



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

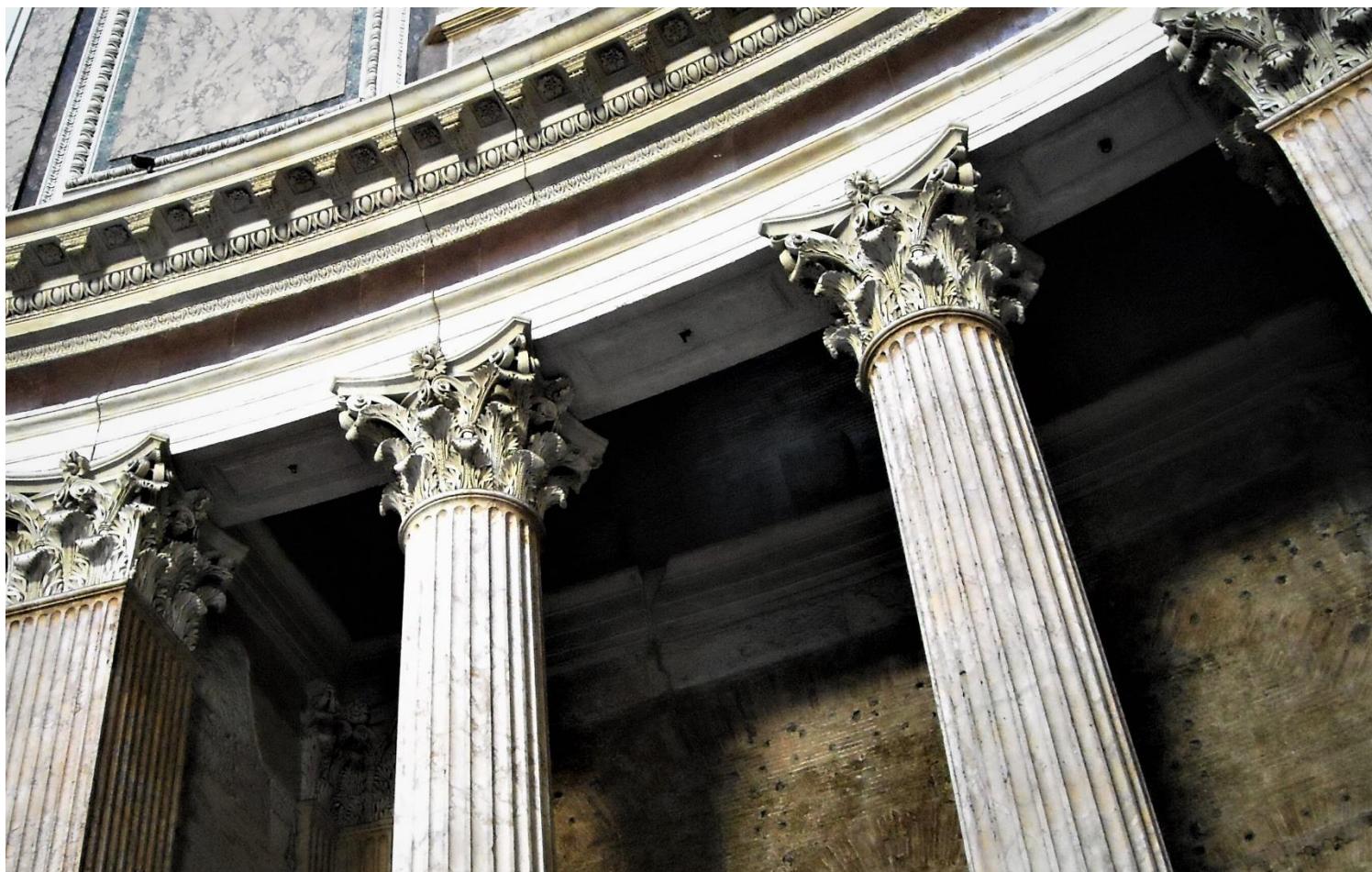


2019

# ARHITEKTURA KVALITETA PROJEKTA

PROJEKAT: NASTAVI DA SE USAVRŠAVAŠ  
(KEY)

