# ONE-PAGER PROJEKTOWY

Adapciak

## NA SKRÓTY:

**prace projektowe:** styczeń-wrzesień
**finał:** wrzesień

**struktura zespołu:**
koordynator + zarząd + kadra + wolo

**uczestnicy:**
pierwszoroczni studenci UEW

**lokalizacja:**
kampus UEW, “Banderoza” - Głuchołazy

**charakter projektu:**
wyjazdowy o charakterze rozrywkowo-merytoryczny




## OPIS PROJEKTU I FINAŁU

Adapciak to ośmiodniowy obóz dla pierwszorocznych studentów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, podczas którego zaplanowanych jest wiele atrakcji, a każdy dzień kończy się niezapomnianą imprezą tematyczną! W trakcie wyjazdu uczestnicy mają okazję lepiej się poznać i zintegrować oraz skorzystać z ostatnich wolnych dni przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.

Adapciak rozpoczyna się w niedzielę rano, podczas przywitania uczestników na Uczelni i kampusowej gry terenowej. Potem uczestnicy wyjeżdżają z Wrocławia na miejsce obozu. Tam są kwaterowani oraz rozdzielani do poszczególnych pokoi. Podczas trwania wszystkich dni obozu odbywa się wiele atrakcji - od pool party, po grę terenową. Każdy wieczór kończy się imprezą tematyczną, gdzie zabawa trwa do białego rana. Pod koniec wyjazdu odbywa się wręczenie nagród dla zwycięzców rywalizacji grupowej. Po kilku dniach pełnych emocji wszyscy wracają do Wrocławia bogatsi o nowe wspomnienia i znajomości.

# NAJWAŻNIEJSZE OBOWIĄZKI POSZCZEGÓLNYCH PIONÓW

## WICEKOORDYNATOR

Jest prawą ręką Koordynatora i wspiera go w bieżącym prowadzeniu projektu. Pomaga w organizacji pracy zespołu, pilnuje ustaleń i wspólnie z Koordynatorem dba o sprawną realizację kolejnych etapów projektu. Wicekoordynator zwyczajowo odpowiada również za obszar związany z zespołem - jego integrację, atmosferę oraz kwestie HR. Zakres obowiązków Wicekoordynatora może być dodatkowo dopasowany do potrzeb projektu i ustalony wspólnie z Koordynatorem.

## ADMINISTRACJA & LOGITECH

AiL odpowiada za organizacyjne i techniczne zaplecze projektu. Do jego zadań należy m.in. rezerwacja sal i przestrzeni potrzebnych podczas prac projektowych i finału. Odpowiada też za całą dokumentację potrzebną podczas prac, w tym przygotowywanie raportów, podań, prowadzenie archiwizacji i innych formalności związanych z projektem.

Pion zajmuje się również sprzętem - jego przygotowaniem, obsługą, wypożyczaniem oraz dopilnowaniem, żeby w dniu finału wszystko było na swoim miejscu i działało tak, jak powinno. W trakcie wydarzenia osoby z tego pionu muszą być również gotowe na reagowanie na nieprzewidziane problemy techniczne i organizacyjne. Czasem Logitech występuje jako oddzielny pion, w zależności od potrzeb.

## FINANSE

Odpowiada za zaplanowanie i kontrolowanie finansowej strony projektu. Na początku przygotowuje prowizorium budżetowe, a następnie pilnuje realizacji zaplanowanych wydatków i bieżącego stanu budżetu. Do jego obowiązków należy również prawidłowe rozliczanie faktur oraz dbanie o wszystkie formalności związane z finansami projektu. W zależności od charakteru współpracy mogą pojawić się również umowy z partnerami, których przygotowanie i podpisanie również leży po stronie tego pionu.

## HARMONOGRAM

Pion Harmonogramu odpowiada za zaplanowanie przebiegu całego wydarzenia i zadbanie o to, żeby poszczególne jego elementy dobrze ze sobą współgrały. Do jego zadań należy między innymi przygotowanie harmonogramu finału, zaplanowanie atrakcji oraz odpowiedni podział zadań w czasie wydarzenia. Pion dba o to, żeby każdy wiedział, za co odpowiada, kiedy powinien to zrobić i jak poszczególne elementy wydarzenia łączą się ze sobą. Czasem jego funkcję przyjmują Koordynator/Wicekoordynator projektu.

## KONTAKTY ZEWNĘTRZNE

Pion Kontaktów Zewnętrznych odpowiada przede wszystkim za pozyskiwanie partnerów zainteresowanych współpracą przy projekcie. Jego zadaniem jest budowanie relacji z firmami i organizacjami, które mogą wesprzeć wydarzenie oraz wzbogacić jego program. W praktyce oznacza to między innymi pozyskiwanie partnerów, którzy pomogą zapewnić uczestnikom jedzenie, atrakcje czy dodatkowe elementy programu. Pion zajmuje się również poszukiwaniem partnerów finansowych oraz możliwości barterowych i prowadzeniem związanych z tym ustaleń.

## PROMOCJA + GRAFIK

Pion Promocji odpowiada za komunikację projektu i jego widoczność zarówno w social mediach, jak i stacjonarnie. Zajmuje się planowaniem komunikacji oraz przygotowaniem wszystkich potrzebnych materiałów - od postów, rolek i stories po materiały przeznaczone do druku. Ważnym elementem pracy pionu jest również współpraca z odpowiednim Członkiem Zarządu SSUEW przy realizacji i komunikowaniu świadczeń dla partnerów. Za część graficzną odpowiada grafik, który przygotowuje materiały wizualne potrzebne do promocji i realizacji projektu.

***Zakres obowiązków określonych pionów może zostać dopasowany do potrzeb projektu i ustalony przez Koordynatora.**

Samorząd Studentów
Uniwersytetu Ekonomicznego
we Wrocławiu