pristup, aktivnosti, resurse i raspored testiranja. Ovaj plan pomaže u organizaciji testiranja i osigurava ispravnost i kvalitet sistema ili softverskog rešenja. | | | |
| 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 | **12.8.** | | | |
| Title | Test specifikacija | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Test specifikacija je dokument koji opisuje detalje testiranja sistema ili softverskog rešenja. Ukratko, to je dokument koji definiše testne slučajeve, scenarije i uslove testiranja, kao i očekivane rezultate. Ova specifikacija pomaže u organizaciji i izvršenju testiranja, pružajući jasne smernice testerima. | | | |
| 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 | **12.9.** | | | |
| Title | Formiranje korisničkog uputstva | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Formiranje korisničkog uputstva je proces izrade dokumenta koji pruža smernice korisnicima o korišćenju sistema ili softverskog rešenja. Uputstvo sadrži opis funkcionalnosti, korake za upotrebu, podešavanja, rešavanje problema i ilustracije. Cilj je pomoći korisnicima da pravilno koriste sistem i iskoriste njegove mogućnosti. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)*  -Users- svi potencijalni korisnici sistema ili softverskog rešenja, bez obzira na njihovu specifičnu ulogu ili poziciju. To uključuje nastavno osoblje, studente, praktikante, administrativno osoblje, tehničko osoblje, bibliotekare i druge | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **a.13.** |
| **Title** | Organizovanje seminara radi promocije novih inkubatora | | | |
| **Related assumptions and risks** | - Postoji rizik da neće biti dovoljno zainteresovanih učesnika koji će prisustvovati seminaru, što može uticati na uspeh promocije inkubatora.  - Tehnički problemi s opremom, kao što su problemi s prikazom prezentacija ili zvuka, mogu ometati glatko odvijanje seminara.  - Ako inkubatori ne pruže adekvatnu podršku u smislu informacija, predavača ili promocije seminara, to može otežati postizanje ciljeva promocije inkubatora. | | | |
| **Description** | Organizovanje seminara radi promocije novih inkubatora je događaj koji ima za cilj informisati zainteresovane strane o novim inkubatorima i njihovim prednostima. Seminar će obuhvatiti predstavljanje novih inkubatora, prikazivanje njihovih funkcionalnosti, prezentaciju uspešnih priča preduzetnika koji su koristili inkubatore, interaktivne sesije za pitanja i razmenu iskustava, kao i promociju aplikacija za inkubatorski program. Cilj je stvoriti svest o inkubatorima i podstaći aktivno uključivanje u podršku razvoju preduzetništva. | | | |
| **Tasks** | **a.13.1.** Angažovanje stručnih govornika.  **a.13.2.** Organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike  **a.13.3.** Obezbeđivanje prevodilaca  **a.13.4.** Kreiranje agendi seminara  **a.13.5.** Obezbeđivanje adekvatanog prostora za izvođenje seminara. | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M8 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M9 | |
| **Lead Organisation** | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Srbija | | | |
| **Participating Organisation** | Fifth Element, **Srbija**  Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, **Srbija**  Društvo za akademski razvoj (DAR), **Srbija**  University of Helsinki, **Finska**  IMEC, **Belgija**  Radboud University, **Holandija**  EdukaMont, **Crna Gora**  Univerzitet u Nisu, **Srbija**  Enterprise Ireland, **Irska**  University of Vienna, **Austrija**  Uniwersytet Warszawski, **Poljska**  Stockholm University, **Švedska**  InterSoft Education, **Bosna I Hercegovina**  Privredna komora Srbije, **Srbija** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi varirati u zavisnosti od različitih faktora, uključujući lokaciju događaja, broj učesnika, vrstu i obim aktivnosti, kao i raspoložive resurse. Nekoliko mogućih troškova koji se mogu javiti su sledeći: troškovi zakupa prostora za seminar,  troškovi iznajmljivanja ili korišćenja opreme, troškovi angažovanja predavača ili stručnjaka, troškovi marketinga i promocije seminara I sl. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **13.1.** | | | |
| Title | Angažovanje stručnih govornika | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Angažovanje stručnih govornika je proces zapošljavanja stručnjaka koji će održati predavanje, prezentaciju ili radionicu na određenoj temi. To uključuje identifikaciju potreba, odabir stručnjaka, dogovor o saradnji, pripremu govora, održavanje govora i evaluaciju. Angažovanje stručnih govornika doprinosi kvalitetu događaja i pruža vrednu ekspertizu u određenoj oblasti. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **13.2.** | | | |
| Title | Organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike na seminaru podrazumeva osiguravanje transporta i smeštaja. To uključuje rezervaciju prevoza (kao što su avionske karte, vozne karte, taksi ili autobusi) za prevoz učesnika do mesta seminara i nazad. Takođe, organizator obezbeđuje smeštajne kapacitete (hotelske sobe, apartmane ili slično) za boravak učesnika i govornika tokom trajanja seminara. Planiranje unapred, komunikacija s učesnicima i efikasno upravljanje troškovima su ključni elementi pri organizaciji prevoza i smeštaja. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **13.3.** | | | |
| Title | Obezbeđivanje prevodilaca | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Obezbeđivanje prevodilaca na seminaru podrazumeva angažovanje stručnih osoba koje će vršiti prevođenje govora i sadržaja na drugi jezik. Organizator seminara identifikuje jezik ili jezike za prevođenje i pronalazi prevodioce koji su vešti u tim jezicima. Prevodioci će biti prisutni tokom seminara kako bi omogućili razumevanje učesnicima koji ne govore isti jezik kao govornik. Planiranje i saradnja s prevodilačkim agencijama ili pojedinačnim prevodiocima su ključni za obezbeđivanje kvalitetne usluge prevođenja. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **13.4.** | | | |
| Title | Kreiranje agendi seminara | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Kreiranje agende seminara uključuje planiranje rasporeda aktivnosti i tema, definiranje ciljeva, razvrstavanje tema, vremensko planiranje, izradu rasporeda aktivnosti, identifikaciju govornika/voditelja i komunikaciju agende sudionicima. Agenda je ključni dokument koji pruža strukturu seminara i pomaže sudionicima da se pripreme i znaju što očekivati. | | | |
| Due date | M8 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **13.5.** | | | |
| Title | Obezbeđivanje adekvatanog prostora za izvođenje seminara | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Obezbeđivanje adekvatnog prostora za seminar uključuje procenu potreba, rezervaciju prostora, proveru opreme, prilagođavanje prostora, logistiku i komunikaciju sa sudionicima. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **a.14.** |
| **Title** | Organizovanje seminara radi promocije novih kurikuluma | | | |
| **Related assumptions and risks** | - Učesnici seminara možda nisu dovoljno upoznati s novim kurikulumima ili im nedostaju relevantne informacije.  - Seminari obično imaju ograničeno vreme, što može biti izazov za pružanje sveobuhvatnih informacija i interakciju sa svim učesnicima. | | | |
| **Description** | Organizovanje seminara radi promocije novih kurikuluma je događaj koji ima za cilj predstavljanje i promovisanje novih obrazovnih programa ili planova nastave. Učesnicima se pružaju informacije o novim kurikulumima i novim pristupima u nastavi. Ovi seminari okupljaju nastavnike, obrazovne stručnjake i druge zainteresovane učesnike. Kroz predavanja, radionice i interaktivne sesije, učesnici se upoznaju s novim materijalima i alatima koji su deo novih kurikuluma. Cilj je pružiti podršku nastavnicima i unaprediti kvalitet obrazovanja kroz primenu modernih kurikuluma. | | | |
| **Tasks** | **a.14.1.** Angažovanje stručnih govornika.  **a.14.2.** Organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike  **a.14.3.** Obezbeđivanje prevodilaca  **a.14.4.** Kreiranje agendi seminara  **a.14.5.** Obezbeđivanje adekvatanog prostora za izvođenje seminara. | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M9 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M9 | |
| **Lead Organisation** | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Srbija | | | |
| **Participating Organisation** | Fifth Element, **Srbija**  Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, **Srbija**  Društvo za akademski razvoj (DAR), **Srbija**  University of Helsinki, **Finska**  IMEC, **Belgija**  Radboud University, **Holandija**  EdukaMont, **Crna Gora**  Univerzitet u Nisu, **Srbija**  Enterprise Ireland, **Irska**  University of Vienna, **Austrija**  Uniwersytet Warszawski, **Poljska**  Stockholm University, **Švedska**  InterSoft Education, **Bosna I Hercegovina**  Privredna komora Srbije, **Srbija** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi koje obuhvata mogu biti troškovi vezani za zakup prostora, putni troškovi, materijali i resursi, tehnička oprema, honorari predavačima i marketing i promocija. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **14.1.** | | | |
