

Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- Hallgatói Képviselő rendes ülése (12. 06.)
- Hallgatói Képviselő rendkívüli ülése (12. 04.)
- Kari Tanács (12. 14.)
- Kari Tanulmányi Bizottság (12. 19.)

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

- 2022. december 01. - EHK ülés
- 2022. december 08. - EHK ülés
- 2022. december 15. - EHK ülés

SZEMÉLYES EGYEZTETÉSEK

- Folyamatos - Folyamatos egyeztetés Kovács Kírával az aktuális EHK-s PR és kommunikációs tevékenységekről

BELSŐ BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

- 2022. december 15. - Stratégiai Bizottság

REFERENSI, FELELŐSI FELADATOK, PROJEKTEK

Szociális referensi pozícióval kapcsolatos tevékenységek:

Állandó tevékenységek:

- Hallgatói megkeresések megválaszolása
- Kapcsolattartás a Kari Hallgatói Képviselők szociális területén tevékenykedő képviselőivel
- Teljesítményalapú táblázat folyamatos vezetése.
- EHK ülés emlékeztetők áttekintése, véleményezése
- EHK ülés előterjesztések rendszeres áttanulmányozása

Eseti tevékenységek:

- Külső Szociális Bizottság összehívása és az ülésre való készülés
- Gombás Bálinttal egyeztetés a Térítési és Juttatási Szabályzattal kapcsolatban, a Jogi Igazgatóság kérdéseire való válaszadás
- Térítési és Juttatási Szabályzat elküldése a kiegészített válaszokkal Garbai Ádám részére
- EHK tájékoztatása a Térítési és Juttatási Szabályzattal kapcsolatban
- Külső Szociális Bizottsági ülésének levezetése
- Külső Szociális Bizottsági ülés emlékeztetőjének elkészítése
- Rendszeres Szociális ösztöndíj és Alaptámogatás végleges ütemezésének elkészítése
- Kari bírálói táblázat elkészítése
- Bírálói vizsga információk dokumentumának elkészítése
- Bírálói vizsgák alapelvei dokumentum előkészítése
- A szóbeli vizsgák felépítésével, és a vizsgáztatással kapcsolatos tudnivalók elkészítése
- Szóbeli vizsgákra kapható hibapontlista felülvizsgálata
- Bírálói Segédlet felülvizsgálata
- Ráérési táblázat készítése a referensi vizsgához és a vizsgáztatáshoz
- Referensi vizsgáról való tudnivalók információinak frissítése
- Referensi segédlet felülvizsgálata
- Vizsgajelentkezős tábla elkészítése a bírálók számára
- Vizsganyilvántartós táblázat elkészítése
- Közéleti ösztöndíj jutalmazás táblázat elkészítése
- Elektronikus szavazás indítása, előterjesztés elkészítése az Egyetemi Szociális Bizottság részére
- Gombás Bálinttal egyeztetés az időszak ütemezésével kapcsolatban
- Magyar Akkreditációs Bizottság panelbeszélgetésén való részvétel
- Ölveczki Mátéval tudásátadás a szociális referensi poszttal kapcsolatban
- ESZB és MŰEPER hír készítése, illetve üzenet kiküldése minden hallgató részére az idősakkal kapcsolato információk miatt
- Referensek által készített honlaphírek ellenőrzése és javítása
- Referensek által véleményezett bírálói vizsga információk dokumentumának kijavítása
- Referensek által véleményezett bírálói vizsga alapelvei dokumentumának kijavítása
- Referensek által véleményezett szóbeli pályázatok, alapelvek dokumentum kijavítása
- Referensek által véleményezett szóbeli hibapontok dokumentum kijavítása
- Referensek által véleményezett Bírálói segédlet dokumentum kijavítása
- Referensek által véleményezett Referensi segédlet dokumentum kijavítása
- Projektek koordinálása, kiküldése az időszak kezdéshez
- Referensek által küldött szóbeli vizsgapályázatok ellenőrzése
- Írásbeli feladattípusok dokumentum elkészítése a munkacsoportnak
- Írásbeli információk dokumentum frissítése az írásbelit tartó referensek számára
- Referensi vizsga összeállítása
- MŰEPER pályázat elkészítése, generálható űrlapok elkészítése a libre office segítségével
- Vizsgáztatás munkacsoport létrehozása, projektek elindítása
- Referensi vizsga megtartása
- Referensi vizsga kijavítása, a referensek kiértékelése az eredményről és az esetleges hibák elmondása
- Bírálói vizsga időpontjainak kiírása, jelentkeztetés elindítása
- Referensi vizsga hibák konzultálása a referensekkel
- Speciális esetek táblázatának elkészítése, archív tartalom frissítése
- Írásbeli bírálói vizsgák összeállítása
- Szóbeli bírálói vizsgák összeállítása
- Külföldi hallgatók számára készült segédletek véglegesítése és nyilvánossá tétele

- Nyilvános minta igazolás segédlet leellenőrzése és kitétele a honlapokra
- Kitakarási segédlet leellenőrzése és kitétele a honlapra
- MŰEPER felületére a pályázathoz szükséges anyagok, nyilatkozatminták átellenőrzése és feltöltése

Projektek:

- Egységes hirdetések közzétételének beütemezése, táblázat készítése
- GY.I.K. frissítése az ESZB honlapon, ennek rendbetétele
- Sablon választár projekt befejezése a KSZB segítségével, dokumentum nyilvánossá tétele, elküldése a bírálók számára

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 a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsággal és a pályázási időszak ütemezésével kapcsolatban
- Többszöri egyeztetés Garbai Ádámmal és Csiki Tiborral a szociális ügyekkel kapcsolatban
- Folyamatos egyeztetés a HSZI munkatársaival a pályázati ügyeket illetően telefonon, e-mailben és személyesen

Eseti tevékenységek:

- Elektronikus szavazás indítása, előterjesztés elkészítése az Egyetemi Szociális Bizottság részére
- Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatokhoz tartozó űrlapok és nyilatkozatminták elkészítése

Projektek:

Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság tagsággal kapcsolatos tevékenységek:

Állandó tevékenységek:

Eseti tevékenységek:

- Karmazsin Eszterrel és Tevesz Gáborral folyamatos kapcsolattartás

EGYÉB FELADATOK

- Ügyelet tartása a Képviselő irodájában
 - A 2022-es EHK Alumni találkozó helyszíni szervezési folyamatainak segítése
 - KJK HK továbbképző hétvégén való részvétel
- Felügyeleti Feladatok kapcsolatos tevékenységek:
- Építőmérnöki Kar Kari újságjának átellenőrzése

Kiegészítő feladatok

Egyéb bizottságok, munkacsoportok, elvégzett feladatok

Rendezvény Bizottság (12. 20., 12. 23.)

Feladatkör segítése

Szociális referens

- *Kovács Laurával* tudásátadás tartása többszöri alkalommal

Általános képviselői feladatok, egyébek

A Hallgatói Képviselőtestület üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
A Hallgatói Képviselőtestület belső levelezőlistájára érkezett anyagok megismerése.
Az EHK Vezetőképző Hétvégéjéről szóló kérdőív kitöltése.
Részvétel a Képviselőtestület karácsonyi ajándékozásán (12. 21.)

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselőtestület összmunkáján belül 1,57 %.

A képviselő fenti időszakokra vett közösségi pontja 11 pont.

A képviselő fenti időszakokra vett közösségi ösztöndíja 6 600 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.