



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

BESZÁMOLÓ [SZILI ÁKOS]

[2020. február 1.] és [2020. február 29.] között végzett tevékenységéről

EHK ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

[2020. február 6. - EHK ülés
2020. február 13. - EHK ülés
2020. február 20. - EHK ülés
2020. február 24. - EHDK ülés
2020. február 27. - EHK ülés
2020. február 27. - Alakuló ülés]

SZENÁTUSI, EGYETEMI BIZOTTSÁGI ÜLÉS RÉSZVÉTEL

[2020. február 24. - Szenátus]

BELSŐ BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

[2020. február 17. - Összevont Belső, Külső Oktatási Bizottság
2020. február 26. - Belső Pályázati Bizottság
2020. február 26. - Stratégiai Bizottság]

BIZOTTSÁGI MUNKÁK

REFERENSI, FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

[Személyes egyeztetések:

- 2020.02.03. - Horváth Bálint, Pollák Zsombor - Aktualitások megbeszélése
- 2020.02.03. - Pollák Zsombor, Orbán Balázs, Kiss Gergő - Megbeszélés a Műegyetemi Ajándékbolt koncepciójáról
- 2020.02.04. - Roszik Renáta - Megbeszélés a Kari Lapok igénylésével kapcsolatban
- 2020.02.04. - Vizoli Henrietta - Megbeszélés az igénylések menetének kialakításáról
- 2020.02.04. - Hellner Szelina - Megbeszélés a HÖK Sportnappal kapcsolatban
- 2020.02.05. - Lestyan Bence, Kovács Klementina, Forray Balázs - Egyeztetés a BME Jeges Esttel kapcsolatban





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- 2020.02.11. - Pollák Zsombor - Aktualitások megbeszélése
- 2020.02.11. - Pollák Zsombor - Aktualitások megbeszélése
- 2020.02.11. - Pap Kristóf - Megbeszélés az ESZK NTP pályázatával kapcsolatban
- 2020.02.13. - Boros Gergő, Pollák Zsombor - Megbeszélés a HKT SZMSZ-szel kapcsolatban
- 2020.02.13. - Vuics Márton - Megbeszélés a jövőbeni tervekkel kapcsolatban
- 2020.02.17. - Lestyan Bence - Egyeztetés az aktualitásokkal kapcsolatban
- 2020.02.17. - Nagy Barnabás - Egyeztetés a MŰSZAK menedzser feladataival kapcsolatban
- 2020.02.17. - Horváth Bálint, Pollák Zsombor - Egyeztetés a normatíva költségvetéssel kapcsolatban
- 2020.02.18. - Horváth Bence - Egyeztetés a KJK tisztújítójával kapcsolatban
- 2020.02.18. - Nagy Gábor - Egyeztetés a kollégiumi parkolással kapcsolatban
- 2020.02.19. - Lukács Bálint - Egyeztetés az MGR szűrésekkel kapcsolatban
- 2020.02.19. - Pollák Zsombor - Egyeztetés az aktualitásokkal kapcsolatban
- 2020.02.20. - Lukács Bálint - Egyeztetés az MGR szűréssel kapcsolatban
- 2020.02.20. - Nagy Gábor, Pollák Zsombor, Horváth Bálint, Garbai Ádám - Egyeztetés a kollégiumi parkolókkal, a TJSZ-szel, a HÖK költségvetésével kapcsolatban
- 2020.02.20. - Csallóközi Tivadar, Péter Kinga, Horváth Bálint, Pollák Zsombor - Egyeztetés a sportpályák áraival kapcsolatban
- 2020.02.20. - Horváth Bálint, Pollák Zsombor - Megbeszélés az elnökségi teendőkkel kapcsolatban
- 2020.02.20. - Boros Gergő, Mráz Marcell - Megbeszélés az EHK ösztöndíjjal kapcsolatban
- 2020.02.25. - Pollák Zsombor - Megbeszélés az EHK elnökség feladataival kapcsolatban
- 2020.02.26. - Nagy Gábor - Egyeztetés a kulcsos autó kölcsönzésével kapcsolatban
- 2020.02.26. - Pollák Zsombor - Megbeszélés a KJK HK tisztújításával kapcsolatban

