



# **OBRAZOVNI MATERIJAL ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA STRUKOVNIH PREDMETA**

**Modul: Kako do EU projekta? (MI 8)**

**Autor: Ivica Matić**

## Opis modula

MI8 (S3)	
<b>Naziv modula</b>	Kako do EU projekta?
<b>CILJ MODULA</b> Upoznavanje s vrstama EU projekata, izvorima financiranja, fazama i životnim ciklusom projekata, elementima projektne prijave i ulogama na projektu.	
<b>OPIS/ SADRŽAJI MODULA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vrste EU projekata.</li><li>• Izvori financiranja.</li><li>• Životni ciklus projekta.</li><li>• Elementi projektne prijave.</li><li>• Metodologija za vođenje projekata.</li><li>• Uloge u projektu.</li><li>• Čimbenici uspjeha.</li><li>• Primjeri dobre prakse.</li><li>• Pravni i financijski aspekti.</li><li>• Dokumentiranje i izvješćivanje.</li></ul>	
<b>ISHODI UČENJA ZA MODUL</b> Nakon uspješno završenog modula polaznik će moći: <ul style="list-style-type: none"><li>• razlikovati vrste projekata s obzirom na izvore financiranja</li><li>• opisati dinamiku životnog ciklusa projekta</li><li>• nabrojati metodologije za vođenje projekata</li><li>• navesti elemente projektne prijave</li><li>• definirati opći i specifični cilj projekta</li><li>• identificirati faktore rizika</li><li>• razlikovati uloge i odgovornosti u provođenju projekata s obzirom na pravni i financijski aspekt</li><li>• sudjelovati u pripremi odgovarajuće projektne dokumentacije.</li></ul>	

## VRSTE EU PROJEKATA

Europska unija (EU) kao skupina od 27 zemalja u Europi, udruženih zbog boljeg, jednostavnijeg i sigurnijeg života građana, osigurava državama članicama, ali i kandidatkinjama za članstvo, brojne oblike financijske pomoći u uspostavljanju naprednih politika i aktivnosti za poboljšanje životnog standarda. Oni se ostvaruju kroz različite projekte financirane iz zajedničkih sredstava EU-a.

Europska unija financira mnogobrojne projekte i programe u područjima poput regionalnog razvoja, zapošljavanja i socijalne uključenosti, poljoprivrede, istraživanja i sl. Najveći program EU u području obrazovanja, osposobljavanja, mladih i sporta jest Erasmus+ koji nudi brojne mogućnosti učenicima, nastavnicima, obrazovnim ustanovama i organizacijama u području obrazovanja. Stoga je važno da djelatnici obrazovnih institucija budu upoznati s vrstama EU projekata, izvorima financiranja, fazama i životnim ciklusom projekata, elementima projektne prijave i ulogama na projektu jer se očekuje njihova sve veća uključenost u korištenju prednosti koje projekti nude školama.

Osim obrazovanja, EU podupire mnoge projekte koji se odnose na različita područja gospodarskog, društvenog i političkog života, a na temelju politika i prioriteta karakterističnih za pojedino razdoblje financiranja od sedam godina. Za osiguravanje pravilne upotrebe sredstava EU odgovornost imaju njeni povjerenici, najvećim dijelom u partnerstvu institucija EU s nacionalnim i regionalnim tijelima. Tako je primjerice za provedbu programa Erasmus+ na području Republike Hrvatske zadužena Agencija za mobilnost i programe EU.

Provedba pojedine javne politike Europske unije u zemljama članicama odvija se kroz EU fondove kao financijske instrumente. EU fondovi predstavljaju novac europskih građana koji se, sukladno striktnim pravilima i procedurama, dodjeljuju raznim korisnicima za provedbu projekata koji trebaju pridonijeti postizanju ključnih javnih politika EU. Najznačajnija je javna politika EU kohezijska politika sa svrhom smanjenja gospodarske, socijalne i teritorijalne razlike među regijama EU, uz istodobno jačanje konkurentnosti europskoga gospodarstva. Financira se iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova koje čine kohezijski fond, fond za regionalni razvoj, socijalni fond, poljoprivredni fond te fond za pomorstvo i ribarstvo.

