

**Regionalni Centar za razvoj
nevladinih organizacija, Bar**

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

Bar, mart 2005

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

Izdavač:

Regionalni centar za razvoj nevladinih organizacija,
Bar
Ul. Mila Boškovića, H-6, Bar
Tel/fax: 085 318 560
e-mail: crnvobar@cg.yu

Za izdavača:

Mirjana Pavlović

Prevela:

Mirjana Pavlović

Recezent:

Ana Trninić
Tanja Luburić

Štampa:

Krug, Bar

Tiraž:

1500

Dizajn naslovne strane:

Jovana Tepša

Donator:

Kanadska ambasada, Beograd (Canada Fund)

SADRŽAJ

Predgovor _____	5
Osnovni termini _____	7
Indeks termina sortiranih po abecednom redu na našem jeziku: _____	71
Literatura: _____	79

Predgovor

Cilj ove brošure koja se nalazi pred vama jeste da poveća informisanost ljudi koji su uključeni u nevladin sektor, kao i svih drugih koji komuniciraju sa (stranim) donatorima i kojima će biti od koristi da prošire svoje znanje iz oblasti terminologije koja se najčešće koristi u neprofitnom sektoru.

Ova publikacija svakako ne pretenduje da bude riječnik iz razloga što sadrži samo 257 termina, ali se nadamo da će iz ovoga prvog izdanja proisteći u nekim narednim izdanjima riječnik koji će u širem opsegu obuhvatiti pomenutu terminologiju.

Kako koristiti ovu brošuru?

Termini su posloženi po abecednom redu na engleskom jeziku. Da bi bilo olakšano traženje termina direktno na našem jeziku, na kraju brošure se nalazi indeks termina sortiranih po abecednom redu na našem jeziku.

Mirjana Pavlović
Regionalni centar za razvoj nevladinih organizacija- Bar

Računovodstvo (Accountancy)

Računovodstvo koristi knjigovodstvenu evidenciju (knjigovodstvo - čin bilježenja - evidentiranja transakcija) u planskom sistemu, zamišljenom da štiti prihod i resurse organizacije, i na osnovu te evidencije kreira finansijske izvještaje.

Vidjeti takođe: Finansijski menadžment

Akcioni plan (Action plan)

Dokument kojim se definiše način na koji će organizacija stići tamo gdje planira da bude, na taj način što definiše što će ko raditi, kada i kako, kao i kako se treba baviti trenutnim problemima i trendovima koji se pojavljuju.

Javno zastupanje; Zagovaranje (Advocacy)

Javno zastupanje (zagovaranje) je akt ili proces podrške određenoj opštoj stvari ili problemu. Kampanja javnog zastupanja je set ciljanih akcija radi podrške određenoj opštoj stvari ili problemu. Mi se javno zalažemo za određenu opštu stvar ili problem zato što želimo da:

- izgradimo podršku za tu opštu stvar ili problem
- utičemo na druge da je podrže ili
- pokušamo da utičemo ili mijenjamo zakonodavstvo koje se na to odnosi."

Međunarodna Fondacija za Planiranje roditeljstva, IPPF vodič je za javno zastupanje

"Javno zastupanje znači govoriti glasno, privući pažnju zajednice na važan problem, i usmjeriti donosioce odluka prema rješenju. Javno zastupanje znači raditi sa drugim ljudima i organizacijama da bi se nešto promijenilo."

CEDPA, Kairo, Peking i dalje: Priručnik za javno zastupanje za žene vođe

“Javno zastupanje se definiše kao promocija određene opšte stvari ili uticaj na politiku, tokove finansiranja ili druge politički determinisane aktivnosti”.

Advokati za mlade Javno zastupanje 101

“Javno zastupanje predstavlja proces djelovanja (a ne jednokratnu aktivnost) sa ciljem postizanja poželjnih promjena u društvu kako bi odnosi moći i raspodjela bogatstva postali demokratičniji i pravedniji i kako bi se marginalizovanim društvenim grupama obezbijedili prostor i uloga u javnom odlučivanju. Za početak se javno zastupanje može definisati kao pretvaranje znanja u praksu u svrhu ostvarivanja društvenih promjena.

Postoje tri aktivnosti koje se zajedno mogu smatrati javnim zastupanjem:

- **Zastupanje** - govorenje u vlastito ime i u ime drugih ljudi
- **Mobilizacija** - podsticanje drugih ljudi da govore o tome zajedno sa vama
- **Osnaživanje** - omogućiti drugima da vide (shvate) da imaju prava da se izraze i da ih drugi pri tome čuju

Javno zastupanje uključuje tri vrste aktera:

KORISNIKE- ljude čija su prava ugrožena ili uskraćena i u čiju korist preduzimamo aktivnosti

ZASTUPNIKE- one kojima se korisnici obraćaju da bi im pomogli da ostvare svoja prava

CILJNE OSOBE- one koji imaju odgovornost da poštuju i ispunjavaju prava korisnika (donosioci odluka)

Godišnji izvještaj (Annual Report)

Izvještaj izrađen na dobrovoljnoj osnovi, koji izdaje jedna fondacija ili nevladina organizacija, koji pokazuje finansijske podatke i opis trošenja sredstava. Postoje varijacije u izgledu ovog dokumenta. Te varijacije počinju od

toga da ovaj dokument može izgledati kao obični otkucani list na kome je taksativno navedeno po stavkama kako su trošena/raspoređivana sredstva, pa sve do detaljne publikacije koja sadrži sve važne podatke o raspoređivanju ili trošenju istih sredstava.

Prpratni materijal (Appendices/Attachments)

Donatori obično traže da podnesete neku dodatnu dokumentaciju uz koncept predloga projekta ili kompletni prijedlog projekta. Zahtjevi za ovom dokumentacijom variraju od donatora do donatora, tako da treba pažljivo pročitati smjernice koje donator daje kad mu se šalje projekat (gdje se najčešće obrazlaže što se tačno od dodatne tj. prpratne dokumentacije traži). Prpratni materijal koji donatori najčešće traže da se priloži podrazumijeva:

- Preporuke, Garantna pisma, Pisma podrške
- Listu članova upravnog odbora, i/ili zaposlenih sa njihovim pozicijima u organizaciji
- Kvalifikacije ključnih osoba (najčešće se traži CV)
- Operativni budžet i projektni budžet
- Zadnji godišnji izvještaj
- Izjavu o misiji organizacije i/ili ono što je organizacija u skorije vrijeme postigla
- Zadnji revizorski izvještaj
- Listu trenutnih donatora organizacije
- Strateški plan
- Bilo koje dodante informacije koje mogu biti od koristi u procesu odlučivanja (isječki iz novina (press clippings), info brošure organizacije, statistički izvještaji, kopije odgovarajućih dokumenata, kao npr. rješenja o registraciji,...)

UKRATKO: Sve ono što dodatno doprinosi kredibilitetu organizacije.

Aplikacija (Application)

Formalni dokument koji podnosi potencijalni primalac potraživanih sredstava. Aplikacija predstavlja najkompletniju prezentaciju jednog projekta i često čini osnovu za Ugovor o grantu.

Vidjeti takođe: Ugovor o grantu, Prijedlog projekta

Aplikant (Applicant)

Onaj koji je podnio zahtjev za grant fondaciji (donatoru).

Vidjeti takođe: Grant, Fondacija, Donator

ASAP

Skraćenica koja se može koristiti za određivanje roka za podnošenje pisanog prijedloga projekta, konkurisanje za posao, za neki dodatak/ pojašnjenje uz izvještaj, informaciju o medijskoj prezentaciji itd., a glasi "As Soon As Possible" (prevod "što je prije moguće").

Aktiva; Imovina (Assets)

Iznos kapitala ili novca od glavnice, dionica, obveznica, nekretnina ili drugih resursa koje posjeduje jedna osoba, nevladina organizacija, korporacija ili fondacija. U slučaju fondacija, imovina se u većini slučajeva investira i prihod tako stečen se rapoređuje na davanje grantova.

(ili)

Sve ono što nevladina organizacija posjeduje, uključujući:

- Novac na bankovnom računu i gotovinu u blagajni;
- Račune potraživanja koji predstavljaju obavezu plaćanja prema nevladinoj organizaciji koji dospijevaju u roku od jedne godine, npr. grant od donatora

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

- Avansi, tj. novac koji je unaprijed dat osoblju za putne troškove, a koji se ne evidentira kao trošak sve dok se računi/priznanice ne prezentuju
- Namještaj i oprema

Vidjeti takođe: Bilans stanja, Infrastrukturni grant

Bilans stanja (Balance Sheet)

Finansijski izvještaj koji predstavlja presjek finansijske situacije u jednoj neprofitnoj organizaciji na određeni datum. U bilansu stanja se nalazi ukupna aktiva sa jedne strane (lijeva) i ukupna pasiva i neto vrijednost/neto imovina (engl. net assets) sa druge strane (desna strana ovog izvještaja).

Korisnik granta (Beneficiary)

Član ciljne grupe za koju je grant kreiran. Onaj kome će projekat pomoći.«Beneficiaries» na engleskom označava one u čiju se korist nešto čini. Kod nas relativno približan prevod »korisnici« označava i one koji se nečim aktivno služe, možda čak i plaćaju, pa zato nije sasvim adekvatan. Možda je bolji prevod ovog termina, u ovom kontekstu, »oni kojima projekat pomaže«.

Pozitivna iskustva (Best Practices)

Uspješne inovacije ili tehnike organizacija koje dobro posluju. "Pozitivno iskustvo" može biti cijeli program ili jedna ideja.

Bilateralan (Bilateral)

Dvosmjerna relacija; koristi se da opiše projekte koji se realizuju između dvije zemlje, kao i nacionalne donatorske agencije.

Upravni odbor (Board of Directors; Board of Trustees)

Upravno tijelo jedne organizacije koje nadgleda sprovođenje njenih politika i procedura, pomaže u prikupljanju sredstava i predstavlja tijelo koje je odgovorno za njen rad.

(ili)

Grupa volontera koja je odgovorna za upravljanje i superviziju sprovođenja politike i poslovanja jedne organizacije, njenih odbora, kao i zaposlenih. Ovaj odbor sprovodi (ostvaruje) svhu postojanja organizacije.

Brejnstorming; Spontano dolaženje do ideja (Brainstorming)

Grupna aktivnost koja omogućava ljudima da generišu ideje, postavljaju pitanja, predlažu rješenja, i postiču dogovor o pitanjima koja se tiču mnogih pojedinaca.

Infrastrukturni grant (Bricks and Mortar)

Neformalni izraz koji označava grantove za izgradnju ili građevinske projekte.

(ili)

Neformalni izraz za kapitalna sredstva koja se većinom koriste za renoviranje objekata ili građevine.

Brošura (Brochure)

Služi kao pomoćno sredstvo za pružanje obavještenja. Treba da je sastavljena tako da je lako čitljiva i da sadrži mnoštvo informacija o organizaciji, njenim programima i/ili projektima, i druge važne podatke.

Grant za građevinske projekte (Building Grant)

Grantovi za izgradnju, renoviranje, prepravljjanje ili rehabilitovanje imovine.

Budžet (Budget)

Budžet je plan za dobijanje i trošenje novca u cilju postizanja specifičnih ciljeva. Postoji više vrsta budžeta koje organizacija može da ima (jedna od kategorizacija je sljedeća):

- Godišnji budžet - u njemu se prikazuju planirani prihodi i troškovi za narednu godinu. Ukupni iznosi budžeta su obično podijeljeni na glavne kategorije, npr. troškovi za plate, opremu, kancelarijski troškovi, itd.
- Gotovinski budžet, u kome se prikazuje gotovina koju organizacija planira da primi i isplati u određenom vremenskom periodu, npr. za mjesec dana
- Budžet programa/projekta, u kome se prikazuju troškovi koji su predviđeni za određeni program/projekat. Većina organizacija ima više projekata.

(ili)

Budžet je izjava o finansijskoj poziciji za tačno određeni period zasnovana na predviđenim troškovima i prijedlozima za finansiranje istih. Drugim riječima, budžet je:

- Plan aktivnosti
- Novčano izražen
- U specifičnim kategorijama troškova
- Za određeno vremensko razdoblje
- S mehanizmom za monitoring/kontrolu ugrađenim u proces

Biznis plan (Business Plan)

Dokument u kojem se definiše neki biznis, identifikuju ciljevi i objašnjava protok novca (engl. cash flow) i planovi za otplatu kredita. Uopšteno, biznis plan se uglavnom traži da bi banka ili neka druga organizacija odobrila kredit.

Statut organizacije (Bylaw)

Dokument koji se usvaja na Osnivačkoj Skupštini jedne nevladine organizacije. Prema našem Zakonu o nevladinim organizacijama, Statut mora sadržati sljedeće obavezne elemente:

1. naziv udruženja
2. sjedište udruženja
3. ciljeve udruženja
4. djelatnost udruženja
5. organ udruženja - Skupština
6. organ udruženja - Upravni odbor
(samo ako ima više od 10 osnivača)
7. utvrđen način finansiranja,
8. utvrđen način prestanka rada
9. utvrđen način raspolaganja imovinom u slučaju prestanka rada.

Kapitalni troškovi (Capital Costs)

Troškovi za početnu ili fiksnu imovinu, kao što je: komunikacijska oprema, vozila, putovanja, početne konsultacije.

Kapitalni grant (Capital Grant)

Grant koji se daje za opremu ili građevinske projekte.

Kapitalna sredstva (Capital Funds)

Sredstva koja se daju za osnivački ulog, objekte, građenje ili opremu.

Izgradnja kapaciteta organizacije (Capacity Building)

Kreiranje i poboljšanje kapaciteta jedne organizacije da bi ona ostvarila svoju misiju i bila održiva. Ovo obuhvata: zapošljavanje novih ljudi i obuku (trening) već zaposlenih, dobijanje novih ili poboljšanje postojećih pro-

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

storija za rad, jačanje postojećih programa ili kreiranje novih,...