Alelnök:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
 - EHK ülés napirendjeinek összeállítása, valamint küldése a meghívottak részére
 - EHK képviselők munkájának értékelése
- Feladatkörrel járó eseti feladatok:
 - Tájékoztató tartása az új képviselők számára
 - Informatikai beállítások elvégzése az új képviselők számára
 - Részvétel az elnöki értekezleten
 - Beérkező hallgatói levelek megválaszolása





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- Egyeztetés a HÖÖK-kal jogviszony folytonossági kérdéssel kapcsolatban
- Részvétel a VIK HK ülésén az elnökválasztó üléssel kapcsolatban
- K épület és EHK iroda belépő jogosultságok naprakészen tartása
- Egyeztetés a normatíva költségvetéssel kapcsolatban
- A HÖÖK számára a BME kollégiummal kapcsolatos adatok összegyűjtése, ezzel kapcsolatos egyeztetés Bátori Boglárkával
- A HÖK 2020. évi beszerzési tervének elkészítése
- Fodor Balázs HKT menedzser ösztöndíjával kapcsolatos teendők ellátása
- 2020-as normatíva költségvetés elkészítése a KHK elnökök részére
- Levezetőlisták kezelése
- KHK Továbbképző hétvége meghívójának véleményezése
- Projektek:
 - Műegyetemi Hallgatói Kft. és a KHK-k közti gazdálkodási szabályzat készítése
 - Az EHK iroda átrendezése

Gazdasági referenci feladatok:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
 - Rendszeres kommunikáció a HSZI munkatársaival a HÖK költségeivel kapcsolatos kérdésekben, az érkezett számlák egyeztetése, a hiánypótlási igények kezelése
 - Az alszervezetek nyomtatási igényeinek kezelése és továbbítása a HSZI részére
 - Folyamatos egyeztetés a KHK gazdasági referensekkel a költségekkel kapcsolatosan felmerülő kérdésekről, a beérkező igénylések fogadása, ellenőrzése és leadása a HSZI részére
 - Folyamatos kapcsolattartás a Testnevelési Központtal a HÖK költségeivel kapcsolatban
 - Rendszeres egyeztetés és Adu Izabellával a HKT költségigényeivel kapcsolatban
 - Kari Hallgatói Képviselők irodaszerrendeléseinek összesítése és továbbítása a HSZI felé
- Feladatkörrel járó eseti feladatok:
 - Sportrendezvények szervezéséhez szükséges dokumentáció elkészítése
 - KHK Továbbképző hétvége megszervezéséhez szükséges dokumentáció elkészítése
 - MGR szűrések kérése
 - KHK hétvége gazdasági szekció leírásának elkészítése
 - HÖK területigénylések összesítése





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- KGB lista naprakészen tartása
- Jeges Est megszervezéséhez szükséges teendők ellátása
- HÖOK Közgyűlés részvételéhez szükséges dokumentáció elkészítése
- HÖK 2020. évi költségvetéssel kapcsolatos teendők ellátása
- Adatszolgáltatás a kari gazdasági referensek részére a 2019. évi költségekkel kapcsolatban
- Projektek:
 - Gazdaság megosztott meghajtó elkészítése
 - Igényléskövető rendszer elkészítése

Szakkollégiumi felelős:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
 - Teremfoglalások intézése
 - Folyamatos kapcsolattartás a szakkollégium elnökeivel
 - Rendszeres kommunikáció a HSZI munkatársaival a szakkollégiumok költségeivel kapcsolatos kérdésekben, az érkezett számlák egyeztetése, a hiánypótlási igények kezelése
 - A szakkollégiumok igényléseinek ellenőrzése, folyamatos monitorozása
 - Szakkollégiumok részére nyomtatás biztosítása
 - NTP pályázatok koordinálása
- Feladatkörrel járó eseti feladatok:
 -
- Projektek:

Egyéb:

- HÖK Sportnapon való részvétel, helyszíni szervezés segítése
- Kérdések összeállítása a HK ZH-ra
- Ügyelet megtartása - 02.10.
- Emlékeztető elkészítése az elnöki értekezletről
- HK ZH feladatainak véleményezése
- Az EHK 02.13-i ülés emlékeztetőjének véleményezése
- EHDK ülés emlékeztetőjének elkészítése
- HK ZH kérdéseinek véglegesítése, kérdések összeállítása, ZH-n való felügyelet

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 203 500 forint

