



BESZÁMOLÓ SUHAJDA RICHÁRD

2018. december 11. és 2018. december 31. között végzett tevékenységéről

EHK ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2018. december 13. – EHK ülés

2018. december 13. – EHDK ülés

2018. december 20. – EHK ülés

SZENÁTUSI, EGYETEMI BIZOTTSÁGI ÜLÉS RÉSZVÉTEL

BELSŐ BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2018. december 11. – Stratégia Bizottság

BIZOTTSÁGI MUNKÁK

REFERENSI, FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

Alelnök:

- Az Egyetemi Hallgatói Képviselőt ösztöndíj pályázat bírálása R. Nagy Tibor Endrével és Barabás Zoltánnal, a részletes pontozás és a beszámolók előkészítése, a beérkező kérdések megválaszolása
- HK ZH kisokosok kérése a referensektől
- A jegyzettámogatás normatívájának felhasználásával kapcsolatos információk gyűjtése
- A közérdekű adatigénylés megválaszolásához szükséges információk összegyűjtésében való segítség
- R. Nagy Tibor Endre a BME honlapon megjelenő interjújának véleményezése
- A vizsgaidőszaki ügyeleti tábla előkészítése, a helyek feltöltése a képviselők segítségével
- Egyeztetés a partnerrel a digitális hirdetőtáblákkal kapcsolatban
- Egyeztetés Kiss Gergővel (MŰHASZ) a gravírozott termékek elkészítéséről, az elkészült termékek elhozatala a partnertől





- Az EHK és az EHDK üléseiről készült emlékeztetők véleményezése és továbbítása a képviselők felé
- Egyeztetés Kántor Tamással a galériai tárgyalóba szánt polcok beszerzéséről
- A 2019-es időbeosztás előkészítése
- Egyeztetés Egyed Gáborral a tudástár felépítésének vázlatáról
- Rendszeres egyeztetés Szili Ákossal a gazdasági terület problémáiról
- Egyeztetés Kovács Klementínával a sport- és rendezvény terület aktualitásairól
- Stratégiai Bizottság levezetése Barabás Zoltánnal
- EHK ülés vezetése R. Nagy Tibor Endre távollétében
- Az ehktitkarsag@ehk.bme.hu fiókra érkező egyes levelek megválaszolása
- Rendszeres egyeztetés R. Nagy Tiborral és Barabás Zoltánnal az EHK projektjeiről, a képviselők feladatairól és a napi ügyek intézéséről
- A képviselők munkájának folyamatos követése, segítése
- Az irodarend felügyelete
- Az ügyeletések feladatainak ellenőrzése, az elvégzett feladatok nyilvántartása
- A postázandók listájának eljuttatása a Postaszolgálathoz
- A beérkező rendezvény engedélyezések és plakátolási formanyomtatványok aláírása
- A napi operatív teendők folyamatos ellátása

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 120 000 forint