

|   |  |
|---|--|
| Upravljanje projektom<br><b>UP.04.2.1.02.0127</b> | <b>CPD4GB/18/PM/050</b><br>26. travnja 2018.<br><b>Zapisnik s 1. sastanka partnera</b> |
|---|--|

## ZAPISNIK

s 1. sastanka partnera održanog 22. svibnja 2018. u prostorijama Hrvatskog inženjerskog saveza (HIS), Berislavićeva 6, Zagreb

1.sastanak partnera započeo je u 13:00 sati.

Sastanku su prisustvovali sudionici na projektu, korisnik i partneri. Popis prisutnih s potpisima je u prilogu zapisnika, skenirana evidencijska lista.

Sastanku je prethodio poziv s dnevnim redom, 2018-05-18 ([CPD4GB\\_18\\_PM\\_EP1\\_049\\_20180518\\_1.sastanak partnera\\_poziv i dnevni red](#)).

Izmjena dnevnog reda napravljena je prije sastanka 2018-05-22 ([CPD4GB\\_18\\_PM\\_EP1\\_049\\_20180522\\_1.sastanak partnera\\_poziv i dnevni red \\_izmjena](#))

Dnevni red sastanka

1. Administrativni i financijski aspekti projekta (izvješća o radu, izračuni troškova plaća, dokumentacija za dokazivanje nastalih troškova) – informacije i savjetovanje Davor Nikolić ((Genius Consulting d.o.o.)
2. Web stranica, Dropbox, Skype sastanci – uvod Mihaela Zamolo
3. Upitnici, distribucija – uvod Mihaela Zamolo
4. Aktivnosti EP3 – uvod Mihaela Zamolo
5. Poziv studentima i volonterima na sudjelovanje – uvod Mihaela Zamolo
6. Razno

Prije početka sastanka, nakon pozdravljanja, Voditeljica projekta prisutne je upozнала s izvršenjem aktivnosti sa Početnog sastanka. Zapisnik Početnog sastanka usvojen je elektroničkim putem. Neizvršene aktivnosti pretočeni su u aktivnosti s ovog sastanka, Prilog 1 – Aktivnosti prema zapisniku s 1. sastanka partnera.

Slijedi izvještaj po točkama dnevnog reda:

### Ad 1) Administrativni i financijski aspekti (Nikolić, sudionici)

Voditeljica projekta je sudionike informirala da je **početak projekta 19. ožujak 2018.**, datum potpisivanja ugovora Korisnika s PT1 i PT2, a **završetak ugovora je 19.veljače 2020.** Prva tri mjeseca predstavljaju razdoblje 19.3.2018. do 19.6.2018. Zahtjev za nadoknadu sredstava mora se podnijeti u roku do 15 dana od završetka razdoblja, tj. do 3.7.2018.

U nastavku Voditeljica projekta prisutnima je predstavila g. Davora Nikolića, konzultanta iz Genius Consulting. G.Nikolić je prisutne upoznao s dokumentima koje svaki sudionik na projektu mora dostaviti korisniku HIS-u u tromjesečnim intervalima. Dokumenti će biti podloga za podnošenje zahtjeva za nadoknadu sredstava, ZNS. Uz navođenje pojedinog dokumenta prisutni su postavljali pitanja na koja je g.Nikolić davao odgovore, ili navodio da će odgovor dati nakon upita i konzultacija s PT2.

