

Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselőt rendes ülése (01. 08., 01.21.)
- ✿ Kari Tanács (01. 22.)
- ✿ Kari Oktatási Bizottság (01. 16.)

Feladatkör – Oktatási referens

- ✿ Közvetlen hallgatói megkeresések, problémák
 - Hallgatói levelek megválaszolása.
 - Személyes hallgatói megkeresések.
 - Tájékoztató küldése a hallgatóknak a tárgyfelvétellel kapcsolatban.
 - Egyeztetés *Lepel Adriennel* a tárgyfelvétel során felmerülő problémákról.
 - Egyeztetés *Takács Lajossal* az Épületszerkezettani tárgyak vizsga férőhelyeiről.
 - Egyeztetés *Krähling Jánossal* az Építésztörténet alapszigorlat vizsga férőhelyeiről.
 - Egyeztetés *Vajk Ritával* a Statika vizsgák eredményességéről.
 - Egyeztetés *Szabó Leventével* a Középülettervezés 1 vizsga ütközéséről.
- ✿ EHK / Külső bizottsági feladatok
 - A Külső Oktatási Bizottság külső levelezőlistájára érkező anyagok megismerése és véleményezése.
 - A következő időszakra vonatkozó ráérés felvezetése.
- ✿ Kari / Egyetemi bizottsági feladatok
 - Kérvények bírálása *Pluzsik Anikóval* és *Berkesi Tímeával*.
 - Egyeztetés a Tanszéki oktatási felelősökkel a teljesítményértékelési ütemtervvel kapcsolatban.
 - Egyeztetés *Macsek Katával* a középülettervezési Tanszék Tantárgyi Adatlapjairól.
- ✿ HK-n belüli feladatvégzés
 - Folyamatos egyeztetés *Berkesi Tímeával* az oktatási ügyekkel kapcsolatban.
 - Egyeztetés *Duzmath Brigittával* a hirdetések ütemezéséről.

Feladatkör - Gólyatanács elnök

- ✿ Testületvezetés
 - 5. Gólyatanács gyűléssel kapcsolatos teendők.
 - Teremfoglalás leadása.
 - Gólyatanács tájékoztatása a gyűlésről.
 - Gyűlés levezetése.

- Educatio kiállítással kapcsolatos tájékoztatás a tagok számára.
- X1,2 rendezvény szervezésével kapcsolatos teendők.
 - Főszervezői jelentkezés meghirdetése és válaszok fogadása.
 - Főszervező választás megszervezése és levezetése.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Aux Liliánával* és *Gergely Fannival*.
- 6. Gólyatanács gyűléssel kapcsolatos teendők.
 - Egyeztetés *Balasi Borbálával* a gyűlés menetével kapcsolatban.
 - Teremfoglalás leadása.
- A következő időszakra vonatkozó ütemezés elkészítése és ezzel kapcsolatban egyeztetés *Szabó Szilárddal*.

Kiegészítő feladatok

Egyéb bizottságok, munkacsoportok, elvégzett feladatok

- ✿ Belső szabályzati oktatás. (01. 31.)

Feladatkör segítése

- ✿ Kollégium referens
 - Ingyenesen vendég éjszakákra javaslat felvezetése.
- ✿ Kommunikáció felelős.
 - Educatio kiállításon való részvétel.

Saját projektek

Általános képviselői feladatok, egyebek

- ✿ Ügyelet tartása a Hallgatói Képviselő irodájában.
- ✿ A Hallgatói Képviselő üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
- ✿ A Hallgatói Képviselő belső levelezőlistájára érkező anyagok megismerése és véleményezése.
- ✿ Vegyész Vacsorán való részvétel. (01. 11.)
- ✿ TAT csapatépítésen való részvétel. (01. 22.)

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselő összmunkáján belül 8,76%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 31,5 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 56.700 Ft.

A Hallgatói Képviselő 2024. augusztus 21-én, a 66./2024 sz. határozatával elfogadta az elnökség által a közösségi tevékenység ösztöndíjára tett javaslatot.