598977-EPP-1-2018-RS-1-EPPKA2-CBHE-JP





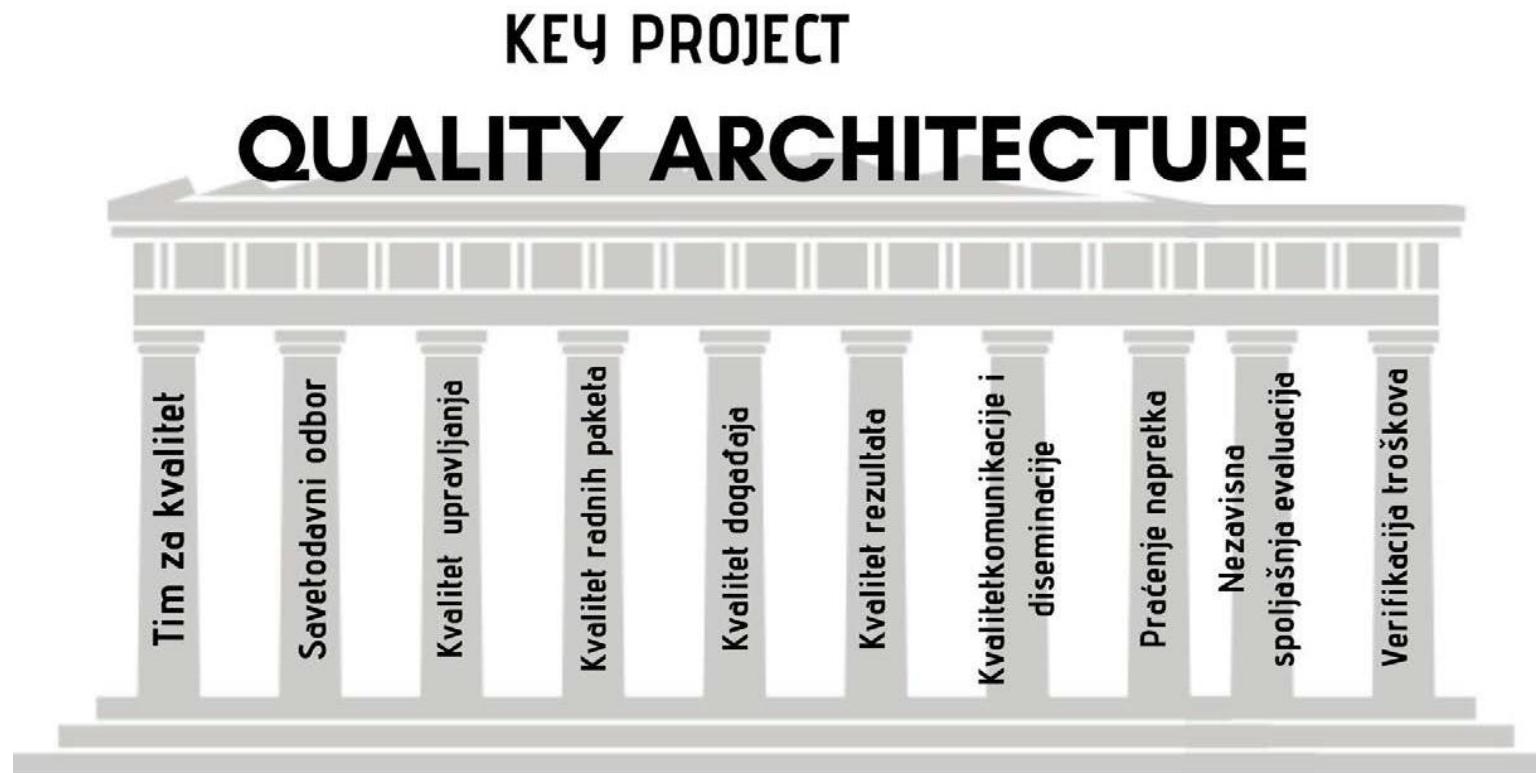
Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



Podrška Evropske komisije za izradu ove publikacije ne predstavlja odobrenje njenog sadržaj koji ne odražava stavove Komisije, već isključivo autora. Komisija ne može biti odgovorna za upotrebu informacija koje se nalaze u ovoj publikaciji.

## UVOD

Ovaj vodič je deo paketa dokumentacije za sprovođenje projekta KEY. Svrha vodiča je da pojasni pravila i procedure u procesu osiguranja kvaliteta, uputi na instrumente koje treba koristiti, kao i raspodelu uloga i odgovornosti projektnih timova, saradnika i partnerskih institucija. Arhitektura kvaliteta projekta se zasniva na sledećim stubovima:



## TIM ZA KVALITET

**SASTANCI**  
Sastaje se četvoromesečno  
(3 puta godišnje).

**ODGOVORNOST**  
Odgovara Upravnom  
odboru projekta



**PARTNERSKI TIM**  
Tim za kvalitet čine  
predstavnici svih  
partnerskih institucija.

**PRAĆENJE I OCENA**  
Zadužen je za praćenje i  
ocenu kvaliteta projekta

## ZADACI

### ALATI KVALITETA

kreira i unapređuje instrumente za QA (evaluacione formulare, okvir za intervjuje i sl)

### ANALIZA

na svojim sastancima analizira izveštaje sa sastanaka i događaja, i ocenjuje kvalitet rezultata i radnih paketa, kao i kvalitet komunikacije i diseminacije,

### PREPORUKE

izvodi preporuke o unapređenju implementacije projekta u narednom periodu

### INFORMIŠE

izveštaje informiše Upravni odbor i javnost o svojim nalazima, zaključcima i preporukama

### PROJEKTNI NAPREDAK

priprema izveštaj o napretku projekta

# INSTRUMENTI



Formular za  
evaluaciju  
upravljanja



Formular za  
evaluaciju radnog  
paketa



Evaluacioni  
formular o  
događaju



Formular za  
evaluaciju rezultata



Formular za  
evaluaciju  
komunikacije i  
diseminacije

## RIZICI

## MENADŽMENT RIZIKA

Tim za kvalitet se ne  
sastaje

Tim nije utvrdio način  
rada  
i podelu zadataka  
unutar tima

Promena članova Tima  
za  
kvalitet

Koordinator projekta i  
članovi Upravnog  
odborasa iskustvom u  
QA usmeravaju rad  
Tima za kvalitet do  
trenutka kada se  
proceni da Tim za  
kvalitet deluje uigrano  
i da primenjuje  
procedure

## SAVETODAVNI ODBOR



## ZADACI

### INFORMIŠE

Informiše  
se o projektu

### PREPORUČUJE

Daje  
mišljenje i preporuke u vezi  
sa sprovođenjem projekta,  
okolnostima, i svim  
relevantnim pitanjima od  
značaja

### DOPRINOSI

Doprinosi  
realizaciji projekta na drugi  
odgovarajući način

# INSTRUMENTI



•Sastanci

Učešće na  
projektnim  
događajima

Slanje materijala  
mailom na uvid,  
mišljenje i  
komentar

## MENADŽMENT RIZICI RIZIKA

Pojedini članovi/ce  
Savetodavnog odbora  
ne odazivaju se na  
poziv projekta.

Prilikom  
identifikovanja  
potencijalnih članova  
Odbora, nastojati da  
se identifikuju po dve  
osobe iz institucije.