| Title | Angažovanje stručnih govornika | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Angažovanje stručnih govornika je proces pozivanja kvalifikovanih stručnjaka da održe predstave, prezentacije ili govore na određenim temama. Oni donose autentičnost, verodostojnost i mogu inspirisati publiku. Angažovanje stručnih govornika doprinosi obrazovanju, motivaciji i jačanju reputacije organizacije ili događaja. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **14.2.** | | | |
| Title | Organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike je proces obezbeđivanja transporta i smeštaja tokom događaja. Ovo uključuje rezervaciju prevoza (avionske karte, autobusi, taksi) i smeštaja (hoteli, studentski domovi) kako bi se osigurao udoban i siguran boravak za sve učesnike. Ova logistička podrška omogućava učesnicima da se fokusiraju na događaj bez brige o putovanju i smeštaju. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **14.3.** | | | |
| Title | Obezbeđivanje prevodilaca | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Obezbeđivanje prevodilaca je proces angažovanja stručnjaka za prevođenje kako bi omogućili komunikaciju na različitim jezicima. Prevodioci prevode govor ili sadržaj s jednog jezika na drugi, olakšavajući razumevanje i komunikaciju između učesnika događaja koji ne govore isti jezik. Ova usluga je posebno važna na međunarodnim događajima, konferencijama ili sastancima gde jezička barijera može biti prepreka za efikasnu komunikaciju. Obezbeđivanje prevodilaca osigurava da svi učesnici mogu aktivno učestvovati i razumeti sadržaj događaja na svojim maternjim jezicima. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **14.4.** | | | |
| Title | Kreiranje agendi seminara | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Kreiranje agende seminara podrazumeva izradu detaljnog rasporeda događaja, koji uključuje teme, vremenske slotove, govornike i druge aktivnosti. Cilj je pružiti jasnu strukturu seminara i omogućiti učesnicima da prate i učestvuju u svim relevantnim sesijama. Agenda takođe može sadržati informacije o pauzama, obrocima i drugim paralelnim događanjima. Glavni cilj je stvoriti dobro organizovanu i informativnu agendu koja će obezbediti uspešno izvođenje seminara. | | | |
| Due date | M10 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **14.5.** | | | |
| Title | Obezbeđivanje adekvatanog prostora za izvođenje seminara | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Obezbeđivanje adekvatnog prostora za izvođenje seminara podrazumeva pronalaženje i pripremu odgovarajućeg fizičkog prostora u kojem će se održati seminar. Ovaj prostor treba da bude prilagođen potrebama seminara i učesnicima, sa dovoljno kapaciteta, opremom i resursima za efikasno vođenje događaja. Obezbeđivanje adekvatnog prostora uključuje rezervaciju prostora, pripremu prostorije sa odgovarajućom opremom (kao što su projektori, ozvučenje, tabla itd.), osiguranje dovoljnog broja stolica i stolova, pristup internetu, kao i sve druge tehničke i logističke detalje potrebne za uspešno izvođenje seminara. Cilj je obezbediti inspirativno i funkcionalno okruženje u kojem će se seminar održati, što će omogućiti efikasnu komunikaciju i interakciju među učesnicima i predavačima. | | | |
| Due date | M10 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | | | **a.15.** |
| **Title** | Plan kvaliteta | | | |
| **Related assumptions and risks** | - Nedostatak adekvatnih resursa, poput vremena, budžeta, osoblja ili opreme, može dovesti do nedovoljnog sprovođenja planiranih aktivnosti kontrole kvaliteta i eventualno smanjiti kvalitet isporučenih rezultata.  - Ako nisu jasno definisani standardi kvaliteta ili nisu usaglašeni sa očekivanjima zainteresovanih strana, postoji rizik od neusklađenosti između stvarne kvalitete i željenog nivoa kvaliteta.  - Promene u tehnologiji, tehnički problemi ili nedostupnost odgovarajuće opreme ili alata mogu uticati na sprovođenje planiranih aktivnosti kontrole kvaliteta i kvalitet isporučenih rezultata. | | | |
| **Description** | Plan kvaliteta je dokument koji opisuje sve aktivnosti i metode koje će se primeniti kako bi se postigla odgovarajuća kvaliteta u projektu ili procesu. Ukratko, plan kvaliteta definiše ciljeve kvaliteta, standarde, mere, resurse i odgovornosti koje će biti primenjene radi osiguranja da se ispunjavaju očekivanja kvaliteta. Ovaj plan identifikuje i opisuje procese provere kvaliteta, kao i korake za rešavanje eventualnih nedostataka ili problema u vezi sa kvalitetom. Cilj plana kvaliteta je obezbediti sveobuhvatan okvir za postizanje visokog nivoa kvaliteta u projektu ili procesu i zadovoljiti potrebe i očekivanja relevantnih zainteresovanih strana. | | | |
| **Tasks** | **a.15.1.** Izrada plana kvaliteta  **a.15.2.** Izvršavanje interne evaluacija kvaliteta.  **a.15.3.** Izvršavanje eksterne evaluacija kvaliteta. | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M11 | **Estimated End Date (dd-mm-yyyy)** | M12 | |
| **Lead Organisation** | Radboud University, Holandija | | | |
| **Participating Organisation** | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, **Srbija**  University of Helsinki, **Finska**  IMEC, **Belgija**  Radboud University, **Holandija**  EdukaMont, **Crna Gora**  Universidad de Salamanca, **Španija**  Enterprise Ireland, **Irska**  University of Vienna, **Austrija**  Uniwersytet Warszawski, **Poljska**  Stockholm University, **Švedska**  InterSoft Education, **Bosna I Hercegovina** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi vezani za plan kvaliteta mogu uključivati: troškove osoblja, troškovi obuke, alata i opreme, troškovi testiranja, revizije i nadzora, troškovi dokumentacije i sl. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **15.1.** | | | |
| Title | Izrada plana kvaliteta | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izrada plana kvaliteta je proces definisanja ciljeva kvaliteta, standarda i aktivnosti koje će biti sprovedene kako bi se postigao željeni nivo kvaliteta. Uključuje identifikaciju aktivnosti kontrole kvaliteta, određivanje odgovornosti, planiranje resursa, definisanje metoda i tehnika, praćenje i merenje kvaliteta, kontrolu promena i dokumentaciju. Cilj je osigurati visok nivo kvaliteta, zadovoljstvo zainteresovanih strana i ispunjenje njihovih zahteva. | | | |
| Due date | M11 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **15.2.** | | | |
| Title | Izvršavanje interne evaluacija kvaliteta | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izvršavanje interne evaluacija kvaliteta je proces unutar organizacije koji ima za cilj ocenjivanje performansi, procesa ili proizvoda kako bi se utvrdio nivo usklađenosti sa postavljenim standardima i ciljevima kvaliteta. Ovaj proces uključuje definisanje ciljeva evaluacije, pripremu evaluacionog plana, prikupljanje relevantnih podataka, analizu rezultata i donošenje preporuka za unapređenje kvaliteta. Cilj je identifikovati snage i slabosti, identifikovati oblasti za poboljšanje i kontinuirano unapređivati kvalitet u organizaciji. | | | |
| Due date | M11 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **15.3.** | | | |
| Title | Izvršavanje eksterne evaluacija kvaliteta | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Izvršavanje eksternih evaluacija kvaliteta je proces ocenjivanja performansi, procesa ili proizvoda organizacije od strane nezavisnih stručnjaka ili institucija. To uključuje selekciju evaluatora, pripremu evaluacionog procesa, sprovođenje evaluacije, analizu rezultata i implementaciju preporuka. Cilj je dobiti objektivnu procenu kvaliteta i pružiti smernice za unapređenje organizacije. | | | |
| Due date | M12 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **a.16.** |
| **Title** | Reklamiranje putem kanala promocije | | | |
| **Related assumptions and risks** | - Oglašavanje putem kanala promocije može biti skupo, pogotovo ako se koriste tradicionalni mediji poput televizije.  - Bez preciznog ciljanja publike, postoji rizik da se poruka neće doći do pravih ljudi.  - S obzirom na veliku količinu reklama i promocija s kojima se ljudi susreću svakodnevno, postoji rizik da će poruka biti izgubljena u masi informacija. | | | |
| **Description** | Reklamiranje putem kanala promocije je proces promoviranja proizvoda, usluga ili ideja putem različitih medija kako bi se dosegnula ciljna publika. Kanali promocije mogu uključivati televiziju, radio, tisak, digitalne kanale, outdoor oglašavanje i direktni marketing. Svaki kanal ima svoje prednosti i omogućuje komunikaciju s potrošačima na različite načine. | | | |
| **Tasks** | **a.16.1.** Reklamiranje i deljenje podataka putem medija.  **a.16.2.** Promovisanje i deljenje podataka o projektu putem društvenih mreža.  **a.16.3.** Promovisanje putem internet reclama | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M1 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M12 | |
| **Lead Organisation** | Fifth Element, Novi Pazar | | | |
