
Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselő rendes ülése (03.02., 03.09., 03.16., 03.23.)
- ✿ Stratégiai Bizottság (03.23.)
- ✿ Kari Tanács (03.25.)
- ✿ Kari Oktatási Bizottság (03.04.)

Feladatkör – Gazdasági referens

- ✿ Közvetlen hallgatói megkeresések
 - Hallgatói levelek megválaszolása.
 - Egyeztetés *Zombori Péterrel* a Gólyabál hiányzó számláival kapcsolatban.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Tóth Zsuzsannával* és *Szigeti Sárával* az Építész Kari Napokkal kapcsolatban.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Szabó Szilárddal*, *Tarjányi Csengével* és *Faragó Dórával* az X 1,2 szervezésével kapcsolatban.
 - Többszöri egyeztetés az elnökséggel a HK hétvége szállásáról.
 - Személyes egyeztetés *Pataki Lili Dórával* a Sportéjszaka gazdasági háttéréről. (03.27.)
 - Többszöri egyeztetés *Szabó Szilárddal* a Gólyatanács kirándulás finanszírozásáról.
- ✿ EHK / Külső bizottsági feladatok
 - Külső Gazdasági Bizottság levélfolyamára érkező anyagok folyamatos figyelemmel kísérése.
 - Új HSZK Műszaki leírás követelmények megismerése.
 - Tavaszi kari rendezvények részleteinek leírása esetleges Red Bull promócióhoz, és ezzel kapcsolatban egyeztetés az érintett rendezvények főszervezőivel.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Horváth Balázssal*, az EHK gazdasági referensével.
 - Egyeztetés *Gurin Attilával* egy hibásan könyvelt nyomtatási tétel javításáról.
- ✿ Egyéb egyetemi feladatok
 - Folyamatos kapcsolattartás *Pusztay Botonddal* az aktuális rendezvényekkel kapcsolatban (X 1,2, Építész Kari Napok).
 - Irodai eszközbeszerzés elszámolása *Pusztay Botonddal*. (03.02.)
 - Előleg felvétel az X 1,2-re. (03.18.)
 - Nyugtatómb és terminál elhozatala az X 1,2-re. (03.23.)

- X 1,2 hivatalos elszámolása *Pusztay Botonddal*. (03.30.)
- Többszöri egyeztetés *Varga Viktorral* és *Gurin Attilával* a HK aktuális MŰHAL egyenlegéről.

✿ HK-n belüli feladatvégzés

- Folyamatos kapcsolattartás az elnökséggel a HK gazdasági helyzetéről.
- Folyamatos kapcsolattartás *Kecskeméti Noellel* a lehetséges támogatókról.
- A nyomtatások továbbításának felügyelete és ezzel kapcsolatban folyamatos kapcsolattartás *Jetter Marcellel*.
- HK ZH felszólalások felvezetése.
- Egyeztetés *Jetter Marcellel* területi projekttel kapcsolatban.
- Az éves kari HÖK költségvetés aktualizálása a HK ZH keret ismeretében.
- MŰHASZ árlisták frissítése a Képviselő és az ÉKN szervezők Drive mappájában.
- Többszöri egyeztetés *Ágoston Zsófiával* a 2025-ben MŰHAL-ra érkező támogatásokkal kapcsolatban.
- X 1,2-vel kapcsolatos feladatok
 - Felkeresni kívánt szponzorok átnézése, visszajelzés küldése a szervezőknek.
 - BMEJegy leírások elkészítése és továbbítása.
 - Helyszíni rendezvény szerződés elkészítése és továbbítása.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Cséti Péterrel*, a Stifler 32 kapcsolattartójával az X 1,2 helyszínének bérlési feltételeiről és a szerződés tartalmáról.
 - Fellépői szerződések elkészítése és továbbítása.
 - Folyamatos kapcsolattartás *Sélley Balázssal* és *Dojcsák Botonddal*, az X 1,2 fellépőivel a szerződésükről és a feltételekről.
 - Beszerzési megrendelő javítása és továbbítása.
 - Karszalag design javítása és továbbítása.
 - Beléptetést végzők Cheers felhasználóinak továbbítása.
 - A bmejegy.hu oldalon vásárolt jegyek folyamatos figyelemmel kísérése.
 - Előzetes helyszíni jegyértékesítés felügyelete.
 - Plakátok elhozatala a BME nyomdából és lepecsételtetése.
 - Szerződések elhozatala a MŰHASZ irodából, és azok elvitele a helyszínre.
 - Megvalósult költségvetés és elszámoló táblázat elkészítése és továbbítása.
- Építész Kari Napokkal kapcsolatos feladatok
 - BMEJegy leírások elkészítése és továbbítása.
 - Póló grafika ellenőrzése és továbbítása.
 - Póló sortiment táblázat elkészítése és továbbítása.
- Gólyatanács kirándulással kapcsolatos feladatok
 - HSZK igénylő és Természetbeni Juttatások és Reprerentációs Adatlap elkészítése és továbbítása az EHK felé.