Tri su osnovne kategorije projekata (slika 1) koji se financiraju sredstvima Europske unije:

1. Projekti financirani iz bespovratnih sredstava
2. Projekti vezani za javne nabave za izvođenje usluga, radova i nabavu dobara
3. *Twinning* projekti



Slika 1. Kategorije EU projekata i glavna obilježja

## IZVORI FINANCIRANJA

Financijsko upravljanje projektima EU može biti centralizirano ili decentralizirano. Većina se programa provodi prema centraliziranom modelu koji podrazumijeva financijsko upravljanje i provedbu odgovornih tijela Europske komisije odnosno opće uprave zadužene za pojedini program koje odlučuju o vrsti i trajanju programa, raspoloživom proračunu te raspisuju pozive na dostavu projektnih prijedloga. U slučaju decentraliziranog modela, riječ je o prenošenju provedbene strukture na nacionalno tijelo.

Postoje različite vrste financiranja kao što su nepovratna sredstva, zajmovi, jamstva, subvencije i nagrade.

### 1. Nepovratna sredstva

Nepovratnim sredstvima uglavnom se financiraju projekti koji pridonose politikama EU. Vrlo često se odnose na područja obrazovanja, istraživanja, humanitarnu pomoć i sl. Sredstva koja se dobiju putem takvog ugovora bespovratna su i korisnik ih ne mora vraćati ukoliko ih potroši u skladu s pravilima. Kada se natječaj objavi, uz njega se objavljuje i natječajna dokumentacija u kojoj su propisana pravila tko se može prijaviti i pod kojim uvjetima. Ulaskom u Europsku uniju, hrvatska tijela postala su nadležna za objavu i kreiranje ovih natječaja, a riječ je o ministarstvima, agencijama i drugim državnim tijelima. Nadležna tijela odlučuju što će biti prioriteti financiranja i prema tome kreiraju natječaje,

a njihova je svrha doprinijeti ostvarenju hrvatskih strateških ciljeva, kao i ostvarenju strateških ciljeva Europske unije za određeno razdoblje.

## 2. Zajmovi

EU osigurava zajmove, jamstva i vlasnički kapital kao oblike pomoći u vezi s politikom i programima EU. Financiranje se provodi preko lokalnih financijskih institucija koje određuju uvjete financiranja.

## 3. Subvencije

Subvencijama izravno upravljaju vlade država članica, a ne Europska komisija. Najbolji je primjer dodjela potpore poljoprivrednicima.

## 4. Nagrade.

Nagrade se dodjeljuju u okviru programa Obzor 2020. za poticanje izazova i kao motivacija.

## ŽIVOTNI CIKLUS PROJEKTA

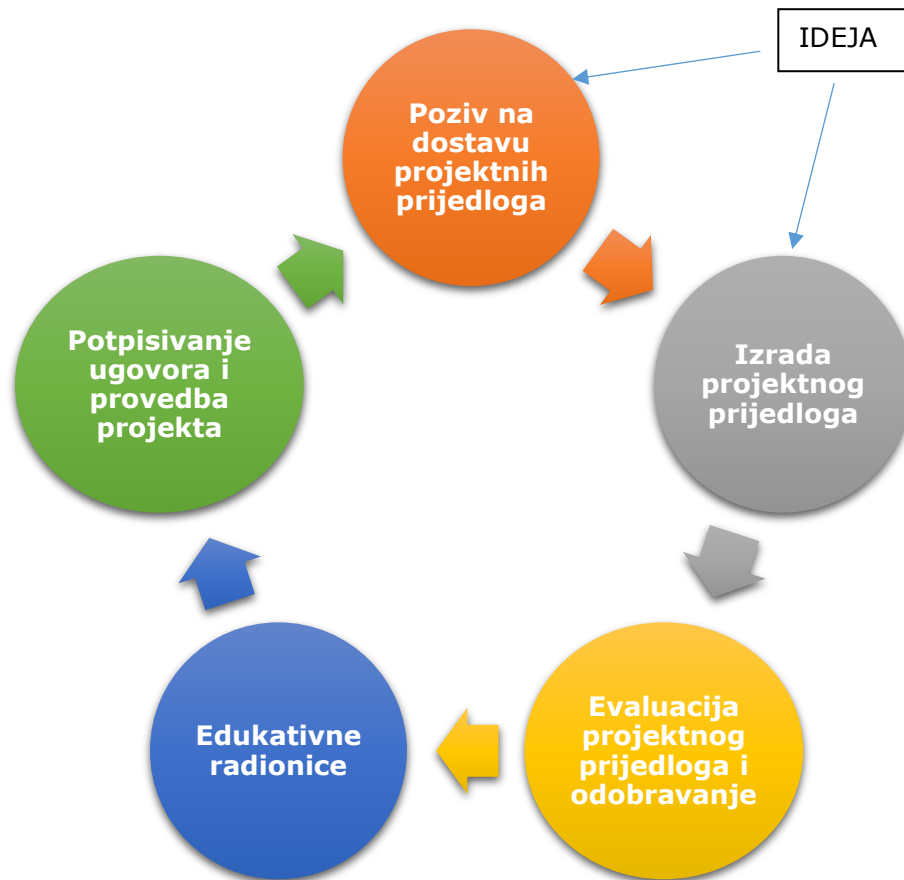
Životni ciklus projekta je vremenski period od stvaranja ideje o projektu do njene realizacije. Stoga svaki projekt podrazumijeva cikličke faze. Te su faze neodvojive cjeline projekta u smislu doprinosa zajedničkom cilju, međutim tijekom izrade treba im se posvetiti pojedinačno.

