

Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselőt rendes ülése (01.16., 01.27.)
- ✿ Kari Tanács (01.07., 01.21.)

Feladatkör – Alelnök

- ✿ HK-n belüli feladatvégzés
 - Képviselők munkájának folyamatos felügyelete.
 - Hallgatói Képviselőt üléseinek előkészítése *Kiss Boglárka Zoéval és Práger Ádámmal*.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Kiss Boglárka Zoéval és Práger Ádámmal*.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Kovács Laurával és Magyar Bencével*.
 - Hallgatói Képviselőt ösztöndíj bírálása *Kiss Boglárka Zoéval és Práger Ádámmal*. (01.19.)
 - Elnökségi megbeszélésen való részvétel. (01.16., 01.19., 01.26.)
 - Vezetőségi megbeszélésen való részvétel. (01.16.)
 - Ütemezés tábla készítése a képviselők számára.
 - Ultimate tábla rendezetése.
 - Többszöri egyeztetés Pataki Lili Dórával az Educatio kiállítással kapcsolatban.
 - Egyeztetés Lacz Brigittával a HK raktár felmérő formával kapcsolatban.
- ✿ EGYÉB
 - AI asszisztens trénelése a képviselőt számára.
 - Automatikus emlékeztető üzenetek beprogramozása.
 - Hallgatói Képviselőt pénzügyeinek rendezése.
 - Pénzügyi követő táblázat készítése.
 - Egyeztetés *Aux Liliána Alexandrával* a "zsebekkel" kapcsolatban.
 - Bevásárlás *Kiss Boglárka Zoéval* a GHK által rendezett vacsorára.
 - GHK által szervezett vacsorára rendelt szállítmány átvétele Kecskeméti Noellel.
 - Új szülinapi hagyomány megteremtése *Kiss Boglárka Zoéval*, ehhez való bevásárlás.

Feladatkör – Senior Kör-vezető

- ✿ Közvetlen hallgatói megkeresések, problémák
 - Erasmus igazolólapok aláírása
- ✿ Testületvezetés (Senior Kör)
 - **Senior Évadzáró szervezése**
 - Gólyák felkeresése, az esemény megszervezésének céljából.
 - Programterv kitalálása.

- Gólyák koordinálása.
- Táblázat készítése a gólyák számára.
- Egyeztetés a helyszínnel az eseményről, helyszín lefoglalása.
- Többszöri egyeztetés a 0. tankörrel az eseményről.
 - Évadzáró videó készítése a Senior Kör számára.
- Állomások tartása a 0. tankörrel.
- Előkészületek megtétele, eszközök beszerzése.
- Beszéd tartása az eseményen.
- **Alumni kirándulás szervezése**
 - Programterv megalkotása.
 - Senior pulcsik intézése.
 - Részletek kommunikációja a kör felé.
 - Kirándulás költségvetésének elkészítése.
 - Kirándulás pénzeinek beszedése.
 - Kommunikáció a szállásadó nénivel a szállással kapcsolatos tudnivalókról, a foglalás részleteiről.
 - Egyeztetés *Aux Liliána Alexandrával*, a szállás szerződésével kapcsolatban.
 - Bevásárlás a kirándulásra *Slezsák Juliánnával*.
 - Szükséges papírok nyomtatása.
 - Kirándulás dolgainak leszállítása Tahitófalura.
 - Esti alumni ceremónia megszervezése a 3. évfolyammal, velük folyamatos kapcsolattartás, prezentáció készítése.
 - Helyszíni lebonyolítás.
 - Kapcsolattartás az alumni meglepetés vendégekkel.
- Év végi tankörös személyes beszélgetések lebonyolítása
 - táblázat készítése az időpontokról
- Többszöri egyeztetés Slezsák Juliánnával a posztátadással kapcsolatos tudnivalókról.
- Témaösszegyűjtő dokumentum készítése Slezsák Julianna számára.
- Tudásátadás alkalom tartása Slezsák Juliánnával. (01.28.)
- ✿ Egyéb
 - Senior kör informálása a posztátadásról.
 - Alumni informálása a posztátadásról.

Feladatkör – Gólyatanács elnök

✿ HK-n belüli feladatvégzés

- Egyeztetés *Szigeti Sárával* a HK érdeklődéssel kapcsolatban.
- Részvétel az Educatio kiállításon.
 - Gólyák felügyelete, gólyákkal való kommunikáció.
- X1,2 rendezvény főszervezői pályázat kiírása, meghirdetése.
 - Beérkezett pályázatok továbbítása a gólyatanács és a képviselő felé.
- Egyeztetés az X1,2 hivatalos főszervezőikkel a kezdeti teendőkről. (01.28.)
- Egyeztetés az X1,2 főszervezőivel és *Aux Liliánnával* az X1,2-t érintő gazdasági kérdésekről.
- Egyeztetés Slezsák Juliánnával az RCs tematikájú gólyatanács gyűlés időpontjáról.

✿ Testületvezetés (Gólyatanács)

- Gyűlés tartása. (01.26.)

- Egyeztetés a főszervezőjelöltekkel a megválasztás módjáról, menetéről, tanácsokkal való ellátás.

EGYÉB

Kiegészítő feladatok

Egyéb bizottságban, munkacsoportban elvégzett feladatok.

- ✿ Kollégiumi mentorok meghallgatása (01.11.)

Saját projektek

- ✿ Részvétel a búcsúvacsorán.
 - Emlékplakettek átvétele, helyszínre szállítása.
 - A helyszín berendezésében való segítség.
 - Képgyűjtemény készítése vetítés céljából a leköszönt képviselőkről.
 - Ajándék készítése.

✿

Általános képviselői feladatok, egyébek

- ✿ A Hallgatói Képviselőtestület üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
- ✿ Részvétel a GHKxÉPK vacsorán. (01.21.)

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselőtestület összmunkáján belül 12,22%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 49,5 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 79 200 Ft.

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