Svaki sudionik na projektu mora dostavljati ove dokumente:

- 1 Ugovor o radu (samo uz prvi ZNS)
  - 2 Dodatak ugovora o radu (ako postoji, samo uz prvi ZNS ili ako dođe do promjene u vrijeme provedbe projekta uz naredni ZNS)
  - 2 Obračunski list plaće - ovjeren potpisom i pečatom (npr. za prvi ZNS za 3, 4, 5 i 6 mjesec).
- Rasprava: Kada treba dostaviti obračunski list za 6. mjesec? Sudionici na projektu dobit će naknadno obavijest, nakon što konzultant dobije odgovor od PT2,
- 3 Odluka/Rješenje o rasporedu na rad na projektu i o postotku od ukupnog radnog vremena koji će osoba provesti na radu na projektu (ako nije vidljivo iz Ugovora o radu) (interni dokument ustanove zaposlenika)

Sadržaj objavljenog materijala isključiva je odgovornost HIS-a

U raspravi je zaključeno da je upitan datum na Odluci/Rješenju jer radi se o dokumentu koji nosi oznaku klase i urbroja ustanove koja ga izdaje, pa je moguć samo datum nastanka dokumenta. Nikolić će provjeriti koji je zahtjev PT2 i dostaviti odgovor. Partner ŠF poslat će tekst odluke koji mogu svi upotrijebiti za pisanje Odluke/Rješenja.

4 Izvješće o radu (excel tablica za svaki mjesec projekta, npr file: [3\\_Izvješće o radu\\_ozujak\\_2018.xls](#)) – datum i potpis zaposlenika (osoba na projektu) i datum i potpis projekt menadžera /koordinatora/odgovorne osobe (voditeljica projekta)

5 Odluka/Rješenje o preraspodjeli radnog vremena (ako)

6 Odluka/Rješenje o prekovremenom radu (ako)

7 Ostala dokumentacija (doznake i sl.) (ako)

5 Platna lista

6 JOPPD obrazac

Dodatna rasprava, nakon sastanka Voditeljica projekta-Nikolić:

Za doc. Borku Bobovec treba dostaviti ugovor o djelu ili ugovor o autorskom djelu? g. Nikolić će utvrditi, konzultacijom s PT2, je li moguć prijelaz s navedenog u obrascu A „ugovora o djelu“ na „ugovor o autorskom djelu“. Doc. Bobovec treba utvrditi je li njezina aktivnost na projektu potpada pod takav ugovor (zakonske odredbe?)

Dodatno upozorenje: **treba se pridržavati Uputa za popunjavanje ZNS-a** (file: [Upute za popunjavanje ZNS-a.pdf](#)). Za sudionike važne su upute iz točke 1, osim za doc. Bobovec za koju je važna točka 2.

Dokumenti dobiveni od PT2 (file: [Dokumentacija nakon provedbene.7z](#)) poslani su mailom svim partnerima a nalazi se na Dropbox-u.

## Ad 2) Web stranica, Dropbox, Skype sastanci

Voditeljica projekta prisutne je informirala i pokazala izrađenu **web stranicu** <https://cpd4gb.com.hr/>. Pregledana su sva mjesta na web stranici i objašnjeno kako se pune informacijama i koje informacije treba stavljati na pojedina mjesta. Posebno je objašnjeno kako ne pune informacije „novosti“ i „arhiva novosti“.

Rasprava je pokazala da prisutni sudionici prihvaćaju sva rješenjima.

Obaveza partnera je da na svojim web stranicama formiraju mjesto COD4GB i link na ovu centralnu web stranicu projekta. Predloženi datum početka pristupa je 4. lipnja. Do tada će biti uklonjene sve greške koje će se utvrditi u probnom radu stranice i HIS će staviti određene informacije koje su značajne za upoznavanje s projektom. Mole se partneri da stave informacije na mjesto „novosti“, kako bi isprobali i taj dio web stranice.

Daljnja, stalna, obaveza partnera/sudionika je da stavljaju materijale i informacije na za to predviđena mjesta na web stranici. Na sastanku je dano korisničko ime i lozinke za čitanje mjesta koja su pod lozinkom, a naknadno će svaki sudionik na projektu dobiti svoje korisničko ime i lozinke. Sudionici mogu stavljati materijale i prije 4.lipnja 2018.

Posebna napomena: nakon sastanka u tijeku pisanja zapisnika, 25. svibnja 2018. svaki sudionik na projektu dobio je svoje korisničko ime i lozinku (poslano mailom). To se jedino ne odnosi na sudionike s GF-a koji su predložili samo jednu osobu koja će stavljati materijale na web stranicu u ime svih sudionika.