# UPRAVLJANJE

## EVALUACIJA

Ocena kvaliteta upravljanja treba da obezbedi informaciju o zadovoljstvu partnera i učesnika u projektu načinom na koji se vodi projekat

## FORMULAR

Kvalitet upravljanja ocenjuje se putem Formulara o kvalitetu upravljanja

## VРЕМЕ

Popunjavaju članovi svih projektnih timova između 2 sastanka Upravnog odbora

## IZВЕШТАВАЊА

Evaluaciju kvaliteta upravljanja vodi Tim za kvalitet, o čemu sastavlja izveštaj i dostavlja ga Upravnom odboru projektana razmatranje na prvom narednom sastanku

# Elementi Formulara o kvalitetu upravljanja

## SKALA 1-5 + KOMENTAR

U kojoj meri ste zadovoljni ukupnim načinom i na koji se rukovodi projektom KEY?

## OPISNO

U kojoj meri ste zadovoljni stepenom uključenosti drugih partnera u projekat?

## OPISNO

Čime ste naročito zadovoljni i šta želite da istaknete?

## SKALA 1-5

## + KOMENTAR

U kojoj meri ste zadovoljni pristupom Upravnog odborarešavanju konflikata i kriznih situacija?

## SKALA 1-5 + KOMENTAR

Šta biste unapredili?

## SKALA 1-5

## + KOMENTAR

U kojoj meri ste zadovoljni načinom upravljanja finansijama u projektu? (pojašnjenje: isplata putnih troškova i honorara, popunjavanje formulara, i sl.)

## SKALA 1-5 + KOMENTAR

Ocenite u kojoj meri smatrate da su informacije i instrukcije koje dobijate od Upravnog odbora i koordinatora jasne i precizne

## OPISNO

Šta vidite kao rizike u nastavku projekta?

# Rizici

# Menadžment rizika

Upravni odbor se ne sastaje

Tim za kvalitet piše koordinatoru projekta, a ako to ne doneše odgovarajuću promenu, Tim za kvalitet piše predstavnicima partnerskih institucija i zahteva da i oni unutar svojih institucija ispitaju zašto se Upravni odborne sastaje

Upravni odbornije utvrdio način rešavanja konflikata, upravljanja rizicima, upravljanja situacijama kašnjenja sa aktivnostima i rezultatima i sl.

Tim za kvalitet obaveštava koordinatora projekta o uočenim nedostacima i predlaže da se započne njihovo otklanjanje ili predlaže konkretnu meru za otklanjanje nedostatka

Pojedini partneri su nisko ocenili sopstvenu uključenost, informisanost od strane Upravnog odbora ili ukupno vođenje projekta

Tim za kvalitet stupa u kontakt sa partnerima da se bolje razumeli uzroci niske ocene, i zatim predlaže Upravnom odboru konkretnu meru intervencije koja treba da otkloni uzroke niske ocene



# RADNI PAKETI

## OCENA SPROVOĐENJA

Ocena kvaliteta radnih treba da obezbedi informaciju o zadovoljstvu partnera i učesnika i percepciji ukupnog uspeha radnog paketa

## FORMULAR

Kvalitet radnog paketa ocenjuje koordinator radnog paketa u saradnji sa Timom za kvalitet putem Formulara o kvalitetu radnog paketa.

## VРЕМЕ

Formular popunjavaju radnog paketa na polovini sprovođenja radnog paketa i na kraju

## КООРДИНАТОР РАДНОГ ПАКЕТА

Evaluaciju kvaliteta radnog paketa vodi koordinator radnog paketa u saradnji sa Timom za kvalitet, o čemu sastavlja izveštaj i dostavlja ga Timu za kvalitet i Upravnom odboru projekta na razmatranje na prvom narednom sastanku.

# Elementi Formulara o kvalitetu radnog paketa

## SKALA 1-5 + KOMENTAR

U kojoj meri ste zadovoljni ukupnim načinom i na koji se rukovodi aktivnostima u radnom paketu

## OPISNO

Čime ste naročito zadovoljni i šta želite da istaknete?

## SKALA 1-5 + KOMENTAR

Šta biste unapredili?

## SKALA 1-5 + KOMENTAR

Ocenite u kojoj meri smatrate da su informacije i instrukcije koje dobijate koordinatora radnog paketa jasne i precizne

## OPISNO

U kojoj meri ste zadovoljni stepenom Vaše uključenosti u aktivnosti radnog paketa?

## SKALA

## 1-5 + KOMENTAR

U kojoj meri ste zadovoljni stepenom uključenosti drugih partnera u aktivnosti radnog paketa?

## SKALA

## 1-5 + KOMENTAR

U kojoj meri ste zadovoljni rezultatima radnog paketa?

## OPISNO

Šta vidite kao rizike u realizaciji radnog paketa?

# Rizici

## Upravljanje rizicima

Koordinator radnog paketa ne preduzima evaluaciju radnog paketa.

Tim za kvalitet treba da podseti koordinatora o obavezi da se realizuje prelazna i završna evaluacija radnog paketa.

Koordinator radnog paketa ne pristupa analizi odgovora i pripremi evaluacionog izveštaja

Tim za kvalitet je uključen u process evaluacije radnog paketa



**1**

## ZADOVOLJSTVO DOGAĐAJEM

Ocena kvaliteta događaja (sastanak, radionica, obuka, konferencija i sl.) treba da obezbedi informaciju o zadovoljstvu učesnika događaja sadržajem, predavačima i uslovima kojima je događaj realizovan

# DOGAĐAJI

**2**

## FORMULAR ZA EVALUACIJU

Kvalitet događaja ocenjuje se putem evaluacionog formulara o događaju.