(ili)

(1) Razvoj najbitnijih organizacijskih vještina i sposobnosti, što podrazumijeva liderstvo, menadžment, finansije i prikupljanje sredstava (engl. fundraising), razvijanje programa i rad na evaluaciji, a sve u cilju osnaživanja organizacijske efektivnosti i održivosti. (2) Proces pomaganja (asistiranja) jednom pojedincu ili grupi da identifikuju i pozabave se problemima i dobiju uvid, znanje i iskustvo koji su im potrebni da bi riješili neki problem i implementirali promjenu.

Studija slučaja (Case Study)

Jedna od tehnika koje koriste postojeće informacije. Može imati dvostruku ulogu: pružiti detaljne informacije o pojedinoj grupi, jedinici ili organizaciji ili, poslužiti kao iskustvo za sticanje znanja za grupu ljudi koji analiziraju proučavani slučaj.

(ili)

Sredstvo za dobijanje suštinskih podataka o nečemu na osnovu primjera pojedine osobe ili nekog drugog slučaja. Studija slučaja može biti priča jedne osobe o njenom iskustvu sa određenom problematikom. Premda može ukazati da je ovaj učesnik tipičan predstavnik nečega, ipak studija slučaja ne teži da predstavi tačno (pravo) iskustvo baš svakog učesnika.

Protok novca (Cash Flow)

Neto razlika između gotovinskih uplata i isplata koje su vezane za određenu aktivnost u određenom računovodstvenom periodu.

Podsticajni grant (Challenge Grant)

Grant koji se daje samo ako je organizacija kojoj se doniraju sredstva u stanju da prikupi dodatna sredstva

iz drugih izvora. Ova vrsta granta se često koristi da bi se stimulisala davanja od drugih donatora.

Građansko društvo (Civil Society)

Pojam građanskog društva može se posmatrati sa dva različita aspekta:

- negativni, to je ideja da domet države treba da bude ograničen i ona spriječena da kontroliše sve društvene aktivnosti, prode u sve životne sfere i upije svu društvenu inicijativu i sav talenat;
- pozitivni, to je ideja o postojanju mnoštva nezavisnih žarišta samoorganizovanja u društvu, preko kojih ljudi mogu da zajednički djeluju i rješavaju svoje probleme, što može služiti kao kanal za izražavanje stavova i interesa građana i pritisak na vladu, ali i kao zaštita od pokušaja države da prekorači svoje granice.

Ideja o građanskom društvu ukazuje na to da je demokratiji potrebno da ima društvena udruženja svih vrsta koja su organizovana nezavisno od države. Samo na taj način se može ograničiti moć države, javno mnjenje (stavovi i interesi građana) artikulirati (izraziti) odozdo, umjesto da se njime upravlja sa vrha, i postići da društvo ima samopouzdanja da se odupre proizvoljnoj upravi.

Načelo da takva udruženja treba da budu ne samo nezavisna, već i demokratski organizovana iznutra oličava ideju da će demokratija na nivou države biti tek slabo ukorijenjena ako se ostatkom društva upravlja na autokratski način. Ako su ljudi naučeni na autoritarizam u porodici, školi i crkvi, i ako nemaju iskustva sa samoorganizovanjem i samoodlučivanjem na radnom mjestu, u komšiluku i u dobrovoljnim udruženjima, nije vjerovatno da će postati i aktivni građani, ili da će osjećati bilo kakvu odgovornost za opšte stanje svoje zajednice.

**Organizacije civilnog društva
(Civil Society Organization (CSO))**

Bilo koja asocijacija ili organizacija koja je formirana dobrovoljno od strane građana. Ove organizacije mogu biti male ili velike, zvanično registrovane ili ne, mogu da predstavljaju interese određene grupe ljudi ili šire.

Grupisanje (Clustering)

Identifikovanje sličnih karakteristika i grupisanje slučajeva sa ovim karakteristikama.

Koalicija (Coalition)

Koalicija je savez više organizacija, grupa i/ili pojedinaca koji na istovjetan način žele riješiti određeni problem. Unutar koalicija svako zadržava autonomiju djelovanja.

Kolaboracija; Saradnja (Collaboration)

Razmjena informacija, modifikovanje aktivnosti, dijeljenje resursa i jačanje kapaciteta drugog u svrhu zajedničke dobiti (koristi) i da bi se postigao isti cilj.

**Organizacije koje djeluju unutar lokalne zajednice
(Community-Based Organizations)**

Organizacije ili inicijative koje djeluju u okviru lokalne zajednice, jako blizu zainteresovanim stranama. Ove organizacije obično nastaju kroz škole, crkve, etničke grupe, sport ili kulturne aktivnosti.

Vidjeti: Nevladine organizacije

Konflikt interesa (Conflict of Interest)

Situacija kada privatni interes neke osobe koja je uključena u organizaciju može da je natjera da donese odluke koje nisu u najboljem interesu organizacije.

Uslovni grant (Conditional Grant)

Uslovni grant sadrži uslov prema kome donator traži obezbijedeno učešće drugih izvora sredstava da bi odobrio svoj grant (a koji je samo dio ukupnih sredstava potrebnih za realizaciju jednog projekta) tek pošto potraživalac granta obezbijedi sredstva iz drugih izvora. Dokaz koji se daje za ovakvu uslovnu ponudu, može se koristiti da se traže sredstava od drugih izvora.

Vidjeti takođe: Podsticajni grant, Dopunski grant

Konsultant (Consultant)

Profesionalac zaposlen na bazi ugovora koji posjeduje ekspertsko znanje iz određene oblasti. Obično se ove osobe zapošljavaju za određene projekte kao što su planiranje ili evaluacija.

Analiza isplativosti (Cost-Benefit Analysis)

Analiza koja upoređuje sadašnju vrijednost svih koristi umanjenu za troškove nastale u vezi sa njima, kada se te koristi izražavaju u eurima isto kao i troškovi. Ova analiza se vrši da bi se izabrala alternativa koja maksimalno uvećava koristi od nekog programa.

(ili)

Širok termin koji podrazumijeva analizu koja upoređuje troškove i koristi određenog projekta.

Nadoknada troškova (Cost Reimbursement)

Onaj kome je grant odobren obezbjeđuje dokaz (obično račun) za svaki trošak koji je odobren u okviru određenog granta, a donator nadoknađuje cjelokupan iznos za koji se prikupe dokazi na ovaj način.

Podjela troškova (Cost Sharing)

Grant koji se daje da bi se nadopunila sredstva koja su obezbijedena od drugog donatora.

Vidjeti takođe: Podsticajni grant, Dopunski grant

Propratno pismo (Cover Sheet; Cover Letter)

Prva strana koja se nalazi na početku jednog pisanog prijedloga projekta i koja obično ima standardizovanu formu. Poželjno bi bilo da je otkucana na memorandumu organizacije. Pismo treba da je adresirano na određenu osobu u fondaciji kojoj šaljemo pisani prijedlog projekta (ovo pismo je lično; šalje ga osoba-osobi). Poželjno je da je propratno pismo kratko, maksimum jedna kucana strana. Treba da sadrži najosnovnije podatke o organizaciji i o projektu koji šaljete (naziv projekta, trajanje, koliko sredstava treba za njegovu realizaciju i iznos sredstava koji tražite od te fondacije).

Takođe ovo pismo treba da ima potpis odgovorne osobe u organizaciji.

Osnovno finansiranje (Core Funding)

Finansiranje potrebno za osnovu rada jedne organizacije, što uključuje plate zaposlenih za puno radno vrijeme, zakup prostorija, opremu, troškove komunikacije, i direktne troškove svakodnevnog poslovanja. Zahtjevi za ovom vrstom finansiranja su najčešće odvojeni u budžetu od ostalih troškova projekta.

Direktni korisnici (Direct Beneficiaries)

Vidjeti: Korisnik granta

Direktni troškovi (Direct Costs)

Troškovi koji su direktno povezani sa realizacijom nekog projekta i koji su obično svrstani u određene kategorije u budžetu koji je odobren nekim grantom. Tu

spadaju sljedeće vrste troškova: lični troškovi, razne vrste doprinosa, konsultanti, putovanja, oprema, razne vrste potrepština i materijala, troškovi izdavanja publikacija, organizovanja seminara itd.

Vidjeti takođe: Grant

Direktna demokratija (Direct Democracy)

Direktno učešće građana u društvenim dešavanjima kroz slobodne i organizovane aktivnosti.

Donacija (Donation)

Donacija je davanje za neku dobru svrhu koja ne podrazumijeva izvršenje protiv-usluge. Očekuje se izraz zahvalnosti.

Donator (Donor, Grantor)

Pojedinac ili organizacija koja odobrava grantove ili priloge onima koje donira.

Koordinacija donatora (Donor Coordination)

Pokušaji raznih donatora da razmjenjuju informacije o svojim aktivnostima i na taj način bolje integrišu svoj rad.

Datum prispjeća (Due Date)

Datum (i vrijeme) do kad projekat treba da stigne do donatora.

Efektivnost (Effectiveness)

Stepen do kojeg je program ili projekat postigao željene promjene ili postigao svoje ciljeve kroz realizaciju projektnih aktivnosti. Efektivnost se može mjeriti u odnosima i inputa (uloženih sredstava) i outputa.

Vidjeti takođe: Input, Output

Efikasnost (Efficiency)

Stepen do kojeg su u realizaciji jednog programa ili projekta resursi svrsishodno korišćeni i aktivnosti završene u predviđenom roku.

Osnovni kapital (Endowment)

Trenutno ograničena neto vrijednost/neto imovina (engl. Net assets), čija je glavnica zaštićena i čiji se prihod smije trošiti samo uz odobrenje bilo donatora ili upravnog odbora jedne organizacije.

(ili)

Novčana sredstva koja su odobrena sa uslovom (zahtijevom) da se glavnica ne troši, već da se investira kako bi stvorila izvor prihoda za neprofitnu organizaciju.

(ili)

Novac koji je doniran da bi obezbijedio kontinuirani prihod za podršku ili izdržavanje jedne organizacije. Osnovni kapital može biti opšti ili namijenjen za određeni projekat.

(Kapitalna) Dobit/Gubitak (Equity)

Finansijsko značenje ovog pojma (engl. Equity) predstavlja razliku između ukupne aktive, na jednoj strani, i ukupne pasive.

Evaluacija (Evaluation)

Evaluacijom se utvrđuje da li su ispunjeni ciljevi projekta (dugoročni i kratkoročni), tj. uspješnost realizacije jednog projekta. Ona treba da je usko vezana za ove ciljeve. Opišite metodologiju evaluacije, npr. načini prikupljanja podataka, vrste informacija koje će se sakupljati, da li će evaluaciju raditi neko unutar organizacije (interna evaluacija) ili će se raditi eksterna evaluacija...

Vidjeti takođe: Interni evaluator, Eksterna evaluacija

Evaluacioni plan (Evaluation Plan)

Pisani dokument kojim se opisuje cjelokupan pristup ili plan koji će se koristiti za sprovođenje evaluacije nekog projekta. Ovaj dokument sadrži sljedeće podatke: što će biti urađeno, kako će biti urađeno, ko će to uraditi, kada će biti urađeno, i zašto se evaluacija sprovodi.

Eksterna evaluacija (External Evaluation)

Evaluacija koju sprovodi osoba izvan organizacije čiji se projekat ili program evaluira.

Facilitacija (Facilitation)

Planiranje i vođenje sastanka.

Facilitator (Facilitator)

Osoba koja djeluje kao nepristrasni lider ili moderator sastanka.

Studija o izvodljivosti (Feasibility Study)

Objektivan pregled potencijala neke organizacije za prikupljanje sredstava koji mjeri jačinu argumenata i dostupnost lidera, radnika i mogućih donatora. Pismeni izvještaj uključuje nalaze studije, preporuke i (kada je cilj ostvariv) plan kampanje, vremenski raspored i budžet. Studiju obično sprovodi savjet za prikupljanje sredstava.

Davanje povratne informacije (Feedback)

Proces koji uključuje dvosmjernu komunikaciju između dvije strane, npr. trenera i učesnika treninga, u cilju ispravljanja, modifikovanja aktivnosti i postizanja boljih rezultata.

Kako davati feedback?

- Govoriti u svoje ime o tome "kako na mene djeluje tvoje ponašanje"
- specifično - ne uopšteno (određena situacija, određeno vrijeme)
- opisno o meni - ne osuđivati "tebe" jer to vodi samo u opravdavanje, ne ostavlja prostor za promjenu
- usmjereno na ponašanje koje se može mijenjati
- voditi računa o potrebama i onoga koji daje povratnu informaciju i onoga ko prima tu informaciju
- U pravo vrijeme - po mogućnosti neposredno nakon, ili za vrijeme, opaženog ponašanja
- Povratna informacija se nudi, ne nameće se
- Provjerite da li je vaša povratna informacija bila shvaćena onako kako ste je zamislili

Revizija (Financial Audit)

Ispitivanje finansijskih dokumenta jedne organizacije-agencije od strane eksperta spolja. Poslije pregleda dokumenata, ekspert daje svoje mišljenje o poštovanju opšte prihvaćenih računovodstvenih principa. Uopšteno, revizije se rade na kraju fiskalne godine. Neki grant programi zahtijevaju reviziju sredstava granta na kraju projekta za koji su dobijena sredstva.

Finansijski menadžment (Finance Management)

Finansijski menadžment je kontinuirani proces u kojem se procjenjuju finansijski rezultati organizacije u jednom periodu i na taj način omogućava donošenje finansijskih odluka relevantnih za sadašnjost i budućnost organizacije.

Fokus grupa; Tematska grupa (Focus Group)

Metoda sakupljanja informacija kroz evaluacioni proces. Ova metoda obično obuhvata grupu od 7-10 ljudi koja se formira u svrhu prikupljanja mišljenja, stavova, predlaganja ideja, ili preporuka za dalji rad.

Vidjeti takođe: Intervju

Diskusija u fokus grupi / tematskoj grupi (Focus Group Discussion)

Planirana i usmjeravana diskusija između članova izabrane grupe, u svrhu istraživanja određenog problema.

Fondacija (Foundation)

Organizacija koja je kreirana sa određenim sredstvima od kojih se ostvaruje prihod, koji se zatim distribuira kroz grantove drugim nevladinim organizacijama, i u nekim slučajevima, pojedincima.

