

MÁTHÉ IZABELLA BESZÁMOLÓ RENDEZVÉNYSZERVEZŐ CSOPORT VEZETŐ

KÉPZÉSKÓD: 7N-AMM04

2016. november 6. és november 24. között végzett tevékenységéről

HALLGATÓI KÉPVISELETI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2016. november 7.	Hallgatói Képviselési ülés
2016. november 9.	Rendkívüli Hallgatói Képviselési ülés
2016. november 11.	Rendkívüli Hallgatói Képviselési ülés
2016. november 12.	Rendkívüli Hallgatói Képviselési ülés
2016. november 20.	Hallgatói Képviselési ülés
2016. november 24.	Rendkívüli Hallgatói Képviselési ülés

BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2016. november 16.	Kari Diákjóléti Bizottsági ülés
2016. november 22.	Kari Diákjóléti Bizottsági ülés

EGYÉB MEGBESZÉLÉSEKEN, ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2016. november 7.	Részvétel a Hallgatói Képviselés tájékoztató fórumán
2016. november 9.	Rendezvényszervező Csoport ülése
2016. november 14.	Részvétel a békés demonstráción
2016. november 16.	Rendezvényszervező Csoport ülése
2016. november 22.	Megbeszélés és tudásátadás Lakatos Fruzsinnal a 2017-es Rendezvényszervező Csoport pályázat kiírásáról és a jelentkezési időszak határidejéről
2016. november 22.	Részvétel a második békés demonstráción
2016. november 22.	Rendezvényszervező Csoport ülése

BIZOTTSÁGI MUNKÁK

KARI DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁGBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

- Pályázatok felülvizsgálata és frissítése
- Következő féléves pályázatok beütemezése

- Szociális pályázati időszak és bírálások beütemezése

FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

RENDEZVÉNYSZERVEZŐ CSOPORTTAL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉGEK

- Heti rendszerességgel ülések, egyeztetések tartása
- Folyamatos egyeztetés a főfelelősökkel a feladatokról
- Csapatépítések szervezése és részvétel az alkalmakon

KARI RENDEZVÉNYEKSEL KAPCSOLATOK TEVÉKENYSÉGEK

- Segítségnyújtás a SpeakUp! c. rendezvény előkészületeiben, lebonyolításában
- Segítségnyújtás a Mesteres csapatépítő est szervezésében
- Roller Mikulás buli szervezésének felügyelete, szükséges eszközök beszerzése, egyeztetés az italakciókról és a DJ-kkel

GÓLYABÁL SZERVEZÉS:

- Folyamatos egyeztetés a gólya nyitótánc tánctanárával
- Elkövetkező feladatok folyamatos összegyűjtése, előkészítése
- Folyamatos egyeztetés a főfelelősökkel, határidők figyelése, hogy minden szükséges szervezési folyamat időben meglegyen
- Kreatív anyagok javítása, nyomtatása és plakátolás
- Q TV-ken való megjelenés és a BME GTK cikk egyeztetése
- Helyszíni lebonyolítás forgatókönyvének elkészítése
- Jegyárulás, és a jegyárulás folyamatos ellenőrzése
- Helyszíni dekoráció, berendezés, lebonyolítás valamint takarítás
- Szponzori igények teljesítése

EGYÉB:

- Részvétel a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája által szervezett vezetőképző hétvégén
- Fogadóidő tartása
- Tematikus e-mail címek folyamatos felügyelete
- Belső Hallgatói Képviselési írott tudásbázis frissítése
- Segítségnyújtás a Demonstrációkra való előkészületekben
- Előkészület a Gólyatanács alkalom tartására

- Gólyatanács alkalom tartása a kari rendezvényekről
- Heti ülések jegyzőkönyveinek véleményezése
- Segítségnyújtás a Tisztújító Fórum és Szavazás szervezésében
- Aktuális hírek folyamatos megosztása, hallgatók informálása
- Hallgatói Képviselőt irodájának és tárgyalótermének rendbe tétele

ÉRTÉKELÉS

Az értékelt időszakban kapott pontszám: 125,9

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 125 900 Ft

Beszámolót bírálta: Szabó Gábor