Životni ciklus projekta (slika 2) započinje rađanjem ideje koju prati faza objavljenog Poziva na dostavu projektnog prijedloga kojim se poziva potencijalne korisnike da u zadanom roku prijave prijedloge projekata koji odgovaraju zahtjevima pojedinog poziva. Uz poziv na dostavu prijedloga nalazi se također cjelokupna natječajna dokumentacija koja sadrži sve obrasce potrebne za prijavu projekata.

Prijaviteljima se svakako savjetuje temeljito proučavanje odredbi Poziva u cijelosti kako bi se dobro upoznali s očekivanjima od sadržaja projektnog prijedloga i odredbama koji će se primjenjivati na provedbu aktivnosti predviđenih projektom. Stoga je nužno naglašavati potrebu za sagledavanjem cjelokupnosti projektnog ciklusa već u fazi pripreme projektnog prijedloga. Nakon što je projekt pripremljen sa svim njegovim dijelovima podnosi se prijava nadležnoj instituciji koja je objavila Poziv.

Nakon zaprimanja projektnoga prijedloga tim evaluatora vrednuje pristigli projektni prijedlog u skladu s propisanim pravilima Poziva. Mišljenje evaluatora iznimno je bitno, čak i u slučaju neuspjeha budući da iz obrazloženja ocjenjivača proizlaze brojne sugestije temeljem kojih je moguće bolje raspisati eventualni idući prijedlog. Naravno da je poželjan ishod evaluacije pozitivno mišljenje, odnosno prihvaćanje projektnoga prijedloga i sklapanje ugovora.

Stavljanje projektnog prijedloga na listu odobrenih projekata prijelomni je trenutak kada ideja projektnoga prijedloga postaje stvarnom realizacijom. Da bi se stvarni život projekta što uspješnije realizirao prije potpisivanja ugovora organiziraju se edukativne radionice za korisnike sa detaljnim upoznavanjem s pravnim odredbama ugovora, fazama realizacije projekta, financiranja, provedbe javne nabave, završnoga izvješća te diseminacije rezultata.