**3**

## FORMULAR

Formular popunjavaju učesnici događaja po njegovom završetku

**4**

## IZVEŠTAJ SA DOGAĐAJA

Evaluaciju događaja realizuje partner ili tim koji organizuje događaj, o čemu sastavlja izveštaj i dostavlja ga Upravnom odboru Timu za kvalitet

# Elementi Evaluacionog formulara o događaju

## SKALA

### 1-5 + KOMENTAR

U kojoj meri je događaj ispunio Vaša očekivanja?

## SKALA

### 1-5 + KOMENTAR

U kojoj meri je događaj bio koristan i relevantan?

## OPISNO

Šta Vam se najviše dopalo na događaju?

## OPISNO

Šta Vam se najmanje dopalo na događaju?

## SKALA 1-5 + KOMENTAR

Ocenite facilitatora/trenera/predavača događaja, njegovo razumevanje teme i pristup učesnicima i događaju

## SKALA 1-5 + KOMENTAR

Ocenite prostor i uslove u kojima je realizovan događaj

# Rizici

## Upravljanje rizicima

Planiranje događaja nije započeto na vreme, učesnici i gosti nisu obavešteni na vreme, materijali i poziv medijima pripremljeni su kasno

Sve događaje zajednički planiraju i organizuju najmanje 2 partnerske institucije kako bi se obezbedila veća pažnja na rokove i angažovanje većeg broja saradnika.

Sadržaj događaja nije relevantan, nije dobro isplaniran ili nije dobro predstavljen.

Događaj planirati u terminima koji se ne poklapaju sa nacionalnim i verskim praznicima drugim važnim datumima i terminima kada se održavaju drugi slični konkurenčni događaji. Za svaki događaj mapirati potencijalne učesnike i kanale promocije događaja. Učesnike pozvati telefonom i/ili zamoliti za pisanu potvrdu učešća

Nisko interesovanje za događaj

## OPIPLJIVI REZULTATI (PRODUKTI)

ocenjuju  
se na osnovu (pret)finalne  
verzije produkta koju  
koordinator aktivnosti ili  
radnog paketa dostavi Timu  
za kvalitet na ocenu. Svoju  
ocenu i preporuke Tim  
dostavlja koordinatoru  
aktivnosti ili radnog paketa,  
kao i koordinatoru  
projekta i Upravnom odboru.

## NEOPIPLJIVI REZULTATI (ISHODI)

ocenjuju  
se na osnovu izveštaja ili  
pisane informacije koju  
koordinator aktivnosti ili  
radnog paketa dostavi Timu  
za kvalitet na ocenu. Svoju  
ocenu i preporuke Tima  
dostavlja  
koordinatoru aktivnosti ili  
radnog paketa, kao i  
koordinatoru projekta i  
Upravnom  
odboru

# REZULTATI

## PROCENA KVALITETA

Kvalitet rezultata  
procenjuje Tim zakvalitet  
tokom celokupnog  
trajanja projekta

## LFM

Ocena  
kvaliteta rezultata treba da  
obezbedi informaciju u kojoj  
meri su postignuti  
rezultati i ostvareni produkti u  
skladu sa inicijalnim planom  
iznetim u  
logičkoj matrici

Polazna tačka za ocenu svih rezultata je  
logička matrica, priložena u Prilogu 1



Forma za izveštavanje o kvalitetu pojedinačnih rezultata  
priložena je u Prilogu 2

# Risks

Neodgovarajući/nedovoljni detaljni ili jasni inputi o rezultatu od strane koordinatora aktivnosti ili radnog paketa, zbog čega Tim za kvalitet ne može da oceni kvalitet tog rezultata

# Risks management

Pisati koordinatru aktivnosti ili radnog paketa, objasniti zašto je dobijeni input neodgovarajući i zatražiti bolji input za ocenu kvaliteta rezultata koji se evaluira.



# KOMUNIKACIJA I DISEMINACIJA

Kvalitet komunikacije ocenjuje Tim za kvalitet na svojim redovnim sastancima, se na osnovu plana komunikacije, analizom njegove ispunjenosti i uspešnosti. Izvori informacija o aktivnostima komunikacije mogu biti izveštaji sa događaja na projektnom sajtu, projektne vesti, razgovori sa koordinatorima aktivnosti i učesnicima događaja, analiza medijskog sadržaja i pres klipinga i sl.

Ocena kvaliteta komunikacije i diseminacije treba da obezbedi informaciju koliko je uspešno projekat komunicirao sa unutrašnjim i spoljašnjim činiocima, kao i da osigura da se u pravila vidljivosti programa na odgovorajući način sprovode u projektu

Primenu pravila vidljivosti programa Tim za kvalitet za kvalitet ocenjuje prilikom ocenjivanja upravljanja tako što analizira sve objavljene materijale u proteklom periodu.

# Rizici

Članovi projektnih timova ne posvećuju dovoljno pažnje spoljnoj komunikaciji.

