



## BESZÁMOLÓ TÖRÖK LILI

2020. július 1. és 2020. július 31. között végzett tevékenységéről

### EHK ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

---

2020. július 9. – EHK ülés

### SZENÁTUSI, EGYETEMI BIZOTTSÁGI ÜLÉS RÉSZVÉTEL

---

2020. július 3. – Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsági ülésen való részvétel

### BELSŐ BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

---

2020. július 8. - Belső Pályázati Bizottsági ülésen való részvétel

### BIZOTTSÁGI MUNKÁK

---

Belső Pályázati Bizottság:

- Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatokat bírálók ösztöndíja pályázat kiírásának elkészítése.

### REFERENSI, FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

---

Személyes egyeztetések:

- 2020. július 1. - Pollák Zsombor, Barabás Zoltán, Bátorfi Boglárka, Varga Ferenc - tudásátadás
- 2020. július 1. - Pollák Zsombor, Szili Ákos - aktualitások
- 2020. július 3. - Pollák Zsombor - augusztusi kifizetés
- 2020. július 6. - Barabás Zoltán, Pollák Zsombor - pályázatok adatvédelme
- 2020. július 6. - Pollák Zsombor - szociális referenci poszt átadása
- 2020. július 9. – Varga Ferenc - EHK tábor szekció
- 2020. július 9. – Pollák Zsombor - aktualitások
- 2020. július 9. – Garbai Ádám - pályázati kiírások





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- 2020. július 10. – Pollák Zsombor - szociális juttatási referensi poszt átadása
- 2020. július 13. – Pollák Zsombor - projektek lezárása
- 2020. július 13. – Garbai Ádám - pályázati kiírások

Egyetemi Szociális Bizottság elnöki feladatok:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
  - Rendkívüli szociális ösztöndíj és Önköltséges hallgatók rendkívüli szociális ösztöndíj pályázatokkal kapcsolatos állandó feladatok:
    - Hallgatói megkeresések megválaszolása.
    - Beérkezett pályázatok hiányaival kapcsolatos egyeztetés hallgatókkal.
    - Hiányos kérvényekkel kapcsolatos egyeztetés a HSZI-vel.
    - Beérkezett pályázatok előbírálása.
    - Eredmények kihirdetése a hallgatók felé.
    - 2020/21. tanéves pályázati kiírással kapcsolatos levelezések, adatkezelési tájékoztató felülvizsgálata.
  - Az ESZB iktatásának és határozattárának folyamatos vezetése.
  - ESZB emlékeztetőinek véleményezése.
- Feladatkörrel járó eseti feladatok:
  - Előterjesztések készítése.
  - Korábbi féléves pályázatok visszazállításával kapcsolatban egyeztetések a HSZI-vel.
  - Kollégiumi bentlakási méltányossági kérelmek véleményezése.
  - Kollégiumi bentlakással kapcsolatos hallgatói megkeresések megválaszolása.
  - ESZR működésével kapcsolatos rendszeres e-mailezés és egyeztetés.
  - ESZR és MIR többszöri tesztelése, hibák gyűjtése, teszt pályázatok létrehozása.
  - ESZR-ben való pályázás előkészítése, tartalmak feltöltése frissítése.
  - ESZB honlap kezelése.
  - 2020/21. tanév őszi féléves bírálói vizsgákkal kapcsolatos teendők ellátása:
    - Bírálói vizsgák lebonyolításához szükséges táblák előkészítése, időszak elindításáról a bizottság tájékoztatása.
    - Referensi vizsgák összeállítása.
    - Referensi vizsgák javítása és tájékoztatás az eredményről.
    - A vizsgák véglegesítésével kapcsolatban folyamatos egyeztetés Csábi Eszterrel és Dáni Eszterrel.
    - Írásbeli vizsga kérdések és felület ellenőrzése.
    - Szóbeli feladatrészhez családmodell feladatok elkészítése és továbbiak véleményezése.





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- ESZB elnöki feladatkör jövőbeli átadásával kapcsolatos számos egyeztetés a bizottság tagjaival, valamint Csábi Eszterrel és Dáni Eszterrel.
- MŰEPER fejlesztésével kapcsolatos folyamatos egyeztetések, e-mailek, árajánlat áttekintése, az aktualitásokról az ESZB tájékoztatása.

#### Alelnöki feladatok

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
  - Napi elnöki feladatok segítése, e-mailek véleményezése, aktuális teendők ellátásában való segítségnyújtás.
- Feladatkörrel járó eseti feladatok:
  - EHK Képviselői ösztöndíj pályázatok bírálása Pollák Zsomborral és Szili Ákossal.
  - 2020. évi Csatlakozóval kapcsolatban egyeztetés az elnökökkel, valamint a HSZI-vel.
  - 2020. évi Csatlakozó kiadvány véleményezése, valamint a kari anyagok összesítése és továbbítása a HSZI felé.
  - Többszöri egyeztetés Roszik Renátával.

#### Szociális juttatási referensi feladatok:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
  - Külső Szociális Bizottság vezetői feladatok ellátása:
    - Teljesítményalapú táblázat folyamatos vezetése.
- Feladatkörrel járó eseti feladatok
  - Külső Szociális Bizottság vezetői feladatok ellátása:
    - 2020. július 8. - ülés tartása.
- Projektek:
  - Többszöri egyeztetés Dáni Eszterrel az EHK tábor szekcióval kapcsolatban, a tematika felépítésében való közreműködés, feladatsorok véleményezése.

#### Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság tagsággal járó feladatok:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
  - Beérkezett hallgatói kérelmek véleményezése.
- Feladatkörre járó eseti feladatok:
  - Esélyegyenlőségi alapú kollégiumi pályázatról többszöri egyeztetés és a pályázati kiírás véglegesítése.
  - Esélyegyenlőségi alapú kollégiumi felvétellel kapcsolatban egyeztetés hallgatókkal.





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- Honlaptartalomról többszöri egyeztetés a Bizottság tagjaival.

Az értékelt időszakban elért összpontszám: 131,50

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 131 500 Ft

