

## Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselő rendes ülése (01.16., 01.27.)

Feladatkör – Működési felelős

- ✿ Működési felelős
  - ✿ Hallgatói Képviselő rendes ülések napirendjének elkészítése, közzététele.
  - ✿ Levélfolyam létrehozása az aktuális ülésre szóló előterjesztéseknek. Emlékeztetők vezetése a Képviselő ülésein.
  - ✿ Emlékeztetők elküldése az Egyetemi Hallgatói Képviselő és az Értékesítési és Szolgáltatási Igazgatóság felé.
  - ✿ A Képviselő levelezőlistáira érkezett levelek ellenőrzése és továbbküldése a hallgatók felé.
  - ✿ Sablonok frissítése.
  - ✿ Határozatok készítése.
- ✿ HK-n belüli feladatvégzés  
HK-n belüli egyeztetések és kommunikáció

## Kiegészítő feladatok

- ✿ Kommunikáció felelős  
Edukáció kiállításon standolás (01.10.)
- ✓ Gólyatanács gyűlés  
X<sub>1,2</sub> főszervező meghallgatásán való részvétel.

## Saját projektek

- ✿ Búcsú vacsorára ajándékkészítés és folyamatos elérhetőség az esemény ideje alatt.

## Általános képviselői feladatok, egyéb

- ✿ A Hallgatói Képviselő üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselő összmunkáján belül 1,98%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 8 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 12 800 Ft.



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