



BESZÁMOLÓ

Adorján Adrienn

2024.02.01. és 2024.02.29. között végzett tevékenységéről

HALLGATÓI KÉPVISELET RENDES ÉS RENDKÍVÜLI ÜLÉSEI

2024.02.12. Hallgatói Képviselő-testület rendes ülésén való részvétel
2024.02.19. Hallgatói Képviselő-testület rendes ülésén való részvétel
2024.02.26. Hallgatói Képviselő-testület rendes ülésén való részvétel

KARI TANÁCS, DÉKÁNI TANÁCS, TANSZÉKVEZETŐI ÉRTEKEZLET, KARI BIZOTTSÁGOK ÜLÉSEI

KÜLSŐ BIZOTTSÁGOK ÜLÉSEI

2024.02.25. Külső Kollégiumi Bizottság ülésén való részvétel

BELSŐ BIZOTTSÁGOK ÜLÉSEI

2024.02.03. Kollégiumi Bizottsági ülés megtartása
2024.02.04. Kollégiumi Bizottsági ülés megtartása
2024.02.29. Kollégiumi Bizottsági ülés megtartása

BIZOTTSÁGI MUNKÁK

ÁLLANDÓ FELADATKÖRÖK, FELELŐSI POZÍCIÓK

Kollégiumi Bizottság elnök:

Általános feladatkör:

- Válaszolás elektronikusan a hallgatói megkeresésekre
- Egyeztetés személyesen a hallgatókkal kollégiummal kapcsolatos kérdésekben
- Plakátok kirakása a kollégiumi hirdető falakra és plakátok frissítése többszöri alkalommal
- Kollégiumi mentor beosztás nyomtatása, frissítése
- Portára kollégiumi mentor elérhetőségek és szobaszámok szerkesztése, nyomtatása
- Kollégiumi bizottsági ülésekre szükséges dokumentumok előkészítése
- Kollégiumi mentor pótpályázók meghívása személyes meghallgatásra, meghallgatás beosztásának elkészítése
- KEFIR-be feltöltött fényképek bírálása többszöri alkalommal
- Kollégiumban tartott mentorrendezvény bejelentőjének továbbítása a vezető kollégiumi mentor számára

Külső Kollégiumi Bizottsági feladatok:

- Kollégiumi mentor pótpályázat véleményezése
- VBK HK véleményének megküldése a pótpályázatot leadott hallgatók kapcsán
- Fegyelmi felelős kártyákhoz adatok és képek begyűjtése, táblázatba foglalása és megküldése





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
VEGYÉSZMÉRNÖKI ÉS BIOMÉRNÖKI KAR HALLGATÓI KÉPVISELET

az EHK kollégiumi referens számára

KKB ráérős tábla kitöltése

Egyeztetés a pótfelvételiről az oktatási referenssel a felvételi eljárásban félretett férőhelyek miatt

Kari FIR felhasználói profilok frissítése, pozíciók frissítése, törlendő profilok felvezetése

Díjmentes vendégéjszakák felvezetése az ÉSZI számára továbbított táblába, az időpontokról egyeztetés az elnökséggel

2023/24/2-es KBM átolvasása

Kollégiumi felvételi időszak:

Előzetes kollégiumi eredmény:

Kérdéses adatok ellenőrzése ÉSZI-vel, hibák javítása többszöri alkalommal

Tábla véglegesítése

Hirdetésre szánt dokumentum elkészítése

Hirdetési szöveg megfogalmazása és dokumentum továbbítása PR referens számára, kikerült dokumentum ellenőrzése, szöveg hiányának pótlásának kérése a PR referenstől

KEFIR hír kiírása az előzetes eredményről és a felszólalási lehetőségről

Hallgatói megkeresésekre válaszolás az előzetes eredménnyel kapcsolatban

Felszólalások:

Felszólalások tábla elkészítése

Bizottsági ülésen felszólalások közös bírálata, szociális alapú felszólalás egyeztetése a szociális referenssel

VBK KB vélemény megfogalmazása és felvezetése a felszólalások táblába

Egyeztetés ÉSZI-vel a felszólalásokkal kapcsolatban

Egyeztetés alapján a tábla módosítása

Felszólalt hallgatók értesítése a felszólalás eredményéről és annak indoklásáról

Végleges eredmény:

Tábla módosítása a beérkezett felszólalások alapján

Egyeztetés ÉSZI-vel a végleges eredménnyel kapcsolatban

Hirdetési dokumentum elkészítése

Végleges eredmény felterjesztése elektronikus szavazásra

Hirdetési szöveg megfogalmazása és dokumentum továbbítása PR referens számára, kikerült dokumentum ellenőrzése

KEFIR hír kiírása a végleges eredményről és a fellebbezési lehetőségről

Hallgatói megkeresésekre válaszolás a végleges eredménnyel kapcsolatban

KEFIR-be felvett hallgatók felvezetése

Szobabeosztás:

Szobaigény módosító űrlap tesztelése

SzASz szobamódosításainak felvezetése

Szobabeosztó tábla előkészítése, adatok importálása, függvények ellenőrzése

Szobabeosztás elkészítése a kollégiumi bizottsági tagokkal és titkárokkal közösen, annak menetéről tájékoztatásuk (2,5 óra)