(ili)

Organizacija civilnog društva, koja je obično osnovana kroz osnovni kapital i koja daje grantove drugim organizacijama civilnog društva. Ova organizacija nekad može da realizuje sopstvene programe.

Vidjeti takođe: Grant, Organizacija civilnog društva

Kompletni pisani prijedlog projekta- standardna forma (Full Proposal)

Predstavlja jedan potpuni (kompletni) pisani "plan" za projekat ili ideju koju predlažete da se finansira. "Kompletni pisani prijedlog projekata" se razlikuje od "koncepta predloga projekta" jedino po detaljnosti informacija

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

koje sadrži; osnovne komponente su im iste. Veoma se razlikuju zahtjevi donatora po pitanju obimnosti, formata i sadržaja kompletnog projekta; obavezno provjerite smjernice svakog donatora. Kompletni projekat sadrži sljedeće stavke (standardna forma pisanog prijedloga projekta):

1. Prpratno pismo (Cover letter; Cover Sheet)
2. Sažetak projekta (Summary)
3. Uvod (Introduction; Organization details)
4. Obrazloženje problema (Problem Statement; Needs Assessment)
5. Cilj/evi projekta (Long- term objective; Aim; Purpose; Overall goal; Wide objective, Goals)
6. Podciljevi/ Operativni ciljevi (Objectives; Operational objectives; Narrow objectives; Short- term objectives)
7. Aktivnosti (Activities; Methods)
8. Evaluacija (Evaluation)
9. Budžet (Budget)
10. Prošlo i buduće finansiranje (Future or other necessary Funding)
11. Prpratni materijal (Appendices/Attachments)

Vidjeti takođe: Prpratno pismo, Ocjena potreba, Dugoročni i kratkoročni ciljevi, Evaluacija, Budžet, Prpratni material, Uputstva, Koncept prijedloga projekta

Prikupljanje sredstava (Fundraising)

Proces obezbjeđivanja dodatnih sredstava za rad organizacije.

Ciklus finansiranja (Funding Cycle; Funding Round)

Hronološki obrazac za pregled pristiglih prijedloga projekta, odlučivanje i obavještavanje aplikanata (onih koji su poslali prijedlog projekta). Neki donatori daju grantove tačno u određenim intervalima (kvartalno, polugodišnje, itd.) dok drugi to rade jednom godišnje ili stalno u toku godine.

(ili)

Raspored događaja koji počinje objavljivanjem konkursa za raspodjelu sredstava (grantova), praćen rokovima za podnošenje aplikacija, pregledom pristiglih aplikacija, dodjeljivanjem grantova, potpisivanjem ugovora sa onima kojima su odobrena sredstva i prebacivanjem novca na njihove račune. Ako su sredstva preraspoređena ili je ostao višak sredstava nakon prvog ciklusa finansiranja, onda se taj ciklus ponavlja.

Garancija o finansiranju (Funding Pledge)

Indikativno, često i samo verbalno obećanje da će finansiranje vašeg projekta biti omogućeno.

Rod (Gender)

Odnosi se na društveno/kulturno konstruisane uloge koje muškarci i žene obavljaju (nasuprot biološkim razlikama).

Grant opšte podrške (General Support Grant)

Obično se odnosi na novac koji se daje nekoj organizaciji bez ograničenja vezanih za način na koji će ona taj novac utrošiti. Ovaj grant se daje da bi učvrstio opštu svhu ili rad jedne organizacije, prije nego da bi pomogao realizaciju određenog projekta ili neku posebnu svhu; ovaj grant se još naziva i nerestriktivni grant.

Globalizacija (Globalisation)

Odnosi se na holistički/proširen fokus (međusobno povezanih) pitanja koja se tiču globalnog društva (političkog, ekonomskog, ekološkog, itd.).

Dugoročni i kratkoročni ciljevi; Ciljevi i podciljevi (Goals and Objectives)

Ovaj dio pisanog prijedloga projekta, koji obično ima naziv "dugoročni i kratkoročni ciljevi" predstavlja jedan od najvažnijih djelova projekta i takođe jedan od djelova koji se često pogrešno razumije. Dešava se da se ova dva pojma miješaju ili se koriste različito kod organizacija iz različitih oblasti. U principu, ova dva termina se odnose na dva različita stepena promjene, rezultate ili uticaje koji će biti postignuti realizacijom vašeg projekta ili programa. Prvi predstavlja širu, dalekosežniju svrhu vašeg projekta ili usluga koje pružate - na primjer: "Naša svrha (ili cilj) je da pomognemo ženama koje su zlostavljane da povrate svoje dostojanstvo, psihičku stabilnost i samopoštovanje." Drugi termin se može slobodno zvati vašim metama ili indikatorima uspjeha. Ovi rezultati su specifični, mjerljivi, vremenski određeni i direktno doprinose ostvarenju prvog cilja. Na primjer: " U roku od šest mjeseci poslije završetka našeg projekta, 75% žena koje su prošle kroz našu obuku će zadržati ili naći novi posao koji je u visini ili iznad prosječnog ličnog dohotka u Republici".

Vidjeti takođe: Ciljevi / Operativni ciljevi

Grant (Grant)

Odnosi se na sumu novca koja se daje kao podrška za rad nekoj organizaciji ili (povremeno) pojedincima, obično kao rezultat formalnog procesa odlučivanja koji uključuje pismenu ili verbalnu prezentaciju rada pojedinca ili organizacije i donošenje odluke na osnovu toga. Grantovi se razlikuju od kredita jer se odobravaju bez uslova vraćanja.

Ugovor o grantu (Grant Agreement)

Ugovor koji se zaključuje između donatora i primaoca granta. Obično je zasnovan na aplikaciji koju je podnio potraživalac (primalac) granta. Ugovor o grantu obavezuje primaoca granta da odradi određene aktivnosti, u okviru određenog vremenskog roka, za određenu sumu novca. Ugovor o grantu se obično odnosi, ili sadrži, pravila koja određuju način trošenja sredstava granta. Važno je napomenuti da Ugovor o grantu može da sadrži restriktivnije uslove od onih koje je predložio primalac sredstava ili onih koje propisuje zakon. Ugovor o grantu takođe može biti odobren na manje sredstava nego što je prethodno traženo.

Vidjeti takođe: Grant

Ciklus granta (Grant Cycle)

Raspored koji određuje kada će se aplikacije razmatrati, sredstva odobravati i kada treba raditi evaluaciju.

Monitoring granta (Grant Monitoring)

Stalno praćenje kako se vrši realizacija projektnih aktivnosti koje je donator finansirao, sa ciljem da se utvrdi da li se uslovi granta poštuju i da li ima izgleda da se ostvari svrha projekta za koju je odobren grant.

Prikupljanje sredstava u lokalnoj zajednici (Grassroots Fundraising)

Napori da se prikupi novac od pojedinaca ili grupa na lokalnom nivou za neku širu svrhu. Obično su korisnici usluga te organizacije (direktni ili indirektni), ti koji daju sredstva. Aktivnosti za prikupljanje sredstava u lokalnoj zajednici obuhvataju: akcije uključivanja članarina, lutrije, i mnoge druge aktivnosti.

Organizacija lokalne zajednice (Grassroots Organization (GRO))

Termin koji se koristi da se opiše organizacija ili inicijativa koja djeluje (radi) unutar lokalne zajednice, veoma blizu zainteresovanim stranama, ili sa grupama ljudi do kojih je teže doprijeti. Ove organizacije su obično male.

*Vidjeti takođe: Nevladine organizacije,
Organizacije bazirane u zajednici,
Zanimljive strane*

Finansijski izvještaj primaoca granta (Grantee Financial Report)

Izvještaj u kome se detaljno obrazlaže kako jedna organizacija troši sredstva koja su joj odobrena grantom. Obično jedan finansijski izvještaj sadrži spisak svih troškova koji su nastali trošenjem sredstava granta. Nekad se ovaj spisak nadopunjuje potpunim finansijskim izvještajem jedne organizacije koji obuhvata sve njene prihode i troškove, aktivu i pasivu.

Uputstva (Guidelines)

Sadrže podatke koje daje donator o svojim ciljevima, prioritetima, kriterijumima i proceduri za prijavljivanje za grant. Uvijek treba tražiti te smjernice i pridržavati ih se kada se obraćate konkretnom donatoru.

Upravljanje ljudskim resursima / kadrom (Human Resource Management)

Odnosi se na to kakav je odnos organizacije prema volonterima, članovima upravnog odbora i zaposlenima i koliko ulaže u njihov razvoj.

Efekat (Impact)

Stepen u kojem je jedan projekat ili program napravio dugoročnu promjenu.

Evaluacija ostvarenog efekta (Impact Evaluation)

Jedan tip evaluacije rezultata koji se fokusira na širi, dugoročni uticaj ili rezultate programskih (projektnih) aktivnosti.

Strategija implementacije (Implementation Strategy)

Plan razvoja jednog programa i procedura koje obezbjeđuju ispunjavanje namjeravanih funkcija i usluga.

Bilans uspjeha (Income Statement (IS))

Sažetak razlike prihoda i rashoda (troškova) za određeni vremenski period.

Indikatori (Indicators)

Opservacija ili mjerenje za koje se pretpostavlja da su dokaz o osobinama ili karakteristikama nekog fenomena.

Indirektna korist (Indirect Benefit)

Rezultati koji su postignuti realizacijom određenog programa ili projekta, ali nisu predviđeni da budu ciljevi tog projekta ili programa.

Indirektni troškovi (Indirect Costs)

Troškovi jedne organizacije koji se ne mogu direktno vezati za realizaciju određenog projekta ili aktivnosti. Obično se troškovi održavanja zgrada, zemljišta, opreme, računovodstvenih usluga, komunalija i opšti administrativni troškovi smatraju indirektnim troškovima. Ovakve troškove donatori odobravaju ili ne odobravaju, dok neki donatori mogu postaviti maksimalan iznos izražen u procentima od ukupne vrijednosti granta.

**Ne-novčana donacija; In-kind donacija
(In-Kind Donation)**

Nenovčane donacije kao što su oprema, materijal za rad, korišćenje kancelarijskog prostora, razne vrste roba, poslovne usluge, vrijeme osoblja i slično.

Ne-novčani troškovi (In-Kind Costs)

Nenovčani doprinosi u obliku opreme, materijala za rad, prostora, vremena osoblja, itd. koje daje primalac granta. Ovaj ne-novčani iznos može biti limitiran od strane donatora.

**Dopuna ne-novčanim sredstvima
(In-Kind Matching)**

Situacija kada se finansijska sredstva dobijena od jednog donatora nadopunjuju sa nenovačnim sredstvima iz drugih izvora.

**Input; Uložena sredstva
(Input)**

Resursi koji su korišćeni u jednom programu ili projektu.

**Input indicator;
Indikator uložениh sredstava
(Input Indicator)**

Mjerenje iznosa resursa koji su korišćeni za određenu planiranu aktivnost.

**Interna kontrola
(Internal Control)**

Proces koji je zamišljen tako da obezbijedi objektivnost praćenja ostvarivanja različitih ciljeva menadžmenta, kao što je, recimo, pouzdanost finansijskih izvještaja.

Podrška institucijama (Institutional Support)

Grantovi za obrazovne institucije ili organizacije, koji se odobravaju za pomaganje programa stipendiranja, većinom za redovne studente; donatorska organizacija zatim distribuira ovako dobijena sredstva pojedincima kroz svoje programe.

Institucije (Institutions)

Organizacije kojima upravljaju profesionalci da bi pružili svoje ekspertsko znanje ljudima kojima je ono potrebno, uključujući: škole, socijalne ustanove, biblioteke, republičke i lokalne vlasti, bolnice, univerzitete, itd.

Interesne grupe (Interest Groups)

Ove grupe koje se još zovu i grupe javnog zastupanja (engl. advocacy groups), predstavljaju grupe ljudi koji se okupljaju oko zajedničkog cilja/ svrhe. Grupe za zaštitu životne okoline, grupe koje se bore za ljudska prava, grupe koje rade na socijalnim problemima itd. predstavljaju interesne grupe.

Rješavanje problema bazirano na interesima (Interest-Based Problem Solving)

Definiše probleme iz perspektive interesa (ne pozicija) i radi na pomirenju različitih interesa da bi se postiglo rješenje koje zadovoljava sve učesnike.

Interna analiza (Internal Analysis)

Evaluiranje snaga, slabosti, mogućnosti i prepreka jedne organizacije.

Vidjeti takođe: SWOT analiza

**Interni evaluator
(Internal Evaluator)**

Jedan od zaposlenih ili čitavi sektor, koji je sastavni dio organizacije koja je predmet evaluacije.

**Interni monitoring
(Internal Monitoring)**

Predstavlja jedan aktivni proces monitoringa koji koristi razne podatke koji pružaju informacije o poslovanju neophodne za menadžment i druge donosiocice odluka u jednoj organizaciji.

**Interpersonalne vještine
(Interpersonal Skills)**

Sposobnost da se efektivno komunicira verbalnim i neverbalnim putem.

Intervjui (Interviews)

Telefonski ili lični razgovori sa nekom osobom ili grupom ljudi. Obično intervjui nude mogućnost da se ispitaju i istraže odgovori i da se pruži bolji kvalitet odgovora, mada oni mogu da sadrže manje objektivne informacije. U odgovarajućim uslovima (kada su obezbijeđeni povjerenje i anonimnost) intervjui su pogodno sredstvo da se prikupe "opipljive" informacije koje ljudi obično nisu voljni da stave na papir.

Vidjeti takođe: (Fokus grupe) Tematske grupe

Žargon (Jargon)

Jezik koji se koristi unutar specifične grupe ljudi.

Opis posla (Job Description)

Dokument koji sadrži podatke o nazivu radnog mjesta, odgovornostima za taj posao (šta se očekuje da ta osoba radi), kao i vještinama i kvalifikacijama koje treba da ima zaposleni na tom radnom mjestu.

Zajedničko finansiranje (Joint Funding)

Projekat koji finansira više od jednog donatora, od kojih svako obezbjeđuje sredstva za određene djelove projekta.