U tijeku je izrada engleske verzije web stranice.

Formiranjem web stranice ostvarena su dva cilja projekta: formiranje virtualnog CENTRA (EP1-Ak1.3) i vidljivost projekta (EP5/V).

Voditeljica projekta informirala je i pokazala **cpdg4gb Dropbox**. Ulaz na Dropbox je preko web stranice (na dnu stranice). Dropbox je otvoren, formirane su 3 grupe; CPD4GB-partneri (20 osoba), CPD4GB-HIS-Genius C. (6 osoba) i CPD4GB-HIS (4 osobe). Svi, unutar grupe, imaju pravo „can edit“ što znači „*edit/delete/comment/and add*“, a to uključuje i pravo „can view“ što znači „*view, download, comment*“.

Preuzeta je besplatna verzija Dropboxa koja omogućava automatsko slanje informiranje na mail adrese partnera (šeranih osoba) o stavljenim novim datotekama ili promjenama druge vrste, svakih 7 dana, osim informacije u desnom donjem dijelu ekrana u momentu kad je nastala. Ako je važno da datoteka bude odmah vidljiva svima, informaciju o stavljanju treba poslati administratorici projekta na mail [cpd4gb@cpd4gb.com.hr](mailto:cpd4gb@cpd4gb.com.hr). Administratorica će informaciju o stavljenju novoj datoteci poslati „ručno“ svim šeranim osobama. Načelno, preporuča se svima da stalno na dnevnoj bazi prate Dropbox i aktivno sudjeluju u editiranju..

Sadržaj objavljenog materijala isključiva je odgovornost HIS-a

Korisnik, HIS, stavio je do sada izrađene dokumenti, kako je primjereno sadržajima. U tijeku je pregled da se utvrdi jesu li na pravom mjestu i jesu li svi stavljeni.

Partneri/svi sudionici na projektu trebaju stalno pratiti i sudjelovati na Dropbox-u. Dio materijala i informacija s Dropbox-a staviti će se na web stranicu (npr.za početni sastanak: poziv, prezentacija, fotografije).

Uspostavljanjem Dropbox-a omogućene je lakše upravljanje projektom (EP6/PM), bolja, jednostavnija, aktivnija i učinkovitija povezanost i sudjelovanje u svim elementima projekta i aktivnostima svih partnera/ sudionika. Osim toga „zagarantirana“ je sigurna pohrana svih datoteka, što je važan element, ne samo zbog provedbe samog projekta već i zbog praćenja PT2 i PT1 tijekom odvijanja projekta i u razdoblju od 5 godina nakon završetka projekta.

Upozoreni su sudionici koji se do sada nisu prijavili da to odmah učine jer će se informacije slati stavljanjem na Dropbox.

Voditeljica projekta informirala je da su stvoreni uvjeti za **Skype sastanke**, tj formirana je skype grupa koju čine svi sudionici na projektu. Kada se najavi skype sastanak (najava i dogovor o terminu na web stranici „događanja“) administratorica će sve partneri pozvati istovremeno (kao grupu) pa je važno da svi u određeno vrijeme sastanka budu prisutni (priključeni na računalo), jer pojedinačni pozivi nisu mogući.

Upozoreni su sudionici koji do sada nisu otvorili skype adresu da to odmah učine i jave administratorici projekta.

### Ad 3) Upitnici, distribucija

Voditeljica projekta podsjetila je sve da je upitnik-visoka učilišta i upitnik-udruge poslan svim partnerima s molbom ga ih ispune u probnoj fazi, da se utvrde eventualne manjkavosti i nejasnoće u popunjavanju i isprave na odgovarajući način. Svi partneri nisu to učinili a oni koji su to učinili mišljenja su iznijeli u raspravi prema kojima se utvrđuje da se sadržaji i online način upitnika prihvaća.

