PROJEKTI PLAANI KOOSTAMISE JUHEND

Projekti plaani soovituslik maksimaalne pikkus on 20-25 lehekülge.

NB! Vormista vastavalt TMK [**Kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhend**](http://www.tmk.edu.ee/files/uploads/file/Kirjalike%20toode%20koostamise%20ja%20vormistamise%20juhend.pdf)

**PROJEKTI PLAAN**

1. **Projekti taust, Vajadus**

Selgitus selle kohta, miks projekti algatatakse. Kirjelda hetkeolukorda.

1. **PROJEKTI EESMÄRK**

Kirjelda, milline olukord saavutatakse peale projekti lõppemist. Milline on siis olukord.

1. **ULATUS**

Kirjelda, mis saab projekti tulemusel valmis? (Uudne toode, tehnoloogia või teenus)

Kui kiiresti, mis kvaliteediga, mis asjad.

(siit selgub, mis on projekti osa ja mis mitte)

1. **PROJEKTI ÜLESANDED/tööd**

Millised ülesanded tuleb lahendada, et projekti loodetav tulemus valmis saada. Kirjelda iga ülesanne piisava detailsusega lahti, et ülesande teostaja saaks aru selle sisust ja kontrollija oskaks hinnata tulemust. Siia saab valmis ülevaatlik lühike loetelu. Kirjelda tööd peatöödeks ja alamtöödeks (WBS).

Iga tegevuse kohta kirjelda: mida, milleks, kuidas (sh uurimine, analüüs, katsetamine jne).

Kokkuvõttes peab tegevused olema piisavalt detailsed, kuid ei tohi olla nii killustatud, et kaob ära ülevaatlikkus.

1. **PROJEKTI TEGEVUSKAVA**

Kirjuta eelnimetatud ülesanded ajaliselt ning projekti jaotus etappideks. Pane igale tööle algus ja lõpuaeg vahemikuna, millal töö toimub ning kestus, kui kaua töö aega võtab. Lisa ka vastutajad ja tulemid.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Töö** | **Algus** | **Lõpp** | **Kestus** | **Tegijad** | **Vastutajad** | **Tulemid** |
| **Etapp** |  |  |  |  |  |  |
| **töö** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapp** |  |  |  |  |  |  |
| **töö** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Esita ülevaatlik (graafikuna) tegevuste ajakava (nt Gantti või sarnane tabel).**

Miinimum variandina kasuta „MALL Ajagraafiku tabel“

1. **PROJEKTRÜHM**

Loetle projekti võtmeisikud, partnerid ja olulised tarnijad. Iga nimetatud isiku kohta kirjelda juurde akadeemilised kompetentsid ja olulisem töökogemus, mis on vajalik projekti tegevuste teostamiseks. Põhjenda lühidalt projektrühma komplekteerimist, st miks just need isikud on projektrühma valitud.

Lisa projekti organisatsiooni graafik.

1. **PROJEKTI KULUDE EELARVE**

Projekti kulude eelarve kirjeldab kavandatava arendustegevuse investeeringut käesoleva projekti jooksul. Eelarvest peab selguma mida, kui palju, millise hinnaga. Projekti kulude eelarve tuleb esitada kululiikide (personalikulud, lähetused, materjalid ja tarvikud, ostetavad teenused, seadmed), lõikes. Juhul kui projekti on kaasatud partnerid siis ka partnerite lõikes.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kulud** |  |  |  | **Sellest** |  |  |
| Jrk | **Kulu** | **Ühik** | **Hind** | **Hulk** | **KOKKU** | **Peapartner** | **Partner 1** | **Partner 2** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kokku** | |  |  |  |  |  |  |  |

Samuti põhjendada , kellelt, miks (tarnija valiku põhjus) kavatsetakse osta.

Projekti personali puhul tuleb ära näidata, millises vormis (tööleping, võlaõiguslik leping) ja millise osaga tööajast töötaja projektis osaleb ning kuidas seostub osalus projektis töötaja muude töökohustustega (kui neid on). Ostuteenuste puhul tuleb ära näidata teenuse kogumaksumus, tundide arv, tunnihind ning kirjeldada teenuse sisu ja vajadust.

NB! Projektis osalevate liikmete töötasud peavad vastama antud tegevusalal Eestis (või mujal projekti tegevuste sooritamise riigis) kehtivale keskmisele töötasule või vastava töötaja poolt varem saadud palgale. Sellekohase tõendusmaterjali esitab taotleja projektiplaani lisana. Ülaltoodust suuremate töötasude maksmist tuleb põhjendada põhjalikkusega, mis on proportsionaalne erinevuse suurusega

1. **PROJEKTI RISKIANALÜÜS**

Kirjelda olulisemaid projektiga seotud riskifaktoreid, mis võivad ilmneda projekti läbiviimisel.

1. **PROJEKTI KVALITEET**

Kirjelda projekti olulisemaid kvaliteedikriteeriume

1. Kvaliteedikriteeriumid tulemite
2. kvaliteedikriteeriumid läbiviimisele.
3. **PROJEKTI MÕJU ja JÄTKUSUUTLIKKUS**

Kirjelda, milline on projekti tulemi mõju erinevate huvigruppide (sh: ostjad, lõpptarbijad, hankijad, kommertsialiseerija töötajad ja omanikud, avalikkus sh riik või kohalik omavalitsus, ametiühingud, strateegilised liidud) lõikes? Juhul, kui olulisi majanduslike mõjusid mõne eelpool loetletud huvigrupi jaoks ei prognoosita, siis tuleb seda öelda. Juhul, kui mõjud tekivad, siis tuleb need kirjeldada võimalikult arusaadavalt.

Mõjudena saab välja tuua: käive, eksportkäive, tööviljakuse kasv, loodavad töökohad Eestis, konkurentsivõime suurenemine, teadus- ja arendustegevuse investeeringute kasv, mõju regionaalarengule vms.

* Edasine finantseerimine, rahaline kaetus;
* Millised on prognoosid edasiseks arenguks;
* Kellele kuuluvad projekti käigus loodavate/soetatavate varade;
* Juhul, kui projekti käigus loodavate/soetatavate varade kasutajaks ei ole varade omanik, siis kes on kasutaja ja varade kasutamise tingimused;

1. **KONTROLL ja ARUANDLUS**
   1. **Kontroll**
   * **Kes**
   * Millal
   * Mida
   * Kuidas (mis meetoditega)
   1. **Aruandlus**
   * Aruandluse sisu (millest aru antakse);
   * Aruandluse koostaja (kes annab kellele aru);
   * Aruandluse tähtajad (millal aru anda);
   * Aruandluse liigid (kuidas aru anda):
     + Suuliselt;
     + Vabas vormis kirjalikult;
     + Vormikohaselt kirjalikult.
2. **LISAD**

Lisa siia projektiga seonduv oluline info ja lisad.