

Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselő rendes ülése (11.03., 11.10., 11.17., 11.24.)
- ✿ Hallgatói Képviselő rendkívüli ülése (11.14.)
- ✿ Kari Tanács (11.19.)
- ✿ Kari Oktatási Bizottság (11.19.)

Feladatkör – Gazdasági referens

- ✿ Közvetlen hallgatói megkeresések
 - Nyomtatási igények továbbítása az EHK számára.
 - Egyeztetés *Slezsák Juliannával* a Kolimpia gazdasági hátterével kapcsolatban.
 - Folyamatos kapcsolattartás a Gólyabál főszervezőivel, *Kiss Boglárka Zoéval*, *Törő Dániellel* és *Tóth Kristóffal*, valamint a kari gazdasági referensekkel, *Galambos Rékával* és *Iván Bálinttal* a Gólyabállal kapcsolatban.
 - Többszöri egyeztetés *Zombori Péterrel* a Gólyabál technikai hátterének anyagi oldaláról.
 - Többszöri egyeztetés *Schauermann Jánossal* a Megfagyott Muzsikus novemberi lapszámáról.
 - Egyeztetés *Cozmei Annával* a Gödör Q3 zárásával kapcsolatban.
- ✿ EHK / Külső bizottsági feladatok
 - Külső Gazdasági Bizottság levélfolyamára érkező anyagok folyamatos figyelemmel kísérése.
 - Balatonlelle belső elszámolás ellenőrzése és visszajelzés küldése, további egyeztetés *Gurin Attilával*.
 - Nyomtatási kimutatások ellenőrzése és visszajelzés küldése.
 - HK és Gödör Q3 zárásokról visszajelzés küldése.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Horváth Balázssal*, az EHK gazdasági referensével.
 - Éves kari HDÖK költségvetés ellenőrzésével kapcsolatban.
 - Megfagyott Muzsikus novemberi lapszámával kapcsolatban.
- ✿ Egyéb egyetemi feladatok
 - Folyamatos kapcsolattartás *Pusztay Botonddal* az aktuális rendezvényekkel kapcsolatban (Kolimpia, Gólyabál, HK alumni vacsora).
 - Gólyabál helyszínbejáráson való részvétel. (11.03.)
 - Előleg felvétel a Gólyabálra. (11.04.)
 - Kolimpia hivatalos elszámolása *Pusztay Botonddal*. (11.06.)
 - Előleg felvétel a HK alumni vacsorára. (11.13.)
 - HK alumni vacsora hivatalos elszámolása *Pusztay Botonddal*. (11.17.)

- Előleg felvétel kari PR termékek készítéséhez. (11.21.)
- Előleg felvétel és számlák leadása. (11.24.)
- Egyeztetés a Megfagyott Muzsikus novemberi lapszámának csúszásával kapcsolatban a MŰHASZ munkatársaival.

- ✿ HK-n belüli feladatvégzés
 - Belső Gazdasági Bizottság előkészítése és tartása. (11.05.)
 - Folyamatos kapcsolattartás a bizottság tagjaival a kiadott projektek állásáról.
 - MŰHASZ 01-09. havi főkönyvi zárások és Q3 zárások átnézése Kari Napok, Gólyatábor, HK rendezvények és Gödör Klub tekintetében.
 - Szakmai Napok MŰHAL-on kifizetendő számláinak továbbítása *Varga Viktornak*.
 - HSZK szállás igénylő, valamint Természetbeni Juttatások és Reprerentációs Adatlap készítése és továbbítása *Horváth Balázsnak*.
 - Kolimpiával kapcsolatos feladatok
 - Megvalósult költségvetés és elszámoló táblázat elkészítése és továbbítása.
 - Fornetti teljesítés igazolás elkészítése, ezzel kapcsolatban egyeztetés *Németh Eszterrel*.
 - Gólyabállal kapcsolatos feladatok
 - Beszerzési megrendelő javítása és továbbítása.
 - Többszöri egyeztetés *Kállai Ákossal* a táncruha bérlés szerződéséről.
 - Eszközrendelés weboldalról.
 - Jegyszűrés ellenőrzése.
 - Jegyvisszatérítés intézése.
 - Résztvevők kari arányáról kimutatások készítése.
 - Megvalósult költségvetés és elszámoló táblázat elkészítése és továbbítása *Pusztay Botondnak*.
 - A táncruha bérlés szerződésének elkészítése.
 - HK alumni esttel kapcsolatos feladatok
 - Catering igényekről szóló táblázat elkészítése és továbbítása.
 - Vacsora eszköz igényének összeírása és továbbítása, ezzel és a visszaszállítással kapcsolatban többszöri egyeztetés *Sztahó Marcellel*.
 - Beszerzési megrendelő elkészítése és továbbítása.
 - Catering megrendelése.
 - Jegyek beszédése a résztvevőktől a rendezvényen.
 - Megvalósult költségvetés és elszámoló táblázat elkészítése és továbbítása.
 - A Party-Co felkeresése a számlával kapcsolatban.

Kiegészítő feladatok

Egyéb bizottságok, munkacsoportok, elvégzett feladatok

- ✿ Közösségi ösztöndíj bíráló bizottságon való részvétel. (11.05.)
- ✿ Belső Kollégiumi Bizottság (11.07.)
- ✿ Belső Oktatási Bizottság
 - ÉPKisokos projekt kapcsán a Forma- és szerkezet és Ingatlanfejlesztés specializációk kötelező és kötelezően választható tárgyadatainak kigyűjtése.

- ✿ HK alumni vacsorával kapcsolatos teendők
 - A desszert alapanyagainak megvásárlása.

- A desszert elkészítése *Gagy Annával és Kiss Boglárka Zoéval.*
- A vacsora eszközeinek visszavitele a Stoczek raktárba *Práger Ádámmal.*

Feladatkör segítése

✿ Kommunikáció-felelős

- Filament rendelése weboldalról, átvétele és elvitele a kollégiumba 3D nyomtatott kulcstartók készítéséhez a Nyílt Napra.
- Nyílt Nap kiértékelő form véleményezése.
- HK Tabló elkészítésében való segítség.

✿ Külügyi felelős

- A 2026/27. évi Erasmus+ pályázat kari pontozási rendszerének és közéleti pontozási rendszerének véleményezése.

✿ Hallgatói Gazdasági Bizottság-vezető

- A Duna-Dráva Cement Kft. molinójának feladása postán.
- A 2026-os HGB ütemezés véleményezése.

Általános képviselői feladatok, egyéb

- ✿ A Hallgatói Képviselőtestület üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
- ✿ A Hallgatói Képviselőtestület belső levelezőlistájára érkező anyagok megismerése és véleményezése.
- ✿ Ügyelet tartása a Hallgatói Képviselőtestület irodájában.

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselőtestület összmunkáján belül 12,10%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 61 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 137 250 Ft.

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