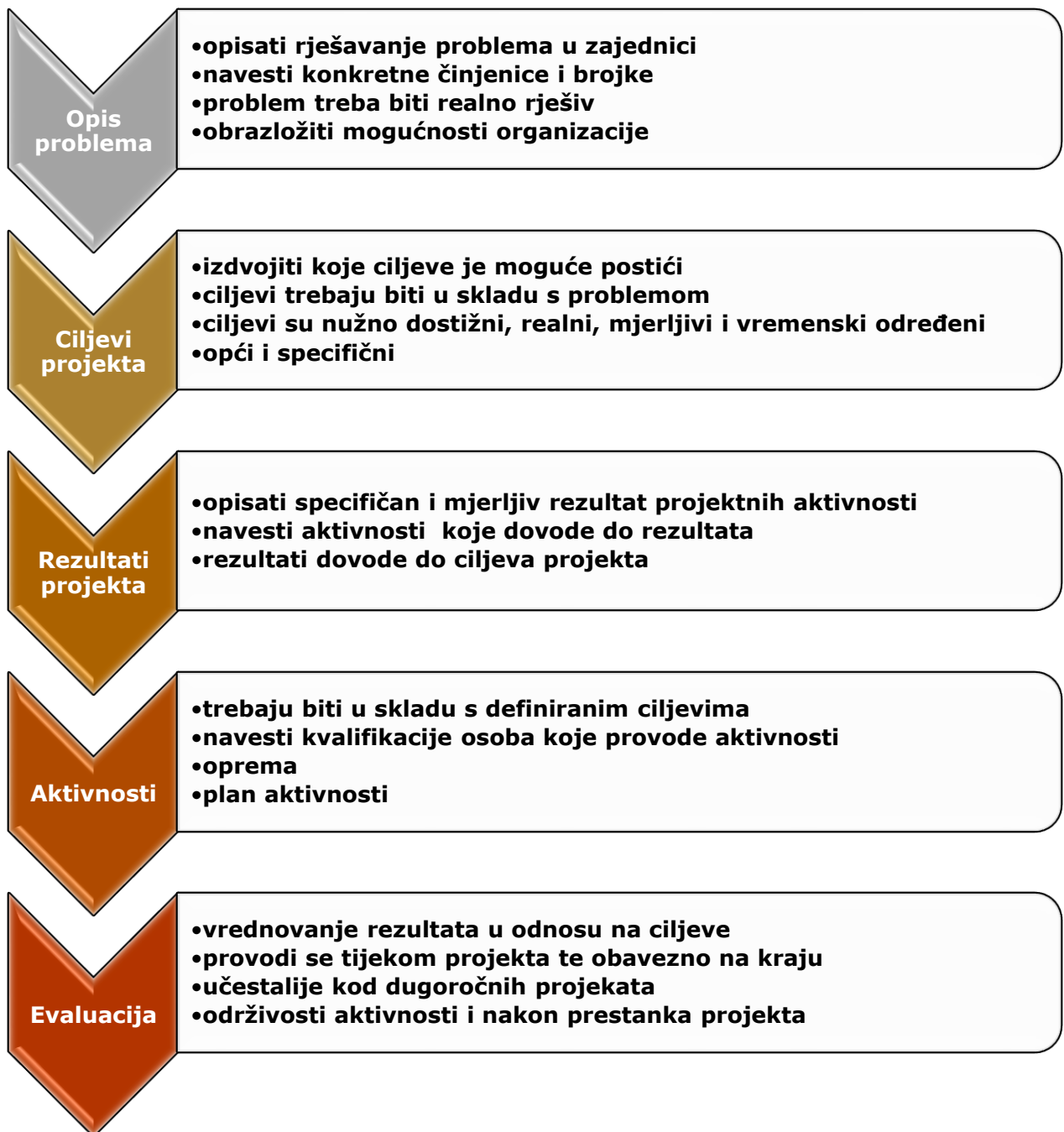
Slika 2. Faze projektnog ciklusa

### ELEMENTI PROJEKTNE PRIJAVE

Projektna prijava je u pravilu pisani dokument kojim se od donatora traži potpora. Pri tome odgovara na ključna pitanja:

- tko traži potporu?
- zašto tražim potporu?
- što će biti učinjeno?
- kako će se to učiniti?
- tko će biti korisnici?
- kada i gdje će se izvršiti aktivnosti?
- koliko je potrebno sredstava da se projekt realizira?

Odgovore na ova pitanja treba jasno razraditi u pojedinim elementima prijave. U većini slučajeva organizacije koje su objavile poziv za dostavu projektnih prijedloga imaju vlastitu aplikaciju sa svim predviđenim elementima koje je potrebno popuniti. Najčešće su sastavni dijelovi projektnog prijedloga prikazani kroz sliku 3.



Slika 3. Dijelovi projektnog prijedloga i ključni sadržaj

Ciljevi projekta su iznimno važan dio projektnog prijedloga pri čemu je važno razlikovati opći i specifični cilj. Opći cilj iskazuje željenu promjenu koja može biti ostvarena tijekom više godina i općenita je, dok specifični cilj iskazuje ono što ćemo postići ili promijeniti u određenom razdoblju trajanja projekta. Ciljevi trebaju biti određeni prema tome što se želi postići, mjerljivi na kraju projekta, dostižni u planiranom vremenu te realni. Dobra podloga



pri kreiranju ciljeva jesu postojeće regulative, propisi, strategije i drugi dokumenti na lokalnoj, ali i široj razini, koji ciljevima daju realnu utemeljenost.