*Vidjeti takođe: Podsticajni grant, Dopunski grant,
Partnersko finansiranje*

Početak (Kickoff)

Formalno, javno otpočinjanje jedne kampanje ili razvijanja programa, obično na taj način što se organizuje večera na koju se pozivaju svi ljudi sa kojima je moguće da ćemo imati kontakata po tom pitanju; tada se najčešće i objavi iznos sredstava kojim trenutno raspolažemo ili koji ćemo uskoro dobiti za tu svrhu.

Menadžment znanja (Knowledge Management)

Proces u kojem organizacija generiše vrijednosti svoje intelektualne imovine i imovine bazirane na znanju. Obično generisanje vrijednosti ovakve imovine uključuje i dijeljenje tih informacija sa zaposlenima, organizacionim dijelovima i drugim organizacijama u cilju postizanja boljeg poslovanja (engl. best practices).

Liderstvo (Leadership)

Snaga unutar jedne institucije, agencije, organizacije koja stimuliše ostale da rade ili daju.

Razvijanje liderstva (Leadership Development)

Ovladavanje određenim vještinama i upoznavanje sa pozitivnim iskustvima koji omogućavaju jednoj osobi da zauzme lidersku poziciju u jednoj zajednici i da se izbori sa izazovima koje takva pozicija nameće.

Glavni partner (Lead Partner)

Donator ili agencija koja inicira ili pospješuje saradnju i partnerstvo razvijanjem strategije, pokretanjem programa, praćenjem koordinacije donatora, upravljanjem implementacijom, obezbjeđivanjem inicijalnog finansiranja ili daje najveću podršku u resursima.

Vidjeti takođe: Koordinacija donatora, Inicijalno finansiranje

Organizacija koja uči (Learning Organization)

Organizacija koja traži rješenja sa značenjem, zatim usvaja ta rješenja tako da se ona dalje razvijaju, rastu i nastavljaju da budu uspješna. Organizacije koje uče uključuju ideje iz više izvora i uključuju razne osobe u rješavanje problema, dijeljenje informacija i za proslavljanje uspjeha. Vidjeti takođe: Pozitivna iskustva, Upravljanje znanjem, Naučene lekcije

Stilovi učenja (Learning Styles)

Različiti pristupi ili stilovi učenja. Različite vrste stilova učenja obuhvataju: vizuelni, auditoran (slušni) i kinestetički.

Naučene lekcije (Lessons Learned)

Proces kojim kroz evaluaciju navodimo što se desilo i zašto, a zatim primjenjujemo ono što se tako naučilo da bi se izbjeglo ponavljanje istih grešaka.

Vidjeti takođe: Pozitivna iskustva, Evaluacija, Menadžment znanja, Organizacija koja uči

Pismo preuzimanja obaveze (Letter of Commitment)

Pružila u kratkim crtama pregled obaveza vezano za: prisustvovanje sastancima, finansijsku podršku, obav-

ezu prikupljanja sredstava, prisustvovanje određenim događajima, dužinu rokova, obavezu učestvovanja u raznim odborima, itd.

Pismo namjere (Letter of Intent)

Donatorovo pismo ili kratka izjava koji sadrže nje-govu namjeru da odobri određeni grant.

(ili)

Ovo pismo sadrži donatorovu izjavu da će odobriti određena sredstva za realizaciju projekta, ako se ispune određeni uslovi. Ovo pismo daje mogućnost potraživaocu sredstava da traži sredstva od drugih izvora bez čvrste obaveze ovog donatora da odobri sredstva za taj pro-jekat.

Upit (Letter of Inquiry)

Kratko pismo u kojem se navodi projekat u kratkim crtama zajedno sa iznosom koji se traži. Ovo pismo se šalje donatoru da bi se ispitalo da li je zainteresovan za ovaj projekat i da li bi želio da mu se pošalje kompletan prijedlog projekta.

Obično, osim ako donator drugačije ne traži, ovo pismo treba da je napisano maksimum na jednoj stranici. Ono treba da sadrži: (a) nekoliko rečenica o vašoj orga-nizaciji; (b) veoma kratak opis projekta; (c) precizan iz-nos sredstava koji tražite; (d) objašnjenje zašto vjerujete da je ovaj projekat za donatora interesantan i da se uk-lapa u njegove prioritete. Dešava se da donator nekada odobri sredstva samo na osnovu ovog pisma. Međutim, mnogo je vjerovatnije da će vam donator tražiti da mu pošaljete kompletan prijedlog projekta ako smatra da je vaša ideja interesantna.

Mnogi donatori vole da ih ovako kontaktirate prije nego što im pošaljete kompletan prijedlog projekta.

Vidjeti: Preliminaran prijedlog projekta, Prijedlog projekta

Koncept prijedloga projekta (Letter Proposal)

Za razliku od upita, koncept predloga projekta sadrži sve informacije koje su potencijalnom donatoru potrebne da bi odlučio da li da finansira vaš projekat. Koncept predloga projekta se razlikuje od kompletnog prijedloga projekta samo po detaljnosti podataka koje sadrži; dok su im osnovne komponente iste. Različiti su zahtjevi od donatora do donatora, po pitanju dužine, formata i sadržine ovog pisma. Dobro provjerite uputstva koja će vam donator dati vezano za to kako ovo pismo treba da izgleda.

Najčešće se koncept predloga projekta šalje zajedno sa propratnom dokumentacijom.

*Vidjeti takođe: Propratna dokumentacija,
Uputstva*

Početni grant (Leverage)

Jedan od načina koje koriste fondacije za dodjeljivanje grantova. Početni grant se zove situacija kada se organizaciji odobri mala suma sredstava sa izričitom svrhom da se privuku sredstva od drugih donatora ili da se organizacija snadbije vještinama (alatkama) koje su joj potrebne da bi prikupila druga sredstva.

Korišćenje početnog granta (Leveraging)

Korišćenje (ulaganje) sopstvenih resursa radi pribavljanja podrške ili resursa drugih partnera.

Proporcija početnog granta (Leveraging ratio)

Proporcija između sredstava odobrenih grantom i sredstava ili ne-novčane donacije iz drugih izvora. Na primjer, proporcija početnog granta 1:1 znači, da će za

svaki euro odobren grantom za određeni projekat, primalac granta (onaj kome je grant odobren) obezbijediti jedan euro iz drugih izvora.

Vidjeti takođe: Dopunski grant

Pasiva; Obaveze (Liabilities)

Obaveze koje se odnose na posjedovanu imovinu, isključujući vlasnički (kapitalni) dobitak/gubitak. Za fondaciju obaveze predstavljaju neizmirena plaćanja za grantove koji su odobreni ali još nisu plaćeni ili preostali grantovi koje treba platiti tokom perioda od više godina.

Vidjeti takođe: Bilans Uspjeha, (Kapitalni) Dobitak/
Gubitak

(ili)

Obaveze su dugovanja organizacije, odnosno ono što organizacija duguje drugima. Na primjer:

- Roba i usluge koje su nabavljene ali još nisu plaćene, npr. kompjuter koji ćete platiti u roku od šest mjeseci; električni radovi koji su završeni u vašoj kancelariji, a za koje još niste dobili račun itd.
- Plate koje treba isplatiti osoblju za prethodni mjesec u prvoj nedjelji tekućeg mjeseca, npr. plate za maj koje se obično isplaćuju 1. juna
- Porezi iz plate i socijalno osiguranje za zaposlene koji su zadržani od plate, ali još nisu plaćeni državi.

Likert skala (Likert-Scale)

Jedna evaluaciona tehnika koja se najčešće koristi kao instrument kod raznih istraživanja da bi se izmjerilo nečije mišljenje ili stav. Npr.:

C. Da li smatrate da je ovaj rječnik jednostavan za korišćenje?

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

Molim vas zaokružite jedan od ponuđenih odgovora:

1. Veoma jednostavan
2. Jednostavan
3. Malo komplikovan
4. Veoma komplikovan
5. Nemam mišljenje

Lobiranje (Lobbying)

Lobiranje predstavlja niz akcija kojima je cilj izvršiti uticaj. Osnovnu ciljnu grupu akcije lobiranja čine donosioci odluka.

Tematske oblasti: Zastupanje

Lobisti (Lobbyist)

Grupa ljudi ili pojedinih građana koji pokušavaju da utiču na usvajanje ili ne-usvajanje zakonodavstva. Prvobitno se ovaj izraz odnosio na osobe koje često posjećuju holove (predvorja neke skupštine; engl. lobbies) ili hodnike zakonodavnih odjeljenja da bi pričali sa ljudima koji izrađuju zakone.

Dugoročni cilj (Long-Term Goal)

Svaki cilj za koji treba 1-5 godina da se ostvari.

Kampanja e-mailovima (Mail Campaign)

Jedna vrsta kampanje, koja se obično široko koristi, a koja se sprovodi e-mailom, tako što se obično jednoj osobi pošalje nekoliko e-mailova tokom određenog vremenskog perioda.

Master plan studija (Master Plan Study)

Izuzetno detaljna i kompleksna studija savjeta za prikupljanje sredstava koja uključuje mnoge aspekte rada

institucije osim prikupljanja sredstava, kao što su misija, administracija, finansijski menadžment i upravljanje.

Paritetni doprinos (Matching)

Jemstvo (data riječ) ili obavezivanje za odobravanje sredstava ili ne-novčanog davanja u svrhu podsticanja drugih donatora da se obavežu da odobre sredstva ili da povećaju trenutni iznos sredstava koji su odobrili.

Vidjeti takođe: Ne-novčana donacija

Dopunski grant (Matching Grant)

Predstavlja grant ili poklon koji je odobren sa svrhom da se odobreni iznos treba nadopuniti u iznosu jedan-naprema-jedan ili u skladu sa nekom drugom predviđenom formulom; ili predstavlja grant koji se odobrava kao nadopuna za podsticajni grant.

Vidjeti takođe: Podsticajni grant, Uslovni grant, Zajedničko finansiranje

Zapisnik sa sastanka (Meeting Minutes)

Pismeno praćenje događaja na jednom sastanku.

Posredovanje (Mediation)

Jedna od metoda razrješavanja konflikata koju sprovodi posrednik koji radi sa stranama u sukobu da bi im pomogao da poboljšaju komunikaciju i da analiziraju situaciju koja je prouzrokovala konflikt. Na ovaj način osobe koje su u sukobu mogu same da identifikuju i izaberu rješenje kojim se rješava problem, a koje zadovoljava interese ili potrebe svih strana koje su u sukobu. Za razliku od arbitracije, kada posrednik sasluša argumente obje strane i donese zakonski obavezujuće (engl. legally binding) rješenje za one koji su u sukobu, medijator samo pomaže tim osobama da same dođu do rješenja.

**Medijator; Posrednik
(Mediator)**

Osoba koja radi sa stranama u sukobu, sa ciljem postizanja njihovog obostrano prihvatljivog rješenja. Medijator je aktivni učesnik u diskusiji, ali za razliku od arbitra, medijator ne nameće rješenje onima koji su u sukobu; On ili ona nastoji da aktivno utiče na njih da pronađu rješenje koje je prihvatljivo za sve.

**Monitoring medija
(Media Monitoring)**

Predstavlja zadatak u okviru kojeg pojedinci ili organizacije veoma pažljivo i kritički prate kako izvještavaju različiti (novi) mediji, sa svrhom da se efikasnije skrene pažnja tim medijima. Monitoring medija zahtijeva od pojedinaca ili organizacija da razviju kritičan stav kao korisnici raznih vrsta medija.

Članovi (Members)

Osobe u ne-profitnoj organizaciji koje uživaju određena prava u skladu sa statutom, podzakonskim aktima i državnim zakonom. Ova prava mogu podrazumijevati i izbor Upravnog odbora ne-profitne organizacije.

**Organizacija sa članstvom
(Membership Organization)**

Organizacija civilnog društva (engl. skr. CSO) ili nevladina organizacija koju formiraju članovi koji biraju Upravni odbor i učestvuju u kreiranju politike, planiranju, i radu organizacije. Ove organizacije se nekad nazivaju i "participatorne" ili organizacije lokalne zajednice(engl. Grassroots organizations).

Mentor (Mentor)

Iskusni profesionalac koji pomaže u profesionalnom usavršavanju nove ili manje iskusne osobe.

Mentorstvo (Mentoring)

Upoznavanjem sa akumuliranim znanjem stečenim kroz praksu, koje obično osoba iz višeg menadžmenta prenosi osobi koja se obučava u istoj organizaciji.

Metodologija (Methodology)

Sredstva ili logična procedura kojom se ono što je planirano projektom (ili programom) implementira.

Status manjina (Minority Group Status)

Odnosi se na ugrožene, bespomoćne, i/ili tiranisane segmente društva, koji su izdvojeni nepravednim tretmanom ili diskriminacijom od strane dominirajućih segmenata tog društva.

Izjava o misiji (Mission Statement)

Jedna filozofska izjava ili vrijednosni sud koji teži da pruži odgovor na pitanje zašto organizacija postoji; koji su glavni razlozi njenog postojanja. Izjava o misiji se ne izražava kroz dugoročne ili kratkoročne ciljeve, već više kroz jedan realističan ali dalekovidni prikaz onoga što organizacija predstavlja, kome služi, šta radi i što može da postigne.

Misija (Mission)

Izjava o opštoj svrsi postojanja jedne organizacije. Misija organizacije je direktno povezana sa njenom vizijom. To je jedna vrsta izjave koja sadrži svrhu i vrijednosti organizacije, u isto vrijeme navodeći kako će se ta svrha i vrijednosti sprovesti u praksi. Ona treba da se navede u pisanim dokumentima organizacije (u statutu), i da je znaju svi zaposleni (iz istih razloga koji su gore

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

navedeni). Izjava o misiji treba de podstiče, da sadrži iza-zove. Iako je kreiramo tako da je ambiciozna, ipak misija treba da bude i realna, na primjer: vaša misija ne može biti da suzbijete nezaposlenost u državi u roku od pet godina, iz prostog razloga jer to nije moguće.

Mikrokredit (Microcredit)

Mali zajmovi koji se odobravaju pojedincima da bi oni ostvarili ili povećali svoj prihod.

