

FODOR CSILLA BESZÁMOLÓ PR- ÉS TÁJÉKOZTATÁSI FELELŐS IRODAFELELŐS

KÉPZÉSKÓD: 7N-M10

2016. május 16. és június 12. között végzett tevékenységéről

HALLGATÓI KÉPVISELETI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2016. május 16.	Hallgatói Képviselői ülés
2016. május 23.	Hallgatói Képviselői ülés
2016. május 30.	Hallgatói Képviselői ülés
2016. június 6.	Hallgatói Képviselői ülés

EGYÉB MEGBESZÉLÉSEKEN, ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2016. május 18.	Hallgatói Képviselői PR ülés
2016. május 19.	Oktatási Bizottsági ülés
2016. május 24.	Nyári Tábor szervezői ülés
2016. május 29.	Kari Diákjóléti Bizottsági ülés
2016. június 2.	Utánpótlásról szóló ad hoc ülés
2016. június 2.	Oktatási Bizottsági ülés
2016. június 6.	Kari Diákjóléti Bizottsági ülés
2016. június 8.	Nyári Tábor szervezői ülés
2016. június 9.	Oktatási Bizottsági ülés

BIZOTTSÁGI MUNKÁK

KARI DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁGBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

- Szakmai Kari BME ösztöndíjpályázat módosítása a következő félévre
- Jelenlegi Kari pályázatok és jövőbeli pályázatok véleményezése
- TJSz. 2. számú mellékletének véleményezése
- Egységes Szociális Rendszer véleményezése

OKTATÁSI BIZOTTSÁGBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

- Kommunikáció és médiatudomány új tárgyak 400+-szal való egyeztetése (Üzleti jog I-II.)

- A készülő Tanulmányi és Vizsgaszabályzat részeinek véleményezése
- Folyamatos kapcsolattartás a Szociológia és Kommunikáció tanszékkel
- Kommunikáció és médiatudomány kombinált mintatantervének véleményezése
- Kommunikáció szakosok felkeresése a készülő kommunikáció és médiatudomány alapszakos és mesterszakos mintatanterv véleményezése kapcsán
- Előzetes form elkészítése a kommunikáció és médiatudomány szakos hallgatók számára a mintatantervről
- Kari Hallgatói Díj „nyeremény” intézése

FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

PR- ÉS TÁJÉKOZTATÁSI FELELŐSI TEVÉKENYSÉGEK:

- PR ülést tartottam
- Honlap (www.gtkhk.hu) hírekkel és pályázatokkal való folyamatos feltöltése
- Facebook Fórum folyamatos feltöltése hírekkel és érdekességekkel
- Vasárnapi hírlevél szerkesztése és heti rendszerességgel való kiküldése a vizsgaidőszak kezdetéig
- Egyéb hírlevelek kiküldése a levelezőlistára
- Hétindító hírek grafikai és szövegi szerkesztése, megosztása a vizsgaidőszak kezdetéig
- Nyári borítókép készítése a Facebook Fórumra
- Nyári borítóképek készítése a tanulmányi csoportok számára
- Profilkép készítése a Facebook Fórumra
- Kapcsolattartás a hirdetőkkal
- Válaszolás a hallgatói megkeresésekre

IRODAFELELŐSI TEVÉKENYSÉGEK:

- WJK-ban lévő irodánk nagytakarításának megszervezése és véghezvitele
- Irodai kellékek beszerzése
- Heti irodaellenőrzések

- Irodafeladat elvégzése, WJK-ban lévő iroda rendbentartása
- Irodakarítási rend következő 4 hétre történő elkészítése
- Fogadói idő szervezése
- Születésnapok szervezése

EGYÉB:

- Fogadói idő tartása
- Wigner Feszten való segédkezés

ÉRTÉKELÉS

Az értékelt időszakban kapott pontszám: 38,3 pont

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 38300 Ft

Beszámolót bírálta: Szabó Gábor

Budapest, 2016. június 12.