| **Participating Organisation** | Fifth Element, **Srbija**  Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, **Srbija**  Društvo za akademski razvoj (DAR), **Srbija**  University of Helsinki, **Finska**  IMEC, **Belgija**  Radboud University, **Holandija**  EdukaMont, **Crna Gora**  Univerzitet u Nisu, **Srbija**  Enterprise Ireland, **Irska**  University of Vienna, **Austrija**  Uniwersytet Warszawski, **Poljska**  Stockholm University, **Švedska**  InterSoft Education, **Bosna I Hercegovina**  Privredna komora Srbije, **Srbija** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi reklamiranja putem kanala promocije mogu varirati u zavisnosti od izabranih medija i specifičnih marketinških strategija. Evo nekoliko faktora koji mogu uticati na troškove: medij (različiti mediji imaju različite cene oglašavanja), trajanje kampanje (duže reklamne kampanje obično zahtevaju veći budžet), kreativna produkcija (izrada visokokvalitetnih reklama može biti skup process) i sl. Pored osnovnih troškova oglašavanja, mogu postojati i dodatni troškovi kao što su troškovi agencija za oglašavanje, istraživanje tržišta ili analitika, troškovi distribucije itd. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **16.1.** | | | |
| Title | Reklamiranje i deljenje podataka putem medija | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Reklamiranje putem medija je promocija proizvoda, usluga ili ideja kroz različite medijske kanale kako bi se dosegnula ciljna publika. Deljenje podataka putem medija odnosi se na prikupljanje i korišćenje informacija o potrošačima radi prilagođavanja marketinških poruka i ciljanja prave publike. | | | |
| Due date | M12 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **16.2.** | | | |
| Title | Promovisanje i deljenje podataka o projektu putem društvenih mreža | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Promovisanje i deljenje podataka o projektu putem društvenih mreža je proces korišćenja platformi kao što su Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn i drugi kako bi se širila informacija o projektu i angažovala ciljna publika. To omogućava organizacijama da dosegnu široku publiku, pruže informacije o projektu, interaktiraju s korisnicima i postignu svoje ciljeve. | | | |
| Due date | M12 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **16.3.** | | | |
| Title | Promovisanje putem internet reclama | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Promovisanje putem internet reklama je proces korišćenja digitalnih kanala za plasiranje reklamnih poruka na internetu. To omogućava organizacijama da dosegnu široku publiku, ciljaju određene demografske grupe i ostvare ciljeve kao što su povećanje prodaje, poboljšanje brend svesti i izgradnja odnosa s korisnicima. Internet reklame pružaju precizno targetiranje, praćenje rezultata u realnom vremenu i fleksibilnost u prilagođavanju kampanje. | | | |
| Due date | M12 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **a.17.** |
| **Title** | Upravljanjeprojektom | | | |
| **Related assumptions and risks** | - Nedostatak efikasne komunikacije unutar tima ili sa interesnim grupama može dovesti do nesporazuma, pogrešnih interpretacija i smanjenja produktivnosti.  - Projekti moraju biti u skladu sa zakonima, propisima i standardima relevantnim za industriju ili oblast u kojoj se sprovode. Nepoštovanje ovih zahteva može dovesti do pravnih problema i reputacionih šteta.  - Korišćenje novih tehnologija može nositi rizik od tehničkih problema, grešaka u softveru, kompatibilnosti ili sigurnosti podataka. | | | |
| **Description** | Upravljanje projektom je proces planiranja, organizovanja, vođenja i kontrolisanja aktivnosti i resursa radi postizanja ciljeva projekta. Uključuje definisanje ciljeva, identifikaciju resursa, izradu planova, vođenje tima i evaluaciju rezultata. Cilj je ostvariti projekat unutar zadatih vremenskih rokova, budžeta i kvaliteta, uz maksimalno iskorišćenje resursa. Upravljanje projektom se primenjuje u različitim oblastima i pomaže organizacijama da postignu uspeh u izvršenju projekata. | | | |
| **Tasks** | **a.17.1.** Održavanje sastanaka sa upravnim odborom.  **a.17.2.** Sveukupno upravljanje projekotm.  **a.17.3.** Lokalno upravljanje projektom. | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | **M1** | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | **M12** | |
| **Lead Organisation** | Radboud University, Holandija | | | |
| **Participating Organisation** | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, **Srbija**  University of Helsinki, **Finska**  IMEC, **Belgija**  Radboud University, **Holandija**  EdukaMont, **Crna Gora**  Universidad de Salamanca, **Španija**  Enterprise Ireland, **Irska**  University of Vienna, **Austrija**  Uniwersytet Warszawski, **Poljska**  Stockholm University, **Švedska**  InterSoft Education, **Bosna I Hercegovina** | | | |
| **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.*** | Neki od tih troškova uključuju troškove radne snage, troškove materijala, troškove komunikacije i infrastrukture, troškove rizika, troškove kvaliteta i sl. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **17.1.** | | | |
| Title | Održavanje sastanaka sa upravnim odborom | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Održavanje sastanaka sa upravnim odborom je redovna praksa koja omogućava članovima odbora da se sastanu, razgovaraju o ključnim pitanjima i donose važne odluke. Na tim sastancima se razmatraju finansijska izveštavanja, strategijsko planiranje, budžetiranje i donose odluke o ključnim projektima. Cilj je osigurati transparentno vođenje organizacije, efikasno donošenje odluka i postizanje organizacijskih ciljeva. | | | |
| Due date | M9 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **17.2.** | | | |
| Title | Sveukupno upravljanje projektom | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Sveukupno upravljanje projektom je proces koordinacije svih aktivnosti, resursa i timova u cilju ostvarivanja projektnih ciljeva. Uključuje planiranje, organizaciju, izvršenje, nadzor i kontrolu projektnih aktivnosti. Ključni elementi su postavljanje ciljeva, efikasno planiranje, praćenje napretka, upravljanje rizicima i komunikacija sa zainteresovanim stranama. Cilj je postizanje uspešnih rezultata, efikasno korišćenje resursa i zadovoljstvo svih uključenih strana. | | | |
| Due date | M12 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **17.3.** | | | |
| Title | Lokalno upravljanje projektom | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Lokalno upravljanje projektom se odnosi na vođenje projekata na nivou lokalne zajednice ili regiona. To uključuje identifikaciju lokalnih potreba, planiranje i implementaciju projektnih aktivnosti, saradnju sa lokalnim partnerima i postizanje pozitivnih promena u lokalnoj zajednici. Cilj je poboljšanje kvaliteta života, rešavanje lokalnih problema i ostvarivanje održivog razvoja. | | | |
| Due date | M12 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)*  - Local community members- Održavanje otvorenog dijaloga, uključivanje njihovih perspektiva i dobijanje njihove podrške su važni aspekti lokalnog upravljanja projektom. | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work package type and ref.nr** | **QUALITY PLAN** | | | **a.18.** |
| **Title** | Sprovođenje finalne analize ciljnih grupa | | | |
| **Related assumptions and risks** | - Rizik od pristrasnih odgovora u istraživanju, gde učesnici mogu biti skloni davati odgovore koji su socijalno prihvatljivi ili koji odražavaju željeni ishod.  - Ograničenje vremena za sprovođenje finalne analize ciljnih grupa može dovesti do nedovoljnog istraživanja ili površne analize. | | | |
| **Description** | Finalna analiza ciljnih grupa je proces evaluacije postignutih rezultata i uticaja projekta na definisane ciljne grupe. Prikupljaju se relevantni podaci o promenama u ponašanju, stavovima i situaciji ciljnih grupa. Na osnovu analize tih podataka, procenjuje se efektivnost projekta, identifikuju se ključni uspesi i izvlače pouke za buduće aktivnosti. Rezultati se mogu koristiti za izveštaje, prezentacije i komunikaciju sa donatorima, partnerima i širom javnošću. | | | |
| **Tasks** | **a.18.1.** Ciljna grupa ispunjava elektronske ankete.  **a.18.2.** Sastavljanje izvještaja, na osnovu rezultata ankete, o trenutnom stanju u ciljnoj grupi. | | | |
| **Estimated Start Date (dd-mm-yyyy)** | M12 | **Estimated End Date**  **(dd-mm-yyyy)** | M12 | |
| **Lead Organisation** | Radboud University, Holandija | | | |
| **Participating Organisation** | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, **Srbija**  University of Helsinki, **Finska**  IMEC, **Belgija**  Radboud University, **Holandija**  EdukaMont, **Crna Gora**  Universidad de Salamanca, **Španija**  Enterprise Ireland, **Irska**  University of Vienna, **Austrija**  Uniwersytet Warszawski, **Poljska**  Stockholm University, **Švedska**  InterSoft Education, **Bosna I Hercegovina** | | | |
| **Costs**  *Please explain the necessary costs for this WP: What travels are necessary? If equipment is requested, explain why it is required. If subcontracting is necessary, explain why the task cannot be performed by the partner.* | Troškovi mogu uključivati troškove troškove angažovanja istraživača ili konsultanata koji će sprovesti analizu, troškove prikupljanja i analize podataka, troškovi pripreme izveštaja, troškove prezentacije rezultata i sl. | | | |

