ONE-PAGER PROJEKTOWY

FUE Forum Uczelni Ekonomicznych

NA SKRÓTY:

prace projektowe: ok. 4 miesiąc
finał: ustalany podczas obrad FUE

struktura zespołu:
koordynator + team

uczestnicy:
prezydium FUE, delegaci miast zgrupowanych

lokalizacja:
kampus UEW i ewentualne miejsce na Galę

charakter projektu:
merytoryczny z elementami integracyjnymi



OPIS PROJEKTU I FINAŁU

Już od ponad 15 lat Forum Uczelni Ekonomicznych reprezentuje interesy Studentów wszystkich publicznych Uczelni Ekonomicznych w Polsce na forum ogólnopolskim - Parlamencie Studentów Rzeczypospolitej Polskiej. Sprawuje także rolę nadzorczą nad projektami takimi jak: Mosty Ekonomiczne, Test Wiedzy Ekonomicznej oraz Transekonomik.

Przedstawiciele uczelni ekonomicznych z różnych miast Polski (Warszawa, Kraków, Katowice, Poznań) przyjadą na naszą uczelnię. Zjazd potrwa trzy dni, podczas których będziemy mieli okazję intensywnie dyskutować nad kluczowymi dla nas tematami. Jest to ważny czas na konstruktywne rozmowy przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego, które wpłyną na dalszy rozwój i działania. To dla nas doskonała okazja, aby zaprezentować Wrocław z jak najlepszej strony i zintegrować się z przedstawicielami innych miast. Zjazd Forum Uczelni Ekonomicznych to wydarzenie, podczas którego przedstawiciele partnerskich uczelni ekonomicznych spotykają się, aby wymieniać doświadczenia, omawiać kluczowe kwestie związane z działalnością FUE oraz wspólnie wyznaczać kierunki dalszego rozwoju.

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.**