# Upravljanie rizicima

Svaki događaj će prilikom pripreme obuhvatiti i planiranje spoljašnje komunikacije i pripremu materijala za spoljašnju komunikaciju

Projektne vesti i izveštaji sa događaja ne opisuju dovoljno detaljno i jasno aspect spoljašnje komunikacije i ne nude odgovarajuću osnovu za ocenu kvaliteta komunikacije

Projektni timovi će dobiti obuku o komunikaciji u projektu



# NAPREDAK U SPROVOĐENJU PROJEKTA



Forma za ocenu napretka priložena  
je u Prilogu3

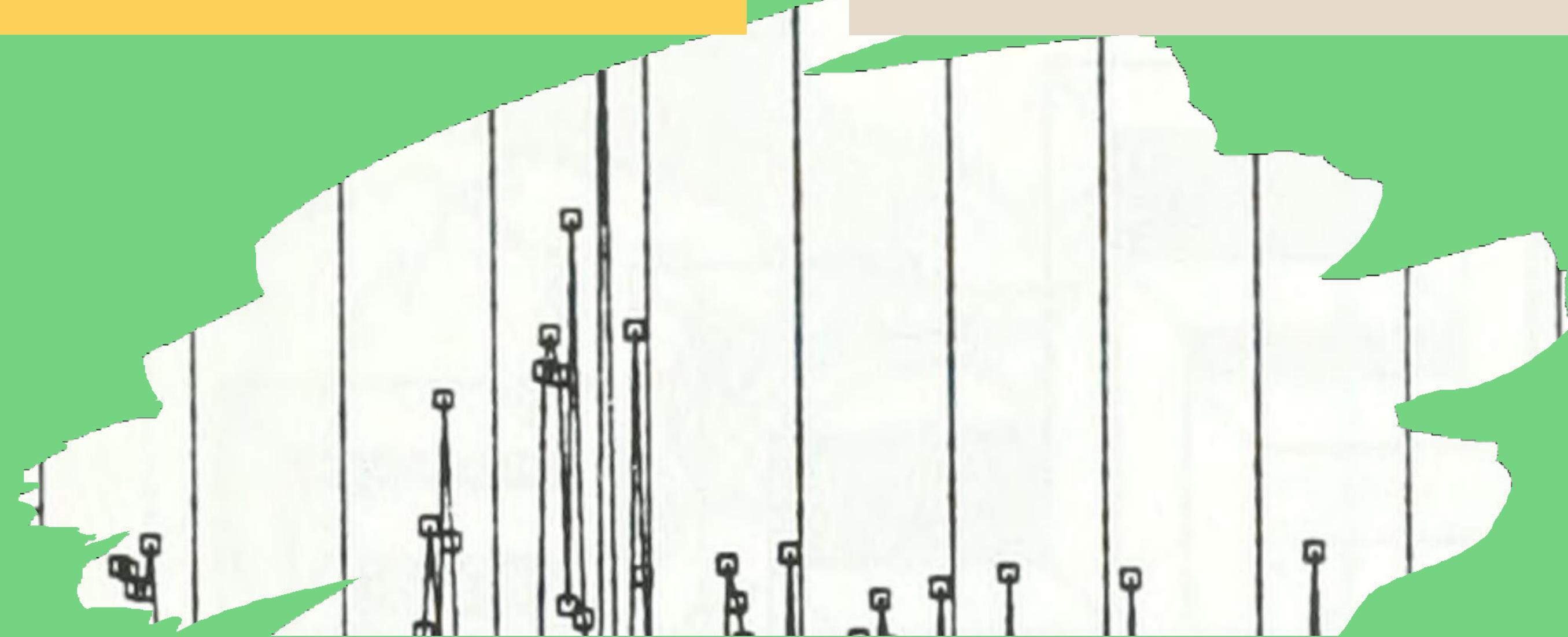
- Evaluacije napretka u sprovođenju projektarealizuju članovi Tima za kvalitet nakon prve i druge projektne godine
- Evaluacije treba da ocene (izmere) obim i uspeh sa kojim je projekat realizovanu toku prve, odnosno druge godine, u skladu sa logičkom matricom i planom navedenim u projektnoj prijavi
- Izveštaj treba da sadržati deo sa utvrđenim činjeničnim stanjem i deo sa preporukama
- Pristup i plan evaluacije će biti definisan od strane članova Tima za kvalitet. Izveštaj o evaluaciji biće objavljen na web stranici projekta i dostavljen Upravnom odboru projekta

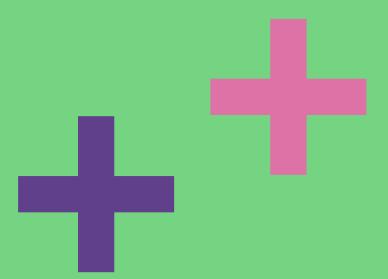
## Rizici

Članovi Tima za kvalitet nisu usaglasili dovoljno jasan pristup, korake i vremenski okvir i nisu podelili zaduženja unutar tima.

## Upravljanje rizicima

Plan izrade izveštaja (pristup, korake, vremenski okvir i podelu zaduženja) konsultovati sa Upravnim odborom kako bi se izbegle nejasnoće





## NEZAVISNA SPOLJAŠNJA EVALUACIJA

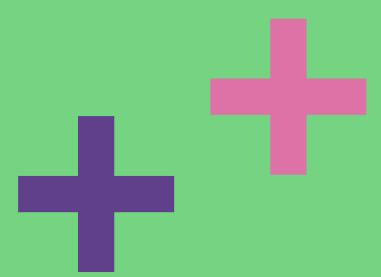
Nezavisnu spoljašnju evaluaciju će realizovati angažovani konsultant nakon završetka projekta.

Nezavisna evaluacija treba da oceni stepen do kog je projekat realizovan i rezultati postignuti u skladu sa planom koji je naveden u projektnoj aplikaciji.

Pristup i plan evaluacije će biti dogovoren od strane konsultanta u dogовору са Тимом за квалитет.

Iзвештaj o спoljaшnjoj evaluaciji бићe objavljen на web stranici projekta i dostavljen Управном одбору.





## VERIFIKACIJA TROŠKOVA

Nezavisnu spoljašnju verifikaciju troškova će realizovati angažovani revizortokom trajanja i nakon završetka projekta.

Nezavisna verifikacija treba da utvrdi u kojoj meri su troškovi nastali u skladu sa pravilima programa.