**Deliverables/results/outcomes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **18.1.** | | | |
| Title | Ciljna grupa ispunjava elektronske ankete | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Elektronske ankete su online obrasce koje ciljna grupa popunjava putem računara, pametnih telefona ili drugih elektronskih uređaja. Ova metoda omogućava brzo, praktično i efikasno prikupljanje podataka od ciljne grupe. Prednosti uključuju brzo prikupljanje i obradu podataka, lakšu analizu i mogućnost većeg broja odgovora. Potrebno je obezbediti sigurnu platformu i uzorak koji je reprezentativan za ciljnu grupu. Elektronske ankete su efikasan alat za prikupljanje podataka od ciljne grupe putem interneta. | | | |
| Due date | M12 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Expected Deliverable/Results/**  **Outcomes** | Work Package and Outcome ref.nr | **18.2.** | | | |
| Title | Sastavljanje izvještaja, na osnovu rezultata ankete, o trenutnom stanju u ciljnoj grupi | | | |
| Type | Teaching material  Learning material  Training material | | Event  Report  Service/Product | |
| Description | Sastavljanje izvještaja na osnovu rezultata ankete o trenutnom stanju u ciljnoj grupi podrazumijeva analizu prikupljenih podataka i pripremu preglednog dokumenta koji sadrži sažetak rezultata, statističke analize, interpretaciju podataka i preporuke za akciju. Cilj izvještaja je pružiti jasan uvid u stavove, mišljenja i iskustva ciljne grupe kako bi se identifikovali ključni problemi ili prilike i informisali donosioci odluka o potencijalnim akcijama koje se mogu preduzeti na osnovu prikupljenih informacija. | | | |
| Due date | M12 | | | |
|  | Languages | Srpski, Engleski | | | |
| **Target groups** | Teaching staff  Students  Trainees  Administrative staff  Technical staff  Librarians  Other | | | | |
| *If you selected 'Other', please identify these target groups.*  *(Max. 250 words)* | | | | |
| **Dissemination level** | Department / Faculty  Institution | | Local  Regional | | National  International |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Work Package**  **Ref.nr** | **Partner**  **nr** | **Partner acronym** | **Country** | **Number of staff days[[1]](#footnote-1)** | | | | | **Exact Role and tasks of each person in the work package** |
| **Category**  **1** | **Category**  **2** | **Category**  **3** | **Category**  **4** | **Total** |
| **PREPARATION** | 1. | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja | **Srbija** | 32 | 50 | 0 | 35 | 117 | Menadžer (kategorija 1) i ekspert za intervjue (research tim) (kategorija 2) iz USFV-a pripremaju pitanja za intervjue o organizacionim kapacitetima partnerskih organizacija u roku od 5 dana. (a.1.1.)  Zaposleni za odnose sa javnošću (kategorija 2) iz USFV-a intervjuiše partnerske organizacije u trajanju od 5 dana. (a.1.1.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) USFV-a će 2 dana pripremati, i 3 dana sprovoditi anketu o iskustvima i dobrim praksama partnerskih organizacija.(a.1.2)  Pisanje izveštaja o postojećem stanju kapaciteta partnerskih organizacija (a.1.3.) će odraditi menadžer (kategorija 1) i radnik administrativne službe (kategorija 4) USFV-a u roku od 10 dana.  Menadžer (kategorija 1) zajedno sa 4 osobe (kategorija 2) izvršiće analizu postojećeg stanja pristupa infrastrukturi u roku od 10 dana. (a.2.1.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) USFV-a će 2 dana pripremati, i 2 dana sprovoditi anketu o iskustvima partnera i njihovom pristupu sportskim terenima.(a.2.2.)  Pisanje izveštaja o analiziranom stanju infrastrukture (a.2.3.) će odraditi menadžer (kategorija 1) i radnik administrativne službe (kategorija 4) USFV-a u roku od 7 dana. |
| 2. | University of Helsinki | **Finska** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerziteta će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerziteta će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
|  | 3. | IMEC | **Belgija** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) IMEC-a će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) IMEC-a će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
|  | 4. | Radboud University | **Holandija** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerziteta će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerziteta će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
|  | 5. | EdukaMont | **Crna Gora** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) EM-a će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) EM-a će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
|  | 6. | Universidad de Salamanca | **Španija** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerziteta će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerziteta će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
|  | 7. | Enterprise Ireland | **Irska** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) EI-a će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) EI-a će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
|  | 8. | University of Vienna | **Austrija** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerizteta će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerziteta će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
|  | 9. | Uniwersytet Warszawski | **Poljska** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerziteta će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) univerziteta će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
|  | 10. | Stockholm University | **Švedska** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) SU-a će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) SU-a će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
|  | 11. | InterSoft Education | **Bosna I Hercegovina** | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) IE-a će 3 dana popunjavati anketu o iskustvima i dobrim praksama u svojoj organizaciji (a.1.2.)  Dva zaposlena u administrativnom osoblju (kategorija 4) IE-a će 2 dana popunjavati anketu o iskustvima. (a.2.2.) |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **DEVELOPMENT** | 1. | Fifth Element | Srbija | 19 | 37 | 0 | 0 | 56 | Menadžer Fifth Element-a (kategorija 1) će definisati opšti cilj projekta (5 dana) i napisati plan realizacije projekta (2 dana), viziju sistema (2 dana) i na kraju formiranje korisničkog uputstva u saradnji sa programerima (kategorija 2) Fifth Element-a (10 dana) (a.12.1, a.12.2, a.12.4, a.12.9.).  Programeri Fifth Element-a (kategorija 2) će definisati raspored predviđenih aktivnosti (1 dan) i odraditi specifikaciju zahteva (3 dana), detaljni arhitekturni projekat (7 dana), plan testiranja (9 dana) i test specifikacija (7 dana). (a.12.3, a.12.5, a.12.6, a.12.7, a.12.8) |
| 2. | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja | **Srbija** | 143 | 6 | 56 | 146 | 351 | Menadžer (kategorija 1) će u roku od 3 dana obezbediti 2 govornika (kategorija 2) iz Ministarstva prosvete. Svaki od njih prisustvuje po jednom seminaru, u trajanju od 3 dana. (a.14.1)  Organizovan je prevoz i smeštaj u periodu od 3 dana za 4 učesnika (studenta) iz Srbije. (a.14.2.)  Obezbeđivanje prostora i opreme za održavanje seminara će odraditi menadžer (kategorija 1) i radnik administrativne službe (kategorija 4) i to u roku od 2 nedelje. (a.14.5, a.13.5.)  Okupljanje tima strucnjaka za obrzovanje će odraditi menadžer (kategorija 1) i radnik administrativne službe (kategorija 4) i to u roku od 2 nedelje. (a.11.2)  Analiza relevante literature menadžer (kategorija 1) i radnik administrativne službe (kategorija 4) i to u roku od 1 nedelje. (a.5.1)  Sprovođenje intervjua sa strucnjacima će odraditi menadžer (kategorija 1) i radnik administrativne službe (kategorija 4) i to u roku od 1 nedelje. (a.5.2)  Identifikaciju ciljeva za razvoj inovativnih metoda pratiće 2 menadžera (kategorija 1), 2 radnika tehničkog osoblja (kategorija 3) i 2 radnika administrativne službe (kategorija 4) i to u roku od 1 nedelje. (a.6.2).  Administrativno osoblje ce u roku od 7 dana vrsiti definisanje ciljeva analize. (a.3.1.)  Administrativno osoblje ce u roku od 7 dana o tipu usluga koji pruzaju inkubatori (a.3.3)  Menadzer I clan administrativnog osoblja ce u roku od 14 dana indentifikovati inkubatore koji se posecuju (a.4.1)  Administrativno osoblje ce u roku od 7 dana pisati izvestaje o analizi tih inkubatora (a.4.8) |
|  | 3. | Društvo za akademski razvoj (DAR) | **Srbija** | 3 | 6 | 0 | 0 | 9 | Menadzer (kategorija 1) ce u roku od 7 dana organizovati putovanja I logistike za trening osoblja (a.7.2.)  Administrativno osoblje ce u roku od 7 dana pisati izvestaj o rezultatima treninga I njihovoj primenjenosti. (a.7.5)  Menadžer (kategorija 1) će u roku od 3 dana obezbediti 2 govornika (kategorija 2) iz Nevladine organizacije DAR. Svaki od njih prisustvuje po jednom seminaru, u trajanju od 3 dana. (a.14.1) |
|  | 4. | University of Helsinki | **Finska** | 24 | 21 | 19 | 80 | 144 | Clanovi strucnog osoblja organizacije UH ce u roku od 14 dana prikupljati relevante informacije I postojecim metodama I praksama u obrazovanju. (a.6.2)  Clanovi administrativnog osoblja I menadzer ce u roku od 14 dana okupljati multidisciplirani tip koji ce raditi na razvoju inovativih metoda. (a.6.3)  Administrativno osoblje ce u roku od 7 dana pisati dokumentaciju razvijenih inovativnih metoda, procesa I rezultata. (a.6.5.) |
|  | 5. | IMEC | **Belgija** | 3 | 6 | 0 | 6 | 15 | Clanovi administrativnog osoblja ce u roku od 3 dana prikupljati potrebne resurse za osnivanje inkubatora unutar obrazovnih institucija. (a.8.1)  Menadzer I administrativno osoblje ce u roku od 8 dana izraditi poslovni plan I strategije za incubator. (a.8.2) |
