



BESZÁMOLÓ BARABÁS ZOLTÁN

2018. január 10. és 2018. február 4. között végzett tevékenységéről

EHK ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2018. január 11. – EHK ülésen való részvétel
2018. január 18. – EHK ülésen való részvétel
2018. január 25. – EHK ülésen való részvétel
2018. február 01. – EHK ülésen való részvétel

SZENÁTUSI, EGYETEMI BIZOTTSÁGI ÜLÉS RÉSZVÉTEL

2018. január 22. – Vezetői Értekezlet ülésen való részvétel
2017. november 21. – Szenátus Oktatási Bizottsága ülésen való részvétel

BELSŐ BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2018. január 10. - Stratégiai Bizottsági ülés részvétel
2018. január 16. - Stratégiai Bizottsági ülés részvétel
2018. január 17. - Bizottságvezetői értekezleten részvétel
2018. január 17. - HK ZH megbeszélésen részvétel
2018. január 24. - KHK továbbképző hétvége megbeszélésen részvétel

BIZOTTSÁGI MUNKÁK

REFERENSI, FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

Alelnöki feladatok:

- Egyetemi Hallgatói Képviselőt ösztöndíj pályázatok és a Községi ösztöndíjpályázatok beérkezett pályázatainak bírálása Krisztián Dáviddal és Vidák Miklóssal
- Egyetemi Hallgatói Képviselőt ösztöndíj pályázatokhoz, Községi ösztöndíj pályázatokhoz tartozó dokumentáció elkészítése Gődér Vivienrel
- Többszöri egyeztetés Gődér Nikolettával a tavaszi pályázatokra érintő ügyekről
- Folyamatos kapcsolattartás Krisztián Dáviddal és Vidák Miklóssal az aktuális feladatokkal kapcsolatosan



- Folyamatos kapcsolattartás a kari képviseletek elnökeivel az aktuális ügyekkel kapcsolatosan
- Többszöri egyeztetés Szabó Zsolttal (MŰHELY) és István Adriennel (MŰHELY) az újságot érintő folyamatos ügyekkel kapcsolatosan
- Folyamatos egyeztetés Rác Tamással a gödi tábor foglалását illetően
- Gál Bernadett és Nagy Benjámin körbevezetése az irodában és az alap információk átadása az új képviselők számára
- Új tudástár struktúrájának átbeszélése Gődér Viviennel
- Személyes egyeztetés Ferenczi Bernadettel (HSZI) több alkalommal a hallgatói kifizetésekkel kapcsolatosan
- HÖK Alapszabály mellékleteinek véleményezése, továbbá személyes egyeztetés az illetékes képviselőkkel több alkalommal
- HK ZH előkészítése:
 - ZH készítés ütemezésének elkészítése
 - Kérdésadatbázis sablonjának elkészítése
 - Kérdések írása több szabályzatból
 - Mások által összeírt kérdések véleményezése és kategorizálása
 - Ülésrend elkészítése
 - Komplex feladatok alkotása
- Egyetemünk Rendszere tantárgy indítása:
 - Többszöri egyeztetés Szabó Tiborral (GTK) és Rác Tamással
 - Interjú adása a Műhely újság részére
- A képviseletek hiányzó emlékeztetőivel kapcsolatos koordinálás
- Hivatalos levelek megírása a szükséges ügyeket érintően
- Iktatással és határozatokkal kapcsolatos kisokos készítése a KHK elnökök számára
- Ügyeleti feladatok ellátásának koordinálása
- Egyeztetés Lőrincz Lászlóval és Gődér Viviennel a balatonlellei BME Infjúsági tábor feltöltöttségével kapcsolatosan
- Hiányzó/érvénytelen bankszámlával rendelkező hallgatók listájának megküldése az érintett KHK elnököknek
- Jogi vélemények megküldése a KHK elnököknek
- Szkéné meghívók elkészítésének és kiszállításának koordinálása
- Az ülés meghívójának elkészítése és kiküldése több alkalommal
- Belső bizottságok időpontjainak ütemezése
- Normatívaosztással kapcsolatos előmunkálatok elvégzése
- Egyeztetés Nagy Edittel több alkalommal
- Személyes egyeztetés Tóth Zoltánnal (DOK) a DOK Alapszabállyal és az EGYHDK jogcímen történő kifizetésekkel kapcsolatosan
- Egyeztetés R. Nagy Tiborral a képzés-utánpótlás projekttel kapcsolatosan



- Egyeztetés Gál Bernadettel az EHK-s közösségformálással kapcsolatosan
- Kintlévőségkezeléssel kapcsolatos szabályzat véleményezése és egyeztetés Ferenczi Bernadettel (HSZI)
- KHK továbbképző hétvége:
 - Egyeztetés Pekár Zoltánnal az általános szervezési feladatokkal kapcsolatosan
 - Egyeztetés Beluzsár Ádámmal a helyszínnel kapcsolatosan több alkalommal
 - Egyeztetés R. Nagy Tiborral a szakmai szekcióval kapcsolatosan
 - Egyeztetés Gődér Viviennel a szakmai szekcióval és a tréningekkel kapcsolatosan
 - Egyeztetés Kántor Tamással a tréningekkel kapcsolatosan
- Személyes egyeztetés a nyelvi tárgyak finanszírozásával kapcsolatosan az Idegennyelvi Központ, a Jogi Igazgatóság, a Központi Tanulmányi Hivatal, a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóság, és a Monitoring és Kontrolling Osztály munkatársaival

Egyéb:

- Tettem az iroda tisztaságáért
- Az irodai fogyóeszközök feltöltése és rendben tartása Gődér Viviennel és Molnár Lászlóval
- Testnevelési tárgyak szolgáltatási díjaira vonatkozó utasítástervezet véleményezése
- Ügyeleti tevékenységek ellátása több alkalommal

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 280 000 forint