

## Beszámoló Szabó Krisztina

Építőmérnöki Kar Hallgató Képviselőtben 2018. december 1. és 2018. december 31. közötti időszakban végzett tevékenységéről

### Üléseken való részvétel

---

2019. január 06. - HK ülés részvétel  
2019. január 07. - Rendkívüli HK ülés részvétel  
2019. január 09. - Rendkívüli HK ülés részvétel  
2019. január 13. - HK ülés részvétel  
2019. január 27. - Rendkívüli HK ülés részvétel  
2019. január 28. - HK ülés részvétel

### Kari Tanács, Kari Bizottsági üléseken való részvétel

---

### Bizottságban végzett tevékenység

---

#### Kollégiumi Bizottság

- A bizottság tagjai által elkészített kollégiumi férőhelypályázatra jelentkezési és felszólalás leadására alkalmas űrlapok, szobabeosztó tesztelése, ellenőrzése a KEFIR-ben, visszajelzés róla a bizottság tagjainak. Az esetlegesen szükséges javításban való segítség, majd az űrlap újbóli tesztelése.
- MSc elsőféléves hallgatók számára kollégiumi férőhelypályázatra jelentkezési űrlap elkészítése.
- A januári kollégiumi mentori ügyelet beosztás továbbítása a Képviselőt tagjainak.
- 2019. január 03. Kollégiumi bizottság ülés tartása:
  - Az ülés témája a kollégiumi férőhelyek szétosztására való gyakorlás volt.
  - Az ülésre az osztótáblázat előkészítése: az aktuális Kollégiumi Felvételi Szabályzat szerint a kollégiumi felvételi csoportok beállítása és azokon belül a kategóriák százalékos megoszlásának beállítása, a férőhelyosztáshoz szükséges adatok generálása, a férőhelyosztáshoz használandó függvények újragondolása, egyszerűsítése.
  - Következő ülés időpontjának megbeszélése.
- Egyeztetés Kállai Lászlóval (vezető kollégiumi mentor) a kollégiumi mentorok fegyelmi felelős kártyáiról, a honlapon nem szereplő/rosszul szereplő mentorokról. A megbeszéltek alapján a honlap frissítése.
- A fegyelmi felelős kártyák elkészítéséhez szükséges adatok megküldése Varga Ferencnek.
- A vegyeskaros szobaigények összegyűjtése.