|  | 6. | Radboud University | **Holandija** | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | Dva zaposlena u administrativnom osobju (kategorija 4) ce 3 dana pisati izvestaje o identifikaciji problema koji resavaju trenutni inkubatori (a.5.8.)  Organizovan je prevoz i smeštaj u periodu od 3 dana za 4 učesnika (studenta) iz Holandije. (a.13.2) |
|  | 7. | EdukaMont | **Crna Gora** | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | Dva zaposlena u administrativnom osobju (kategorija 4) ce 3 dana pisati izvestaje o identifikaciji problema koji resavaju trenutni inkubatori (a.5.8.)  Organizovan je prevoz i smeštaj u periodu od 3 dana za 4 učesnika (studenta) iz Crne Gore. (a.13.2) |
|  | 8. | Univerzitet u Nisu | **Srbija** | 3 | 6 | 0 | 0 | 9 | Menadzer I administrativno osoblje ce u roku od 3 dana prikupljati informacije o postojecim kurikulumima (a.9.1)  Administrativno osoblje ce u roku od 3 dana sprovesti procenu nastavnik materijala postojecih kurikuluma (a.9.4)  Menadzer (kategorija 1) ce u roku od 3 dana odrediti dva govornika (kategorija 2) iz Univerziteta u Nisu. Svaki od njih prisustvuje po jednom, u trajanju od 3 dana. (a.14.1) |
|  | 9. | Enterprise Ireland | **Irska** | 3 | 6 | 0 | 0 | 9 | Dva zaposlena u administrativnom osobju (kategorija 4) ce 3 dana pissati izvestaje o identifikaciji problema koji resavaju trenutni inkubatori (a.5.8.)  Organizovan je prevoz i smeštaj u periodu od 3 dana za 4 učesnika (studenta) iz Irske. (a.13.2) |
|  | 10. | University of Vienna | **Austrija** | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | Dva zaposlena u administrativnom osobju (kategorija 4) ce 3 dana pissati izvestaje o identifikaciji problema koji resavaju trenutni inkubatori (a.5.8.)  Organizovan je prevoz i smeštaj u periodu od 3 dana za 4 učesnika (studenta) iz Austrije. (a.13.2) |
|  | 11. | Uniwersytet Warszawski | **Poljska** | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | Dva zaposlena u administrativnom osobju (kategorija 4) ce 3 dana pissati izvestaje o identifikaciji problema koji resavaju trenutni inkubatori (a.5.8.)  Organizovan je prevoz i smeštaj u periodu od 3 dana za 4 učesnika (studenta) iz Poljske. (a.13.2) |
|  | 12. | Stockholm University | **Švedska** | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | Dva zaposlena u administrativnom osobju (kategorija 4) ce 3 dana pissati izvestaje o identifikaciji problema koji resavaju trenutni inkubatori (a.5.8.)  Organizovan je prevoz i smeštaj u periodu od 3 dana za 4 učesnika (studenta) iz Svedske. (a.13.2) |
|  | 13. | InterSoft Education | **Bosna I Hercegovina** | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | Dva zaposlena u administrativnom osobju (kategorija 4) ce 3 dana pissati izvestaje o identifikaciji problema koji resavaju trenutni inkubatori (a.5.8.)  Organizovan je prevoz i smeštaj u periodu od 3 dana za 4 učesnika (studenta) iz Bosne I Hercegovine. (a.13.2) |
|  | 14. | Privredna komora Srbije | **Srbija** | 3 | 6 | 0 | 0 | 9 | Menadzer ce u roku od 3 dana orfanizovati putovanja I logistike za oslazak osoblja (a.10.2)  Menadzer (kategorija 1) ce u roku od 3 dana odrediti dva govornika (kategorija 2) iz PK Srbije. Svaki od njih prisustvuje po jednom, u trajanju od 3 dana. (a.14.1) |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
| **QUALITY PLAN** | 1. | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja | **Srbija** | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.14.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) Ministarstva u trajanju od 30 dana. |
| 2. | University of Helsinki | **Finska** | **90** | 0 | 0 | 0 | 90 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) UH-a u trajanju od 30 dana. |
|  | 3. | IMEC | **Belgija** | **90** | 0 | 0 | 0 | 90 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) IMEC-a u trajanju od 30 dana. |
|  | 4. | Radboud University | **Holandija** | **97** | 54 | 0 | 0 | 151 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) RU-a u trajanju od 30 dana.  Menadžer (kategorija 1) RU-a zadužen je da unajmi 2 eksperta (kategorija 2) za kontrolu kvaliteta koji će najpre izraditi plan kvaliteta (a.15.1.) a zatim izvršiti eksternu kontrolu kvaliteta projekta. (a.15.3.) Za potragu menadžer na raspolaganju ima 7 dana.  Eksperti će na samom početku projekta izraditi plan kvaliteta (7 dana), a na sredini i na kraju projekta odraditi eksterne kontrole kvaliteta projekta (po 10 dana). |
|  | 5. | EdukaMont | **Crna Gora** | **90** | 0 | 0 | 0 | 90 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) EM-a u trajanju od 30 dana. |
|  | 6. | Universidad de Salamanca | **Španija** | **90** | 0 | 0 | 0 | 90 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) US-a u trajanju od 30 dana. |
|  | 7. | Enterprise Ireland | **Irska** | **90** | 0 | 0 | 0 | 90 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) EI-a u trajanju od 30 dana. |
|  | 8. | University of Vienna | **Austrija** | **90** | 0 | 0 | 0 | 90 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) UV-a u trajanju od 30 dana. |
|  | 9. | Uniwersytet Warszawski | **Poljska** | **90** | 0 | 0 | 0 | 90 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) UW-a u trajanju od 30 dana. |
|  | 10. | Stockholm University | **Švedska** | **90** | 0 | 0 | 0 | 90 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) SU-a u trajanju od 30 dana. |
|  | 11. | InterSoft Education | **Bosna I Hercegovina** | **90** | 0 | 0 | 0 | 90 | Internu evaluaciju kvaliteta projekta (a.15.2.) vršiće 3 člana rukovodstva (kategorija 1) IE-a u trajanju od 30 dana. |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **DISSEMINATION & EXPLOITATION** | 1. | FifthElement | Srbija | 0 | 0 | 20 | 0 | 20 | Za izradu reklama koje će se emitovati na televizijama (a.16.1.) zadužena su 2 člana tehničkog osoblja Fifth Element-a (kategorija 3). Na raspolaganju im je 10 dana. |
| 2. | Drustvo za akademski razvoj (DAR) | Srbija | 0 | 75 | 0 | 0 | 75 | Za promociju putem društvenih mreža (a.16.2.) i putem internet reklama (a.16.3.) zaduženo je 5 članova administrativnog osoblja nevladine organizacije DAR (kategorija 2). Na raspolaganju im je 15 dana. |
| **SUBTOTAL** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **MANAGEMENT** | 1. | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja | **Srbija** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji USFV vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) MP-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) MP-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.16.1.)  Administrativni asistent ce u roku od 3 dana sastavljati izvestaj na osnovu rezultata ankete o trenutnom stanju u ciljnoj grupi (a.18.2) |
| 2. | University of Helsinki | **Finska** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji UH vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) UH-a u trajanju od 3 dana. (a.16.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) UH-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.16.1.) |
|  | 3. | IMEC | **Belgija** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji IMEC vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) IMEC-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) IMEC-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.17.1.) |
|  | 4. | Radboud University | **Holandija** | 40 | 0 | 0 | 0 | 40 | Pisanje izveštaja sa sveukupnog upravljanja projektom u organizaciji RU-a vršiće menadžer (kategorija 1) u trajanju od 20 dana. (a.17.2.)  Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji RU vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) RU-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) RU-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.17.1.) |
|  | 5. | EdukaMont | **Crna Gora** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji EM vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) EM-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) EM-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.17.1.) |
|  | 6. | Universidad de Salamanca | **Španija** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji US vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) US-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) US-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.17.1.) |
|  | 7. | Enterprise Ireland | **Irska** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji EI vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) EI-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) EI-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.17.1.) |
|  | 8. | University of Vienna | **Austrija** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji UV vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) UV-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) UV-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.17.1.) |
|  | 9. | Uniwersytet Warszawski | **Poljska** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji UW vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) UW-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) UW-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.17.1.) |
|  | 10. | Stockholm University | **Švedska** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji SU vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) SU-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) SU-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.17.1.) |
|  | 11. | InterSoft Education | **Bosna I Hercegovina** | 20 | 0 | 0 | 0 | 20 | Pisanje izveštaja sa lokalnog upravljanja projektom u organizaciji IE vršiće menadžer finansija (kategorija 1) i administrativni asistent (kategorija 1) IE-a u trajanju od 3 dana. (a.17.3.)  Sastanku upravnog odbora prisustvovaće 2 člana rukovodstva (kategorija 1) IE-a. Sastanci će se održavati na svaka 4 meseca u trajanju od 2 godine. Svaki sastanak traje 1 dan. (a.17.1.) |
| **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)*