Moderator (Moderator)

Osoba koja upravlja diskusijom u grupi; često se naziva i facilitator.

Monitoring (Monitoring)

Monitoring se, jednostavno izraženo, može sma-trati stalnom sistematskom aktivnošću u kojoj se saku-pljaju i pružaju informacije specijalno sa svrhom mjerenja i poboljšanja efektivnosti projekta; ili se može koristiti za obezbjeđivanje odgovornosti na svim nivoima projekta, posebno u pogledu finansija, ili kada menadžment donosi odluke o osoblju i institucionalnoj efektivnosti.

Višegodišnja / stalna podrška (Multiyear / Continuing Support)

Može da označava: 1) grantove koji se produžavaju na više od godinu dana, ili 2) mogućnost ponovnog apliciranja kod istog donatora za dodatna sredstva u na-rednim budžetskim periodima. Da li će doći do ovakve višegodišnje i stalne podrške, zavisi od uspješnosti rada organizacije tokom prvog odobrenog granta.

Istraživanje potreba / Opis problema (Needs Assessment)

Analiza koja ispituje potrebe određene grupe i prezentuje tako dobijene rezultate u pismenoj formi gdje

se te potrebe detaljnije obrazlažu. Ova analiza takođe identifikuje i akcije koje treba preduzeti da bi se ove potrebe zadovoljile, u cilju razvijanja projekta (programa) i njegove implementacije.

(ili)

Dio pisanog prijedloga projekta u kojem se donatoru objašnjava zašto postoji potreba da se realizuje vaš projekat. Ovaj dio se još naziva i "opis problema". Opis problema treba da pruži odgovor na sljedeća pitanja: Zašto je zapravo potreban vaš projekat? Koju bi to važnu potrebu trebalo zadovoljiti? Čija je to potreba? Zašto je ona značajna? Što je uzrok tog problema? Što će se desiti ako se taj problem ne riješi? Ko (je) i što čini/o na rješavanju tog problema (sa kakvim rezultatima, da li mi možemo bolje...) itd.

Jedan dobro obrazložen opis problema mora da korespondira sa svrhom i ciljevima donatora, da je objektivno opisan (bez dramtizovanja), da se bavi problemom koji je rješiv, kao i da sadrži što više relevantnih podataka (npr. statistički podaci, izjave eksperata (stručnjaka), ..).

Čist (neto) prihod (Net Income)

Višak između ukupnih prihoda i zarade u odnosu na ukupne troškove i gubitke za određeni računovodstveni period.

Vidjeti takođe: Bilans stanja

Mreža (Network)

Pojedinci ili organizacije koji dijele informacije, ideje, resurse ili ciljeve da bi ostvarili pojedinačni ili grupni cilj.

Nevladina organizacija (Non-Governmental Organization(NGO))

Vrsta organizacije civilnog društva koja je neprofitna, nepolitička i koja služi javnom interesu ili interesu određene (specifične) grupe. Ovaj izraz se obično koristi

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

za organizacije civilnog društva koje su formalno registrovane.

(ili)

Nevladina organizacija je ona organizacija koja se slobodno i legalno (u skladu sa pravnim sistemom koji poštuje najviše standarde ljudskih prava i sloboda), autonomnom inicijativom građana formira, organizuje i djeluje na programskoj platformi o unaprijeđenju javnog dobra, i koja je izvan uticaja i kontrole državnih i paradržavnih aparata vlasti.

(ili)

Termin Ujedinjenih nacija za ne-profitnu organizaciju koju ne finansira i ne kontroliše u potpunosti vlada i koja promovise dobrobit ljudi na ne-profitnoj osnovi. Kada postoji samo u jednoj zemlji, smatra se nacionalnom NVO, a kada postoji u više zemalja u regionu smatra se regionalnom NVO. Organizacija bi trebalo da ima pravno ustanovljen statut, jasnu svrhu i vidljive aktivnosti sa upravljačkim tijelom koje ima ovlašćenje da govori u ime svojih članova. Može ali ne mora biti pridružena nekoj međunarodnoj organizaciji.

*Vidjeti takođe: Organizacija građanskog društva,
Neprofitna organizacija,
Dobrovoljna organizacija*

Neprofitni sektor (Nonprofit Sector)

Ovaj sektor sačinjavaju nevladine organizacije koje se bave pitanjima od javnog interesa bez motivacije da steknu profit.

Vidjeti takođe: Organizacije lokalne zajednice

Neprofitna organizacija (Non-Profit Organization)

Ova organizacija je sinonim za nevladinu organizaciju. Neprofitna organizacija je ona organizacija kojom upravlja obično volonterski upravni odbor (nevladina

organizacija po našem zakonu mora imati upravni odbor samo u slučaju ako ima više od 10 osnivača; u slučaju da ima manje osnivača ona može, a ne mora imati upravni odbor), i čiji rad nije usmjeren na sticanje profita. Ove organizacije pripadaju trećem sektoru.

Vidjeti takođe: Treći sektor.

Ciljevi/Operativni ciljevi (Objectives)

Kao dio prijedloga projekta, ciljevi predstavljaju izjave o očekivanim rezultatima koje sadrže podatke o tome ko će što da radi, kada i koliko toga će biti urađeno. Mjerljivi ciljevi postaju kriterijum na osnovu kojeg se ocjenjuje uticaj koji se projektom ostvaruje na ciljnu grupu i/ili efektivnost organizacije.

Onlajn prikupljanje sredstava (Online Fundraising)

Metoda korišćenja Interneta da bi se pronašla i prikupila sredstva.

Operativni budžet (Operating Budget)

Budžet koji se odnosi na dohodovne aktivnosti (engl. income-producing activities) jedne organizacije.

Operativna sredstva (Operating Funds)

Sredstva koja se koriste za podmirivanje troškova zaposlenih, administrativnih i drugih troškova za postojeći program ili projekat.

Operativna fondacija (Operating Foundation)

Fondacija koja vodi sopstvene programe, i koja troši većinu svojih prihoda na ove programe.

**Operativni/Periodični/Tekući troškovi
(Operating/Recurrent/Running Costs)**

Tekući godišnji ili mjesečni troškovi jedne organizacije ili projekta, kao što su plate, troškovi vode i struje (komunalije), potrošnog materijala, komunikacija, prevoza, održavanja i opravke.

(ili)

Troškovi bez kojih organizacija ne bi mogla da funkcioniše; troškovi koji se odnose na interno ili administrativno poslovanje, više nego na određeni program (projekat) ili pružanje usluga.

**Operativni plan
(Operating Plan)**

Kratkoročan, detaljan plan, koji najčešće sadrži preciznu specifikaciju ciljeva i predviđenih aktivnosti.

**Otvoreno društvo
(Open Society)**

Ideja otvorenog društva je zasnovana na saznanju da ljudi djeluju na osnovu nesavršenog znanja i da niko nije u posjedu apsolutne istine.

U praksi, otvoreno društvo se odlikuje vladavinom prava, poštovanjem prava čovjeka, manjina i manjinskih mišljenja; raspodjelom moći i tržišnom ekonomijom.

Otvoreno društvo je način da se opišu pozitivni aspekti demokratije.

**Operativna podrška
(Operating Support)**

Sredstva koja se daju da bi se pokrili svakodnevni, tekući troškovi organizacije, gdje spadaju troškovi isplata zarada zaposlenima, troškovi vode, struje, kancelarijskog materijala, itd.

Vidjeti takođe: Grant opšte podrške

Grant za operativnu podršku (Operating Support Grant)

Grant koji pokriva troškove isplate zarada zaposlenima, administrativnih i drugih troškova funkcionisanja jedne organizacije ili programa.

Operativni indikatori (Operational Indicator)

Pokazatelji koji navode kako se za određeni projekat ili program koriste resursi i da li se aktivnosti sprovode u skladu sa planom rada.

Vidjeti takođe: Planiranje posla.

Kapacitet organizacije (Organizational Capacity)

Interni potencijal organizacije za rastom, razvijanjem i usavršavanjem. Stepem u kojem je organizacija sposobna i ima resursa da ostvari svoju misiju.

Vidjeti takođe: Misija.

Organizacijska kultura (Organizational Culture)

Set pisanih i nepisanih pravila koja određuju i oblikuju rad jedne organizacije.

Organizacijski razvoj (Organizational Development)

Znanja i vještine koje omogućavaju upravnim tijelima i zaposlenima da efikasno i efektivno upravljaju jednom nevladinom organizacijom. Ovo uključuje: razvijanje resursa, finansijski menadžment, strateško planiranje, uključivanje novih ljudi u rad organizacije, kao i unaprjeđivanje komunikacija.

**Efektivnost organizacije
(Organizational Effectiveness)**

Sposobnost jedne organizacije da ispunjava svoju misiju uz pomoć zdravog menadžmenta, dobre uprave, i stalne posvećenosti postizanju rezultata.

**Struktura organizacije
(Organizational Structure)**

Formalni sistem relacija među zaposlenima unutar jedne organizacije, koji pokazuje obaveze izvještavanja između različitih pozicija menadžmenta i zaposlenih. Ova struktura se često prikazuje u formi dijagrama ili tabele.

**Rezultati; Efekti
(Outcomes)**

pozitivna ili negativna promjena koja se dešava kao rezultat realizacije projekta ili programa. Rezultatima se mjeri efekat na neposredne korisnike, pojedince ili grupe, na koje se izvršio posredan ili neposredan uticaj, kao i na širu zajednicu.

**Evaluacija rezultata
(Outcome Evaluation)**

Evaluacija koja se koristi da bi se identifikovali rezultati jednog projekta (programa). Ovaj tip evaluacije pruža sljedeće podatke: (1) stepen u kojem problemi i potrebe kojima se bavi projekat još uvijek postoje; (2) načini da se poboljšaju nepovoljni uticaji i da se unaprijedi željeni uticaj, i (3) izvjesni redizajn (djelova) projekta koji se može naznačiti za ubuduće.

(ili)

Evaluacioni proces koji se više fokusira na mjerenje uspješnosti u ostvarivanju određene, mjerljive, i značajne promjene u društvu ili u životima ljudi za koje se sprovodila promjena, nego na puko navođenje inputa (uloženih sredstava) ili izvještavanje o onome što se uradilo.

Vidjeti takođe: Ciljevi ostvarenih efekata

Ciljevi ostvarenih efekata (Outcome Objectives)

Ova terminologija opisuje metu (cilj) ili indikatore uspjeha koji se direktno odnose na promjenu koja će proizaći iz vašeg predloženog projekta. "Efekat" (outcome) jeste sama promjena-odgovor na pitanje, "Što će biti drugačije u našem društvu ili životima ljudi kojima se bavimo u ovom projektu kao rezultat naših napora (nakon završetka projekta)?" Jedan cilj ostvarenog efekta razlikuje se od procesnog ili kratkoročnog cilja, koji se fokusira na aktivnosti ili odrađivanje onoga što je planirano. Jedan primjer za kratkoročni cilj bi bio: "Do kraja decembra 2004. godine, mi ćemo odraditi 60 časova opismenjavanja za 50 punoljetnih osoba". Sa ovim ciljem povezan, ali mnogo jači, jedan cilj ostvarenog efekta - koji se fokusira na promjenu, a ne na ono što treba da se odradi da bi se postigla ta promjena - bi bio, "Poslije 60 održanih časova opismenjavanja, 75% punoljetnih osoba će poboljšati svoju pismenost za najmanje dva stepena."

Output; Direktni proizvod (Output)

Neposredno mjerjenje vrsta i količina dobara i usluga koje su proizvedene (pružene) tokom realizacije jednog projekta ili programa.

Output indikator (Output Indicator)

Mjera koja pokazuje konkretan proizvod ili dostignuća ostvarena kroz aktivnosti jedne organizacije ili pojedinog zaposlenog, tokom određenog vremenskog perioda.

Spoljni evaluator (Outside Evaluator)

Evaluator koji nije član organizacije za koju se vrši evaluacija. Ovaj evaluator se još naziva i evaluator treće strane (engl. third-part evaluator).

Opšti troškovi (Overheads)

Administrativni troškovi implementacije projekta ili programa.

Paralelno finansiranje (Parallel Funding)

Partneri se slažu oko zajedničkog cilja, ali donose odluku da vrše upravljanje i raspoređivanje svojih sredstava odvojeno, koristeći sopstveno finansiranje, administrativne i upravljačke strukture.

Participatorna evaluacija (Participatory Evaluation)

Uključivanje zainteresovanih strana u proces evaluacije. Dobijanje inputa i/ili informacija od zainteresovanih strana u jednom procesu evaluacije doprinosi kvalitetu dobijenih podataka.

Vidjeti takođe: Evaluacija

Partnerstvo (Partnership)

Pojedinci ili organizacije koje rade na ostvarivanju zajedničkog cilja sa zajedničkim interesima i odgovornošću za postizanje rezultata.

Partnersko finansiranje (Partnership Funding)

Grant ili program finansiranja u kojem različiti "partneri" daju sredstva. U nekim slučajevima, ovo se može odnositi na zajedničko finansiranje vlade i drugih fonadacija. Može se takođe odnositi na partnere koji daju nematerijalne resurse.

Vidjeti takođe: Zajedničko finansiranje

(Dospjela) Dugovanja (Payables)

Dug ili obaveza koja treba da se plati ili se duguje za kupljena dobra ili pružene usluge. Dok se račun ne plati, iznos koji se duguje se zove "dospjeli račun".

Vidjeti: Bilans stanja, Pasiva

Indikatori uspjeha (Performance Indicator)

Pokazatelj koji služi da bi se odredio stepen u kojem su ciljevi i rezultati ostvareni.

Priručnik za zaposlene (Personnel Manual)

Dokument koji sadrži kadrovsku politiku i administrativne procedure jedne organizacije, uključujući i opis organizacione strukture i opis poslova (zaduženja) važnijih radnih mjesta.

Peticija (Petition)

Zahtjev ili molba koju šalje jedna organizacija ili grupa građana organima vlasti na različitim nivoima, tražeći podršku ili protiveći se određenim zakonodavnim rješenjima, ili tražeći razmatranje onih pitanja koja još nisu stigla na dnevni red ovih organa. Peticije se upućuju odgovarajućim odborima.