- Azon hallgatók összegyűjtése, akik más kollégiumban szeretnének szobát igényelni a 2018/19/2. félévre szólóan:
  - Előző félévben más kollégiumban lakó hallgatók felkeresése, hogy továbbra is élni szeretnének-e a lehetőséggel.
  - Új igénylőkkel való egyeztetés a lehetőségekről.
  - A hallgatók adatainak felvezetése az EHK által kiküldött táblázatban.
  - A hallgatókról való egyeztetés a kollégiumokhoz tartozó kollégiumi referensekkel.
  - A Vásárhelyi Pál Kollégiumba költözni vágyó hallgatókról való egyeztetés a hallgatók karához tartozó kollégiumi referensekkel.
- Hír összeállítása majd továbbítása Kovács Klementínának a költözési időpontokról. Az időpontok megosztása a KEFIR felületén.
- Hirdetmény készítése a kollégiumi jelentkezési időpontokról, a költözési időpontokról és a szociális pályázat leadási határidőkről. A hirdetmények kihelyezése a vitrinbe és az A épületszárny földszintjén.
- 2019. január 09. Kollégiumi bizottság ülés tartása: a kollégiumi férőhelyosztás gyakorlásának folytatása, a megkapott adatellenőrzés átvizsgálása, szankciók átbeszélése.
- A beérkezett kollégiumi mentorpályázatok rendszerezése és feltöltése a kollégiumi csapatmehajtóra. A mentorpályázatok elolvasása. Egyeztetés Kállai Lászlóval a jelentkezőkről és a pályázatok személyes bemutatásának időbeosztásáról, majd a beosztás elkészítése és kiküldése a pályázóknak, a beosztással kapcsolatosan felmerülő problémák orvoslása.
- A Képviselőlet által javasolt mentorok személyéről szóló lista megküldése Góder Nikolettának.
- Többszöri egyeztetés Kállai Lászlóval az aktuális, kollégiumi mentorokat érintő aktualitásokról.
- Az ÉMK HK honlapján lévő Kollégium fül átvizsgálása, aktualizálása, újrarendszerezése, átépítése. (Főmenü elrendezése: ismertető frissítése, jobb oldalon menü méretezése, linkek ellenőrzése, jelentkezési időpontok, költözési időpontok feltüntetése, kollégiumi hírek átrendezése, üzenetküldő aktualizálása, bizottsági elérhetőségek feltüntetése, almenük frissítése: jobb oldali menü méretezése mindenhol, az aktuális KFSZ szerint a férőhelyosztás leírás átírása, VPK történelem kiegészítése az aktualitásokkal, nagyteremigénylés menetének javítása, új VPK Nagyterem naptár feltöltése, GY.I.K. átolvasása és a válaszok frissítése, galéria felbontásának beállítása)
- Az aktuális belépőkártyákról szóló táblázat átvizsgálása: leadott kártyák kivétele, a beérkezett panaszok/hallgatói megkeresések alapján új kártyák hozzárendelése a hallgatókhoz, azon hallgatók kiértesítése akik még nem vették át a kártyájukat.
- Kollégiumi mentorpályázókkal való egyeztetés a HK javaslatáról a kinevezések után.
- A Szociális bizottság tisztújító fórum módosított időpontjának bejelentése a Kollégiumok Igazgatóság elektronikus rendszerében, az illetékesek felkeresése, hogy fogadják el a rendezvényt, mivel az a fórum napjáig nem történt meg, majd a megállapodás kinyomtatása és leadása a portán.
- Az EHK Külső Kollégiumi Bizottság levelezőlistára érkező anyagok továbbítása a Kollégiumi Bizottság tagjai felé: KEFIR vonalvezető oktatásról szóló levelek, fegyelmi felelős kártyák kezelésének menetéről szóló anyagok.
- Karok közötti férőhelyosztáshoz szükséges bemenő adatok ellenőrzése.
- Karok közötti férőhelyosztásról szóló Külső Kollégiumi Bizottság ülésen való részvétel.
- A karok közötti férőhelyosztás eredményéről a Képviselőlet tájékoztatása.
- VPK nagyteremigénylések kezelése, rendezvények felvezetése a naptárba, szükség esetén a rendezvények bejelentése a KI elektronikus bejelentőoldalán, egyeztetés a szervezőkkel.