|  |
| --- |
| Saradnja između Srbije i Poljske ima dugu istoriju i temelji se na političkim, ekonomskim i kulturnim vezama. Ova saradnja postala je posebno intenzivna u poslednjim decenijama, sa sve većim fokusom na obrazovanje i razmenu znanja.  Ideja projekta inovativnih metoda učenja i unapređivanja obrazovanja između Srbije i Poljske razvijena je s ciljem unapređenja kvaliteta obrazovanja kroz primenu novih i naprednih metoda učenja. Projekat je nastao kao rezultat zajedničkog interesa i spremnosti oba partnera da unaprede obrazovanje kroz inovacije.  Inicijator projekta jeste Državni Univerzitet u Novom Pazaru, čiji profesori i studenti su došli na ideju za pokretanje ove akcije. |

*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)*

|  |
| --- |
| Ukoliko se projekat unapređenja obrazovanja između Srbije i Poljske oslanja na iskustvo i učešće neakademskih partnera poput Belgije, Crne Gore, Irske i Bosne i Hercegovine, to može doneti značajne prednosti i obogatiti projekat na nekoliko načina.  1. Razmena najboljih praksi: Uključivanje neakademskih partnera omogućava razmenu najboljih praksi iz različitih zemalja. Svaka od ovih zemalja ima svoje specifičnosti u oblasti obrazovanja i može doneti svoje jedinstvene perspektive i iskustva. Na taj način, projekat će imati koristi od raznovrsnih ideja i pristupa koji će doprineti unapređenju obrazovanja.  2. Stručnost u specifičnim oblastima: Neakademski partneri, kao što su ministarstva obrazovanja, relevantne institucije i organizacije, mogu pružiti stručnost i specijalizaciju u određenim oblastima. Na primer, Belgija može deliti iskustvo u oblasti višejezičnog obrazovanja, Crna Gora u primeni informaciono-komunikacionih tehnologija u nastavi, Irska u oblasti inkluzivnog obrazovanja, a Bosna i Hercegovina u interkulturalnom obrazovanju. Ova raznolikost stručnosti doprinosi celokupnom kvalitetu projekta.  3. Širenje mreže saradnje: Uključivanje neakademskih partnera omogućava širenje mreže saradnje i veza sa relevantnim institucijama i organizacijama u ovim zemljama. Ovo otvara nove mogućnosti za buduću saradnju, razmenu studenata i nastavnika, zajedničke projekte i druge inicijative. Povezivanje sa partnerima iz ovih zemalja može doprineti internacionalizaciji projekta i stvaranju održive mreže saradnje.  Ukupno gledano, uključivanje neakademskih partnera poput Belgije, Crne Gore, Irske i Bosne i Hercegovine donosi dodatnu vrednost projekta unapređenja obrazovanja između Srbije i Poljske. Kroz razmenu najboljih praksi, specifičnu stručnost i širenje mreže saradnje, projekat će imati širi uticaj i doprineti unapređenju obrazovnih sistema u obe zemlje. |

