

## Pályázati kiírás Kari BME Ösztöndíjra – 2. kategória

A BME TTK HK pályázatot hirdet a Kari Hallgatói Képviselőben végzett tevékenységek jutalmazása céljából, hogy azon hallgatókat támogatásban részesítse, akik a vizsgált időszak során aktívan részt vettek a Kari Hallgatói Önkormányzat munkájában.

### 1. Pályázati feltételek:

Pályázhatnak a Természettudományi Kar azon aktív státuszú, nappali alap- és mesterképzéses hallgatói (ide értve az osztatlan képzésben résztvevőket is), akik a Hallgatói Képviselőben aktív munkát végeztek **2014. december 29.** és **2015. június 12.** között.

Kérdéseidet a [palyazat@wigner.bme.hu](mailto:palyazat@wigner.bme.hu) címen teheted fel.

### 2. Pályázat leadásának módja, határideje:

Pályázat leadásához a hallgatói képviselőknek, illetve a hallgatói képviselő munkájában résztvevőknek hivatalos e-mail címére elektronikusan elküldött adatlapot kell kitölteni. Négy időszakra oszlik a pályázat, melyek adatlapjainak kitöltési határidői: **2015. február 20. 23:59, 2015. március 20. 23:59, 2015. április 17. 23:59, 2015. május 15. 23:59, 2015. június 12. 23:59.** A határidő után beérkezett pályázatokat nem vesszük figyelembe.

### 3. Pontrendszer

Az alábbi táblázatban láthatók a legjellemzőbb képviselői teendők. Értük akkor jár a megfelelő pontszám, ha a pályázó a pályázatát határidőig leadta, az elvégzett munkát benne feltüntette, illetőleg a feladatot annak határidejére hiánytalanul és kifogástalanul elvégezte. A listában nem szereplő teendők pontozása egyéni, azokra a pályázat bírálásakor a Hallgatói Képviselő elnöke és alelnöke tesz javaslatot.

Munka	Poszt (ha tartozik)	Érték (relatív)	Megjegyzés
monitoring	kollégiumi referens	8	per alkalom
HK hírek	PR felelős	5	per db
költségtérítés mérséklés javaslat összeállítása	KDJB elnök	20	
tanulmányi ösztöndíj összegekre javaslat elkészítése	KDJB elnök	60	
tanulmányi ösztöndíj korrekció	KDJB elnök	10	
KSZB	szociális referens	15	per db
kari lappal kapcsolatos tevékenységek a félévben	kari lap felelős	15	per lapszám
a HK informatikai rendszerének menedzselése	informatikai felelős	35	össz a félévben
jegyzőkönyv megírása	jegyzőkönyvvezető	6	per db
iroda rendben tartása	irodafelelős	45	össz a félévben
öntev körök támogatásának elbírálása	öntevékeny kör felelős	12	

Normatíva felosztási javaslat	KDJB elnök	15	
KKB	kollégiumi referens	15	per db
kifizelisták összeállítása és feltöltése	KDJB elnök	12	per kifizidőpont
HK munkájának szervezése	elnök	300	össz a félévben
HK munkájának szervezése	alelnök	250	össz a félévben
Dékáni Tanács	elnök	12	per db
KTB	elnök	6	per db
KTB	oktatási felelősök	6	per db
HSB	sportfelelős	15	per db
HK honlapjának tartalomkezelése, facebook hirdetések	PR felelős	80	össz a félévben
VOPVB	elnök	15	per db
számlák elszámolása HSZI-ben	gazdasági felelős	30	össz a félévben
számlák beszédése és pénz kiadása	gazdasági felelős	30	össz a félévben
sport és kultúrpályázat megírása	gazdasági felelős	15	per db
KGB	gazdasági felelős	15	per db
levlista admsnág		10	össz a félévben
szavazás előkészítése		80	egész szervezésre össz
KDJB ülés		10	
KOB	oktatási felelősök	15	per db
Szakbizottsági ülés	oktatási felelősök	15	per db
HK-s póló, bögre és pulóver rendelés	irodafelelős	12	össz a félévben
irodai hűtő feltöltése, pénzek beszédése	irodafelelős	18	össz a félévben
KBME pályázatok elbírálása	pályázati felelős	20	össz a félévben
KTÖ pályázatok elbírálása	pályázati felelős	20	össz a félévben
KKH pályázatok elbírálása	pályázati felelős	20	össz a félévben
Jegyzetírói pályázatok elbírálása	pályázati felelős	5	össz a félévben
elnöki értekezlet	elnök	15	per db
GT plakát és pólópályázat	programszervező bizottság elnöke	15	össz a félévben
GT szervezői pályázat	programszervező bizottság elnöke	20	össz a félévben
kollégiumi bejárás	kollégiumi referens	6	per db
fegyelmi tárgyalás	kollégiumi referens	15	per db
mentorpályázatok intézése	kollégiumi referens	12	össz a félévben
HJB		15	per db
kollégiumi férőhely pályázat elbírálás (koliosztás) és szobabeosztás	kollégiumi referens	100	
gólyatábor szervezése		200	
szobabírálat		250	össz a félévben

HK költségvetés elkészítése	gazdasági felelős	12	össz a félévben
pályázatok kiírása	pályázati felelős	5	per db
programszervező bizottság ülés		8	per db
Egyetemi nyílt nap szervezés		30	
Kari nyílt nap szervezés		130	HK-s szervezőknek össz
Iskolalátogatások szervezése		120	össz a félévben
kollégiumi leltár intézése	kollégiumi referens	8	per db
Kari Napok szervezés	programszervező bizottság elnöke	90	
Educatio-n és nyílt napokon részvétel (kiállítóként)		30	per nap
operatív megbeszélés	elnök	5	per db
operatív megbeszélés	alelnök	5	per db
mentorülés	elnök	6	per db
Lelle tábor beosztásáról szóló értekezleten részvétel	programszervező bizottság elnöke	15	per db
KHK tájékoztatása az EHK ügyeiről	EHK delegáltak	20	össz a félévben
KKO-val kapcsolatos teendők	pályázati felelős	6	
mosogatás		3	per db
Kari szóróanyagok fejlesztése			egyéni
Kari szóróanyagokkal kapcsolatos operatív teendők			egyéni
HK ülés		10	per db
Kari Tanács ülés		10	per db

#### 4. Felülvizsgálat és fellebbezés

A pályázó a pályázat elbírálását követő 15 napon belül felülvizsgálati kérelmet nyújthat be a Kari Hallgatói Képviselőhöz. A felülvizsgálati kérelem kapcsán született döntés ellen a közléstől, ennek hiányában tudomásra jutásától számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet, amelyet az Egyetemi Hallgatói Képviselő bírál el.

Budapest, 2015. június 08.

Kovács Szilvia  
elnök  
TTK HK