- WC press-be kollégiumi hírek összegyűjtése.
- Emlékeztető hírek írása a KEFIR-ben a közeledő szociális pályázati leadási határidőről és a kollégiumi felvételi pályázat leadásának menetéről.
- KEFIR vonalhúzó oktatáson való részvétel Molnár Zsanettel és S. Nagy Rolanddal.
- A felsőbb éves hallgatók kollégiumi férőhelyosztásának előkészítése: osztótábla összeállítása, meglévő adatok felvitele a táblába, a hiányzó adatokról való egyeztetés Gődér Vivienrel és S. Nagy Rolanddal, mintafüggvények írása.
- A kollégiumi férőhelyre pályázó felsőbb éves hallgatók névsorának megküldése Gődér Viviennek.
- Felsőbb éves hallgatók kollégiumi férőhelyosztása Molnár Zsanettel, Puskely Gergővel és S. Nagy Rolanddal.
- A felsőbb éves hallgatók kollégiumi férőhelyosztás előzetes eredményeinek elküldése a Kollégiumok Igazgatóságnak és Gődér Nikolettának. A visszajelzés után az eredményeket összesítő táblázat elkészítése, közzététele a KEFIR-ben, a honlapra kikerülő hír elkészítése és elküldése Kovács Klementinának.
- A vegyeskaros szobaigények és az előző félévre szóló szobaosztás alapján a szobák szétosztása a karok között.
- A felsőbb éves kollégiumi férőhelyosztás előzetes eredményeire érkezett felszólalások véleményezése, továbbítása a KI és Gődér Nikoletta felé. A visszajelzés után a hallgatók kiértékelése a döntésről.
- A végleges eredmények megküldése a KI és Gődér Nikoletta részére, az eredmények közzététele a KEFIR-ben.
- Az utólagosan jelentkező hallgatókról való egyeztetés a KI-val.
- Szobacsere-férőhelycsere igényekről való egyeztetés az érintett kollégiumi referenseknek.
- A szobaosztó tábla előkészítése.
- A szobabeosztás elkészítése Molnár Zsanettel, Puskely Gergővel és S. Nagy Rolanddal.
- Hallgatói megkeresések megválaszolása:
  - kreditindexek kiírása a Neptunba, kreditindex kiszámolása;
  - kollégiumi férőhelyre való jelentkezés menete;
  - szobajelentkezéssel kapcsolatos információk, üresedő szobák, más Kar hallgatóinak szobafoglalása;
  - tévesen kiírt kollégiumi térítési díj;
  - eltörött/elhagyott belépőkártya, új beköltöző állandó belépőkártya;
  - későbbi költözési időpont, beköltözéssel kapcsolatos teendők, információk;
  - utólagos jelentkezés;
  - nyári kollégiumi férőhely;
  - KEFIR profil törlése;
  - kollégiumi férőhely visszamondása
- Egyeztetés Gődér Nikolettával az adatellenőrzésről, a diplomázók által megadott adatokról.
- A félévre szóló kollégiumi díjmentes éjszakákra javaslatétel a Képviselőtag tagjainak.
- MSc elsőféléves hallgatók kollégiumi férőhelyosztása.
- Az MSc elsőféléves hallgatók kollégiumi férőhelyosztás eredményeinek elküldése a Kollégiumok Igazgatóságnak és Gődér Nikolettának. A visszajelzés után az eredményeket összesítő táblázat elkészítése, közzététele a KEFIR-ben.
- Egyeztetés Dr. Lovas Tamás oktatási dékánhelyetttel, Gődér Nikolettával és a Képviselőtag több tagjával egy hallgató abszolválás utáni kollégiumi elhelyezésével kapcsolatosan.
- Megbeszélés, többszöri egyeztetés Molnár Zsanettel és S. Nagy Rolanddal a bizottságban, képviselőtagban betöltött posztjaikról, terveikről.

- Egyeztetés a gondnoksággal a költözések alatti ügyeleti időről.
- A kollégium felé lejárt tartozással rendelkező hallgatók kiértesítése.
- Kollégiumi bizottság tagok munkájának értékelése az elmúlt időszakra vonatkozóan.
- Az érintett kollégiumi referensektől a tavaszi félévben a VPK-ban férőhelyben részesülő hallgatók névsorának bekérése a féléves belépőkártya-átálláshoz.
- Többszöri egyeztetés Baráz Csongor Dömötörrel a féléves belépőkártya-átállásról. Az átálláshoz szükséges tábla elkészítése: a jelenleg a rendszerben lévő személyek átnézése, kik jogosultak továbbra is belépőkártyára, az új beköltözőkhöz kártya rendelése, állandó vendégkártyára jogosult személyek összegyűjtése és továbbítása. Hallgatók kiértesítése arról, hogy átvehetik már a kártyájukat.
- A várólistáról bekerülő hallgatók és további változások folyamatos vezetése a bizottság táblázatában.
- Az EHK tájékoztatása a kollégiumi bizottságban történő változásokról.
- A februári kollégiumi mentori ügyelet továbbítása a Képviselőlet tagjainak.
- VPKLakók csoport kezelése.

