

## Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselőt rendes ülése (02.10., 02.16., 02.23.)

Feladatkör – Működési felelős

- ✿ Működési felelős

Hallgatói Képviselőt rendes ülések napirendjének elkészítése, közzététele.  
Levélfolyam létrehozása az aktuális ülésre szóló előterjesztéseknek.

Emlékeztetők vezetése a Képviselőt ülésein.

Emlékeztetők elküldése az Egyetemi Hallgatói Képviselőt és az Hallgatói Szolgáltató Központ felé.

A Képviselőt levelezőlistáira érkezett levelek ellenőrzése és továbbküldése a hallgatók felé.

Sablonok frissítése.

Határozatok készítése.

- ✿ HK-n belüli feladatvégzés

HK-n belüli egyeztetések és kommunikáció

- ✿ EGYÉB

- ✿ HK ZH-ra tanultam általános kezdő és Oktatási területből, ebben segítségemre volt az Elnökség
- ✿ Ülés ZH írásban vettem részt
- ✿ HK ZH-n való részvétel
- ✿ Mikuláskupán való részvétel

## Kiegészítő feladatok

- ✓ Hallgatóicsoport-felelős

- ✓ Állófogadás lebonyolításában vettem részt, melynek részeként péksütit sütöttem és kókuszgolyót készítettem

## Általános képviselői feladatok, egyebek

- ✿ A Hallgatói Képviselőt üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
- ✿ Ügyelet tartása

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselőt összmunkáján belül 3,06%.

---



A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 12,5 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 20 000 Ft.

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