

BESZÁMOLÓ TÖRÖK LILI

2019. október 1. és 2019. október 31. között végzett tevékenységéről

EHK ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

2019. október 3. – EHK ülés részvétel
2019. október 10. – EHK ülés részvétel
2019. október 17. – EHK ülés részvétel
2019. október 24. – EHK ülés részvétel

SZENÁTUSI, EGYETEMI BIZOTTSÁGI ÜLÉS RÉSZVÉTEL

2019. október 11. – Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság ülés részvétel
2019. október 17. – ESZB ülés

BELSŐ BIZOTTSÁGI ÜLÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

||

BIZOTTSÁGI MUNKÁK

||

REFERENSI, FELELŐSI FELADATOK, SAJÁT PROJEKTEK

Személyes egyeztetések:

- 2019. október 2. – Varga Ferenc, Barabás Zoltán, Balogh Tamás – Hallgatói Jogorvoslati Bizottság működése.
- 2019. október 3. – Demjén Zita – Esélyegyenlőségi kérvények elbírálása.
- 2019. október 7. - Varga Ferenc - EHK ösztöndíj.
- 2019. október 8. - Varga Ferenc - Közéleti ösztöndíj.
- 2019. október 8. - Adamis Viktória - TTK szociális alapú költségtérítés csökkentés.
- 2019. október 14. – Garbai Ádám – Rendszeres szociális ösztöndíj pályázat elleni fellebbezések.

- 2019. október 14. - dr Frank Ágnes - Titoktartási nyilatkozatok iktatása
- 2019. október 16. - dr Frank Ágnes - Rendkívüli szociális ösztöndíj adatvédelmi megfelelése.
- 2019. október 19. – Garbai Ádám – Rendszeres szociális ösztöndíj pályázat elleni fellebbezések.
- 2019. október 22. – Barabás Zoltán – ESZR adatvédelem.
- 2019. október 29. – Garbai Ádám – Rendkívüli szociális ösztöndíj jogosultságellenőrzés.
- 2019. október 31. – dr Kökény Ilona, dr Vitányi-Ratimovszky Orsolya Anna, dr Kiss Andrea – HÖK Alapszabály.
- 2019. október 30. – dr Tevesz Gábor – Esélyegyenlőségi kérvények.
- 2019. október 31. - Horváth Bálint, Szili Ákos, Varga Ferenc - Bizottságvezetői megbeszélés.

Egyetemi Szociális Bizottság elnöki feladatok:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
 - Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatokkal kapcsolatos állandó feladatok ellátása:
 - Hallgatói megkeresések megválaszolása az ösztöndíj eredményével kapcsolatban.
 - Rendkívüli szociális ösztöndíj és Önköltséges hallgatók rendkívüli szociális ösztöndíj pályázatokkal kapcsolatos állandó feladatok:
 - Hallgatói megkeresések megválaszolása.
 - Beérkezett pályázatok hiányaival kapcsolatos egyeztetés hallgatókkal.
 - Beérkezett pályázatok előbírálása, előterjesztése az ESZB számára.
 - Az elbírált pályázatok dokumentálása és továbbítása a HSZI felé.
 - Az eredmények kihirdetése a hallgatóknak.
 - Az ESZB iktatásának folyamatos vezetése.
 - Az ESZB üléseiről szóló emlékeztetők véleményezése és véglegesítése.
- Feladatkörrel járó eseti feladatok:
 - Ülések összehívása, előterjesztések és napirendek készítése.
 - Ülés levezetése 1 alkalommal.
 - Elektronikus szavazások lebonyolítása.
 - A szociális alapú kollégiumi férőhely megítélése elleni fellebbező hallgatók helyzetének újratárgyalása és egyeztetés Csiki Tiborral.
 - Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatokkal kapcsolatos teendők ellátása:



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- Az ösztöndíj végleges eredménye ellen fellebbező hallgatók pályázatának áttekintése és véleményezése.
- A fellebbezés elbírálását követően a végleges kifizetési listák elkészítése és továbbítása Garbai Ádám számára.
- Az ESZR-ből hiányzó sorszámok listájának összesítése és továbbítása a HSZI számára.
- A HK közeli pályázatok listájának ellenőrzése és elvitele a HSZI számára.
- A rászorultsági csoportba tartozó hallgatókról szűrés készítése és továbbítása Garbai Ádám számára.
- Titoktartási nyilatkozat véglegesítése és bekérése az ESZB tagjaitól és a bírálóktól.
- Az önköltségcsökkentéshez szükséges szociális helyzet megítélésének lebonyolításával kapcsolatos teendők ellátása:
 - Az ESZB döntésének továbbítása a Dékánok felé.
- Rendkívüli szociális ösztöndíj és Önköltséges hallgatók rendkívüli szociális ösztöndíj pályázatokkal kapcsolatos teendők:
 - A pályázati kiírások véglegesítése és előterjesztése az ESZB számára.
 - A rendkívüli szociális ösztöndíjra vonatkozó adatvédelmi tájékoztatóval és törzslappal kapcsolatban többszöri egyeztetés dr Frank Ágnessel, majd a dokumentumok véglegesítése és továbbítása a Jogi Igazgatóság számára.

Szociális juttatási referensi feladatok:

- Feladatkörrel járó állandó feladatok:
 - Külső Szociális Bizottság vezetői feladatok ellátása:
 - Teljesítményalapú táblázat folyamatos vezetése.
 - A bizottság feladatainak koordinálása, egyeztetés a referensekkel a benyújtandó pályázatokkal, titoktartási nyilatkozattal kapcsolatban.
- Feladatkörrel járó eseti feladatok
 - Külső Szociális Bizottság vezetői feladatok ellátása:
 - A Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatokat bírálók ösztöndíj pályázat eredményéről előterjesztés, majd dokumentáció elkészítése.
 - Projektek:
 - MŰEPER specifikáció írása:
 - Rendszeren belüli üzenetváltás adatvédelmi megfelelőségének biztosításával kapcsolatos kérdések összegyűjtése.



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- Az űrlapon belüli változó mezők alapján való dokumentumgenerálási folyamat kidolgozása.
- ESZR adatvédelmi megfelelőségéhez folyamatleírás írása.
- Kollégiumok működési rendjéről szóló Kancellári Utasítás véleményezése.
- Az Alapszabály módosítási javaslatának véleményezése.

Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság tagsággal járó feladatok:

- Feladatkörre járó állandó feladatok:
 - Beérkezett hallgatói kérelmek véleményezése.
- Feladatkörre járó eseti feladatok:
 - Esélyegyenlőségi alapú önköltség díj csökkentéséhez elvek összegyűjtése.
- Projektek:
 - Az esélyegyenlőségi alapú önköltségi díj csökkentés pontrendszerének előkészítése, valamint a speciális igényű és fogyatékkal élő hallgatókra vonatkozó törvények összegyűjtése

Egyéb:

- Ügyelet tartása az EHK irodában:
 - 2019. október 1. 10:00 - 12:00
 - 2019. október 8. 10:00 - 11:00
 - 2019. október 15. 10:00 - 12:00
 - 2019. október 18. 10:00 - 12:00
 - 2019. október 22. 10:00 - 12:00
 - 2019. október 29. 10:00 - 12:00

Az értékelt időszakban elnyert ösztöndíj összege: 206 000 forint