*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)*

|  |
| --- |
| Ukupno gledano, programski partneri imaju ključnu ulogu u razvoju nastavnih planova i programa u okviru projekta. Njihova stručnost, razmena iskustava, podrška u upravljanju projektom i doprinos održivosti projekta igraju važnu ulogu u obezbeđivanju kvaliteta, uspeha i dugoročnog uticaja projekta unapređenja obrazovanja. |

# 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 i raspodela zadataka između partnera zavise od specifičnosti projekta i načina na koji je struktuiran. Uobičajeno je da organizacija implementacije projekta obuhvata sledeće elemente:  1. Projektni timovi: Svaki partner u projektu ima svoj projektni tim koji je odgovoran za sprovođenje aktivnosti na svojoj strani. Timovi se obično sastoje od stručnjaka iz oblasti obrazovanja, koordinatora projekta, istraživača i drugih relevantnih članova.  2. Raspodela zadataka: Zadaci se raspodeljuju među partnerima na osnovu njihove ekspertize, kapaciteta i specifičnih obaveza. Na primer, jedan partner može biti odgovoran za razvoj nastavnih materijala, drugi za organizaciju obuka i seminara, treći za evaluaciju rezultata itd. Raspodela zadataka treba da bude jasno definisana u okviru projektnog plana i sporazuma o partnerstvu.  3. Alokacija resursa: Svaki partner obezbeđuje odgovarajuće resurse za sprovođenje svojih zadataka u skladu sa budžetom projekta. Ovo može uključivati finansijske resurse, ljudske resurse, infrastrukturu, opremu i druge potrebne resurse. Allokacija resursa se obično vrši u skladu sa dogovorenim pravilima i raspodelom troškova između partnera.  4. Distribucija vlasništva nad projektom: "Ownership" projekta može biti osigurano putem jasnog definisanja uloga i odgovornosti partnera, kao i putem saradnje i zajedničkog donošenja odluka. Partneri treba da osećaju da su uključeni i aktivni u procesu donošenja odluka, planiranju i implementaciji projekta. Tim "FifthElement", kao vlasnik projekta, ima ključnu ulogu u koordinaciji, upravljanju projektom i osiguravanju uspešne implementacije. |

*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).*

|  |
| --- |
| Menadžment, tj. upravljanje projektom, pokriva nekolicinu stavki koje su navedene u aktivnosti 17, i podrazumevaju: izradu potrebnih priručnika za ugovorni i finansijski menadžment, efikasno upravljanje projektom, sastanke sa upravnim odborom, privremene izveštaje partnera, završni izveštaje, kao i sveukupni menadžment. Naravno, svaka od ovih podaktivnosti zahteva određene indikatore uspešnosti, realizacije istih, a oni će biti pokriveni preko fizičkih i digitalnih verzija dokumenata, izveštaja praćenja, zapisnika sa sastanaka upravog odbora, kao i isporučenim dokumentovanim izveštajima od strane partnera . Kako ne bi došlo do neplaniranih propusta u menadžmentu projekta, biće organizovani sastanci sa upravnim odborom radi diskusije svih neophodnih stavki i razrešavanja konflikta ukoliko postoji pretnja da do njega dodje. Svi sastanci imaće pokriće u vidu dokumentovanih zapisnika koji će biti dostupni svim učesnicima. |