Filantrop (Philanthropist)

Pojedinac koji je uključen u neku volontersku (dobrovoljnu) akciju vezano za ostvarenje nekog opšteg (javnog) interesa, što obuhvata dobrovoljno pružanje usluga, volonterske asocijacije ili dobrovoljna davanja.

Filantropija (Philanthropy)

1. Volonterska aktivnost radi ostvarenja nekog javnog (opšteg) interesa; 2. Ljubav prema čovječanstvu, koja se obično ispoljava kroz ulaganje napora za dobrobit čovječanstva putem ličnog angažovanja ili davanjem finansijske podrške za određene svrhe; 3. Svaki napor da se ublaži ljudska patnja i bijeda, poboljša kvalitet života, pruži pomoć ili podrška, ili očuvaju prave vrijednosti putem davanja poklona, pružanja usluga, ili kroz neku drugu dobrovoljnu aktivnost.

Pilot projekat (Pilot (Project))

Početni pokušaj ili aktivnost malog dometa osmišljeni radi testiranja ideje za pristup nekom poslu/rješavanju problema. Pilot projekat se obično pokreće sa namjerom ponavljanja, umnožavanja ili širenja opsega implementacije u kasnijoj fazi.

(ili)

Prvobitno testiranje ili početni pokušaj izvođenja nekog projekta (programa), instrument evaluacije, ili isprobavanje nekih procedura u svrhu ispravljanja bilo kakvih problema prije nego što se on implementira ili iskoristi u širem obimu.

Planiranje (Planning)

Određivanje ciljeva i identifikacija metoda za postizanje tih ciljeva.

Vidjeti takođe: Interna kontrola

Udružena sredstva (Pooling Funds)

Situacija kada partneri ulažu jednaka ili ekvivalentna sredstva za određeni projekat ili program.

Evaluacija nakon realizacije granta (Post-Grant Evaluation)

Procjena rezultata koji su ostvareni realizacijom projekta za koji je odobren grant, sa naglaskom na tome da li su se tim projektom ostvarili željeni (planirani) ciljevi.

Vidjeti takođe: Grant

Predrasuda (Prejudice)

Prethodno donijet pozitivan ili negativan stav prema nekoj osobi ili grupi, zasnovan na procesu društvenog upoređivanja u kome se sopstvena grupa posmatra kao tačka upoređivanja.

Preliminarna aplikacija (Pre-Application)

Preliminarni proces odlučivanja koji koriste donatori da bi identifikovali projekte za koje postoji mogućnost da budu finansirani. Iako je preliminarna aplikacija kraća u odnosu na kompletni prijedlog projekta, ona generalno mora da prati formu koju taj donator zahtijeva.

Preliminarni pijedlog projekta (Preliminary Proposal)

Projekat iznesen u kratkim crtama, koji se koristi da bi se ispitalo da li je donatoru kome se obraćamo projekat uopšte interesantan.

Vidjeti takođe: Upit

Grupe za pritisak (Pressure Groups)

Interesne ili grupe za pritisak se često definišu kao "organizacije čiji članovi djeluju zajedno da bi ostvarili uticaj na javnu politiku u cilju promovisanja njihovog zajedničkog (opšteg) interesa", i na ovakav način definisane mogu se shvatiti kao oblik nevladinih (ili moguće volonterskih) organizacija koje imaju politički motiv javnog zastupanja. Unutar ove raznolike kategorije, možemo generalno razlikovati dva tipa: 1) ekonomske ili profesionalne asocijacije (uključujući sindikate), i 2) javne interesne grupe koje djeluju za neki opšti interes svojih članova (ljudi koje reprezentuju).

Privatni sektor (Private Sector)

Poznat još kao profitni sektor. Organizacije ili firme koje pružaju usluge ili se bave proizvodnjom i koje posluju na tržišnim principima sa ciljem ostvarivanja profita za svoje vlasnike i zainteresovane strane.

Pro bono

Lična donacija neke osobe u vremenu posvećena nekoj djelatnosti ili stručnosti i znanju bez nadoknade, osim za podmirivanje direktnih troškova sprovođenja aktivnosti, kao što su putni ili komunikacijski troškovi.

(ili)

Pružanje proizvoda ili usluga po niskim cijenama ili besplatno. Takođe se naziva pro bono publico.

Pro forma

Latinski naziv koji znači u prevodu "kao stvar forme". Pro forma je projektovani, predloženi ili hipotetički set brojeva za projekat, obično budžet.

Program (Program)

Grupa međusobno povezanih projekata ili usluga usmjerenih na postizanje (a) specifičnog(ih) cilja(eva), npr:

- Program na nivou zemlje
- Pod-program (tematski, geografski)

Projekat (Project)

Planirani poduhvat zamišljen tako da se postignu određeni projektni rezultati/outputi u okviru datog budžeta i u okviru određenog vremenskog perioda.

Grant odobren za razvoj programa; Projektni grant (Program Development Grant; Program Funds; Project Grant)

Grantovi koji se odobravaju za određene projekte ili programe i na taj način se razlikuju od granta za generalnu/opštu podršku.

(ili)

Sredstva koja se daju nevladinoj organizaciji da bi realizovala jedan određeni, precizno definisani, i često

kratkoročni projekat ili set aktivnosti dizajniranih da bi se zadovoljila određena potreba ili postigao određeni cilj.

Projektni budžet (Project (Proposal) Budget)

Opisuje i procjenjuje očekivane prihode od izvora sredstava kao i izdatake koje će organizacija imati kako bi ispunila ciljeve projekta. Ako ste dobro isplanirali sve komponente projekta, ne bi smjelo biti teško prevesti ih u troškove u prikazu troškova tj. budžetu.

Vidjeti takođe: Budžet

Pisani prijedlog projekta (Proposal)

Pismena aplikacija, često nadopunjena prpratnim dokumentima, koja se šalje donatoru (fondaciji) da bi on odobrio grant. Donatori često imaju svoje aplikativne formulare koje traže da se popune kad se kod njih aplicira, drugi traže pisani prijedlog projekta napisan po standardnoj formi; ima donatora koji više vole da im se prvo obratite sa jednim preliminarnim upitom prije nego što im se pošalje formalni prijedlog projekta. U svakom slučaju, treba konsultovati objavljene smjernice (uputstva) tog donatora.

Vidjeti takođe: Smjernice/uputstva, Kompletni prijedlog projekta, Prpratna dokumentacija, Upit

Programski / Projektni Službenik (Program / Project Officer)

Pozicija u organizaciji koja obuhvata obavljanje sljedećih poslova i odgovornosti : odgovornost za cjelokupnu programsku administraciju i za monitoring projekta, pružanje tehničke pomoći, staranje da se projekat sprovi u skladu sa potpisanim ugovorom ili sporazumom o grantu.

**Projektni period
(Project Period)**

Vremenski period koji je odobrio donator, a koji je potreban za realizaciju projekta. Ovaj period može biti kraći od godinu dana, ili može da obuhvata više godina.

**Publikacija
(Publication)**

Izveštaj ili druga publikacija za koju je odobren grant koju izdaje jedna neprofitna organizacija a koja je nastala kao rezultat njenog istraživanja ili predstavlja interesantan projekat za tog donatora.

**Odnosi sa javnošću
(Public Relations (PR))**

Strateški proces usmjeren na sticanje i upravljanje publicitetom.

**Javni sektor
(Public Sector)**

Prvi sektor u društvu. Država.

Vidjeti takođe: Sektor, Profitni sektor, Treći sektor

**Kvalitativna evaluacija
(Qualitative Evaluation)**

Vrsta evaluacije koja je prije svega opisna i interpretativna.

Vidjeti takođe: Evaluacija

**Kvantitativna evaluacija
(Quantitative Evaluation)**

Vrsta evaluacije koja uključuje razne vrste zbrajanja i analizu podataka zasnovanu na statističkim metodama.

Vidjeti takođe: Evaluacija

Pismo upit (Query Letter)

Kratko pismo koje sadrži podatke o aktivnostima organizacije i zahtjev za finansiranjem. Ovakva pisma se šalju potencijalnim donatorima da bi se ispitalo da li su oni uopšte zainteresovani da im se pošalje kompletni prijedlog projekta ili popuni aplikativna forma. Mnogi donatori žele da im se ovako obratite prije nego što im pošaljete kompletni prijedlog projekta.

Vidjeti: Upit

Regionalne organizacije (Regional Associations)

Organizacije koje pružaju usluge sličnim tipovima organizacija u određenom regionu. Regionalne organizacije obično pružaju usluge kao što je tehnička pomoć, profesionalni razvoj i umrežavanje.

Grantovi za istraživanja (Research Grants)

Grant koji se odobrava obrazovnim institucijama ili pojedincima da bi se podržao određeni projekat za sprovođenje istraživanja.

Resursi (Resources)

Sredstva kojima raspoložemo kada sprovodimo planirane aktivnosti, koja uključuju ljude, predmete i novac.

Zahtjev za prijedlogom projekta (Request For Proposal)

Za ovaj termin se često koristi skraćénica na engleskom "RFP", i on označava javno saopštenje koje izdaje donator da bi obavijestio nevladine organizacije da će finansirati projekte koji se bave određenim temama ili programskim područjima. Jedan zahtjev za prijedlogom projekta (RFP) obično sadrži kompletne podatke o vrstama usluga ili programa koje će donator razmatrati; što

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

taj prijedlog projekta treba da sadrži; informacije o rokovima; informacije o tome kako će se razmatrati pristigli prijedlozi projekta i vršiti evaluacija; kao i druge smjernice/uputstva koje pomažu onima koji se prijavljuju da podnesu jedan tehnički ispravan i konkurentan prijedlog projekta.

(ili)

Kada vlada objavi novi ugovor ili program za grantove, ona šalje "RFP"-e agencijama koje se mogu kvalifikovati za učešće. "RFP" navodi specifikaciju projekta i procedure prijavljivanja. Dok neke fondacije povremeno koriste "RFP"-e za određene oblasti, većina njih više voli da razmatra predloge koje pokreću kandidati.

(ili)

Javno obavještenje donatora da traži aplikacije. Takođe ga mogu koristiti oni koji primaju grantove (nevladine organizacije) da bi unajmili profesionalne usluge. Nekad se za ovo upotrebljava i izraz Podsticanje prijava za grantove (engl. Solicitation for Grant Applications (skrać. SGA)).

RFP/RFA

Skraćenica na engleskom za Request for Proposals ili Request for Applications (Zahtijev za prijedlogom projekta ili Zahtijev za aplikacijama)

Sektor (Sector)

Sektor je određeni dio nečega, u ovom slučaju, društva. Obično se društvo dijeli na tri sektora: Javni (država), poslovni (biznis) i neprofitni (ili volonterski) sektor.

Vidjeti takođe: Treći sektor, Volonterski sektor

Inicijalna sredstva (Seed or Startup Money)

Finansijska sredstva koja se odobravaju da bi se pomogla tek osnovana organizacija ili projekat u njegovoj

početnoj fazi. Ponekad se inicijalna sredstva odobravaju novoj organizaciji ili programu, da bi im pomogla dok se neki veći izvor sredstava ne pojavi.

Inicijalno finansiranje (Seed Funding)

Resursi/sredstva za pokretanje inicijative koja bi stimulisala dodatne priloge (engl. matching contributions) drugih.

(ili)

Ova vrsta finansiranja pomaže u fazi zasnivanja projekta. Ovo se obično daje malim projektima, u ranoj fazi njihovog razvoja prije nego što je napravljena konačna forma ili bilo kakav plan za buduće proširenje projekta. Ideja je da se pomogne početak jednog projekta.

Inicijalni grant (Seed Grant)

Grant ili pomoć koja se odobrava da bi se osnovala nova organizacija ili realizovao novi projekat. Ovi grantovi mogu da pokrivaju plate i druge operativne troškove novog projekta.

Vidjeti takođe: Operativni troškovi

SGA

Skraćenica na engleskom za Solicitation for Grant Applications (Traženje aplikacija za dodjelu grantova).

Vidjeti takođe: Zahtijev za prijedlogom projekta

Kratkoročni cilj (Short-Term Goal)

Cilj koji je moguće ostavariti u kratkom vremenskom periodu, obično u roku od 12 mjeseci ili kraće.

Sponzorstvo (Sponsorship)

Sponzorstvo je davanje za određenu aktivnost koja uključuje tačno određenu protiv-uslugu za sponzora, najčešće reklamu ili publicitet.

Zainteresovane strane; Sudionici (Stakeholders)

Pojedinci ili grupe koji su zainteresovani za određeno pitanje. Oni koji mogu uticati na stvaranje promjene, ili željena promjena ima ili može imati uticaj na njih.

Upravljački odbor (Steering Committee)

U prikupljanju sredstava (engl. fundraising), predstavlja jedan izvršni odbor koji sačinjava upravljačka struktura visokih rukovodioca, koji su odgovorni za sprovođenje kampanje prikupljanja sredstava.

Stereotipi (Stereotyping)

Pretpostavljanje unaprijed da neka osoba ili grupa ima jednu ili više određenih osobina zato što većina članova te grupe ima (ili se smatra da imaju) iste te osobine. To je proces pojednostavljivanja i generalizovanja koji pomaže ljudima da kategorizuju i razumiju svijet, ali u isto vrijeme taj ih proces može navesti da pogriješe.

Strategije (Strategies)

Metode koje će organizacija koristiti da bi pružila usluge i implementirala aktivnosti u svrhu postizanja svojih ciljeva.

Vidjeti takođe: Dugoročni cilj

Strateški ciljevi organizacije (Strategic Goals)

Na osnovu misije i vizije vaše organizacije i rezultata njene analize, spremni ste da odredite svoje strateške ciljeve. Ne postoji pogrešan ili ispravan strateški cilj. Ono što odgovara jednoj organizaciji, ne mora odgovarati drugoj, čak iako su njihove misije iste. Strateški ciljevi se zasnivaju na unutrašnjoj i spoljnoj procjeni (SWOT analiza), tako da će se oni razlikovati za svaku neprofitnu organizaciju.