Szobabeosztás többszöri átnézése, javítása

Szobabeosztási tábla elkészítése ÉSZI részére, megküldése

Egyeztetés más kari kollégiumi referensekkel Martos Kollégiumba költöző más kari





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

**BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
VEGYÉSZMÉRNÖKI ÉS BIOMÉRNÖKI KAR HALLGATÓI KÉPVISELET**

hallgatókról

Szobabeosztás hirdetésre szánt dokumentumának elkészítése

Dokumentum megküldése PR referens számára

Egyeztetés EHK kollégiumi referenssel kérdéses hallgató ügyében a szobabeosztás kapcsán

Szobabeosztás felvezetése KEFIR-be

Számos beosztás módosítási igény felmérése több körben, hallgatókkal való egyeztetés a szobacserékről, módosítások felvezetése KEFIR-be és a szobaosztó táblába az ÉSZI-vel egyeztetve, hallgatók tájékoztatása az eredményről

Várólista:

Várólisták ürítése

Várólista import Excel elkészítése, feltöltése KEFIR-be

Felszólalt hallgató kérvényének elfogadása után a várólista frissítése új pontszámának megfelelően

Várólistáról bekerült hallgatók értesítése, szobába osztása

Felvett hallgatókról egyeztetés az ÉSZI-vel

Férőhelylemondások:

Hallgatók tájékoztatása fizetési kötelezettségükről férőhelylemondás esetén

Egyeztetés ÉSZI-vel férőhelyüket lemondó hallgatók ügyében

Költözési időszak:

Többszöri egyeztetés telefonon a gondnoksággal a beköltözési időszakban

2023/24/2 tavaszi lakólista elkészítése, továbbítása a mentorok, gondnokság és porta számára

Hallgatói megkeresésekre válaszolás online és telefonon a költözéssel kapcsolatban, felmerült problémákkal kapcsolatban

Egyeztetés a vezető kollégiumi mentorra a költözési időszak menetéről

MASZK számára szűrés készítése a kollégiumban lakók e-mail címeiről, tábla elkészítése továbbítása MASZK elnöknek

Költözési időpontok hirdetés kiírása KEFIR-en

Díjmentes vendégéjszakák időpontjainak kiírása KEFIR-en, továbbítása PR referens számára hirdetésre

Egyeztetés ÉSZI-vel Erasmus miatt később beköltöző hallgató ügyében

ÉSZI kérésére hallgatóval való kommunikáció továbbítása, hirdetési időpontok összeírása a kollégiumi felvételi pályázat és a rendszeres szociális ösztöndíj pályázat határidőjéről

Utólagos jelentkezési szándékukat előre jelzett hallgatók értesítése az utólagos jelentkezési időpontjáról

Utólagos jelentkezésről PR referens tájékoztatása, hirdetés kérése

Többszöri telefonos egyeztetés GTK kollégiumi referenssel több Martos Kollégiumban lévő GTK-s férőhelyek kérdésében

Egyeztetés Maglódi Pannával az előzetes kollégiumi eredmény személyes bemutatásáról az ÉSZI-nek

Egyeztetés Plegányi Bálinttal a szintgyűlésen elhangzó információkkal és időpontjával kapcsolatban, szükséges dokumentumok nyomtatása

How To Koli projekt elindítása, dokumentum felküldése, véleményezése, megjegyzések javítása





M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
VEGYÉSZMÉRNÖKI ÉS BIOMÉRNÖKI KAR HALLGATÓI KÉPVISELET

HK honlap kollégiumi és közélet füleinek átnézése, hibák és frissítendő információk, újítás ötletek felvezetése a levélfolyamra
KBM hirdetési terv megküldése a PR referens számára
Személyes egyeztetés a GPK kollégiumi referenssel a szobaosztó honlapuk működésével, háttér munkáival kapcsolatban
Egyeztetés MASZK taggal a szobabeosztó fejlesztésének megkezdéséről
Plakátzási szabályzat megszegésének szankcionálási elveiről egyeztetés a kollégiumi bizottság tagjaival
Könyvtár rendezvénybejelentőjének átbeszélése a bizottság tagjaival
Egyeztetés portával át nem vett levelekkel kapcsolatban

Irodafelelős

Iroda takarításért felelős személyek kijelölése, feladatok kiosztása heti rendszerességgel
Iroda rendberakása egy alkalommal

SAJÁT PROJEKTEK, EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK

Egyéb tevékenységek:

Többszöri személyes egyeztetés Pordán Kata Nórával a Képviselőlet aktualitásairól
Többszöri egyeztetés Maglódi Pannával a kollégiumi terület aktualitásairól
Többszöri egyeztetés Plegányi Bálinttal vezető kollégiumi mentorral a kollégiumban történő aktualitásokról
Személyes egyeztetés Kertész Izabellával a jövőbeli terveimről
Személyes egyeztetés Kiss Mirjam Cecíliával a jövőbeli terveimről
Felküldött emlékek véleményezése
Kollégiumi mentor pótpályázatok elolvasása
Beérkezett vegyésznapok főszervezői pályázat elolvasása
AP csoport tagsági felhívásra beérkezett pályázatok elolvasása
Projektor átadása és visszavétele
HK ZH-ra való közös készüléssel való részvétel
HK ZH-ra való felkészülés egyénileg
HK ZH-n való részvétel
HK ZH visszajelző kérdőív kitöltése
EHK által szervezett sportnapon való részvétel
EHK által szervezett sportnap visszajelző kérdőív kitöltése
Laboreszközök átadása több alkalommal

2024.01.31.

Kapott pontszám: 202

Ösztöndíj összege: 101000 Ft

Bíráló(k): Kertész Izabella, Kiss Mirjam Cecília, Pordán Kata Nóra