Angažovani revizor obavlja verifikaciju u skladu sa programskim vodičem za verifikaciju troškova. Dinamika rada revizora dogovara se neposredno prilikom ugovaranja verifikacije. Revizorski izveštaj dostavlja se Upravnom odboru.



## PRILOG1: LOGIČKA MATRICA

<p><b>Overall objective:</b> The wider objective of KEY project is to strengthen the role of teacher training HEIs in continuous preschool professional development (CPD) system in Serbia and Montenegro</p>	<p><b>Indicators</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Increased role of ECEC Learning Hubs in preschool CPD</li> <li>Strengthened and diversified preschool teacher CPD systems in RS and ME</li> <li>Professional discussion initiated regarding the CPD standards</li> </ul>	<p><b>Verification sources</b> ECEC Learning Hubs annual reports, independent surveys, official state/regional reports, media reports</p>	
<p><b>Specific objectives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SO.1 To establish ECEC Learning Hubs with different fields of specialization at 6 HEIs in RS and ME</li> <li>SO.2 To build capacity across CPD sector for monitoring, evaluation and quality assurance</li> </ul>	<p><b>Indicators</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6 ECEC Learning Hubs established</li> <li>20 Courses created, min. 50% in Moodle</li> <li>140 preschool teachers and associates and 20 staff members of regulatory bodies trained in CPD QA and monitoring;</li> <li>Accreditation standards model presented to stakeholders, initiated professional discussion;</li> </ul>	<p><b>Verification sources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Websites, sets of ECEC Learning Hubs founding documents, project report</li> <li>Course catalogues, Moodle courses</li> <li>Training designs, reports, attendance lists, evaluation questionnaires</li> <li>Model document, press releases, policy briefs, project report, media reports, etc.</li> </ul>	<p><b>Assumptions and risks</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preschool teachers and institutions are interested to strengthen their ties with academia and raise the quality of CPD</li> <li>Low quality CPD providers have opposite interest - not to raise the quality of CPD</li> </ul>
<p><b>Outputs and outcomes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>WP.1 – INCEPTION</li> <li>1.1. Comparative analysis report</li> <li>1.2. Implementation manuals</li> <li>1.3. Policy recommendations</li> <li>1.4. Project advisory board with external stakeholders</li> <li>1.5. Increased interest of targeted public for the topic</li> </ul>	<p><b>Indicators</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 6 countries examined 200 hardcopies</li> <li>1.2 positive feedback</li> <li>1.3 stakeholder specific</li> <li>1.4 10 members</li> <li>1.5 80 participants</li> <li>2.1 1 seminar, 24 teachers trained, great satisfaction with seminar</li> <li>2.2 2 workshops, 6 sets of</li> </ul>	<p><b>Verification sources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Comparative analysis report, website</li> <li>1.2 Manual</li> <li>1.3 Recommendation document, website</li> <li>1.4 Website, project report</li> <li>1.5 Media reports</li> <li>2.1 Agenda, attendance list</li> </ul>	<p><b>ASSUMPTIONS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preschool teachers and institutions highly interested to strengthen professional cooperation and interact more in the field of CPD with teacher training HEIs</li> <li>Academic and non-academic staff at 6 WB partner HEIs recognize</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• WP.2 – ESTABLISHING OF ECEC LEARNING HUBS</li> <li>• 2.1. Improved teachers competences in ECEC CPD</li> <li>• 2.2. Sets of founding documents</li> <li>• 2.3. Provided space, inventory and administrative staff</li> <li>• 2.4. Equipment purchased and installed in ECEC Learning hubs</li> <li>• 2.5. Upgraded CPD strategies of PC HEIs</li> <li>• WP.3 – INTRODUCTION OF ECEC CPD COURSES IN MOODLE</li> <li>• 3.1. Improved knowledge in Moodle courses</li> <li>• 3.2. Created CPD and crash courses and materials</li> <li>• 3.3. Accredited CPD courses</li> <li>• 3.4. Improved competences of preschool teachers in the local communities</li> <li>• WP.4 – QA CAPACITY BUILDING IN CPD</li> <li>• 4.1. Improved teachers competences in provision of training on QA,M&amp;E in CPD</li> <li>• 4.2. Published (1) Manual on QA,M&amp;E in CPD, (2) Teacher Self-Guide to CPD toolkit</li> <li>• 4.3. Improved competences of regulatory staff and CPD providers in CPD QA,M&amp;E</li> <li>• WP.5 – DEVELOPMENT OF ECEC CPD MODEL OF ACCREDITATION STANDARDS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>founding docs.</li> <li>• 2.3 6 Permis designated</li> <li>• 2.4 6 sets of equipment</li> <li>• 2.5 6 strategies upgraded</li> <li>• 3.1 1 seminar, 24 teachers trained, great satisfaction with seminar</li> <li>• 3.2 2 workshops, 24 CPD courses created, 12 in Moodle, 24 sets of course materials</li> <li>• 3.3 24 CPD courses accredited</li> <li>• 3.4 120 preschool teachers trained, great satisfaction with training</li> <li>• 4.1 2 ToT sessions held, 24 teachers trained, great satisfaction with training</li> <li>• 4.2 2x8 contributors, 2x500 hardcopies</li> <li>• 4.3 4 sessions, min. 20 regulators &amp; 30 CPD providers trained, great satisfaction with training</li> <li>• 5.1 2 seminars, 24 teachers trained, great satisfaction with training</li> <li>• 5.2. 2 model documents, 600 hardcopies</li> <li>• 6.1 QAMC constituted, held 4 mtngs, each activity has evaluation report, positive feedback</li> <li>• 6.2 3 sessions with advisory board</li> <li>• 6.3 2 reports</li> <li>• 6.4 External evaluation report</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.2 Agenda &amp;attendance lists, training report, website</li> <li>• 2.3 Project report, inventory list, partner annual reports</li> <li>• 2.4 Tender dossier, inventory lists project reports</li> <li>• 2.5 Partner CPD strategies, websites</li> <li>• 3.1 Agenda, attendance list</li> <li>• 3.2 Hardcopy and Moodle catalogues and courses materials</li> <li>• 3.3 Accreditation certificates</li> <li>• 3.4 Agendas &amp;attendance lists, training reports</li> <li>• 4.1 Agenda and attendance list, training report</li> <li>• 4.2 Manual and Toolkit</li> <li>• 4.3 Agendas &amp;attendance lists, training reports, photos</li> <li>• 5.1 Agendas &amp;attendance lists, training reports, phoots</li> <li>• 5.2 Model documents, website, project report, media reports</li> <li>• 6.1 Attendance lists &amp;meeting reports</li> <li>• 6.2 Meeting reports, photos</li> <li>• 6.3 Progress reports</li> <li>• 6.4 Evaluation report</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>significant knowledge sharing benefit from establishing ECEC Learning Hubs</li> <li>• HEIs possess appropriate room to dedicate for ECEC Learning Hub</li> <li>• Relevant stakeholders will actively take part in WP activities</li> <li>• Project partners have sufficient knowledge and experience in project management and implementation.</li> <li>• Member institutions cherish team work and task division among staff members</li> <li>• Relevant stakeholders taking part in project activities</li> <li>• Stakeholders targeted well</li> <li>• All partner institutions participate in creation and implementation of M&amp;E and QA manual</li> <li>• Data and respondents are available for progress and internal evaluation analyzes</li> <li>• HEI teachers recognize significant benefit from Moodle courses as it is perceived as innovative approach in CPD</li> <li>• Necessary technical preconditions for</li> </ul>
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1. Improved teacher competences in policy making/advocacy</li> <li>• 5.2. CPD model of accreditation standards</li> <li>• WP.6 - QA&amp;MONITORING</li> <li>• 6.1. Ensured high quality implementation &amp; results</li> <li>• 6.2. QA comments from external stakeholders</li> <li>• 6.3. Progress evaluation reports</li> <li>• 6.4. External evaluation report</li> <li>• 6.5. Audit report</li> <li>• WP.7 - DISSEMINATION</li> <li>• &amp;EXPLOITATION</li> <li>• 7.1. Project website</li> <li>• 7.2. Internal institutional dissemination carried out</li> <li>• 7.3. Project results disseminated</li> <li>• 7.4. Increased interest of decision makers for ECEC CPD model of accreditation standards</li> <li>• WP.8 - MANAGEMENT</li> <li>• 8.1. Project kick off meeting held, project teams constituted, rules and procedures agreed</li> <li>• 8.2. Enhanced competences of admin. staff to manage EU grants</li> <li>8.3. Smooth project management, administration and reporting ensured</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6.5 Auditing report</li> <li>• 7.1 Increasing number of website visits, min. 5 web updates/month</li> <li>• 7.2 17 internal dissemination events</li> <li>• 7.3 Dissemination conference held, 80 participants, 10 videos/articles</li> <li>• 7.4 2 country expert working groups</li> <li>• 8.1 20 kick-off participants</li> <li>• 8.2 1 training, 15 admin staff trained, positive feedback</li> <li>8.3 6 SC meetings, reporting and delivery of documents every 4 months, positive atmosphere among SC members</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6.5 Auditing report</li> <li>• 7.1 Google analytics report, project report</li> <li>• 7.2 Photos, project report</li> <li>• 7.3 Agenda, media reports</li> <li>• 7.4 Decisions on constitution of working groups and appointing the members, positive feedbacks</li> <li>• 8.1 Agenda, attendance list, meeting report, photos</li> <li>• 8.2 Agenda and attendance list, training report, photos</li> <li>• 8.3 Meeting minutes, photos</li> </ul>	<p>Moodle will be met by 6 beneficiary HEIs</p> <p><b>RISKS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limited participation of preschool teachers in project activities due to their professional commitments</li> <li>• Changes in consortium HEIs governing bodies that may cause alternations within project times and thereby postpone delivering of project results and outputs</li> <li>• Low level of usage of ICT in teaching by Serbian/Montenegrin teachers</li> <li>• Changes in consortium HEIs governing bodies that may cause alternations within project times and thereby postpone delivering of project results and outputs</li> <li>• Limited participation of teachers in project activities due to their professional commitments</li> <li>• Changes in consortium HEIs governing bodies that may cause alternations within project times and thereby postpone delivering of project</li> </ul>
--	---	--	---