U idealnom slučaju, strateški ciljevi: 1) ukazuju na jasan pravac; 2) realistični su; 3) usredsređuju se na rezultate.

*Vidjeti takođe: Interna analiza (SWOT),
Strateški plan*

Strateški partner (Strategic Partner)

Kompanija ili organizacija koja djeluje u istom pravcu kao i druga organizacija ili kompanija, koji je usmjeren na dobit obje organizacije.

Strateško planiranje (Strategic Planning)

Strateški plan je pisani dokument koji služi kao dugoročni vodič za jednu organizaciju (tri do pet godina). On je rezultat procesa planiranja čiji je cilj da se nađu odgovori na sljedeća pitanja: 1) zbog čega organizacija postoji, 2) šta ona radi; 3) kuda treba da ide; 4) kako će tamo stići.

(ili)

Jedan kompleksan, stalni, i fokusiran na budućnost proces promjena u organizaciji koji se bazira na trendovima i analizi internih i eksternih podataka. Strateško planiranje ima svrhu da promijeni način na koji organizacija razmišlja i posluje tako što će se stvoriti uslovi za organizaciju koja uči.

(ili)

Strateško planiranje je sistematičan proces kroz koji se organizacija saglašava o - i izgrađuje prednosti ključnih korisnika - prioritetima koji su suštinski za njenu misiju i komuniciraju sa okruženjem u kojem organizacija djeluje.

Podugovor (Subcontract)

Sredstva koja dobija organizacija kojoj je prvobitno odobren grant, da bi se podržali troškovi koji su vezani za sprovođenje dijela projekta. Obično, nije potrebno da se šalje projekat da bi se odobrila sredstva podugovorom, dok se najčešće traži da se podnese budžet.

Sumarna evaluacija (Summative Evaluation)

Odnosi se na metode procjene rezultata ili ishoda jednog projekta (ili programa) da bi se odredio stepen u kojem je taj projekat ispunio planirane ciljeve. Ovom vrstom evaluacije se takođe procjenjuje stepen u kojem su dostignuća projekta stvarno rezultat sprovedenih aktivnosti ili korišćenja proizvoda. Ovo može zahtijevati korišćenje kontrolnih grupa ili drugih statističkih analiza da bi se izmjerila korelacija između različitih varijabli. (Ovo se takođe odnosi na Evaluaciju ostvarenog uticaja)

Anketa (Survey)

Sredstvo za prikupljanje statističkih podataka.

Održivi razvoj (Sustainable Development)

Nova paradigma kojom se ističe neophodnost da razvoj bude "održiv". Ovo znači da razvoj treba da poboljša živote ljudi na jedan ujednačen način, a ne da utiče destruktivno na životno okruženje. Demokratizacija takođe predstavlja jednu od komponenti održivog razvoja.

SWOT analiza (SWOT Analysis)

Analiza organizacijskih Prednosti (Snaga), Slabosti, Mogućnosti i Prepreka.

Ova analiza treba da pruži odgovor na sljedeća pitanja: Koje su unutrašnje Snage organizacije? (Šta mi radimo dobro?); Koje su unutrašnje Slabosti organizacije ("Što možemo poboljšati?"); Koje spoljašnje Mogućnosti za ispunjenje misije stoje pred organizacijom? (Kakve se promjene, koje nam mogu pomoći da bolje ostvarujemo svoju misiju, dešavaju u okruženju?); Koje spoljašnje Prepreke mogu ometati ispunjenje misije? (Od kojih se

promjena iz okruženja moramo čuvati ili za njih pripremiti radi boljeg obavljanja našeg posla?”)

Vidjeti takođe: Interna analiza

Taktike (Tactics)

Sredstva koja koristite da biste sproveli svoj strateški plan i ostvarili svoj cilj.

(ili)

Određene akcije ili djela koja se koriste da bi se postigli strateški ciljevi i implementirali strateški planovi. Ove aktivnosti su tačno određene (specifične), mjerljive i stalno pokreću organizaciju da realizuje ono što je određeno u njenom strateškom planu i da na taj način ostvari u budućnosti ono što želi.

Ciljna populacija; Ciljna grupa (Target Population; Target Group)

Određena populacija koju čine mogući korisnici projekta. Ona može obuhvatati sve ili dio potencijalnih korisnika.

(ili)

To je ona grupa ljudi na koju su usmjerene projektne aktivnosti. Znači, to su sve one grupe, institucije, pojedinci,... na koje želimo djelovati da bismo riješili problem i pomogli korisnicima (engl. beneficiaries).

Ciljnu grupu treba jasno razlikovati od onih kojima projekat pomaže: ove druge čine oni u čiju korist djeluje projekat, a prvu oni na koju djelujete.

Izvršna grupa (Task Force)

Određena grupa unutar strukture jedne koalicije koja obavlja određeni posao i podnosi svoje rezultate i preporuke nazad cijeloj grupi na razmatranje. Izvršne grupe se bave određenim problemima (pitanjima), i često su kratkoročne i imaju kolaborativnu prirodu.

Zadaci (Tasks)

Aktivnosti rasčlanjene na konkretna zaduženja i obaveze.

Tim (Team)

Grupa od dvoje ili više ljudi, koji kada rade zajedno, proizvode bolje rezultate nego kada kao pojedinci rade posebno. Članovi su odgovorni jedni drugima i organizaciji. Ako rade na efikasan način, kod njih raste odgovornost, produktivnost i moral.

Vidjeti takođe: Izgradnja tima

Izgradnja tima (Team Building)

1) Proces u kojem se članovi tima obavezuju da rade zajedno do zajedničkog ishoda, mada članovi tima mogu dati svoj doprinos na različit način. 2) Aktivnosti koje promovišu međusobnu odgovornost i socijalne veze među članovima tima.

Svrha izgradnje tima jeste da pomogne grupama da rade bolje i efikasnije tako što će preispitati:

- Da li svi razvijaju zajednički cilj i žele se za njega zalagati?
- Koristimo li sve sposobnosti članova tima?
- Kako stoje stvari sa povjerenjem (komunikacija) u timu?
- Kako napredujemo kao grupa?

Vidjeti takođe: Tim.

Tehnička pomoć (Technical Assistance)

Granti nenovčani doprinos za pomoć menadžmentu da bi jedna neprofitna organizacija efikasnije poslovala. Računovodstvene usluge, finansijsko planiranje, prikupljanje sredstava i pravna pomoć su uobičajene vrste tehničke pomoći. Ovakvu pomoć mogu direktno pružiti

zaposleni (engl. staff) jedne fondacije ili organizacije, ili se ona može dati u formi granta da bi se platile te usluge spoljnim konsultantima.

(ili)

Profesionalni ili menadžerski savjeti i trening (obuka) koju sprovodi lokalni ili spoljni stručnjak.

Vidjeti takođe: Grant, Ne-novčana donacija (In-kind donacija)

Think tank organizacije (Think Tank)

Organizacije grupa eksperata koji obezbjeđuju multidisciplinarna istraživanja i analize.

Treći sektor (Third Sector)

Izraz Treći sektor jeste moderan substitut za "volonterski sektor". Obično se odnosi na sve one organizacije koje ne pripadaju poslovnom (preduzeća) ili javnom (država) sektoru. Može da uključuje: sindikate, crkve, razne klubove, asocijacije, razne humanitarne organizacije, grupe za samopomoć, grupe za pritisak, fondacije,...

Vidjeti takođe: Sektor, Volonterski sektor

(ili)

Javni, neprofitni sektor. Prva dva sektora su: država i biznis sektor (preduzeća).

Vremenska tabela odvijanja aktivnosti (Timeline)

Određeni vremenski period u kojem treba da se sprovedu aktivnosti i hronološki slijed ovih aktivnosti.

Vremenska tabela; Vremenski raspored (Timetable)

Upravljanje vremenskim planom za, na primjer, realizaciju projektnih aktivnosti; kalendar planiranih aktivnosti, sa određenim datumima za završetak realizovanja određenih aktivnosti.

Obuka; Trening (Training)

Formiranje stručnjaka kroz specijalizovanu obuku i iskustvo.

Transparentnost (Transparency)

Dijeljenje informacija i djelovanje na jedan otvoren način. Transparentnost omogućava zainteresovanim stranama da dođu do informacija koje mogu biti presudne u razotkrivanju zloupotreba i odbrani svojih interesa. Jedan transparentan sistem ima jasne procedure za donošenje odluka od javnog interesa i otvorene kanale za komunikaciju između zainteresovanih strana i državnih službenika, i omogućava pristup mnogim informacijama.

Ne-prioritetni predlozi (Unsolicited Proposals)

Donatori mogu dozvoliti organizacijama da podnesu prijedloge projekta koji ne spadaju u listu prioriteta tog donatora ili njegovih programskih oblasti.

Virtuelna fondacija (Virtual Foundation)

Odnosi se na prelaz sa dodjele grantova putem pošte i direktnih sastanaka na dodjelu grantova putem e-mail-a i transfera Internetom. Takva fondacija može postojati samo na Internetu i može prenositi novac od filantropa organizacijama u cijelom svijetu.

Vizija organizacije (Vision)

Sadrži razloge i svrhu zbog koje organizacija postoji, kao i idelano stanje koje organizacija namjerava da dostigne. Vizija takođe sadrži glavne ciljeve organizacije.
(ili)

Vizija organizacije definiše ono što organizacija namjerava da ostvari. Određivanje u viziji onoga što treba

da se odradi, predstavlja osnov za planiranje, kao i referentnu tačku za evaluiranje efikasnosti vaše organizacije. Bez javne vizije nemoguće je da se utvrde prioriteti i/ili formulišu odgovornosti svakog zaposlenog. Vizija (ili njen nedostatak) takođe utiče na stepen angažovanja u poslu - ljudi vole da znaju ne samo što se od njih očekuje, nego i, prije svega, zašto to rade (uloga vizije ima veliki uticaj kada zapošljavate novu osobu i integrišete je u postojeći tim).

Volonterski, Dobrovoljno (Voluntarily)

Po sopstvenoj volji; po sopstvenom nahodañenju; na sopstvenu odgovornost; sopstvenim izborom; sa predumišljajem (namjerno); po sopstvenoj želji.

Volonterstvo (Voluntarism)

Volonterstvo je neplaćena, svjesna, slobodna djelatnost čiji je cilj dobrobit drugih ljudi.

Volonterska organizacija (Voluntary Organization)

Jedna organizacija ili asocijacija se naziva volonterskom ako stalno ili povremeno angažuje volontere za svoje poslovanje ili nadzor. Ovaj izraz se još šire koristi i za one organizacije koje nemaju volontere, sve dok su one angažovane za ostvarivanje dobrobiti za ljude van organizacije. Izraz "volonterski sektor" je više ograničen nego neprofitni sektor jer ne uključuje kvazi-javne ustanove kao što su bolnice. U literaturi se ističe pet glavnih karakteristika volonterskih organizacija: 1) postoje nezavisno od države; 2) imaju svoje upravno tijelo koje predstavlja volonterski (neplaćeni članovi) upravni odbor; 3) bave se filantopskim aktivnostima i okupljaju ljude čije članstvo u organizaciji nije nasljedno ili po moranju; 4) proizvode korist i za druge koji nisu direktno uključeni u organizaciju; 5) bave se neprofitnim djelatnostima.

Volonterski sektor (Voluntary Sector)

Volonterski sektor je sačinjen od organizacija koje imaju svoja upravljačka tijela, koje rade u korist šire zajednice i generišu socijalni kapital. Volonterski sektor se većinom bazira na ljudima koji su volonterski angažovani. Uz to, ovaj sektor je nezavistan od formalnih struktura vlasti, kao i od profitnog sektora.

Vidjeti takođe: Sektor, Treći sektor

Volonter (Volunteer)

Osoba koja donira ili poklanja svoje vrijeme i sposobnosti da bi pružila usluge drugim ljudima, ili zajednici u širem smislu.

Planiranje posla (Work Planning)

Proces u okviru kojeg organizacija određuje koje će se aktivnosti sprovoditi, koji će ih organizacijski dio ili zaposleni sprovoditi, koji resursi će biti potrebni, kao i vremenski okvir u kojem se aktivnosti moraju realizovati. Planiranje posla obično pokriva period od godinu dana ili manje.

Radna grupa (Working Group)

Usko povezana grupa od pet do petnaest ljudi koji su najaktivnije uključeni u realizaciju određenih aktivnosti.

Svrha: prezentacija ideja i stavova zajednice, grupe ili organizacije; davanje sugestija; davanje savjeta i/ili preporuka; sprovodjenje odredjenog zadatka. Članovi grupe se biraju zbog svojih znanja ili iskustava; mogu biti volonteri, biti imenovani ili izabrani ili se može koristiti kombinacija ovih načina. Prilikom formiranja radne grupe treba voditi računa o: sastavu i načinu izbora; utvrđivanju članstva; mandatu; trajanju i načinu rada; motivaciji i nagradi za rad.