Voditeljica projekta naglasila je da se radi automatska obrada podatka upitnika, osim sadržaja excel tablice koja će se raditi „ručno“.

Voditeljica projekta je napomenula da nisu još izrađene engleske verzije ovih upitnika, pričekat će se da se dobije određeni broj ispunjenih upitnika od hrvatskih visokih učilišta i udruga što može utjecati na određene promjene, a nastojat će se prilagoditi upitnik u nekim specifičnostima, ako i koje imamo saznanja da postoje, za obrazovne sustave izvan Hrvatske. Upitnici na engleskom prije distribucije biti će dostavljeni partnerima na davanje komentara.

Voditeljica projekta podsjetila je partnere da preostaje izrada još dva upitnika, jedan za gospodarstvenike i jedan za stručnjake čije stručne aktivnosti uključuju zelenu gradnju ili koji žele proširiti svoje kompetencije i na to područje.

Rasprava u kojoj su sudjelovali svi partneri odnosila se na distribuciju izrađenih upitnika. Dogovoreno je slijedeće:

1. Upitnik-visoka učilišta i upitnik-udruge biti će stavljeni na web stranicu projekta, na mjesto **UPITNICI** Datum stavljanja, predviđeno do 18.lipnja 2018.
2. Poziv/molba za ispunjavanje **upitnika-visoka učilišta** slati će se na mail adrese: sveučilišta, sastavnica sveučilišta, veleučilišta i visokih škola u Hrvatskoj, za koje se procijeni da u okviru svojih nastavnih programa (formalno obrazovanje) ili tečaja/seminara (neformalno obrazovanje) uče/podučavaju o sadržajima iz područja održivog razvoja i /ili održive/zelene gradnje, vezano uz okolišne, ekonomske i društvene aspekte održivosti.  
U tu svrhu korisnik (HIS) će izraditi popis naziva i mail adresa, po navedenim grupama. Poslat će ih svim partnerima da označe naslove koje treba izostaviti, a i sam će to učiniti. Administratorica projekta, s kratkim pismom zamolbe i upućivanja na projekt CPD4GB poslat će na određene mail adrese link za pristup upitniku na web stranici projekta.
3. Poziv za ispunjavanje **upitnika-visoka učilišta** slati će se na mail adrese **fizičkih osoba** koje su zaposlenici navedenih visokih učilišta pod točkom 2, za koje partneri-fakulteti procjene da mogu ispunjavanjem upitnika dati doprinos prikupljanju relevantnih podataka.
4. Poziv za ispunjenje **upitnika-udruge** slat će se na mail adrese udruga. Popis naziva i mail adresa udruga sastavit će zajedno korisnik i partneri-udruge.
5. Poziv za ispunjenje **upitnika-udruge** slat će se na mail adrese fizičkih osoba za koje korisnik i/ili partneri-udruge procjene da mogu ispunjavanjem upitnika dati doprinos prikupljanju relevantnih podataka

#### Ad 4) Aktivnosti EP3

Voditeljica projekta je informirala sve prisutne da su partneri-fakulteti poslali svoje prijedloge za odvijanje aktivnosti unutar EP3. Predala je svima excel tablicu u kojoj je objedinila sve prijedloge, Prilog 3 Provođenja aktivnosti EP3.

Aktivnosti EP3, prema projektu, započinju u 5 mjesecu (19.srpnja 2018.) i traju do kraja projekta 19.veljače.2020, ukupno trajanje 20 mjeseci.

Na temelju rasprava u kojoj su sudjelovali svi partneri, posebno aktivno partneri-fakulteti, dogovoreno je:

##### 1. Odvijanje aktivnosti unutar EP3

- Aktivnosti 3.1, 3.2 i 3.3. odvijat će se u 4 ciklusa, trajanje jednog ciklusa 4 mjeseca.
- Broj sati aktivnosti 3.1

Po ciklusu ukupno trajanje 76 sati od toga: 32 sata predavanja, 32 sata radionica i 12 sati rasprava kako je u obrascu B, aktivnost 3.1 navedeno pod „rezultati“

Ili

ukupno trajanje 132 sati od toga: 48 sata predavanja, 48 sata radionica i 36 sati rasprava kako je u obrascu B aktivnost 3.1 navedeno u „tekstu“.