#### Rendezvényszervező Bizottság

- Egyeztetés Kóródi Eszterrel az éves kiajánló összeállításáról, tartalmáról, kinézetéről.
- Javaslatétel az RB által szervezett és további fix programok időpontjaira, órarend összeállítására.
- Kulthét grafikai anyagainak véleményezése.
- Egyeztetés Kóródi Eszterrel a Kulthét szervezési folyamatairól, esetlegesen felmerülő problémákról, a szervezés előrehaladásáról.
- Folyamatos egyeztetés a póló és pulóverrendelésről a bizottság tagjaival.
- Folyamatos kapcsolattartás és egyeztetések Kóródi Eszterrel a bizottságot érintő kérdésekben.

#### Egyéb felelősi munkák

---

##### Öntevékeny köri felelős

- Kibővített kollégiumi bizottság ülés tartása az öntevékeny körök vezetőinek. Témák:
  - kollégiumi közösségi pontok;
  - kör támogatások;
  - Kulthét;
  - félév eleji teendők;
  - kör SZMSZ-ek;
  - Vásárhelyi Hang-és Fénykör helyzete;
  - Vásárhelyi Önkéntes Nap;
  - egyéb
- Decemberi, féléves kör beszámoló bekérése, átolvasása, feltöltése a csapatmeghajtóra.
- Közösségi ösztöndíj pályázathoz szükséges pontozás bekérése a kör vezetőkről, esetlegesen felmerülő kérdések megválaszolása.
- Egyeztetés Balassa Péterrel a nagyterem tapétázásával kapcsolatban, a hang-és fénytechnika javításának, leltározásának állapotáról, a bevételes körök féléves nyitásairól, a külső rendezvényekről és a hozzájuk szükséges teremfoglalásról.



- Kőri SZMSZ minta és mellékleteinek összeállítása.
- A KI elektronikus rendezvénybejelentő oldalához hozzáférés kérése két körvezetőnek, segítség a felület használatában.
- Képző körvezető-váltásról a képviselő tájékoztatása.
- Megbeszélésen való részvétel Kóródi Eszterrel és Mikolai Mátyással a Vásárhelyi Diák Sportkör terveiről.

## Egyéb feladatok

---

- A vizsgaidőszakban tartandó ülésekről szóló ráérőség-felmérés kitöltése.
- Soft-skill tréningötletek összegyűjtése a KHK továbbképző hétvégére.
- A külső szociális bizottság tisztújító fórumán való részvétel mint a szavazási bizottság tagja.
- WC press véleményezése.
- Nagy Gábor HSZI igazgató által tartott gazdasági előadáson való részvétel.
- Községi ösztöndíj pályázatok bírálása Puskely Gergővel és S. Nagy Rolanddal.
- WC press kihelyezése Puskely Gergővel.
- Megbeszélésen való részvétel Gődér Viviennel.
- Aktív részvétel a HK csapatépítésén és a képviselő jövőjét érintő beszélgetésen.
- Többszöri, folyamatos egyeztetés Katona Rebekával és Puskely Gergővel az utánpótlásról, a képviselő jövőjéről. (Tanácskozási jogú tagok, HK KÖR(tele), Kezdő tippek)
- Irodakarításon való többszöri részvétel.
- Egyeztetés Káli Zoltánnal a külső szociális bizottság irodájának állapotáról.
- Megbeszélésen való részvétel a TTK HK képviselőivel a gólyatábort illetően.
- Egy ülés hiányzó emlékeztetőjének megírása (2018.11.12.)
- A képviselő munkájának értékeléséről szóló megbeszélésen való részvétel.
- Belső utánpótlás munkájának való segítése érdekében készült belső kérdőív kitöltése.
- Emlékeztetők véleményezése.
- A levelezőlistára érkező egyéb anyagok véleményezése.
- Egyéb, nem a posztjaimhoz köthető hallgatói megkeresések megválaszolása.

## Értékelés

---

A fenti időszakban végzett tevékenységért a képviselő az alábbi pontokat kapja:

- Jelenlét pont: 9 pont
- Munka pont: 123,5 pont
  - Bizottságban végzett tevékenység: 77,5 pont
  - Egyéb feladatok, felelősi munkák: 46 pont
- **Összesített pont: 132,5 pont**

A fenti időszakban végzett tevékenységért megítélt ösztöndíj: 86 125 Ft