UPRAVLJANJE GREENES PROJEKTNIM PROCEDURAMA

SKRACENICE

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UPRAVLJANJE RIZICIMA I KONFLIKTNI MENADŽEMNT | Komunikacione procedure | IZVEŠTAVANJE |
| Upravljanje WP | UpravljanjeGREENESprojektom | Upravljanje finansijama |
| Vremenska agenda | Meandžment ljudskim resusrisma |
| Ugovori |
| Tehnički aneksi, Projektna aplikacija |

 *Slika 1. Blok šema sistema upravljanja GREENES projektom*

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

* Obezbedjivanje efikasnog, administrativnog, finansijskog i tehničkog menadžementa projektom
* Definisanje indikatora
* Efikasno upravljanje dostupnim projektnim resursima
* Primena planiranih mera za obezbedjivanje kvaliteta rezultata i realizovanih aktivnosti
* Obezbedjivanje disiminacije ostvarenih rezultata
* Jačanje partnertsva.

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

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

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

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

• kontinuiranu komunikaciju PE i PI ;

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

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

• pripremu / objavljivanje izveštaja;

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

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

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

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

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

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

U cilju efikasne realzacije radnim paketima biće infomrimanovami WP lideri, čiji glavni zadaci biće:

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

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

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

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

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

*Slika 2. On line kanali komunikacije*

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

PMP tim biće sastavljan od:

PC.- Prof. Aleksandra Boričić -C predsedavajući

P1. - Prof. Filip Kokalj

P2 .- Prof Stojanče Nusev

P3. - Miljana Šćekić

P4. -Ivan Angelin

P5. -Boris Novak

QAP tim biće sastavljen od:

P1. Prof. Boban Cvetanović

P2. -Prof. Niko Samec

P3. -Prof. Mitko Kostov - Predsedavajući

P4. -Ljiljana Kostić Despotović

P5. -Angelina Petrovska

P6. -Ljubo Germič.

Za radne pakete biće nadležne sledeće osobe:

WP1- Prof. Aleksandra Boričić-P1

WP2. Prof. Filip Kokalj- P1

WP3. Prof. Gordana Janevska -P2

WP4. Prof. Dejan Blagojević-P1

Organizaciona šema