## METODOLOGIJA ZA VOĐENJE PROJEKATA

Metodologija zauzima značajan dio u projektnom obrascu. Glavno metodološko pitanje na koje treba odgovoriti prilikom pisanja projekta jest što radimo da bismo postigli određeni cilj ili koje su to aktivnosti koje će nam pomoći da ostvarimo cilj? Metodologija odgovara na pitanje „kako“ ćemo provesti navedene aktivnosti ili na koji način ćemo planirane aktivnosti ostvariti.

Metodologija podrazumijeva jasan opis načina provedbe aktivnosti i razloga za njihov odabir. Pri tome je važno opisati slijed aktivnosti, objasniti ljudske resurse za projekt te korisnike i način odabira ciljne skupine. U metodologiji vođenja projekta treba imati na umu da se ništa ne podrazumijevate da je iz nje jasno ocjenjivaču što želimo postići, a to se ponajprije postiže jasnoćom i konkretnosti opisa.

### Primjer metodologije

Ako se aktivnost zove „Organizacija edukativnih radionica oživljavanja za predstavnike civilnog sektora...” jedan od načina na koji se to može opisati bi mogao biti: ... „koristit će se metode grupnog rada, individualnog rada, metode prezentacije, metode interaktivne komunikacije”.

## ULOGE U PROJEKTU

Glavni dionici u projektima najčešće su organizacija koja raspisuje poziv za dodjelu sredstava, prijavitelj te partnerske organizacije. Unutar njih djeluju voditelji projekta, koordinatori te drugi članovi koji ostvaruju aktivnosti projekta. Pri tome je iznimno važna uloga voditelja projekta, no ostali članovi projektnog tima ponajprije trebaju imati stručna znanja, znanja o projektnom menadžmentu, administrativna i organizacijska znanja.

Poželjne vještine voditelja projekta su svakako sposobnost vođenja, vještine procjene i planiranja, komuniciranja i pregovaranja.

Više informacija o projektnom menadžmentu prikazuje sljedeći video:

[https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=49&v=9LSnINglkQA&feature=emb\\_title](https://www.youtube.com/watch?time_continue=49&v=9LSnINglkQA&feature=emb_title)

## ČIMBENICI USPJEHA

Na kraju svakog uspješnog projekta jasno se prepoznaju čimbenici koji su doprinijeli njegovom kvalitetnom završetku. No te čimbenike moguće je predviđati već tijekom planiranja projekta, ali i pratiti za vrijeme provedbe. Najvažniji čimbenici uspjeha su:

- Jasni ciljevi
- Kvalitetna priprema
- Realne procjene troškova i vremena
- Upravljanje rizicima
- Kompetentan tim
- Želja za uspjehom

Najbolji pokazatelj uspjeha projekta jesu mjerljivi postignuti ciljevi. S obzirom da upravljanje projektom nije lak zadatak idealno je da svi dionici imaju zadovoljavajuće kompetencije u odnosu na potencijalne rizike koje treba smanjiti na najmanju moguću mjeru. Te rizike je moguće predvidjeti još u fazi planiranja, odrediti im učinak i smanjiti moguće štete.

Ključni su rizici svakog projekta loša efikasnosti projekta, njegov neuspjeh, što što se ponajprije odnosi na realizaciju zadanih ciljeva projekta. Sam rizik svakog projekta je njegova kompleksnost, što zahtjeva sredstva, ljude i vrijeme. Uobičajena SWOT analiza ([https://en.wikipedia.org/wiki/SWOT\\_analysis](https://en.wikipedia.org/wiki/SWOT_analysis)) dobar je način na koji je moguće predvidjeti opasnosti i pokušati djelovati na njih.

Također, izrada gantograma (<https://templates.office.com/hr-hr/planer-projekta-s-ganttovim-dijagramom-tm02887601>) i druga vremenska planiranja omogućuju realne vremenske procjene.

## PRIMJERI DOBRE PRAKSE

U nastavku donosimo sažetak uspješno provedenog projekta u okviru Erasmus+ programa jedne medicinske škole.

This section or part of it may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications. In case your project is awarded, the summary will be published in the Erasmus+ Project Results Platform. Please use full sentences, be concise and clear. The summary should reflect key information from the whole application form, including at least the following elements: context of the project; project's objectives; number and profile of participants; description of planned activities; a short description of the expected results, and the potential longer-term benefits.