Ovo treba hitno uskladiti u komunikaciji s PT2.

Iz rasprave se zaključuje da je za aktivnost 3.1 primjerenije navedeno kao „rezultati“, posebno za sate predavanja.

Aktivnosti 3.2 i 3.3. odvijat će se unutar radionica i rasprava pa su sati pod radionice i rasprave u aktivnosti 3.1 navedeni u „tekstu“ mogući, vidi Prilog 3.

Treba uskladiti i s angažmanom volontera na aktivnostima 3.1, 3.2 i 3.3. Predviđeno je 76+20+34 sati volontera na aktivnostima za EP3, vidi Prilog 4.

- Odvijanje aktivnosti unutar jednog ciklusa:

Ciklus započinje s aktivnosti 3.1 (nastava, radionice, stručne diskusije). U trećem mjesecu pojedinog ciklusa započinje aktivnost 3.2. (izrada nastavnog i promidžbenih materijala) i aktivnost 3.3 (rad na projektima za lokalnu zajednicu). Unutar aktivnosti 3.3 izradit će se jedan ili dva projekta unutar jednog ciklusa.

- Termini održavanja ciklusa:

1.ciklus: 1.9.2018.-31.12.2018.

2.ciklus: 1.1.2019.-30.4.2019

3.ciklus: 1.5.2019.-30.9.2019. (pauza u 8.mjesecu)

4.ciklus: 1.10.2019.-31.1.2020.

(posebna napomena Voditeljice projekta: Na upit potencijalnih volontera, kroz komunikaciju gđe. Bogdan, kada će se odvijati aktivnosti, svi partneri-fakulteti su se izjasnili da će se aktivnosti odvijati u poslijepodnevним satima, osim Arhitektonskog fakulteta koji je naveo ujutro i poslijepodne.)

##### 2. Studenti

- ukupan broj zadan u projektu je 40
- po ciklusu 10 studenata
- sastav studenata po ciklusima
  1. ciklus: 2 studenta po fakultetu/partneru + 1 student strojarstva + 1 s druge sastavnice Sveučilišta
  2. ciklus: 2 studenta po fakultetu/partneru + 1 student elektrotehnike + 1 s druge sastavnice Sveučilišta
  3. ciklus: 2 studenta po fakultetu/partneru + 2 s druge sastavnice Sveučilišta
  4. ciklus: 2 studenta po fakultetu/partneru + 2 s druge sastavnice Sveučilišta

##### 3. Benefiti

Na temelju pismenih prijedloga partnera i rasprave na sastanku, prepoznate su 4 mogućnosti i za preispitivanje mogućnosti za pojedine zaduženi su navedeni partneri.

- Stručni rad, projekt za lokalnu zajednicu, je dio **diplomskog rada** - zaduženje svi partneri-fakulteti na projektu
- **interdisciplinarni izborni kolegij na temu zelene gradnje** u koji će biti uključeni svi partneri\_fakulteti – zaduženje Arhitektonski fakultet

Sadržaj objavljenog materijala isključiva je odgovornost HIS-a

- **rektorova nagrada za interdisciplinarni rad** studenata sa više sastavnica Sveučilišta, raspis natječaja i sl. – zaduženje Građevinski fakultet
- **ECTS bodovi na nivou Sveučilišta za aktivnosti izvan nastavnih** – zaduženje Šumarski fakultet

U raspravi je također zaključeno da je cilj provesti sve navedene mogućnosti, ako se steknu uvjeti, i to sve uvrstiti nakon provjere učinkovitosti ostvarenja u metodologiju (Aktivnost 1.2)

#### 4. Preliminarna satnica – nacrt

Voditeljica projekta preporuča da svi partneri-fakulteti unesu svoj angažman u excel tablica iz Priloga 3, u „kućice“ za pojedine aktivnosti i podaktivnosti. Prilog 3 je na Dropboxu.

