

Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselőt rendes ülése (01.16., 01.27.)
- ✿ Kari Tanács (01.07., 01.21.)
- ✿ Külső Gazdasági Bizottság (01.12., 01.18.)

Feladatkör – Gazdasági referens

- ✿ Közvetlen hallgatói megkeresések
 - Többszöri egyeztetés *Kiss Boglárka Zoéval* a HK búcsúvacsora és a GHK-ÉPK HK vacsora étel- és ital beszerzésével kapcsolatban.
 - Többszöri egyeztetés *Szabó Szilárddal* a Senior alumni kirándulás szállásának finanszírozásával kapcsolatban.
 - Többszöri egyeztetés *Szujó Edittel* a Közéleti állófogadás étel- és ital beszerzéséről.
 - Személyes beszélgetés *Faragó Dórával, Tarjányni Csengével* és *Szabó Szilárddal* az X 1,2 gazdasági háttéréről és szervezési feladatokról. (01.30.)
 - Egyeztetés *Hamar Jánossal* a Sportkör sportpálya támogatásának aktuális összegéről, és az aktuális lehetőségekről.
- ✿ EHK / Külső bizottsági feladatok
 - Külső Gazdasági Bizottság levélfolyamára érkező anyagok folyamatos figyelemmel kísérése.
 - 2025-ös nyomtatási kimutatás ellenőrzése és visszajelzés küldése.
 - Építész Kari Napok adatainak felvezetése a MŰHASZ HÖK rendezvények táblázatába.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Horváth Balázssal*, az EHK gazdasági referensével.
 - Többszöri egyeztetés az irodai fogyóeszköz beszerzésről.
 - Egyeztetés a HSZK igénylések menetéről.
 - Egyeztetés az idei Kari lap árajánlatról és a Megfagyott Muzikus első megjelenésének időpontjáról.
 - Egyeztetés *Gurin Attilával* a BME nyomda áraitól.
 - A 2025-ös nyomtatásaink részletes kigyűjtése, és a táblázat továbbítása.
- ✿ Egyéb egyetemi feladatok
 - Folyamatos kapcsolattartás *Pusztay Botonddal* az aktuális rendezvényekkel kapcsolatban (HK búcsúvacsora, GHK-ÉPK HK vacsora, Senior alumni kirándulás, Állófogadás).
 - Előleg felvétel a HK búcsúvacsorára. (01.13.)
 - Senior alumni kirándulás szállás szerződés elhozatala a MŰHASZ irodából. (01.21.)
 - A HK búcsúvacsora hivatalos elszámolása *Pusztay Botonddal*. (01.28.)

✿ HK-n belüli feladatvégzés

- Folyamatos kapcsolattartás az elnökséggel a HK gazdasági helyzetéről.
- Folyamatos kapcsolattartás *Kecskeméti Noellel* a lehetséges támogatókról.
- HK ZH gazdaság területet írók felkészítése.
 - Tanulás tartása *Szujó Editnek* és *Kecskeméti Noelnek*. (01.22.)
 - Gyakorló feladatsor összeállítása.
 - Learning apps gyakorló feladatok készítése a Támogatási Rendből.
 - Korábbi évek HK ZH gazdasággal kapcsolatos kérdéseinek kigyűjtése a Moodle felületről és azok aktualizálása.
- Előzetes éves kari HDÖK költségvetés elkészítése, ehhez részletes leírás készítése a Képviselőtársak számára, és a HK általi elfogadása után továbbítása *Horváth Balázsnak*.
- MŰHASZ árlisták frissítése a Képviselőtársak Drive rendszerén.
- MŰHASZ költségek táblázat frissítése.

- HK búcsúvacsorával kapcsolatos feladatok
 - Beszerzési megrendelő elkészítése és továbbítása.
 - Catering tábla elkészítése és továbbítása.
 - Catering megrendelése.
 - MŰHAL igénylő készítése emléklapok vásárlásához a leköszönő képviselőtársaknak, és annak továbbítása.
 - Elszámoló táblázat elkészítése és továbbítása.

- GHK-ÉPK HK vacsorával kapcsolatos feladatok
 - Beszerzési megrendelő javítása és továbbítása.

- Senior alumni kirándulással kapcsolatos feladatok
 - Előzetes és megvalósult költségvetés elkészítése és továbbítása.
 - Szállás szerződés elkészítése.
 - HSZK igénylő és Természetbeni Juttatások és Reprerentációs Adatlap elkészítése és továbbítása.

- Közéleti állófogadással kapcsolatos feladatok
 - Catering tábla elkészítése szendvicsek rendeléséhez, és továbbítása.
 - Beszerzési megrendelő javítása és továbbítása.
 - Fornetti igénylése a rendezvényre.

✿ Egyéb

- Számla Kisokos készítése a Képviselőtársak számára.

Kiegészítő feladatok

Egyéb bizottságok, munkacsoportok, elvégzett feladatok

✿ Belső Kollégiumi Bizottság - Mentormeghallgatás (01.11.)

✿ HK búcsúvacsora előkészítése.

- Leköszönő képviselőtársaknak ajándék készítése.
- Terítők elhozatala a Stoczek raktárból a vacsorához és azok visszavitele.

Feladatkör segítése

- ✿ Elnök
 - Tudásátadás tartása *Kiss Boglárka Zoénak* a HK gazdálkodásáról és éves költségvetéséről. (01.20.)
- ✿ Rendezvényfelelős
 - Tudásátadás tartása *Slezsák Juliannának* és *Szigeti Sárának* a rendezvények gazdasági háttéréről és az ahhoz kapcsolódó feladatokról. (01.23.)
- ✿ Kommunikációfelelős
 - Flyerek előkészítése az Educatio kiállításra.
 - Standolás az Educatio kiállításon. (01.09.)
- ✿ Hallgatói Gazdasági Bizottság-vezető
 - Tudásátadás *Kecskeméti Noellel* a szponzori szerződések elkészítésének folyamatáról.

Általános képviselői feladatok, egyébek

- ✿ A Hallgatói Képviselőtestület üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
- ✿ A Hallgatói Képviselőtestület belső levelezőlistájára érkező anyagok megismerése.
- ✿ Részvétel a GHK-ÉPK HK vacsorán. (01.21.)

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselőtestület összmunájában belül 9,75%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 39,5 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 63 200 Ft.

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