Zdravstveni turizam je u svijetu postao jedan od prepoznatljivih oblika putovanja te se očekuje da bi u budućnosti mogao postati i jedan od glavnih razloga za odlazak na putovanje. Zbog manjka slobodnog vremena, stresa, nezdravog stila života, tehnologije, zagađenja i ostalih utjecaja, zdravstveni turizam preuzima sve značajniju ulogu u revitalizaciji psiho-fizičkih sposobnosti čovjeka. Starenje stanovništva, očekivani povratak u mirovinu lokalnog stanovništva iz EU, potreba za sve većim brojem domova za umirovljenike razlog su našeg interesa za temu zdravstvenog turizma. Mi želimo dočekati ovo stanje spremni sa školovanim ljudskim resursima. Malta je zemlja koja uspješno propagira zdravstveni turizam, bazira ekonomiju na turizmu s više od milijun turista godišnje i model već godinama uspješno funkcionira. Zanimanja medicinske struke u Hrvatskoj se susreću s brojnim problemima. Najčešće se zapošljavaju u domovima za starije i nemoćne, a s njegom starijih osoba koje im je ključno područje susreću se tek u 5. godini u sklopu predmeta Zdravstvena njega starijih osoba. Populacija sve više stari i sve je više domova i ustanova za skrb o starijima i nemoćnima te korisnici i njihove obitelji zahtijevaju kvalificirano osoblje i kvalitetnu uslugu. Posljednjih godina otvaraju se mogućnosti zapošljavanja zanimanja medicinske struke u području pružanja zdravstveno-turističkih usluga te budućnost mogu osigurati u području zdravstvenog turizma. U projektu "Stručna praksa na Malti - zdravstveni turizam" sudjeluje 20 učenika 4. i 5. razreda zanimanja medicinska/i sestra/tehničar opće njege i 2 nastavnika u pratnji koji će u veljači 2020. provesti mobilnost na Malti u trajanju od 15 dana. Kroz stručnu praksu u trajanju od 30 dana u domovima za starije učenici će unaprijediti i steći nova znanja i vještine u području njege starijih osoba. Sudjelovanje u projektu doprinijet će njihovom osobnom i socijalnom razvoju, posebice boravak od 30 dana u zemlji bogate turističke ponude, različitosti kultura i ljudi. Podići će razinu samopouzdanja, odgovornosti, samostalnosti, interkulturalne vještine, sposobnosti prilagodbe različitim ljudima, okruženju i uvjetima rada. Povećanjem učenikovih izlaznih kompetencija, osobnih i profesionalnih, konkurentnosti stjecanjem iskustva izvan redovne nastave doprinosimo cilju bolje spremnosti za tržište rada, podižemo svijest o cjeloživotnom učenju i nužnosti kontinuiranog usavršavanja strukovnih kompetencija. Učenici će dobiti priliku uvida u rad u području zdravstvenog turizma, unaprijedit će i steći strukovna znanja i vještine u području njege starijih osoba te povećati svoju zapošljivost i konkurentnost na tržištu rada. Proširit će spoznaje izvan redovne nastave i cjelokupnim boravkom na Malti poboljšati osobne kompetencije, čime će dobiti dodatnu motivaciju za daljnje usavršavanje, obrazovanje i uključivanje u aktivnosti za cjeloživotno učenje. Nastavnici u pratnji dobit će nova saznanja u području zdravstvenog turizma i njege starijih osoba, uvid u funkcioniranje modela na Malti i kompetencije radne snage te će time njihovo iskustvo moći doprinijeti poboljšanjima u nastavi, a dugoročno u predlaganju promjena u strukovnom obrazovanju za tržište rada kojem će trebati radnici s kompetencijama budućnosti. Očekivan je velik utjecaj na promociju škole koja slavi 100 godina postojanja. Nastavljamo biti primjer dobre prakse i promoviramo Erasmus+ program i školu.

### Zadatak

Temeljem gornjeg primjera uspješno provedenog projekta navedite jedan opći i dva specifična cilja te izradite gantogram ključnih aktivnosti.

### **PRAVNI I FINANCIJSKI ASPEKTI**

Pravni i financijski aspekti projekata ponekad nadilaze kompetencije voditelja i koordinatora te je važno u projektnom timu imati ekonomske i pravne stručnjake. Pravni aspekti odnose se ponajprije na kontrolu i potpisivanje ugovora, ali i pravno praćenje. Ne treba zanemariti ni područje zaštite osobnih podataka Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta.

