

FODOR CSILLA BESZÁMOLÓ  
PR- ÉS TÁJÉKOZTATÁSI FELELŐS  
IRODAFELELŐS

KÉPZÉSKÓD: 7N-M10

2016. április 16. és 2016. május 15. között végzett tevékenységéről

**HALLGATÓI KÉPVISELETI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL**

---

2016. április 18.	Hallgatói Képviselői ülés
2016. április 24.	Rendkívüli Hallgatói Képviselői ülés
2016. április 25.	Hallgatói Képviselői ülés
2016. április 27.	Rendkívüli Hallgatói Képviselői ülés
2016. május 2.	Hallgatói Képviselői ülés
2016. május 9.	Hallgatói Képviselői ülés

**BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL**

---

2016. április 21.	Oktatási Bizottsági ülés
2016. április 28.	Oktatási Bizottsági ülés
2016. május 4.	Kari Diákjóléti Bizottsági ülés
2016. május 5.	Oktatási Bizottsági ülés
2016. május 12.	Oktatási Bizottsági ülés

**EGYÉB MEGBESZÉLÉSEKEN, ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL**

---

2016. április 27.	Kari Tanácsn Mráz Márk helyettesítése
2016. május 4.	Kari Tanácsn Tóth Daniella helyettesítése
2016. május 9.	Tanulmányi versennyel kapcsolatos ad hoc ülés

**BIZOTTSÁGI MUNKÁK**

---

**KARI DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁGBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK**

- Kar Kiváló Hallgatója pályázatok elbírálása
- Jelenlegi Kari pályázatok és jövőbeli pályázatok véleményezése
- Pályázatok hírlevélben való kiküldése

#### OKTATÁSI BIZOTTSÁGBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

- Gyakran Ismételt Kérdések összeállítása Tóth Daniellával és Belső Benitával, majd felvitele a honlapra
- A készülő Tanulmányi és Vizsgaszabályzat részeinek véleményezése
- Folyamatos kapcsolattartás a Szociológia és Kommunikáció tanszékkel
- Kommunikáció szakosok felkeresése a készülő kommunikáció és médiatudomány alapszakos és mesterszakos mintatanterv véleményezése kapcsán
- Régi és új kommunikáció és médiatudomány alapszakos mintatanterv összehasonlítása
- Kari Hallgatói Díj jelölés és szavazás intézése

#### FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

---

##### PR- ÉS TÁJÉKOZTATÁSI FELELŐSI FELADATOK:

- Honlap ([www.gtkhk.hu](http://www.gtkhk.hu)) hírekkel és pályázatokkal való folyamatos feltöltése
- Facebook Fórum folyamatos feltöltése hírekkel és érdekességekkel
- Vasárnapi hírlevél szerkesztése és heti rendszerességgel való kiküldése
- Egyéb hírlevelek kiküldése a levelezőlistára
- Hétindító hírek grafikai és szövegi szerkesztése, megosztása
- Kari Hallgatói Díj tanulmányi csoportokban történő hirdetése
- Facebook oldal borítóképének havi frissítése
- Új Kollégiumi és Felvételi Szabályzat feltöltése a honlapra
- Kapcsolattartás a hirdetőkkel
- Válaszolás a hallgatói megkeresésekre

##### IRODAFELELŐSI FELADATOK:

- Fogadóidő szervezése és emlékeztetők kiküldése
- WJK-ban lévő iroda folyamatos karbantartása
- Építőkar KHK-jával történő egyeztetés az iroda-karbantartási koncepciót illetően
- WJK és Q iroda karbantartására szolgáló koncepció kidolgozása, szerkesztése, Hallgatói Képviselők értesítése
- Az új irodatakarítási rend működésének folyamatos ellenőrzése

#### EGYÉB

- Kiss Ádámmal történő egyeztetés az instruktor-kiválasztásban történő részvételben
- Instruktorpályázatokhoz csatolt motivációs levelek elolvasása és véleményezése, kérdések írása
- Márciusi beszámolók javítása és feltöltése a honlapra
- Tematikus email címekre érkező kérdések megválaszolása

#### ÉRTÉKELÉS

---

Az értékelt időszakban kapott pontszám: 55,1

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 55100 Ft

Beszámolót bírálta: Szabó Gábor

Budapest, 2016. május 15.