
Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✿ Hallgatói Képviselő rendkívüli ülése (07.13., 07.29.)

Feladatkör – Szociális Bizottság vezető

- ✿ Közvetlen hallgatói megkeresések, problémák
 - Személyes hallgatói megkeresések.
- ✿ EHK / Külső biz. feladatok (Bizottsági ülések nem)
 - Folyamatos kapcsolattartás Schinogl Péterrel.
- ✿ Kari / Egyetemi biz. feladatok (Bizottsági ülések nem)
 - Folyamatos kapcsolattartás Schinogl Péterrel.
- ✿ HK-n belüli feladatvégzés
 - Egyeztetés Aux Liliánával a Műeper hibáiról.
 - Folyamatos kapcsolattartás Gagyí Annával.
 - Egyeztetés Pataki Lilivel, hogy a szociális pályázathoz szükséges hirdetményeket posztolja.
 - A pályázók listájának folyamatos vezetése.
 - Egyeztetés Tolnai Gáborral a kollégiumban lévő, szociális pályázatot igénylő hallgatók listájáról.
 - A kollégiumban lakó, szociális pályázatot igénylő hallgatók listájának felvezetése.
- ✿ Testületvezetés (mentorok, HCs-k is)
 - Gyűlés előkészítés.
 - Előző időszak kiértékelőjének elkészítése és felküldése a bírálók, valamint a hallgatói képviselő számára.
 - Gyűlés tartás.
 - Bírálói vizsgára a bírálók felkészítése.
 - Folyamatos kapcsolattartás a bírálókkal a bírálás menetéről.
 - Folyamatos kapcsolattartás a bírálókkal a lehetséges újításokról a testületen belül.
 - Aux Liliána által készített pontszámító segédlet ellenőrzése és felküldése a bírálók számára.

✿ EGYÉB

Kari Tábor szervezés-szervező

- Általános feladatok
 - Folyamatos kapcsolattartás a Kari Tábor szervezőivel.
 - Folyamatos kapcsolattartás a Kari Tábor főszervezőjével, Aux Liliánával.
 - Egyeztetés Takács Donáttal a kari tábor vetélkedőjével kapcsolatban.
 - Sportvetélkedő leírásának ellenőrzése.
 - Egyeztetés Tolnai Gáborral a Kari Tábor sportvetélkedőjével kapcsolatban.
 - Részletes programleírás sablonjának elkészítése.
 - Első esti játékok részletes programleírásának átnézése.
 - Vetélkedő részletes programjának megírása és továbbítása Takács Donátnak.
 - Harmadik esti kincskeresés részletes programjának megírása.
 - Feladatbeosztás táblázat elkészítése.
 - Egyeztetés Benedek Admirával az Kari Táborra szükséges eszközökről.
 - Szükséges eszközök összekészítése a HK raktárba.
- PR-ral kapcsolatos feladatok
 - Programterv elkészítése, és bejegyzés szövegének megírása.
 - A szakmai szekciók bejegyzés szövegének megírása és posztolása.
 - A badacsonytúra bejegyzés szövegének megírása és posztolása.
 - A tábor kezdetéről készült poszt fotójának és bejegyzésének elkészítése.
 - Badacsonytúra bejegyzéséhez szöveg írása és posztolása.
 - Instagram történetek szerkesztése és folyamatos posztolása.
- Előkészületek
 - Szervezői napon a szervezők számára a program levetítése és a szükséges feladatok felosztása.
 - Az eszközök kipakolása a raktárban.
 - A szobabeosztás elkészítése.
 - Díszlet kipakolása.
 - A METRO rendelés átvétele, megszámlolása és ellenőrzése Tolnai Gáborral.
 - Az előkészületi feladatok felügyelete, nyomonkövetése.
- Helyszíni feladatok
 - A tábor helyszíni felügyelete.
 - Beléptetéshez szükséges eszközök kipakolása majd elpakolása.
 - Az érkezők beléptetésének lebonyolítása.
 - Az érkezők tájékoztatása a kincskereső játékról.
 - Megnyitó tartása Aux Liliánával.
 - Esti játékhoz a terem bepakolása.
 - Egy esti játék lebonyolítása.

- Tombolaszelvények kiosztása az este folyamán.
- Ebédlő takarítása *Aux Liliánával* és *Szigeti Sárával*.
- Ébresztés.
- Reggeli kipakolása a résztvevőknek.
- Reggeli elpakolása és rendrakás, valamint a szekciótartók számára italok kipakolása.
- Az üst használatáról egyeztetés, valamint a főzéshez szükséges eszközök bepakolásának segítése.
- Szekció tartók fogadása.
- Szekciótartók ajénécsomagjának összepakolása.
- Egyeztetés Szabó Viviennel és Szigeti Sárával a szekció tartók ebédeltetéséről.
- Tombola sorsolás diavetítés lebonyolításának segítése.
- Vetélkedő lebonyolításának segítése.
- Kenyerek átvétele.
- Bor átvétele.
- Ébresztés Badacsonytúra előtt.
- Badacsonytúra programbeosztás tartásának segítése.
- Szobák és az általunk használt helyszínek ellenőrzése.
- Elpakolás és takarítás.

Általános képviselői feladatok, egyéb

- ★ Ügyelet tartása a Hallgatói Képviselő irodájában.
- ★ A Hallgatói Képviselő üléseiről készült emlékeztetők véleményezése.

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselő összmunkáján belül 8,87%.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi pontja 31,02 pont.

A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 31 000 Ft.

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