

Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

Hallgatói Képviselő rendes ülése (01. 13., 01. 25.)
Hallgatói Képviselő rendkívüli ülése (01. 26.)

Feladatkör – EHK-delegált

A Képviselő tevékenységének figyelése az iktatott e-maileken keresztül, beérkező anyagok véleményezése.
Beszámolás az egyetemi aktualitásokról e-mailen és személyes beszélgetéseken keresztül.
Rendszeres egyeztetés *Koronczai Fannival*, *Vigyikán Vincével* és *Zakor Fruzsinnal*.
Megbeszélés *Koronczai Fannival* az EHK aktualitásokkal kapcsolatban.
Az EHK kéréseinek közvetítése az elnök és a Képviselő felé.

EHK-ban végzett tevékenység

EHK ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2023. január 12. - EHK ülés
2023. január 19. - EHK ülés
2023. január 26. - EHK ülés

SZEMÉLYES EGYEZTETÉSEK

2023. január 04. - Egyeztetés Kovács Laurával az ÉPK szociális referensével a valutaváltó táblázattal kapcsolatban
2023. január 10. - Egyeztetés Pusztay Botonddal a szociális terület aktualitásaival kapcsolatban és a HEB delegálásról
2023. január 10. - Egyeztetés Felföldi Árpáddal a szociális területtel kapcsolatban
2023. január 14. - Személyes egyeztetés Ölveczki Mátéval, a GTK szociális referensével a bírálói vizsgákon szerzett típus hibákkal kapcsolatban
Folyamatos - Folyamatos egyeztetés Kovács Kírával az aktuális EHK-s PR és kommunikációs tevékenységekről
2023. január 30. - HEB pályázatok átnézése, Radácsi Kristóffal

REFERENSI, FELELŐSI FELADATOK, PROJEKTEK

Szociális referensi pozícióval kapcsolatos tevékenységek:

Állandó tevékenységek:

- Hallgatói megkeresések megválaszolása
- Kapcsolattartás a Kari Hallgatói Képviselő szociális területén tevékenykedő képviselőivel
- Folyamatos egyeztetés a HSZI munkatársaival a szociális ügyeket illetően telefonon, e-mailben és személyesen

- Teljesítményalapú táblázat folyamatos vezetése.
- EHK ülés emlékeztetők áttekintése, véleményezése
- EHK ülés előterjesztések rendszeres áttanulmányozása

Eseti tevékenységek:

- Szóbeli bírálói vizsgák koordinálása, napi beosztások küldése, teremfoglalás elintézése, referensek elindítása a nap elején, időpontok kiírása, vizsgázók koordinálása, vizsgaterem nyitása-zárása és annak felügyelete
 - Szóbeli vizsgaanyag készítése a vizsgázók számára
 - Valutaváltó táblázat átnézése és tesztelése
 - Hallgatók folyamatos tájékoztatás a MŰEPER rendszeren keresztül a pályázatról
 - Referensek által kitett hírek ellenőrzése
 - Speciális esetek folyamatos vezetése és véleményezése
 - KSZB ülés ráérések kiküldése
 - Visszajelzések a bírálói vizsgákon vétett hibákkal kapcsolatban
 - HK ZH anyagainak átnézése, az új segédletek feltöltése
 - Külön egyeztetés a speciális pályázókról az ESZB tagjaival
 - Vizsgáztatás munkacsoport koordinálása az írásbeli vizsgákkal kapcsolatban, azok elküldése javításra, Testportal.net felület aktiválása és létrehozása 2 alkalommal
 - KSZB ülés megtartása, az ülésre való felkészülés, ülés utáni emlékeztető elkészítése
 - MŰEPER felületen a kari pályázatok ellenőrzése, a referensek és pályázatok koordinálásának kézben tartása
 - Gazder Bencével kapcsolat felvétele a MŰEPER rendszer problémáinak javításával kapcsolatban
 - Bírálói írásbeli vizsgapályázatok készítése a vizsgázók számára
 - Karok számára bírálatot megsegítő táblázat készítése
 - HEB-es hallgatókról egyeztetés a szociális referensekkel
 - MŰEPER export készítése és elküldése a KSZB számára
 - MŰEPER észrevételek fejlesztői javaslat elkészítése az elnökség számára
 - Külső Szociális Bizottság részére csapatépítés szervezése
 - Kari elküldött listák ellenőrzése, HK közeli pályázatok és HEB-es pályázatok összesítése az összesített kollégiumi pályázatokhoz
 - Külső Szociális Bizottság részére ráérések küldése
 - Külső Szociális Bizottság ülés tartása és az erre való felkészülés
 - Kollégiumi referens, Gombás Bálint számára továbbítani kari bontásban a kollégiumi szociális pontokat
 - Időszak zárásával kapcsolatban információk átadása, ESZB ülés és KSZB ülés ráérések küldése
 - Hosszabb ideje bent álló pályázatok összegyűjtése és továbbítása a kari referensek számára a minél gyorsabb bírálat érdekében
 - Személyes bemutatás információk összegyűjtése, a referensek és bírálók emlékeztetése a megfelelő zárásról
- Projektek:
- Jövedelmek megfelelő kezelése és összegyűjtése dokumentum elkészítése, ezáltal a tudástár projekt bővítése
- Egyetemi Szociális Bizottság elnökségi pozícióval kapcsolatos tevékenységek:
- Állandó tevékenységek:
- Rendkívüli Szociális ösztöndíj pályázatok jogosultságellenőrzés bekérése
 - Rendkívüli Szociális ösztöndíj pályázatok beérkezett kérvényeinek kezelése, azok visszaküldése javításra