Indeks termina sortiranih po abecednom redu na našem jeziku:

- Akcioni plan (Action plan) - 7
Aktiva; Imovina (Assets) - 10
Analiza isplativosti (Cost-Benefit Analysis) - 18
Anketa (Survey) - 63
Aplikacija (Application) - 10
Aplikant (Applicant) - 10
ASAP - 10
- Bilans stanja (Balance Sheet) - 11
Bilans uspjeha (Income Statement (IS)) - 30
Bilateralan (Bilateral) - 11
Biznis plan (Business Plan) - 13
Brejnstorming; Spontano dolaženje do ideja (Brainstorming) - 12
Brošura (Brochure) - 12
Budžet (Budget) - 13
- Ciklus finansiranja (Funding Cycle; Funding Round) - 26
Ciklus granta (Grant Cycle) - 28
Ciljevi ostvarenih efekata (Outcome Objectives) - 50
Ciljevi/Operativni ciljevi (Objectives) - 46
Ciljna populacija; Ciljna grupa (Target Population; Target Group) - 64
- Čist (neto) prihod (Net Income) - 44
Članovi (Members) - 41
- Datum prispjeca (Due Date) - 20
Davanje povratne informacije (Feedback) - 22
Direktna demokratija (Direct Democracy) - 20
Direktni korisnici (Direct Beneficiaries) - 19
Direktni troškovi (Direct Costs) - 19
Diskusija u fokus grupi/tematskoj grupi (Focus Group Discussion) - 24
Donacija (Donation) - 20

Donator (Donor, Grantor) - 20
Dopuna ne-novčanim sredstvima (In-Kind Matching) - 31
Dopunski grant (Matching Grant) - 40
Dugoročni cilj (Long-Term Goal) - 39
Dugoročni i kratkoročni ciljevi; Ciljevi i podciljevi (Goals and Objectives) - 27
Efekat (Impact) - 29
Efektivnost (Effectiveness) - 20
Efektivnost organizacije (Organizational Effectiveness) - 49
Efikasnost (Efficiency) - 21
Eksterna evaluacija (External Evaluation) - 22
Evaluacija (Evaluation) - 21
Evaluacija nakon realizacije granta (Post-Grant Evaluation) - 53
Evaluacija ostvarenog efekta (Impact Evaluation) - 30
Evaluacija rezultata (Outcome Evaluation) - 49
Evaluacioni plan (Evaluation Plan) - 22
Facilitacija (Facilitation) - 22
Facilitator (Facilitator) - 22
Filantrop (Philanthropist) - 52
Filantropija (Philanthropy) - 52
Finansijski izvještaj primaoca granta (Grantee Financial Report) - 29
Finansijski menadžment (Finance Management) - 23
Fokus grupa; Tematska grupa (Focus Group) - 24
Fondacija (Foundation) - 24
Garancija o finansiranju (Funding Pledge) - 26
Glavni partner (Lead Partner) - 35
Globalizacija (Globalisation) - 27
Godišnji izvještaj (Annual Report) - 8
Građansko društvo (Civil Society) - 16
Grant (Grant) - 27
Grant odobren za razvoj programa; Projektni grant (Program Development Grant; Program Funds; Project Grant) - 55
Grant opšte podrške (General Support Grant) - 26
Grant za građevinske projekte (Building Grant) - 12
Grant za operativnu podršku (Operating Support Grant) - 48
Grantovi za istraživanja (Research Grants) - 58
Grupe za pritisak (Pressure Groups) - 54
Grupisanje (Clustering) - 17

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

- Indikatori uspjeha (Performance Indicator) - 52
- Indikatori (Indicators) - 30
- Indirektna korist (Indirect Benefit) - 30
- Indirektni troškovi (Indirect Costs) - 30
- Infrastrukturni grant (Bricks and Mortar) 12
- Inicijalna sredstva (Seed or Startup Money) - 59
- Inicijalni grant (Seed Grant) - 60
- Inicijalno finansiranje (Seed Funding) - 60
- Input indikator; Indikator uloženih sredstava (Input Indicator) - 31
- Input; Uložena sredstva (Input) - 31
- Institucije (Institutions) - 32
- Interesne grupe (Interest Groups) - 32
- Interna analiza (Internal Analysis) - 32
- Interna kontrola (Internal Control) - 31
- Interni evaluator (Internal Evaluator) - 33
- Interni monitoring (Internal Monitoring) - 33
- Interpersonalne vještine (Interpersonal Skills) - 33
- Intervjui (Interviews) - 33
- Istraživanje potreba / Opis problema (Needs Assessment) - 43
- Izgradnja kapaciteta organizacije (Capacity Building) - 14
- Izgradnja tima (Team Building) - 65
- Izjava o misiji (Mission Statement) - 42
- Izvršna grupa (Task Force) - 64

- Javni sektor (Public Sector) - 57
- Javno zastupanje; Zagovaranje (Advocacy) - 7

- Kampanja e-mailovima (Mail Campaign) - 39
- Kapacitet organizacije (Organizational Capacity) - 48
- Kapitalna sredstva (Capital Funds) - 14
- (Kapitalna) Dobit/Gubitak (Equity) - 21
- Kapitalni grant (Capital Grant) - 14
- Kapitalni troškovi (Capital Costs) - 14
- Koalicija (Coalition) - 17
- Kolaboracija; Saradnja (Collaboration) - 17
- Kompletni pisani prijedlog projekta- standardna forma (Full Proposal) - 24
- Koncept prijedloga projekta (Letter Proposal) - 37
- Konflikt interesa (Conflict of Interest) - 17
- Konsultant (Consultant) - 18
- Koordinacija donatora (Donor Coordination) - 20

Korišćenje početnog granta (Leveraging) - 37
Korisnik granta (Beneficiary) - 11
Kratkoročni cilj (Short-Term Goal) - 60
Kvalitativna evaluacija (Qualitative Evaluation) - 57
Kvantitativna evaluacija (Quantitative Evaluation) - 57
Liderstvo (Leadership) - 34
Likert skala (Likert-Scale) - 38
Lobiranje (Lobbying) - 39
Lobisti (Lobbyist) - 39
Master plan studija (Master Plan Study) - 39
Medijator; Posrednik (Mediator) - 41
Menadžment znanja (Knowledge Management) - 34
Mentor (Mentor) - 41
Mentorstvo (Mentoring) - 42
Metodologija (Methodology) - 42
Mikrokredit (Microcredit) - 43
Misija (Mission) - 42
Moderator (Moderator) - 43
Monitoring (Monitoring) - 43
Monitoring granta (Grant Monitoring) - 28
Monitoring medija (Media Monitoring) - 41
Mreža (Network) - 44
Nadoknada troškova (Cost Reimbursement) - 18
Naučene lekcije (Lessons Learned) - 35
Ne-novčana donacija; In-kind donacija (In-Kind Donation) - 31
Ne-novčani troškovi (In-Kind Costs) - 31
Ne-prioritetni predlozi (Unsolicited Proposals) - 67
Neprofitna organizacija (Non-Profit Organization) - 45
Neprofitni sektor (Nonprofit Sector) - 45
Nevladina organizacija (Non-Governmental Organization(NGO)) - 44
Obuka; Trening (Training) - 67
Odnosi sa javnošću (Public Relations (PR)) - 57
Održivi razvoj (Sustainable Development) - 63
Onlajn prikupljanje sredstava (Online Fundraising) - 46
Operativna fondacija (Operating Foundation) - 46
Operativna podrška (Operating Support) - 47

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

- Operativna sredstva (Operating Funds) - 46
- Operativni budžet (Operating Budget) - 46
- Operativni indikatori (Operational Indicator) - 48
- Operativni plan (Operating Plan) - 47
- Operativni/Periodični/Tekući troškovi (Operating/Recurrent/Running Costs) - 47
- Opis posla (Job Description) - 33
- Opšti troškovi (Overheads) - 51
- Organizacija koja uči (Learning Organization) - 35
- Organizacija lokalne zajednice (Grassroots Organization (GRO)) - 29
- Organizacija sa članstvom (Membership Organization) - 41
- Organizacije civilnog društva (Civil Society Organization (CSO)) - 17
- Organizacije koje djeluju unutar lokalne zajednice (Community-Based Organizations) - 17
- Organizacijska kultura (Organizational Culture) - 48
- Organizacijski razvoj (Organizational Development) - 48
- Osnovni kapital (Endowment) - 21
- Osnovno finansiranje (Core Funding) - 19
- Otvoreno društvo (Open Society) - 47
- Output indikator (Output Indicator) - 50
- Output; Direktni proizvod (Output) - 50

- Paralelno finansiranje (Parallel Funding) - 51
- Paritetni doprinos (Matching) - 40
- Participatorna evaluacija (Participatory Evaluation) - 51
- Partnersko finansiranje (Partnership Funding) - 51
- Partnerstvo (Partnership) - 51
- Pasiva; Obaveze (Liabilities) - 38
- Peticija (Petition) - 52
- Pilot projekat (Pilot (Project)) - 53
- Pisani prijedlog projekta (Proposal) - 56
- Pismo namjere (Letter of Intent) - 36
- Pismo preuzimanja obaveze (Letter of Commitment) - 35
- Pismo upit (Query Letter) - 58
- Planiranje (Planning) - 53
- Planiranje posla (Work Planning) - 69
- Početak (Kickoff) - 34
- Početni grant (Leverage) - 37
- Podjela troškova (Cost Sharing) - 19
- Podrška institucijama (Institutional Support) - 32
- Podsticajni grant (Challenge Grant) - 15

Podugovor (Subcontract) - 62
Posredovanje (Mediation) - 40
Pozitivna iskustva (Best Practices) - 11
Predrasuda (Prejudice) - 53
Preliminarna aplikacija (Pre-Application) - 54
Preliminarni prijedlog projekta (Preliminary Proposal) - 54
Prikupljanje sredstava (Fundraising) - 25
Prikupljanje sredstava u lokalnoj zajednici (Grassroots Fundraising) - 28
Priručnik za zaposlene (Personnel Manual) - 52
Privatni sektor (Private Sector) - 54
Pro bono - 55
Pro forma - 55
Program (Program) - 55
Programski/Projektni Službenik (Program/Project Officer) - 56
Projekat (Project) - 55
Projektni budžet (Project (Proposal) Budget) - 56
Projektni period (Project Period) - 57
Proporcija početnog granta (Leveraging ratio) - 37
Prpratni materijal (Appendices/Attachments) - 9
Prpratno pismo (Cover Sheet; Cover Letter) - 19
Protok novca (Cash Flow) - 15
Publikacija (Publication) - 57
Računovodstvo (Accountancy) - 7
Radna grupa (Working Group) - 69
Razvijanje liderstva (Leadership Development) - 34
Regionalne organizacije (Regional Associations) - 58
Resursi (Resources) - 58
Revizija (Financial Audit) - 23
Rezultati; Efekti (Outcomes) - 49
RFP/RFA - 59
Rješavanje problema bazirano na interesima (Interest-Based Problem Solving) - 32
Rod (Gender) - 26
Sektor (Sector) - 59
SGA - 60
Spoljni evaluator (Outside Evaluator) - 50
Sponzorstvo (Sponsorship) - 60
Starteški partner (Strategic Partner) - 62
Status manjina (Minority Group Status) - 42

Osnovni termini iz oblasti nevladinog sektora

- Statut organizacije (Bylaw) - 14
- Stereotipi (Stereotyping) - 61
- Stilovi učenja (Learning Styles) - 35
- Strategija implementacije (Implementation Strategy) - 30
- Strategije (Strategies) - 61
- Strateški ciljevi organizacije (Strategic Goals) - 61
- Strateško planiranje (Strategic Planning) - 62
- Struktura organizacije (Organizational Structure) - 49
- Studija o izvodljivosti (Feasibility Study) - 22
- Studija slučaja (Case Study) - 15
- Sumarna evaluacija (Summative Evaluation) - 63
- SWOT analiza (SWOT Analysis) - 63

- Taktike (Tactics) - 64
- Tehnička pomoć (Technical Assistance) - 65
- Think tank organizacije (Think Tank) - 66
- Tim (Team) - 65
- Transparentnost (Transparency) - 67
- Treći sektor (Third Sector) - 66

- Udružena sredstva (Pooling Funds) - 53
- Ugovor o grantu (Grant Agreement) - 28
- Upit (Letter of Inquiry) - 36
- Upravljački odbor (Steering Committee) - 61
- Upravljanje ljudskim resursima/kadrom (Human Resource Management) - 29
- Upravni odbor (Board of Directors; Board of Trustees) - 12
- Uputstva (Guidelines) - 29
- Uslovni grant (Conditional Grant) - 18

- Virtuelna fondacija (Virtual Foundation) - 67
- Višegodišnja/stalna podrška (Multiyear/Continuing Support) - 43
- Vizija organizacije (Vision) - 67
- Volonter (Volunteer) - 69
- Volonterska organizacija (Voluntary Organization) - 68
- Volonterski sektor (Voluntary Sector) - 69
- Volonterski, Dobrovoljno (Voluntarily) - 68
- Volonterstvo (Voluntarism) - 68
- Vremenska tabela odvijanja aktivnosti (Timeline) - 66
- Vremenska tabela; Vremenski raspored (Timetable) - 66

Zadaci (Tasks) - 65

Zahtjev za prijedlogom projekta (Request For Proposal) - 58

Zainteresovane strane; Sudionici (Stakeholders) - 61

Zajedničko finansiranje (Joint Funding) - 34

Zapisnik sa sastanka (Meeting Minutes) - 40

Žargon (Jargon) - 33

Literatura:

VOLONTERI, DRAGOCJENI SARADNICI,

Malgorzata Ošman, Pavel Džordan, Univerzitet Džon Hopkins

Strateško planiranje,

Mariana Terek, Univerzitet Džon Hopkins

ABC nevladinih organizacija,

Stevo Muk, Centar za razvoj nevladinih organizacija

Priručnik za javno zastupanje ljudskih prava,

Lindsay Judge i Miranda Kazantzis

Norwegian People's Aid (NPA) Development Dictionary,

www.npaid.org

Glossary of Grant Related Terms,

Armstrong Atlantic State University,
www.grants.armstrong.edu/glossary.htm

Glossary of Grant Terms,

Oakton Community College,
www.oakton.edu/resource/coldev/process/Terms.htm

Glossary of Grant Terms (PDF) ScholasticInc.,

www.teacher.scholastic.com/products/grants/glossary_terms.pdf;

Glossary of Terms,

Fidelity Charitable Gift Fund:
www.fdncenter.org/learn/ufg/ufg_gloss1.html

Glossary of grant terms,(Word)

Hawkeye Community College,
www.hawkeye.cc.ia.us/faculty/broeder

Glossary of Terms,

Fidelity Charitable Gift Fund,
www.charitablegift.org/resource/05_t2_glossary.shtml

Understanding Financial Terms,

The Robert Wood Johnson Foundation,
www.rwjf.org/grantee/financialGlossary.jhtml

Glossary of CPD Terms,

HUD's Office of Community Planning and Development
www.hud.gov/offices/cpd/library/glossary/index.cfm

Grantwriting Glossary of Terms,

Marywood University:
www.marywood.edu/orcc/glossary.htm

Complete Glossary,

Non-Profit Good Practice Guide, Dorothy A. Johnson Center
for Philanthropy, Grand Valley State University,
www.nonprofitbasics.org/CompleteGlossary.aspx