Kiegészítő feladatok

Egyéb bizottságok, munkacsoportok, elvégzett feladatok

✿ Kari Oktatási Bizottság

- Módszertan+AI munkacsoport - Mesterséges intelligencia az építészetben hallgatói kérdőív véleményezése és a javaslatok felvezetése.
- Személyes egyeztetés *Páricsy Zoltánnal, Kiss Boglárka Zoéval, Magyar Bencével és Práger Ádámmal* a kari oktatási rendszer hallgatói vonatkozásairól. (03.25.)

Feladatkör segítése

♣ Oktatási referens

- Mintatanterv felülvizsgálat véleményezése, javaslatok felvezetése táblázatba.

♣ Rendezvényfelelős

- Többszöri egyeztetés *Horváth Balázssal* a Sportéjszaka teremfoglalásával kapcsolatban.

♣ Működési felelős

- Egyeztetés *Langár Ákos Istvánnal* a Szkénéhez tartozó ballonos vizekről.
- Egyeztetés *Szűts Beátával*, a Rajzi és Formaismereti Tanszék oktatójával, *Langár Ákos Istvánnal* és *Pusztay Botonddal* a vizek elszállításáról.
- A vizek elszállítása *Szabó Szilárddal* a HK irodából a Szkénébe.
- A HK honlap adminisztrátori hozzáféréseinek javítása.
- Egyeztetés *Horváth Balázssal* és *Langár Ákos Istvánnal* az irodai karbantartás menetéről.
- Egyeztetés *Bakonyi Zitával* és *Benczes Krisztinával* a HK irodában aktuális karbantartási munkálatokról.
- Az irodai színes nyomtató megjavítása.

♣ Kommunikáció-felelős

- HK kiértékelő kérdőív véleményezése.

♣ Hallgatói Gazdasági Bizottság-vezető

- Egyeztetés *Kecskeméti Noellel* a Műegyetemi Állásbörzén való megjelenésről, és az építőipari kiállítók kigyűjtése.
- Egyeztetés *Nemes Violával* és *Szabó Szilárddal* a Horoszcoop Kft. X 1,2 esetleges támogatásáról.
- Egyeztetés *Pusztay Botonddal* és *Kristóf Máriával* a Horoszcoop Kft. X 1,2 támogatásáról.
- Szerződés tervezet készítése a Horoszcoop Kft. számára az X 1,2 támogatásához, és ennek továbbítása a MŰHASZ és a Horoszcoop Kft. kapcsolattartója felé.
- Többszöri egyeztetés *Szabó Reginával*, a Horoszcoop Kft. munkatársával a támogatásról és *Szilágyi Andrással* a megjelenésről.
- A papír alapú szerződések elvitele a MŰHASZ irodába.
- Teljesítés igazolás elkészítése a Horoszcoop Kft. megjelenéséről, és elküldése a MŰHASZ és a cég számára.
- Egyeztetés *Pusztay Botonddal* és *Tóth Zsuzsannával* a Zwack Nyrt. ÉKN-en való kitelepüléséről.

- A HGB kiadvány frissítése a Képviselő honlapján.
- ✿ Senior Kör-vezető
 - Senior oktatási anyagok véleményezése.
- ✿ Gólyatanács elnök
 - Papír alapú jegyek készítése az X 1,2-re helyszíni jegyértékesítéshez.
 - Tombola nyeremények elkészítése.

Saját projektek

- ✿ HK raktár takarítása *Lacz Brigittával*. (03.31.)

Általános képviselői feladatok, egyéb

- ✿ Személyes beszélgetésen való részvétel az elnökséggel. (03.05.)
- ✿ Részvétel az EHK Vezetőképző hétvégén. (03. 13-15.)
- ✿ Ügyelet tartása a Hallgatói Képviselő irodájában.
- ✿ A Hallgatói Képviselő üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.
- ✿ A Hallgatói Képviselő belső levelezőlistájára érkező anyagok megismerése.

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselő összmunkáján belül 11,03%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 45,5 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 82 800 Ft.

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