

---

## Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselő rendes ülése (10. 06., 10. 13., 10. 21., 10. 27.)
- ✿ Stratégiai Bizottság (10. 19.)
- ✿ Kari Tanács (10. 22.)

Feladatkör – Alelnök

- ✿ HK-n belüli feladatvégzés
  - HK pulcsi pénzügyeinek rendezése.
  - Vagyonnyilatkozat papírok nyomtatása
  - Képviselők határidőkre való figyelemfelhívása.

Feladatkör – Senior Kör vezető

- ✿ Testületvezetés
  - Senior gyűlés tartása (10.01., 10.26.)
  - Folyamatos kapcsolattartás a tankörök kapcsolattartóival.
  - A Senior Kör folyamatos tájékoztatása, felügyelete.
  - A Gólyahét képeinek továbbítása a Senior Kör felé.
  - Senior Kör tájékoztatása a Községi ösztöndíjjal kapcsolatos teendőiről.
  - Senior Kör Oktatási Csoport
    - Egyeztetés Papp Tímeával, a SKOCS-csal és a közösségi ösztöndíjjal kapcsolatban.
    - SKOCS felügyelete.
- ✿ HK-n belüli feladatvégzés
  - Folyamatos kapcsolattartás *Berkesi Tímeával* és *Lipcsei Edina Eszterrel*
  - Folyamatos kapcsolattartás *Kiss Boglárkával*
  - Senior UP alkalom tartása a poszt iránt érdeklődőknek. (10.17.)
  - Senior és UP ütemezés készítése.

Feladatkör – Gólyatanács elnök

- ✿ HK-n belüli feladatvégzés
  - Ütemezés készítése a félévre.
  - Játékok, tréninggyakorlatok gyűjtése.
  - Ultimate tábla készítése.
- ✿ Testületvezetés
  - 0. gólyatanács gyűlés szervezése (10.15.)
    - programterv elkészítése
    - kapcsolattartás az állomás tartókkal

- helyszíni lebonyolítás, koordinálás
- egyeztetés Urbán Boldizsárral a Gödör használatáról
- 1. gólyatanács gyűlés megtartása (10.29.)
  - prezentáció készítése
- Facebook, messenger csoport létrehozása a kommunikáció céljából.
- E-mail üzenet írása a sikeresen felvételt nyert hallgatóknak.
- 0. gyűlésről való tájékoztatás.

## Kiegészítő feladatok

### Feladatkör segítése

- ♣ Hallgatói csoport felelős
  - Öntevékeny körök beszámolójának átnézése.

### Saját projektek

- ♣ HKisbüfé felelős
  - Használati kérdőív frissítése.
  - Eszközök beszerzése. (10.07.)
  - Leltár elkészítése
  - Excel táblázatok frissítése, függvényezése.
  - Közös zseb létrehozása.
  - Képviselők számonkérése a használatról.

## Általános képviselői feladatok, egyéb

- ♣ Ügyelet tartása a Hallgatói Képviselet irodájában.
- ♣ A Hallgatói Képviselet üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
- ♣ A Hallgatói Képviselet belső levelezőlistájára érkező anyagok megismerése és véleményezése.
- ♣ Részvétel az EHK Vezetőképzőjén. (10.23-25.)

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselet összmunkáján belül 8,28%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 32 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 51 200 Ft.

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