- Rendkívüli Szociális ösztöndíjra pályázók kiértékelése az eredményről és az ösztöndíj összegéről
- Rendkívüli Szociális ösztöndíj dokumentációjának elkészítése
- Határozattár vezetése
- Hallgatói levelek megválaszolása
- Egyeztetés Radácsi Kristóffal és Pusztay Botonddal a szociális területtel kapcsolatban
- Többszöri egyeztetés Garbai Ádámmal és Szinok Biankával a szociális ügyekkel kapcsolatban

Eseti tevékenységek:

- HK közeli pályázók összegyűjtése, bírálói táblázat készítése, bírálás koordinálása és ezzel kapcsolatos egyeztetések az ESZB tagokkal

- Egyetemi összesített táblázat elkészítése a kollégiumhoz leadott szociális pályázatokból

- Egyetemi Szociális Bizottság elektronikus szavazás indítása a kollégiumi szociális pontokról

Projektek:

Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság tagsággal kapcsolatos tevékenységek:

Állandó tevékenységek:

Eseti tevékenységek:

- Határozatok aláírása a Hallgatói Szolgáltatói Igazgatóság R épületében
- Esélyegyenlőségi pályázók számára bírálói táblázat létrehozása, adatok lekérdezése
- Kapcsolattartás a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsággal
- HEB-es kollégiumi férőhelypályázatok véleményezése és összehasonlítása a rendszeres szociális ösztöndíj pályázat státusszal
- HEB-es esetek véleményezése

EGYÉB FELADATOK

- Felföldi Árpád által küldött HK ZH-ra készült celebek dokumentum átnézése és javaslatok készítése

Kiegészítő feladatok

Egyéb bizottságok, munkacsoportok, elvégzett feladatok

Belső Kollégiumi Bizottság (01. 10., 01. 25.)

Rendezvény Csoport Bizottság (01. 26.)

Külügyi Bizottság (01. 16.)

Feladatkör segítése

Szociális referens

- Folyamatos kapcsolattartás és többszöri egyeztetés *Kovács Laurával* a Rendszeres szociális ösztöndíj pályázattal kapcsolatban

Gólyatanács-elnök

- Csapatépítőn való részvétel

Kommunikáció felelős

- 23. EDUCATIO Nemzetközi Oktatási Szakkiállításon való részvétel (01. 12.)

Általános képviselői feladatok, egyéb

A Hallgatói Képviselőtestület üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
Búcsúvacsora előkészítésében való segédkezés és ajándékok elkészítése
Búcsúvacsorán való részvétel

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselőtestület összmunkáján belül 3,31%.

A képviselő fenti időszakokra vett közösségi pontja 14 pont.

A képviselő fenti időszakokra vett közösségi ösztöndíja 8.400 Ft.

A Hallgatói Képviselőtestület 2022. november 6-án, a 172./2022. sz. határozatával elfogadta az elnökség által a közösségi tevékenység ösztöndíjára tett javaslatot.

A képviselő a fenti időszakokra vonatkozóan az EHK-ban végzett tevékenységért ösztöndíjat az Egyetemi Hallgatói Képviselőtestületől kapott.