

## BESZÁMOLÓ TÖRÖK LILI

[2019. szeptember 1.] és [2019. szeptember 30.] között végzett tevékenységéről

### EHK ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

---

[2019. szeptember 5. – EHK ülés részvétel  
2019. szeptember 12. – EHK ülés részvétel  
2019. szeptember 19. – EHK ülés részvétel  
2019. szeptember 25. – EHK ülés részvétel ]

### SZENÁTUSI, EGYETEMI BIZOTTSÁGI ÜLÉS RÉSZVÉTEL

---

[2019. szeptember 3. – Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság ülés részvétel  
2019. szeptember 4. – ESZB ülés részvétel  
2019. szeptember 19. – ESZB ülés részvétel  
2019. szeptember 27. – ESZB ülés részvétel ]

### BELSŐ BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

---

### BIZOTTSÁGI MUNKÁK

---

### REFERENSI, FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

---

[Személyes egyeztetések:

- 2019. szeptember 2. – Zádori Ferens – MŰEPER specifikáció.
- 2019. szeptember 3. – Gazder Bence – ESZR karbantartásával és leállításával kapcsolatos többszöri egyeztetés.
- 2019. szeptember 3. – Dején Zita – Egyélegyenlőségi alapú kollégiumi férőhely megítélésével kapcsolatosan.
- 2019. szeptember 4. – Barabás Zoltán – Szociális ösztöndíjak adatvédelmével kapcsolatban.
- 2019. szeptember 4. – Barabás Zoltán – Műhely interjú.
- 2019. szeptember 5. – Barabás Zoltán – ESZB iktatási rendszere.
- 2019. szeptember 6. – Varga Ferenc – ESZB honlap kezelése, szerkesztése.



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- 2019. szeptember 25. – dr. Frank Ágnes - Többszöri egyeztetés a szociális helyzetre javaslatot tevő hallgatók titoktartási nyilatkozatával, valamint a rendkívüli szociális ösztöndíjak adatvédelmi kezelésének módosításával kapcsolatban.
- 2019. szeptember 26. – Garbai Ádám – Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás eredménye elleni elsőfokú döntés újratárgyalásának menetével kapcsolatban.
- 2019. szeptember 27. - Garbai Ádám – Többszöri egyeztetés a Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatot benyújtók jogosultságellenőrzésével kapcsolatban.

Egyetemi Szociális Bizottság elnöki feladatok:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
  - Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatokkal kapcsolatos állandó feladatok ellátása:
    - Hallgatói megkeresések megválaszolása az ösztöndíjjal kapcsolatban.
    - Személyes egyeztetések hallgatókkal a pályázathoz szükséges dokumentumokkal kapcsolatban.
  - Rendkívüli szociális ösztöndíj és Önköltséges hallgatók rendkívüli szociális ösztöndíj pályázatokkal kapcsolatos állandó feladatok:
    - Hallgatói megkeresések megválaszolása.
    - Beérkezett pályázatok hiányaival kapcsolatos egyeztetés hallgatókkal.
  - Teljesítményalapú táblázat folyamatos vezetése.
- Feladatkörrel járó eseti feladatok:
  - Ülések összehívása, előterjesztések és napirendek készítése.
  - Ülés levezetése 3 alkalommal.
  - ESZB Ügyrend véglegesítése.
  - Az ESZB féléves feladatainak ütemezése és a Bizottság tájékoztatása.
  - Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatokkal kapcsolatos teendők ellátása:
    - ESZR honlappal kapcsolatos hallgatói problémák, kezelő karok módosítása.
    - Az ESZR honlapról rendszerhiba miatt vagy bejelentkezési probléma miatt hiányzó sorszámok összegyűjtése.
    - A pályázó hallgatók jogosultságának ellenőrzéséhez összesítő elkészítése Garbai Ádám számára.
    - Jogosultsággal kapcsolatos hallgatói megkeresések megválaszolása.
    - Az ösztöndíj előzetes és végleges eredményének meghatározása és előterjesztése a Bizottság számára.



