ONE-PAGER PROJEKTOWY

GRADUETION

NA SKRÓTY:

prace projektowe: marzec - czerwiec
finał: czerwiec

struktura zespołu:
koordynator + team

uczestnicy:
absolwenci

lokalizacja:
kampus UEW i miejsce wieczornej integracji

charakter projektu:
merytoryczno-rozrywkowy



OPIS PROJEKTU I FINAŁU

Jest to projekt, który łączy uroczystość wręczenia dyplomów z radosnym świętowaniem osiągnięć absolwentów. Każdy student ubiera elegancką togę i biret, a najbardziej emocjonującym momentem uroczystości jest tradycyjny rzut czapeczkami, który symbolizuje zakończenie jednego etapu życia i rozpoczęcie nowego rozdziału. Projekt składa się z dwóch części: oficjalnej i nieoficjalnej. W godzinach porannych odbywa się absolutorium, podczas którego absolwenci zakładają togi i czapki akademickie. Wieczorem uczestnicy biorą udział w afterparty, gdzie w swobodnej atmosferze świętują zakończenie studiów licencjackich i magisterskich.

Część oficjalna, w godzinach porannych ma na celu uczcić ukończone studia oraz podsumować czas spędzony na Uczelni. Odbywa się wtedy uroczyste absolutorium, gdzie uczestniczą w przemówieniach Władz Uczelni, Przewodniczącego SSUEW oraz mini plebiscycie. Jest to również czas na zrobienie pamiątkowych zdjęć na terenie kampusu. Wieczorem, podczas części nieoficjalnej, studenci wychodzą poza mury Uczelni, aby wspólnie bawić się w mniej uroczystej oprawie. Zorganizowane atrakcje, muzyka i dekoracje urozmaicają świętowanie i pozwalają stworz

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.

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.**