

Alapfeladatok

Kötelező ülések, bizottságok

- ✓ Hallgatói Képviselőt rendes ülése (04. 06., 04. 20., 04. 27.)
- ✓ Stratégiai Bizottság (04. 17.)
- ✓ Kari Tanács (04. 08.)

Feladatkör – EHK-delegált

- ✓ A Képviselőt munkájának figyelése az iktatott e-maileken keresztül.
- ✓ Beszámolás az egyetemi aktualításokról e-mailen és személyes beszélgetéseken keresztül.
- ✓ Az EHK kéréseinek közvetítése az elnök és a Képviselőt felé.
- ✓ Egyeztetés *Filep Richárd*dal, *Varga Saroltával* és *Török Lilivel* az EHK-s projekt kidolgozásáról és határidejéről. (04. 30.)

EHK-ban végzett tevékenység

EHK ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

- 2020. április 2. – EHK ülés
- 2020. április 9. – EHK ülés
- 2020. április 16. – EHK ülés
- 2020. április 23. – EHK ülés
- 2020. április 30. – EHK ülés

SZENÁTUSI, EGYETEMI BIZOTTSÁGI ÜLÉS RÉSZVÉTEL

- 2020. április 21. - Egyetemi Tanulmányi Bizottság

BELSŐ BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

- 2020. április 8. - Belső oktatási Bizottság
- 2020. április 15. - Stratégiai Bizottság
- 2020. április 22. - Belső Pályázati Bizottság
- 2020. április 24. - Belső Gazdasági Bizottság
- 2020. április 24. - Stratégiai Bizottság
- 2020. április 24. - MŰEPER specifikáció megbeszélés

BIZOTTSÁGI MUNKÁK

REFERENSI, FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

Személyes egyeztetések:

- 2020. április 3. – Pollák Zsombor - EHK Képviselői tevékenység
- 2020. április 20. – Adu Izabell - HKT szervezetek beszámolóinak értékelése, véleményezése, közös álláspontok és javaslatok megfogalmazása
- 2020. április 23. – Pecze Levente, Varga Balázs - PR stratégia tervezése, feladatkiosztás
- 2020. április 26. – Lestyan Bence - egyeztetés a projektekről
- 2020. április 28. – Adu Izabell - HKT szervezet beszámoló értékelése, vélemények megfogalmazása
- 2020. április 30. – Pollák Zsombor - Csapatépítés lehetőségeiről a távoktatás alatt

Külügyi és Erasmus felelősi feladatok:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
 - Kapcsolattartás az NKI-val, kérések továbbítása a karok felé.
 - Kapcsolattartás a HKT menedzserével.
 - "Egyetemi Külügyi Testület" csoport (továbbiakban EKT) moderálása, tagság kezelése, beérkező kérdések megválaszolása, anyagok véleményezése.
 - Projektlista vezetése, határidők követése.
 - Projektbeadási sablon készítése.
- Feladatkörrel járó eseti feladatok:
 - Erasmus+ tanulmányi ösztöndíj program pótpályázatára vonatkozó kérdések összegyűjtése, és azok továbbítása az Erasmus Iroda számára.
 - Erasmus+ tanulmányi ösztöndíj program pótpályázatára vonatkozó hallgatói felmérés elkészítése az EKT meglátásai alapján.
 - Projektlista bővítése és rendszerezése.
 - EKT online beszélgetés szervezése, projektek kiosztása.
- Projektek
 - HKT szervezetek megismerése
 - Kérdések megfogalmazása, és azok egyeztetése Adu Izabell-lel, továbbítása a szervezetek felé.
 - A beérkezett válaszok átnézése, véleményezése és azok megosztása az EHK-val.
 - Kivonat készítése az olvasott anyagokból.

Egyéb:

- Projektek
 - BME APP projekt elkészítése
 - Alkalmazás tesztelése, észrevételek rögzítése.
 - Információgyűjtés a használatáról, vélemények keresése.
 - Összefoglaló anyag készítése és annak megosztása az EHK-val.
 - Irodabeszerzés igényfelmérő projekt.
 - Irodabeszerzés igényfelmérő projekt
 - Igényfelmérő táblázat készítése Szili Ákos tanácsai alapján.

Feladatkör – Senior Kör-vezető

- ✓ Folyamatos kapcsolattartás a Senior Körrel: Facebook csoport moderálása, borítókép heti frissítése.

- ✓ Senior Kör oktatási anyagok frissítése (általános rész, tanulmányi rész) és korrektúrázása (HK és közéleti rész), és azok megosztása a Senior Körrel.
 - Tanulmányi rész küldése *Macsek Katának* véleményezésre.
- ✓ Zárthelyi feladatok javítása (04. 15., 04. 22., 04. 29.) *Filep Richárd* segítségével, az eredmények dokumentálása és közzététele.
- ✓ Senior Kör ULTIMATE_táblázat frissítése, határidők és adatok kezelése.
- ✓ Többszöri egyeztetés *Filep Richárddal* és *Kozckás Márkkal* stratégiai kérdésekben.
- ✓ Egyeztetés *Zakor Fruzsinnával* a Közösségi ösztöndíj pályázattal kapcsolatosan. (04. 26.)
- ✓ Senior Kör Oktatási Csoport tájékoztatása a közösségi ösztöndíj leadásával kapcsolatos információkról. (04. 29.)
- ✓ Online Senior Kör gyűlés tartása. (04. 29.)

Kiegészítő feladatok

Egyéb bizottságok, munkacsoportok, elvégzett feladatok

- ✓ Belső Oktatási Bizottság (04. 19.)
- ✓ Belső Szociális Bizottság (04. 07., 04. 24.)

Feladatkör segítése

- ✓ Oktatási referens
 - Átnézett tantárgyi adatlapok feltöltése a közös mappába.

Saját projektek

- ✓ Senior Kör
 - Gyűlések helyetti csapatépítő feladatok megtervezése és kidolgozása. (04. 05., 04. 12., 04. 19., 04. 26.)
 - Feladatok szövegszerúsítása és megosztása a Senior Körrel.
 - Beadási felület, csapatbeosztás (feladatonként), beadási sablon készítése.
 - Beérkezett anyagok átnézése, letöltése.
 - "Építész himnusz" online kottázása.
 - Csapatépítő feladatok felügyelete *Filep Richárddal* és *Kozckás Márkkal*.
 - Online zárthelyi felületek elkészítése.
 - Űrlapok létrehozása és kezelése.
- ✓ "BME ÉPK Abroad" csoport
 - Működési elvek és célok megfogalmazása.
 - Jelentkezési űrlap elkészítése.
 - Élménybeszámoló sablon elkészítése.

Általános képviselői feladatok, egyéb

- ✓ Ügyelet tartása a Hallgatói Képviselő Facebook-oldalán.

A képviselő teljesítménye a Hallgatói Képviselő összmunkáján belül 8,70 %.



A képviselő fenti időszakra vett közösségi ösztöndíja 44 500 Ft.

A Hallgatói Képviselőlet 2019. szeptember 16-i ülésén, a 110./2019. sz. határozatával elfogadta az elnökség által a közösségi tevékenység ösztöndíjára tett javaslatot.

A képviselő a fenti időszakra vonatkozóan az EHK-ban végzett tevékenységért a ösztöndíjat az Egyetemi Hallgatói Képviselőlettől kapott.