Preporučljivo je da svaki sudionik aktivnosti u sklopu projekta dozvoli prikupljanje i obradu osobnih podataka u svrhu provođenja projekta putem izričite privole da sudjelovanjem na aktivnostima projekta sudionici pristaju i na prikupljanje i obradu osobnih podataka te prosljeđivanje trećoj strani u sklopu navedene svrhe. Ukoliko se pojave nedoumice svakako bi se trebalo konzultirati s Agencijom za zaštitu osobnih podataka (AZOP): [www.azop.hr](http://www.azop.hr) koja je jedino ovlašteno tijelo za tumačenje propisa iz ovog područja.

Prilikom provedbe projekata preporučuje se da svaka komunikacija u vezi s ugovorima ili provedbom ugovora mora biti u pisanom (papirnatom ili elektroničkom) obliku. Sve izmjene ugovora moraju biti u skladu s relevantnim općim uvjetima. Ukoliko dođe do izmjena, iste moraju biti u pisanom obliku, kao i osnovni ugovor. Zahtjev za mogućim izmjenama mora biti:

- (a) valjano opravdan;
- (b) potkrijepljen odgovarajućom popratnom dokumentacijom;
- (c) pravodobno poslan drugoj stranci prije nego što izmjena stupi na snagu

Financijski aspekt predstavlja proračun projekta te se odnosi na direktne i indirektne troškove i troškove osoblja. Proračun je popis unaprijed predviđenih prihoda i troškova za predložene aktivnosti projekta unutar određenog razdoblja. Proračun projekta se obavezno sastoji od dva dijela:

1. tabela u kojoj su detaljno prikazani iznosi te vrste prihoda i troškova
2. pisano objašnjenje proračuna

Proračun obično sadrži direktne troškove (koji se direktno odnose na provedbu projekta) i indirektne troškove (koji pokrivaju troškove funkcioniranja i opstanka organizacije). Pri sastavljanju proračuna preporučljivo je navesti vlastiti doprinos u projektu (kroz opremu, volonterski rad, prostor).

Vrlo često provedba projekta zahtjeva nabavu robe, radova ili usluga te korisnici moraju ugovor dodijeliti ekonomski najpovoljnijoj ponudi, odnosno, ponudi koja nudi najbolju vrijednost za novac ili , ako je primjereno, ponudi koja nudi najnižu cijenu i moraju

osigurati da nema sukoba interesa i da se čuva dokumentacija za slučaj revizije. Slika 4 prikazuje primjer jednog sažetka proračuna projekta iz programa Erasmus+.

## Budget Summary

Budget Items	Estimated Grant
Travel	6050.00 EUR
Individual Support	34814.00 EUR
Organisational Support	7000.00 EUR
Total Grant	47864.00 EUR

## Budget Summary per Activity Type

Budget Items	Short term mobility of VET learners	Erasmus PRO- long term mobility of VET learners	Advance Planning Visit - Erasmus-PRO	Teaching/training assignments abroad	Staff training abroad
Travel	6050.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR
Individual Support	34814.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR
Grant	40864.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR

Slika 4. Proračun projekta

## DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE

Dokumentiranje provedbe projekta dokazni je materijal provedenih aktivnosti. Dokumentiranje se provodi tijekom cijelog trajanja projekta, a organizacije koje dodjeljuju sredstva najčešće propisuju vrijeme čuvanja dokumentacije. Ono najčešće nije kraće od pet godina i uključuje različite račune, putne naloge, propusnice i karte transporta, ugovore, sporazume, certifikate i sl. Dokumentiranje je sastavni dio izvješćivanja, odnosno popratni materijal.

Izrada završnog izvješća dolazi na kraju projektnog ciklusa. Temeljem uvida u završno izvješće organizacija koja je dodijelila sredstva ponajprije kontrolira provedeni projekt, ali je korisno i za organizaciju koja je provodila projekt kako bi se povećao njezin intelektualni kapital te menadžmentu općenito kako bi se unaprijedila uspješnost upravljanja i vođenja budućih projekata. Izvori podataka za pisanje završnog izvješća mogu biti projektni prijedlog i glavni projektni plan, kvartalni izvještaji, opažanja i bilješke i sl.

Ključne točke finalnog izvješća odnose se na usporedbu dostignutih s planiranim rezultatima; prikaz projektnih troškova; svako odstupanje od plana i proračuna mora biti naglašeno i precizno pojašnjeno.