Ovo je prijedlog kako uskladiti aktivnosti. Prihvaćaju se i druga rješenja usklađivanja aktivnosti

#### 5. Put u Beč

Studijsko putovanje u Beč predviđa se za kraj 2. ciklusa, tj. 4. ili 5. mjesec 2019.

Za organizaciju, suradnju sa Savezom za zelenu gradnju Austrije, zadužen je HSZG. Organizacija samog putovanja je zadaća HIS-a i HSZG-a.

#### Ad 5) Poziv studentima i volonterima na sudjelovanje

Voditeljica projekta je prikazala postupak za uključivanje studenata i volontera na projekt prema navedenom u obrascu B, izvadak je u Prilogu 2 Uključivanje studenata i volontera, ovog zapisnika.

U raspravi su sudjelovali svi prisutni, a gđa Bogdan je informirala o dosadašnjim kontaktima s potencijalnim volonterima i obavijestila da za sada postoji interes šestorice mladih stručnjaka.

Fakulteti-partneri trebaju postupiti prema Prilogu 2 Uključivanje studenata i volontera, odnosno kako je navedeno u obrascu B projekta, pri pozivu, odabiru i uključivanju studenata na programe. Prvo će se odrediti grupe studenata za prva dva ciklusa.

Odabir studenta strojarstva i studenta elektrotehnike za prva dva ciklusa programa iz EP3 obaviti će g. Dean Smolar (HSZG).

Na temelju prihvaćanja manjih izmjena od PT2 volonteri će biti uključeni u sve aktivnosti projekta a ne samo u aktivnosti EP3. Za aktivnosti vezane za odabir i koordinaciju sa volonterima, te odabir studenta sa drugih sastavnica Sveučilišta zadužena je Anđela Bogdan (HSGI).

Voditeljica projekta navela je da će u skladu s odobrenim manjim izmjenama kao volonteri na projektu sudjelovati Ivona Cvitković (ArhF), Tanja Marković (HSZG) i Sunčica Moslavac (HIS), koja je volonterski posao obavljala prva dva mjeseca projekta, a od tada preuzela posao administratorice projekta umjesto Katarine Šimir.

Potrebno je pripremiti ugovore za volontere, a prijedlog tipskog treba dostaviti g. Nikolić. gđa Bogdan će ispuniti sve potrebno. Treba izraditi obrasce za vođenje evidencije volontera za što se zadužuje gđa. Bogdan.

Za odabir volontere treba primijeniti Prilog 2 Uključivanje studenata i volontera i Prilog 4 –Volonteri.

#### Ad 6) Razno

1.sastanak partnera proveden je prema dnevnom redu. Na temelju izlaganja Voditeljice i rasprava u kojima su sudjelovali svi partneri/sudionici, donesene su određene odluka koje su navedene uz pojedinu točku dnevnog reda.

Voditeljica je dodatno naglasila trajanje pojedinog elementa projekta;

- EP1 traje 22 mjeseca, od 1 do 22 mjeseca projekta,
- EP2 traje 22 mjeseca, od 3 do 24 mjeseca projekta,
- EP3 traje 20 mjeseci, od 5 do 24 mjeseca projekta,
- EP/V i EP//PM traju 24 mjeseca, od 1 do 24 mjeseca projekta.

To svakako treba imati u vidu kod ispunjavanja Izvještaja o radu za pojedini mjesec. Sudjelovanje na aktivnostima treba rasporediti, ali ne ostaviti previše niti za zadnje ZNS jer će biti pri kraju problem likvidnosti, zbog znatnog zaostajanja plaćanja u odnosu na zahtjev ZNS (oko 3 mjeseca), a u drugom dijelu razdoblja projekta iznosi ZNS će se odbijati od akontacije, ako ne i prije.

