

RÉTI TAMÁS BESZÁMOLÓ ELNÖK

KÉPZÉSKÓD: 7N-AMM04

2018. január 24. és 2018. február 10. között végzett tevékenységéről

HALLGATÓI KÉPVISELETI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2018. január 25.	Rendkívüli Hallgatói Képviselői ülés
2018. január 29.	Hallgatói Képviselői ülés
2018. február 5.	Hallgatói Képviselői ülés

BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2018. január 26.	Kari Diákjóléti Bizottsági ülés
2018. január 30.	Oktatási Bizottsági ülés
2018. február 7.	Kari Diákjóléti Bizottsági ülés

EGYÉB MEGBESZÉLÉSEKEN, ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2018. január 31.	Kari Tanácson való részvétel
2018. január 31.	Dékáni Tanácson való részvétel
2018. február 1.	Egyeztetés Orbán Balázssal, Czikó Norberttel és Zambo Péterrel a Roller club működése kapcsán
2018. február 7.	Dékáni Tanácson való részvétel
2018. február 7.	KHK elnöki értekezleten való részvétel

BIZOTTSÁGI MUNKÁK

OKTATÁSI BIZOTTSÁGBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

- ZH naptárral kapcsolatos problémák kezelése
- Teremkapacitások ellenőrzése Gál Bernadettel

FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

ELNÖKI POSZTTAL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉGEK

- Heti rendszerességgel felkészülés a Hallgatói Képviselői ülések megtartására

- Egyeztetés Illés Attilával a KHK-t érintő aktualitásokról
- Egyeztetés Illés Attilával a KHK-val kapcsolatos jövőbeli tervekről, csapatépítő programokról
- Hallgatói Képviselők munkájának értékelése Illés Attilával
- Dokumentáció készítése a pályázatok kifizetéséhez
- A képviselők munkájának folyamatos segítése, ellenőrzése
- Felkészülés a Dékáni Tanácsokra és egyéb megbeszélésekre
- Folyamatos egyeztetés Oláh Dorottya Lizával a KHK gazdálkodását érintő kérdésekben
- Egyeztetés Weininger Fruzsínával a szociális pályázatok bírálásának menetéről
- Egyeztetés Mráz Marcellel a kollégiumi férőhely és szobaosztásról
- Egyeztetés Makó Eszterrel az aktuális oktatási ügyekről
- Egyeztetés Lesták Renátával és Bernáth Gáborral az aktuális rendezvényekről

ROLLER CLUBBAL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉGEK:

- Egyeztetések az üzemeltető képviselőivel
- A klub működésének felügyelete
- Rendezvények előkészítése
- Adminisztrációs tevékenység elvégzése

EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK:

- Tematikus e-mail címek folyamatos felügyelete, a rendszer kezelése
- Belső Hallgatói Képviseleti írott tudásbázis frissítése
- Heti ülések jegyzőkönyveinek véleményezése
- Hallgatói tanácsadás
- HK-info lista kezelése

ÉRTÉKELÉS

Az értékelt időszakban kapott pontszám: 70,1 pont

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 70100 Ft