# 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** | FifthElement | | | | |
| **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)*.* | | | | | |
| Cilj organizacije (tima) jeste razvoj razvoj aplikacije. Pomenuta aplikacija bice razvijena kao kros-platformna desktop aplikacija, a svi zainteresovani studenti/nastavno osoblje moći će da koriste pomenutu aplikaciju kako bi se prijavili za učešće na nekom od obuka/seminara koji će se održavati u periodu od 2 godine. | | | | | |
| **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? | | | 1. Analiza postojećeg stanja kapaciteta partnerskih organizacija (intervjui o organizacionim kapacitetima partnerskih organizacija, popunjavanje anketa o iskustvima i dobrim praksama partnerskih organizacija, pisanje izveštaja o postojećem stanju kapaciteta partnerskih organizacija)  2. Analiza pristupa infrastrukture zemlje organizatora  (analiza postojećeg stanja pristupa infrastrukturi, popunjavanje anketa o iskustvima partnera i njihovom pristupu prostorijama za izvodjenje nastave, popunjavanje anketa o postojećim labaratorijama,  popunjavanje anketa o postojećvim online, izvještaji o analiziranom stanju infrastrukture partnera)  3.Analiza trenutnih inkubatora (definisanje ciljeva analize, prikupljanje podataka o organizacionoj strukturi inkubatora, prikupljanje podataka o tipu usluga koji pružaju inkubatori, prikupljanje podataka o organizacionim dokumentima i planovima rada, identifikacija kljucnih faktora, interpretacija rezultata,  izrada izvestaja)  4.Odlaženje u partnerske države radi posete postojećih inkubatora (identifikovanje inkubatora koji se analiziraju, organizovanje putovanja i logistike za odlazak osoblja, sastanci sa predstavnicima inkubatora,  poseta tih inkubatora, upoređivanje programa podrške,  analiza uspeha tih inkubatora, skupljanje podataka i analiza, pisanje izveštaja o posećenim inkubatorima,  organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja)  5. Istraživanje i identifikacija problema koje rešavaju inkubatori ( analiza relevantne literature, intervjui sa stručnjacima iz oblasti obrazovanja, anketiranje nastvanika, učenika, roditelja i školskih uprava o glavnim problemima u vezi sa obrazovanjem, analiza fokusnih grupa, poseta školskim ustanovama, analiza prikupljenih podataka, povezivanje sa lokalnim zajednicama, pisanje izveštaja o prikupljenim podacima)  6. Razvoj inovativnih metoda (prikupljanje relevantnih informacija o postojećim metodama i praksama u obrazovanju, identifikacija ciljeva za razvoj inovativnih metoda, okupljanje multidisciplinarnog tima koji će raditi na razvoju inovativnih metoda, brainstorming i generisanje ideja, dokumentacija razvijenih inovativnih metoda, procesa i rezultata  7. Odlaženje u partnerske države radi treninga osoblja inkubatora (identifikovanje potrebnih treninga i kompetencija osoblja, organizovanje putovanja i logistike za odlazak osoblja, izvršavanje treninga i obuka osoblja, praćenje i evaluacija provedenih treninga, pisanje izvještaja o rezultatima treninga i njihovoj primjenjivosti, organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja)  8. Osnivanje inkubatora u obrazovnim institucijama (analiza potreba i resursa za osnivanje inkubatora unutar obrazovnih institucija, izrada poslovnog plana i strategije za inkubator, uspostavljanje infrastrukture i prostora za inkubator, organizacija mentorskih programa i podrške za studente i polaznike obuke u inkubatoru, promocija inkubatora i povezivanje s lokalnim poslovnim sektorom)  9. Analiza trenutnog stanja postojecih kurikuluma (prikupljanje informacija, identifikacija ciljeva I svrhe postojećih kurikuluma, analiza stukture postojećih kurikuluma, procena nastavnih materijala postojećih kurikuluma, procena metoda I strategije proucavanja postojećih kurikuluma, procena procenjivanja I ocenjivanja postojećih kurkuluma, ukljucivanje zainteresovanih strana)  10. Odlaženje u partnerske države radi treninga osoblja kurikuluma (identifikovanje potrebnih treninga i kompetencija osoblja, organizovanje putovanja i logistike za odlazak osoblja, izvršavanje treninga i obuka osoblja, praćenje i evaluacija provedenih treninga, pisanje izvještaja o rezultatima treninga i njihovoj primjenjivosti, organizovanje povratnog putovanja i logistika za povratak osoblja)  11. Dizajniranje i implementacija novih kurikuluma (analiza trenutnih nastavnih programa, okupljanje tima stručnjaka za obrazovanje radi zajedničkog razvoja novih kurikuluma, identifikacija ključnih tema i područja za fokusiranje novih kurikuluma, razvoj novih predmeta, modula ili programa, testiranje novih kurikuluma kroz nastavne lekcije, praktični rad ili projektne aktivnosti, prikupljanje povratnih informacija od studenata, nastavnika)  12. Razvoj softverskog rešenja za organizaciju i praćenje studenta za brze nalazenje posla (definisanje opšteg cilja projekta, plan realizacije projekta, raspored aktivnosti, definisanje vizije sistema, specifikacija zahteva, detaljni arhitekturni projekat, plan testiranja, test specifikacija, formiranje korisničkog uputstva)  13. Organizovanje seminara radi promocije novih inkubatora ( angažovanje stručnih govornika, organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike, obezbeđivanje prevodilaca, kreiranje agendi seminara, obezbeđivanje adekvatanog prostora za izvođenje seminara)  14. Organizovanje seminara radi promocije novih kurikuluma ( angažovanje stručnih govornika, organizovanje prevoza i smeštaja za učesnike i govornike, obezbeđivanje prevodilaca, kreiranje agendi seminara, obezbeđivanje adekvatanog prostora za izvođenje seminara)  15. Plan kvaliteta (izrada plana kvaliteta, izvršavanje interne evaluacija kvaliteta, izvršavanje eksterne evaluacija kvaliteta)  16. Reklamiranje putem kanala promocije (reklamiranje i deljenje podataka putem medija, promovisanje i deljenje podataka o projektu putem društvenih mreža, promovisanje putem internet reklama)  17. Upravljanje projektom (održavanje sastanaka sa upravnim odborom, sveukupno upravljanje projektom,  lokalno upravljanje projektom)  18. Sprovođenje finalne analize ciljnih grupa (ciljna grupa ispunjava elektronske ankete, sastavljanje izvještaja, na osnovu rezultata ankete, o trenutnom stanju u ciljnoj grupi) | | |
| How will the impact of these results be measured in your HEI? | | | Izveštaji dobijeni anketama i upitnicima.  Izveštaji tima za socijalno uključivanje.  Statistike o procentualnom poboljsanju ucenja kod mladih I koriscenja inovativnih metoda. | | |
| 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** |
| **University of Vienna** | **univerzitet** | **https://www.univie.ac.at/en/** | **Bec** | **Austrija** | **Finansira troškove putovanja i odsedanja** |  |
| **Atria Group** | **nevladina organizacija** | **https://atria.rs/** | **Beograd** | **Srbija** | **Finansira troškove pripreme materijala za seminar** |  |
| **Imec** | **nezavisan istrazivacki centar** | **https://www.imec-int.com/en** | **Leuven** | **Belgija** | **Finansira troškove putovanja i odsedanja** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*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 | Održani seminari | Sve učesnike seminara jer će postojati i opcija onlajn praćenja. | Doći će do podizanja svesti o ravnopravnosti polova kroz edukativni sadržaj seminara. |
| 2 | Novi kurikulumi koji će biti dizajnirani i implementirani. | Novi kurikulumi će pružiti smernice i strukturu za oblikovanje nastavnih programa koji će biti prilagođeni savremenim potrebama i izazovima. | Oni će identifikovati ključna znanja, veštine i kompetencije koje učenici trebaju da steknu, uzimajući u obzir specifičnosti nacionalne i regionalne konteksta. |
| 3 | Novi inkubatori | Novi inkubatori će direktno uticati na učenike i studente pružajući im mogućnost da steknu preduzetničke veštine i iskustvo kroz praksu. | Organizovanje mentorskog programa koji će uključivati iskusne preduzetnike, stručnjake iz industrije i poslovne lidera. |

*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** |
| Sastanci upravnog odbora radi prezentovanja ideja i plana i programa | Tehničiko, administrativno osoblje, predavači | 2 - 4 satanka i zapisnici istih | Postignuti su dogovori oko ideja vezanih za plan i program i realizaciju istih |
| Seminari i obuke | Polaznici seminara | Predavači, tehničko osoblje | Nastavni kadar spreman za držanje seminara |
| Promocija projekta | Zaposleni, studenti | Objave na društvenim mrežama, tv reklame i web reklame. | Praćenje statistike i izveštaji |

*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** |
| Unapređenje kvaliteta obrazovanja: Novi kurikulumi će doprineti unapređenju kvaliteta obrazovanja kroz modernizaciju nastavnih programa, uvođenje novih metoda i pristupa učenju, kao i integraciju savremenih tema i veština. | Učenici i studenti | 50% | Povratne informacije od učenika/studenata o zadovoljstvu novim kurikulumom, percepciji unapređenja kvaliteta obrazovanja i razvoju ključnih veština. |
| Saradnja između ustanova i organizacija obuhvaćenih  projektom. | Univerziteti i obrazvone organizacije | 80% | Razmena iskustava između ustanova i organizacija |
| Novi inkubatori će podsticati razvoj preduzetničkog duha među mladima, pružajući im podršku, mentorstvo i resurse za pokretanje i razvoj sopstvenih poslovnih ideja. | Mladi preduzetnici, Lokalna zajednica, Investitori | 50% | Povratne informacije od inkubiranih preduzetnika o podršci, mentorstvu i resursima koje su dobili putem inkubatorskih programa. |

*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** |
| Potencijalni preduzetnici i obrazovne institucije | Drustvene mreze,internet reklame, Web stranica inkubatora | 2 nedelje nakon implementacije softvera | Broj učesnika na radionicama i događajima, kao i njihova zadovoljstva. |
| Investitori i poslovne organizacije | Poslovni događaji i konferencije, Online platforme za umrežavanje | 3 nedelje nakon implementacije softvera | Broj investitora i poslovnih organizacija koji učestvuju na prezentacijama i pitch sesijama. |

*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?** |
| Jačanje preduzetničke kulture i inovativnosti u obrazovanju. | Uspostavljanje dugoročnih partnerstava sa relevantnim akterima, kao što su obrazovne institucije, investicioni fondovi, poslovne organizacije i lokalne zajednice. | Finansijski resursi za pokrivanje operativnih troškova inkubatora, kao što su prostor, tehnologija, plata osoblja i marketinške aktivnosti. | Vlade i javni sektor: Moguće je aplicirati za grantove, subvencije i javna sredstva namenjena podršci preduzetništva i obrazovanja. |
| Stvaranje održivih inkubatorskih programa podrške preduzetnicima. | Razvijanje održivih finansijskih modela, uključujući prihode od usluga inkubatora, prihode od investitora i grantove. | Stručni resursi za pružanje mentorske podrške i obuke preduzetnicima. | Privatni sektor: Partnerstva sa kompanijama, investicionim fondovima i poslovnim organizacijama koje su zainteresovane za podršku preduzetništvu i obrazovanju. |
| Povećanje broja uspešnih preduzetničkih projekata i startapa | Kontinuirano praćenje i evaluacija programa inkubatora radi identifikacije potrebnih poboljšanja i prilagođavanja promenama u okruženju. | Tehnički resursi, uključujući infrastrukturu i opremu, potrebne za podršku preduzetnicima u razvoju njihovih projekata | Fondovi i donatori: Fondovi i organizacije koje podržavaju inicijative u oblasti obrazovanja i preduzetništva mogu pružiti finansijsku podršku. |

*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)