

Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselő rendes ülése (09.08., 09.15., 09.22.)
- ✿ Hallgatói Képviselő rendkívüli ülése (09.02., 09.28., 09.29.)
- ✿ Kari Tanács (09.24.)
- ✿ Dékáni Tanács (09.24.)
- ✿ Tanszékvezetői értekezlet (09.17.)

Feladatkör – működési felelős

- ✿ Közvetlen hallgatói megkeresések
 - Hallgatói levelek megválaszolása.
- ✿ HK-n belüli feladatvégzés
 - Hallgatói Képviselő rendes ülések napirendjének elkészítése, közzététele.
 - Levélfolyam létrehozása az aktuális ülésre szóló előterjesztéseknek.
 - Emlékeztetők vezetése a Képviselő ülésein, majd korrektúrázást követően ezek elküldése véleményezésre a Képviselő számára.
 - Emlékeztetők elküldése az Egyetemi Hallgatói Képviselő és az Értékesítési és Szolgáltatási Igazgatóság felé.
 - A Képviselő levelezőlistáira érkezett levelek ellenőrzése és továbbküldése a hallgatók felé.
 - Határozatok készítése, közzététele a honlapon és felvezetése a Határozattárba.
 - Sablonok frissítése.
 - Tudásátadás tartása *Oláh Dánielnek*.
 - Többszöri egyeztetés *Gyenes Tamással* és *Koronczai Fannival* a Képviselő levelezőlistáiról.
- ✿ Egyéb
 - Többszöri egyeztetés *Duzmath Brigittával* a hirdetésekről.
 - Iroda takarítása *Kiss Boglárka Zoéval* és *Aux Liliána Alexandrával*.
 - Többszöri egyeztetés *Szabados Eszterrel* a szociális pályázat hirdetéseiről.

Kiegészítő feladatok

Feladatkör segítése

- ✿ Elnök
 - Tanszékvezetői bizottságon való részvétel. (09.24.)
 - Portai taglista elkészítése az új Képviselőtről.
 - Személyes beszélgetések tartása *Berkesi Tímeával* és *Szabados Eszterrel*.
 - Személyes egyeztetés *Lévai Imrével* az elnöki pozícióval kapcsolatban. (09.25.)

- ✿ Alelnök
 - Hallgatói Képviselőt ösztöndíj bírálása és a beszámoló feltöltése a Képviselő honlapjára. (09.13.)
 - A dokumentáció elvitele a HSZK-nak.
 - Időszakindító feladatok elkészítése.
- ✿ Pályázati referens
 - Dokumentáció elvitele a HSZK-nak.
- ✿ Kommunikációfelelős
 - Egyeztetés a Kari Papír szerkesztőségével a Gólyaszámról.
- ✿ Senior Kör-vezető
 - A Gólyahét lebonyolításában való segédkezés.
 - Tárgyfelvétel tartása. (09.02.)
 - Prezentáció készítése Campusforgóra, valamint részvétel az eseményen. (09.03.)
- ✿ Tisztújító sütögetés-főszervező
 - Egyeztetés *Grizák Mátéval* a rendezvénybejelentőről.
 - Az esemény előkészítésében és a lebonyolításban segédkezés.

Saját projektek

- ✿ Többszöri egyeztetés *Berkesi Tímeával* és *Kiss Boglárka Zoéval* az elnöki pozícióval kapcsolatban.
- ✿ Plakátok kirakása a Bercsényi 28-30 Kollégiumban.
- ✿ Tisztújító kiránduláson segédkezés. (09.25-28.)
- ✿ Egyeztetések a Képviselő tagjaival.
- ✿ Részvétel a Tanácsadó Testület gyűlésén. (09.10.)
- ✿ Részvétel a Gólyatábor kiértékelő gyűlésén. (09.16.)

Általános képviselői feladatok, egyéb

- ✿ A Hallgatói Képviselőt üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
- ✿ A Hallgatói Képviselőt belső levelezőlistájára érkezett anyagok megismerése és véleményezése.
- ✿ BME Egyetemi napokon fogadáson való részvétel. (09.17.)
- ✿ Hallgatói Képviselőt Tisztújító Fórumon való részvétel. (09.15.)
- ✿ Részvétel az Utánpótlás napon. (09.21.)
- ✿ Részvétel a Képviselőt Tisztújító hétvégéjén. (09.25-28.)

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselőt összmunkáján belül 8,33%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 33,5 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 53 600 Ft.

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