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- Az előzetes eredmények feltöltése az ESZR rendszerbe, valamint hírek közzététele az eredményről.
- Az ösztöndíj előzetes eredménye ellen felszólalást benyújtó hallgatók pályázatának áttekintése és véleményezése.
- A felszólalás elbírálását követően a végleges kifizetési listák elkészítése és továbbítása Garbai Ádám számára.
- 2019/20. tanév őszi félévében pótfelvételiző hallgatók Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatával kapcsolatos teendők ellátása:
  - A pótfelvételiző hallgatókra vonatkozó határidők kitolásával kapcsolatban egyeztetés az ESZB tagjaival.
  - Az ESZR honlapján új pályázat létrehozása a számukra meghatározott határidőkkel.
  - Hírek közzététele az ESZR honlapján.
- Az önköltségcsökkentéshez szükséges szociális helyzet megítélésének lebonyolításával kapcsolatos teendők ellátása:
  - A szociális helyzet megítélésének ütemezésével kapcsolatban egyeztetés az ESZB tagjaival.
  - Az ESZR honlapon a szociális helyzet megítéléséhez szükséges új űrlapfelület létrehozása.
  - Hírek közzététele az ESZR honlapján.
  - A szociális helyzet megítélésére tett javaslatok összesítése és előterjesztése az ESZB számára.
- Rendkívüli szociális ösztöndíj és Önköltséges hallgatók rendkívüli szociális ösztöndíj pályázatokkal kapcsolatos teendők:
  - A Jogi Igazgatóság által tett megjegyzések szerint a pályázati kiírások módosítása, valamint továbbítása dr Frank Ágnesnek az adatvédelmi tájékoztató felülvizsgálata céljából.

#### Szociális juttatási referenci feladatok:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
  - Külső Szociális Bizottság vezetői feladatok ellátása:
    - Teljesítményalapú táblázat folyamatos vezetése.
    - Telefonos egyeztetések a kari referensekkel.
- Feladatkörrel járó eseti feladatok
  - Külső Szociális Bizottság vezetői feladatok ellátása:
    - Folyamatos egyeztetés a kari referensekkel a speciális hallgatói esetekkel kapcsolatban.
    - HK közeli pályázatok behozatalával kapcsolatos egyeztetés a kari referensekkel.
    - HK közeli pályázatok véglegesítésével kapcsolatban a kari referensek tájékoztatása.





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- A 2019/20. őszi féléves Rendszeres szociális ösztöndíj és alaptámogatás pályázatok HSZI-be szállításával kapcsolatban a referensek tájékoztatása.
- Önköltség mértékének csökkentésével kapcsolatos referenci és hallgatói kérdések megválaszolása
- 2019. szeptember 28. - ülés tartása a hallgatók szociális helyzetére javaslatot tevő bírálók 2019/20. tanév őszi féléves jutalmazásának elveiről.
- A Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatokat bírálók ösztöndíj pályázat kari kereteinek meghatározása. A pályázattal kapcsolatos információkról és benyújtandó dokumentumokról, valamint a keretéről a kari referensek értesítése
- Projektek:
  - MŰEPER specifikáció írása az egyeztetéseknek megfelelően.

Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság tagsággal járó feladatok:

- Feladatkörre járó állandó feladatok:
  - Beérkezett hallgatói kérelmek véleményezése.
- Feladatkörre járó eseti feladatok:
  - Esélyegyenlőségi alapú kollégiumi férőhelyben részesült hallgatókkal való egyeztetések.
- Projektek:
  - Az esélyegyenlőségi alapú önköltségi íj mérséklésének pontrendszerének előkészítése.

Karima felelős:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
  - Szeptemberi lapszám véleményezése.

Egyéb:

- Tisztújító sablonok felülvizsgálata
- Ügyelet tartása az EHK irodában:
  - 2019. szeptember 5. 10:00 - 12:00
  - 2019. szeptember 9. 10:00 - 11:00
  - 2019. szeptember 13. 10:00 - 12:00
  - 2019. szeptember 17. 10:00 - 12:00
  - 2019. szeptember 24. 10:00 - 12:00

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 237 000 forint |