Dodatna upozorenja Voditeljice projekta vezana su za ispunjavanje izvještaja o radu. U prve izvještaje o radu za prvi ZNS (3,4,5, i 6 mjesec) mogu se upisivati aktivnosti iz EP1, EP5/V i EP6/PM, u izvještaje za 5 i 6 mjesec mogu se

Sadržaj objavljenog materijala isključiva je odgovornost HIS-a

upisivati i aktivnosti iz EP2, vezano za aktivnost 2.1 i aktivnost 2.3, ako se i koliko ostvari rad na tim aktivnostima.  
Podsjetnik:

**Aktivnost 2.1 - Izrada i provedba programa mentorstva nad studentima** u kojoj se određuju nastavni programi, izrađuju nastavni materijali, stavljaju na web stranicu i na prijenosna računala gdje je to primjereno, izrađuju programi mentorstva, imenuju mentori.

**Aktivnost 2.3 - Osposobljavanje zaposlenika organizacija civilnog društva za rad sa studentima u okviru programa društveno korisnog učenja te provedba programa društveno korisnog učenja u organizacijama civilnog društva** u opsegu kako je odobreno u projektu. (dio nije prihvaćen). U tom razdoblju bilo bi korisno provesti, za to su zaduženi Voditeljica projekta i g. Smolar.

Voditeljica projekta upozorila je g. Smolara (HSZG) da se intenziviraju aktivnosti oko promidžbe i vidljivosti i da se prate događanja (npr. ovaj sastanak je ostao bez fotografija) na način kako je predviđeno u obrascu B projekta. Potrebno je intenzivirati aktivnost na EP5/V, na izradi promidžbenih materijala za EP3, koji trebaju biti gotovi do početka aktivnosti pod EP3 (od 5.mjesec projekta).

Voditeljica projekta upozorila je g. Smolara (HSZG) da započne razgovore s lokalnom zajednicom, gradovima koji su izrazili spremnost da sudjeluju na projektu, kako bi se na vrijeme, prema potrebama aktivnosti 3.3 odabrali projekti. Iz rasprave svih sudionika, zaključeno je da projekti trebaju biti različiti, broj projekata najmanje 4, a najviše 8, odnosno 1 ili 2 za pojedinu grupu od 10 studenata. Jasno, zajednice mogu predložiti znatno veći broj, u tom slučaju će mentori odlučiti i odabrati najprikladnije za projekt.

Voditeljica napominje da je za koordinaciju mentora, i organizaciju provođenja mentorstva, zadužena osoba iz HSZG-u, pa svi mentori trebaju se za taj Aktivnosti 2.1 komunicirati s tom osobom radi lakšeg odvijanja mentorstva.

1.sastanak partnera završen je 15:30 sati

**Posebna napomena Voditeljice projekta: Posao administratorice projekta od početka projekta do 17. svibnja 2018. obavljala je Katarina Šimir, poslovna tajnica HIS-a, u skladu sa prijavom u projekta. U svim do sada provedenim aktivnosti na projektu; aktivnost 1.1. (početni sastanak, formiranje Dropbox-a, Skype grupe, prve narudžbe i ponude za opremu), aktivnost 1.3 (web stranica), aktivnost 6.1 (upravljanje projektom), značajno je sudjelovala i znatno doprinijela da se navedene aktivnosti ostvare na najbolji način. Ovim putem, ja voditeljica projekta osobno, a vjerujem i u vaše ime, zahvaljujem joj na sudjelovanju, koje će se vjerujem brzo i nastaviti.**

Zapisnik sastavila:  
mr.sc.Mihaela Zamolo, voditeljica projekta

Prilozi:

- Prilog 1 - Aktivnosti prema zapisniku s 1. sastanka partnera
- Prilog 2 - Uključivanje studenata i volontera
- Prilog 3 - Provođenja aktivnosti EP3 (CPD4GB\_18\_PM\_051-20180528)
- Prilog 4 – Volonteri (CPD4GB\_18\_PM\_052-20180528)