

UPUTSTVO / SMJERNICE – ORGANIZACIJA DOGAĐAJA

Za realizaciju aktivnosti *Organizacija događaja* studenti mogu ostvariti najviše 10 bodova i aktivnost se može prijaviti najkasnije **do nedjelje, 30. 11. 2025. godine u 11.30 h**, a realizovati **do petka, 12. 12. 2025. godine u 12.12 h**.

Student je u obavezi da prijavi planirani događaj najmanje 4 dana prije realizacije aktivnosti. Prijavljivanje događaja se vrši putem linka https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdiVni9OFL8wpX2_Tl1e_Jc675b7Siiwn2GfDdMDrELdaEUIA/viewform?usp=header.

Forma za prijavljivanje sadrži sljedeća pitanja:

1. Naziv događaja
2. Svrha događaja (Objasniti značaj organizacije te aktivnosti za ostale učesnike – koju će korist imati uključeni studenti od realizacije te aktivnosti, što će novo biti u prilici da nauče (vide, upoznaju), kao i na koji način je ideja aktivnosti povezana sa predmetom *Osnove menadžmenta*. Dodatno, objasniti na koji način organizacija ovakve aktivnosti može imati širu korist za Ekonomski fakultet ili obrazovni sistem u cjelini)
3. Imena učesnika događaja sa brojem indeksa i smjerom koji pohađaju (Događaj mora imati **najmanje** 10 učesnika, uključujući i organizatora. Učesnici događaja moraju biti studenti koji pohađaju nastavu iz predmeta *Osnove menadžmenta*)
4. Datum i vrijeme (uz predviđeno trajanje) održavanja događaja
5. Mjesto održavanja događanja
6. Napomena

Nakon realizacije događaja, student organizator je u obavezi da pošalje Izvještaj o realizovanom događaju, koji treba poslati najkasnije 48 sati od momenta završetka aktivnosti. Izvještaj je potrebno poslati na e-mail adresu: menadzment.me@gmail.com. U naslovu mail-a (Subject) potrebno je napisati: Događaj – ime i prezime, broj indeksa, smjer.

Primjer:

Događaj – Marko Marković 1/24, Ekonomija

Izvještaj se šalje u Word formatu i treba da osim svih djelova uključenih u prijavu događaja obuhvati:

1. Naziv događaja
2. Svrhu događaja
3. Imena učesnika (uz objašnjenje odstupanja u odnosu na planirano, ako postoji)
4. Datum i vrijeme održavanja događaja (uz objašnjenje odstupanja u odnosu na planirano, ako postoji)
5. Mjesto održavanja događaja
6. Detalji organizacije događaja: šta ste naučili kroz ovu aktivnost (eventualne poteškoće, izazovi, specifičnosti, zanimljivosti, mišljenja učesnika).
7. Zaključak

8. Fotografije ili video materijal (fotografije ili video sa događaja dostavljaju se u istom mailu i Subjectu, ali kao poseban Attachment – ne insertovati ih u Word)

Pored prethodno navedenog, na ostvareni broj bodova će uticati i sljedeći kriterijumi:

- Inovativnost ideje za sprovođenje događaja;
- Organizaciona zahtjevnost;
- Usklađenost sa smjernicama za organizaciju događaja;
- Ispunjenost tehničkih uslova definisanih uputstvom;
- Mišljenje učesnika događaja.

UPUTSTVO / SMJERNICE – INTERVJU SA MENADŽEROM

Za realizaciju aktivnosti *Intervju sa menadžerom* studenti mogu ostvariti najviše 10 bodova i aktivnost se može realizovati **do petka, 12. 12. 2025. godine u 12.12 h.**

Student se za ovu aktivnost prijavljuje putem linka https://docs.google.com/forms/d/1b_SP1JziR8beU3nN_vrSO4D1zSa5MwtgGFOIlRvSBb4 (prijavljivanje moguće do četvrtka, 9. oktobra 2025. godine u 22.10 h). Nakon toga studenti će biti nasumično raspoređeni u grupe od po tri člana. Zatim grupa predlaže menadžera koji će biti voljan da učestvuje u intervjuu sa studentima. Ideja je da tročlana grupa međusobno razmotri mogućnosti kontaktiranja menadžera (uz ideju da se izabere menadžer koji je najreprezentativniji, tj. od kojeg će kolege moći najviše da nauče – ne ići linijom manjeg otpora, nego pokušati da se kontaktiraju što bolji i iskusniji menadžeri). Grupe su dužne prijaviti menadžera **najkasnije do srijede, 15. 10. 2025. godine u 15.10 h.** Prijava će se vršiti putem linka koji će biti dostupan na DL-u/sajtu fakulteta (link će biti objavljen nakon formiranja grupa).

Forma za prijavu menadžera sadrži sljedeća pitanja:

- ime i prezime menadžera,
- ime kompanije u kojoj je zaposlen,
- sektor kojim rukovodi,
- broj zaposlenih (tim) kojim upravlja,
- e-mail adresa,
- broj telefona,
- napomene (o raspoloživosti, terminima, itd., ako postoje).

Nakon isteka roka za prijavljivanje menadžera, grupama će biti dodijeljen menadžer (ne onaj koji je ta grupa predložila). Studentima će biti objavljeno detaljno uputstvo o daljem toku aktivnosti (sprovođenje intervjua).