### Kako do EU projekta? – TEST

Nakon što ste proučili tekst "Kako do EU projekta?" odgovorite na sljedeća pitanja. Potrebno je točno odgovoriti na 8 od ukupno 10 pitanja. Sretno!

1. S obzirom na izvore financiranja EU projekti mogu biti
  - a) dugoročni projekti financirani od zarade javnom nabavom
  - b) projekti financirani iz bespovratnih sredstava
  - c) projekti subvencije europskog Vijeća
  - d) nagrade iz vlastitih sredstava
2. Dinamika životnog ciklusa projekta odvija se u zadanim ciklusima
  - a) odobravanje slijedi neposredno prije objave poziva za dostavu prijedloga
  - b) projektni prijedlog se izrađuje nakon objavljenog poziva za dostavu
  - c) nakon odobravanja projektnog prijedloga potrebno je razraditi ideju financiranja
  - d) edukativne radionice obično prethode svim drugim fazama
3. Metode u provedbi projekta mogu biti
  - a) metode interaktivne komunikacije
  - b) vještine pregovaranja
  - c) metode završnog izvješća
  - e) sektorske i međusektorske metode
4. Elementi projektne prijave nisu
  - a) opis problema i ciljevi
  - b) rezultati i ciljevi
  - c) evaluacija i aktivnosti
  - d) završno izvješće i propusnice
5. Za opći cilj vrijedi da
  - a) treba biti specifično definiran
  - b) mora biti ostvaren tijekom kraćeg vremena
  - c) podrazumijeva ostvarivanje i bez aktivnosti
  - d) promjene mogu biti ostvarene tijekom dužeg vremena
6. Specifični ciljevi
  - a) ne trebaju biti navedeni ako postoji opći cilj
  - b) teško su mjerljivi
  - c) trebaju biti vremenski izvedivi
  - d) nisu dio projektne prijave nego završnog izvješća
7. Potencijalni faktori rizika nisu
  - a) realizirani ciljevi izvan vremenskog ograničenja
  - b) neuspjeh komunikacije s partnerskim institucijama
  - c) želja za uspjehom i prevelika motivacija
  - d) loša efikasnost tima
8. Odgovornost u provođenju projekata ima
  - a) voditelj projekta
  - b) voditelj projekta i koordinator
  - c) ekonomisti
  - d) sve navedeno
9. Pri upravljanju projektnom dokumentacijom točno je da
  - a) sažetak projektnog prijedloga čini sastavni dio projektne dokumentacije
  - b) sažetak nije potreban ako je prijedlog cjelovit
  - c) dokumentaciju nije potrebno čuvati nakon što se preda završno izvješće

d) uvid u projektnu dokumentaciju ima samo voditelj projekta

10. Evaluacija projekta odnosi se na

- a) opremu i usluge
- b) plan aktivnosti
- c) održivost aktivnosti nakon prestanka projekta
- d) opis ciljeva

Točni odgovori:

**1. b; 2. b; 3. a; 4. d; 5. d; 6. c; 7. c; 8. d; 9. a; 10. c**

### Popis literature:

1. Europska komisija. 2017. Vodič kroz sredstva EU-a. (prestupljeno 14. veljače 2020.)  
<https://op.europa.eu/hr/publication-detail/-/publication/7d72330a-7020-11e7-b2f2-01aa75ed71a1>
2. Korak po korak. Brošura projekta „Jačanje kapaciteta Središnje agencije za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije u ulozi Posredničkog tijela razine 2 (CRO IB2)“ (pristupljeno 15. veljače 2020.)  
[http://www.safu.hr/datastore/filestore/10/E-brosura\\_Korak\\_po\\_korak.pdf](http://www.safu.hr/datastore/filestore/10/E-brosura_Korak_po_korak.pdf)
3. Međugorac D. Životni ciklus projekta. Veleučilište u Karlovcu. 2016.
4. Matić I. Izazovi i perspektive u obrazovanju medicinskih sestara: Erasmus+ program Europske unije. *Cardiologia Croatica*, 2016, 11.
5. Srića, V. 2010. „Hrvatska 2020. – jedna moguća budućnost“, Profil i Delfin razvoj managementa, Zagreb
6. Srića, V. 2003. „Inventivni menadžer u 100 lekcija – kako postati i ostati pobjednik“, Tiskara Znanje d.d., Zagreb