			<p>results and outputs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Early parliamentary elections that may interrupt or delay implementation of this work package</li> <li>• Lack of motivation and commitment of staff to participate in WP activities</li> </ul>
<p>Activities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WP.1 – INCEPTION</li> <li>• 1.1. Comparative analysis of ECEC CPD in RS,ME,RO,SI,HU&amp;UK</li> <li>• 1.2. Preparing of project implementation, finance management and project quality instructions</li> <li>• 1.3. Preparing of position paper on ECEC CPD</li> <li>• 1.4. Constitution of project advisory board</li> <li>• 1.5. Introduction conference</li> <li>• WP.2 – ESTABLISHING OF ECEC LEARNING HUBS</li> <li>• 2.1. Seminar on strengthening of the role of HEIs in ECEC CPD</li> <li>• 2.2. Development of ECEC Learning Hubs</li> <li>• 2.3. Provision of space, inventory and administrative staff</li> <li>• 2.4. Purchasing of equipment</li> <li>• 2.5. Revising and upgrading of CPD strategies of PC HEIs</li> <li>• WP.3 - INTRODUCTION OF</li> </ul>	<p>Inputs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WP.1 – INCEPTION</li> <li>• 227 staff days, 39 mobility flows, subcontracting (design, conference materials and bags, publications 1, 2)</li> <li>• WP.2 - ESTABLISHING OF ECEC LEARNING HUBS</li> <li>• 510 staff days, 69 mobility flows, equipment (value: 260,000.00 EUR)</li> <li>• WP.3 - INTRODUCTION OF ECEC CPD COURSES IN MOODLE</li> <li>• 587 staff days, 45 mobility flows</li> <li>• WP.4 - QA CAPACITY BUILDING IN CPD</li> <li>• 621 staff days, 71 mobility flows, subcontracting (publications 3, 4)</li> <li>• WP.5 - DEVELOPMENT OF ECEC CPD MODEL OF ACCREDITATION STANDARDS</li> <li>• 444 staff days, 82 mobility flows, subcontracting (publication</li> </ul>	<p>Assumptions, risks and preconditions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preschool teachers and institutions highly interested to strengthen professional cooperation and interact more in the field of CPD with teacher training HEIs</li> <li>• Academic and non-academic staff at at 6 WB partner HEIs recognize significant knowledge sharing benefit from establishing ECEC Learning Hubs</li> <li>• HEIs possess appropriate room to dedicate for ECEC Learning Hub</li> <li>• Project partners have sufficient knowledge and experience in project management and implementation.</li> <li>Member institutions cherish team work and task division among staff members</li> </ul>	

