

Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselő rendes ülése (03.11., 03.18., 03.25.)
- ✿ Hallgatói Képviselő rendkívüli ülése (03.19.)
- ✿ Stratégiai Bizottság (03.25.)
- ✿ Kari Tanács (03.27.)

Feladatkör – Gazdasági referens

- ✿ Belső Gazdasági Bizottság tartása *Aux Liliánával*.(03.14.)
- ✿ Nyomtatási igények továbbítása.
- ✿ Folyamatos kapcsolattartás *Zakor Fruzsina Eszterrel* a Képviselő gazdasági ügyeiről.
- ✿ Folyamatos kapcsolattartás *Aux Liliánával* a lehetséges beérkező szponzori támogatásokkal kapcsolatban.
- ✿ Folyamatos kapcsolattartás *Balassi Borbálával* a rendezvények jelenlegi állásáról.
- ✿ Külső Gazdasági Bizottság levélfolyamára érkezett anyagok megismerése és továbbítása, visszajelzés küldése.
- ✿ Tavaszi iroda beszerzés leadása az EHK felé.
- ✿ Folyamatos kapcsolattartás *Tóth Márkkal* az X 1,2 rendezvénnyel kapcsolatban.
- ✿ Az X1,2 rendezvényhez előleg felvétele, illetve egyeztetések *Kovács Szilviával* az online árusított jegyekkel kapcsolatban.
- ✿ Szerződések készítése az X 1,2-n fellépő zenekar illetve DJ számára, majd ezek továbbítása az érintettek felé.
- ✿ Elszámoló táblázat illetve végleges költségvetés készítése az X 1,2 rendezvényhez, ezzel kapcsolatban személyes egyeztetés *Pusztay Botonddal*.
- ✿ Senior kirándulás igénylőjének módosítása, a módosított verzió leadása.
- ✿ A Kari pohár rendelésről egyeztetések *Tolnai Gáborral*, illetve a folyamat végigkísérése.
- ✿ Folyamatos kapcsolattartás *Major Barnabással* és *Pusztay Botonddal* az Építész Kari Napokkal kapcsolatban.
- ✿ Az Építész Kari Napokhoz a jegyek elindításához szükséges adatok küldése a MŰHASZ felé.
- ✿ Igénylés leadása a Építész Kari Napok teremfoglalásához, ezzel kapcsolatban egyeztetés *Péter Kingával* a Sportközpont munkatársával.
- ✿ Az Építész Kari Napokra a fornetti, karszalag igények leadása illetve a beszerzési megrendelő ellenőrzése, majd továbbítása a MŰHASZ felé
- ✿ A Sportéjszaka teremfoglalásával kapcsolatban egyeztetés *Fülöp Helgával*, majd *Péter Kingával* és *Lévai Imrével*, a teremigénylés leadása.
- ✿ A tavaszi HK hétvége igénylőjének elkészítése és leadása.
- ✿ A tavaszi HK hétvégehez a szálláshely számára a szerződés elküldése.
- ✿ MŰHAL igénylések elkészítése és leadása irodai eszközökre, illetve a Kari pohárra.

- ✿ A gólyabál ruha bérlésének elmaradott kifizetéséről egyeztetés *Pusztay Botonddal*.

Feladatkör – Alelnök

- ✿ Beszámoló határidők felküldése a levelező listára, a következő hónap beszámolóinak előkészítése.
- ✿ Képviselők munkájának folyamatos felügyelete.
- ✿ Stratégiai bizottság előkészítése *Tölgyesi Benedekkel és Vigyikán Vincével*.
- ✿ Folyamatos kapcsolattartás *Tölgyesi Benedekkel és Vigyikán Vincével* az eseti teendők miatt.
- ✿ Folyamatos kapcsolattartás *Antal Jázminnal és Kovács Laurával* az eseti teendők miatt.

Kiegészítő feladatok

Feladatkör segítése

- ✿ Rendezvényfelelős
 - Rendezvény Csoport gyűlés tervezetének véleményezése, a meghívott alumnik részvétel koncepciójának kialakítása

Saját projektek

- ✿ A HK hétvégével kapcsolatban egyeztetések a szállásadóval.

Általános képviselői feladatok, egyebek

- ✿ Ügyelet tartása a Hallgatói Képviselet irodájában.
- ✿ A Hallgatói Képviselet üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
- ✿ A Hallgatói Képviselet belső levelezőlistájára érkezett anyagok megismerése és véleményezése.
- ✿ Részvétel a KHK Továbbképző Hétvégén (03. 08-10.)

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselet összmunkáján belül 8,80%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 51 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 51.000 Ft.

A Hallgatói Képviselet 2023. augusztus 2-án, a 52./2023 sz. határozatával elfogadta az elnökség által a közösségi tevékenység ösztöndíjára tett javaslatot.