<p>ECEC CPD COURSES IN MOODLE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1. Seminar on Moodle courses</li> <li>• 3.2. Development of CPD courses, crash courses and materials</li> <li>• 3.3. Accreditation of CPD courses</li> <li>• 3.4. Implementation of crash courses in the local communities</li> <li>• WP.4 - QA CAPACITY BUILDING IN CPD</li> <li>• 4.1. ToT on QA,M&amp;E</li> <li>• 4.2. Development of (1) Manual on QA,M&amp;E in CPD, (2) Teacher self-guide to CPD toolkit</li> <li>• 4.3. ToT on QA,M&amp;E for regulation bodies and CPD providers</li> <li>• 4.4. ToT on QA,M&amp;E for preschool teachers</li> <li>• WP.5 – DEVELOPMENT OF ECEC CPD MODEL OF ACCREDITATION STANDARDS</li> <li>• 5.1. Policy making&amp;advocacy training</li> <li>• 5.2. Development of CPD model of accreditation standards</li> <li>• WP.6 - QA&amp;MONITORING</li> <li>• 6.1. QA Committee meetings</li> <li>• 6.2. Consultative meetings with Advisory Board</li> <li>• 6.3. Progress evaluations</li> <li>• 6.4. External evaluation</li> <li>• 6.5. Auditing</li> </ul>	<p>5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WP.6 - QA&amp;MONITORING</li> <li>• 143 staff days, 37 mobility flows, subcontracting (auditing)</li> <li>• WP.7 - DISSEMINATION</li> <li>• &amp;EXPLOITATION</li> <li>• 150 staff days, 29 mobility flows, subcontracting (website, CPD dissemination materials for preschool teachers)</li> <li>• WP.8 - MANAGEMENT</li> </ul> <p>529 staff days, 24 mobility flows</p>		
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"><li>• WP.7 - DISSEMINATION &amp;EXPLOITATION<ul style="list-style-type: none"><li>• 7.1. Website programming &amp;dissemination</li><li>• 7.2. Internal institutional dissemination</li><li>• 7.3. Media promotion&amp;newsletter</li><li>• 7.4. Dissemination conference</li><li>• 7.5. Distribution of ECEC CPD model of accreditation standards to decision makers</li></ul></li><li>• WP.8 - MANAGEMENT<ul style="list-style-type: none"><li>• 8.1. Kick off meeting</li><li>• 8.2. Training for project managers and finance departments</li><li>• 8.3. Steering Committee meetings</li><li>8.4. Daily project management and administration</li></ul></li></ul>			
---	--	--	--

## PRILOG 2: FORMA ZA IZVEŠTAVANJE O KVALITETU POJEDINAČNIH REZULTATA

NAZIV REZULTATA	OCENA KVALITETA REZULTATA SA %	VISOK KVALITET	%
		PRISTOJAN KVALITET	%
		NEDOVOLJAN KVALITET	%

OBRAZOŽENJE:

PREPORUKE:

## PRILOG 3: FORMA ZA IZRADU IZVEŠTAJA O NAPRETKU

### A ČINJENIČNO STANJE

#### Projektne aktivnosti

Radni paket 1	AKTIVNOST	STATUS	NALAZ
	....	REALIZOVANO	....
	....	U TOKU	....
	....	NIJE ZAPOČETO	....
	....		....
Radni paket 2	AKTIVNOST	STATUS	NALAZ
	....		....
	....		....
	....		....
	....		....
	....		....
Radni paket 3	AKTIVNOST	STATUS	NALAZ

- *Zaključci*

#### Radni paketi

WORK RADNI PAKET #	NAZIV RADNOG PAKETA	NALAZI
RP.1		
RP.2		
RP.3		
...		
...		
...		

- *Zaključci*



## Projektni rezultati

ARHITEKTURA KVALITETA PROJEKTA

REZULTAT	OCENA KVALITETA			ZAPAŽANJA
	VISOK %	PRISTOJAN %	NEDOVOLJAN %	

## Komunikacija i diseminacija

- Nalazi
- *Zaključci*

## Upravljanje projektom

- Nalazi
- *Zaključci*

## B        PREPORUKE