

Pályázat titkári tisztségre

Bemutatkozás

Költő Enikő vagyok, 2012. szeptemberében nyertem felvételt az ELTE TTK Biológia alapszakára, előtte pedig a Berzsenyi Dániel Gimnáziumba jártam. Már több, mint másfél éve a Hallgatói Önkormányzat aktív tagja vagyok, 2013. április 16-án a Választási Bizottság elnökeként nyerhettem bepillantást az Önkormányzat munkájába, július 6.-án pedig a Küldöttgyűlés bizalmat szavazott nekem, és Ellenőrző Bizottsági tagként tevékenykedhettem tovább. 2014. március 25.-e óta a TTK HÖK titkára vagyok, az idei képviselőválasztáson pedig a biológia szakterület tagjai által képviselőnek is meg lettem választva.

Titkári feladatok:

Iktatás:

A titkár feladatkörébe tartozik a Hallgatói Önkormányzat iratainak iktatása, mind elektronikusan, mind papírosan. Az elektronikus iktatással szerencsére nincsenek gondok, az előző félévben elkészített iktatási útmutató is nagyon hasznosnak bizonyult. Ezt az útmutatót szeretném még fejleszteni, képekkel, melyekkel talán jobban át lehet látni, hogy „mikor hova kell kattintani”, illetve a gazdasági iktatás (ami nem tartozik a titkári feladatkörbe) még nincs kész, ennek elkészítéséhez a Küldöttgyűlés által megválasztott gazdasági elnökhelyettes segítségét kérném.

Ülések előkészületei, dokumentálása:

A választmányi anyagokat eddig igyekeztem mindig elkészíteni, ugyanígy a küldöttgyűlési anyagokat. Egy-egy ülés anyagai akár több tíz oldal hosszúak is lehetnek, melyek kinyomtatása néha iszonyat mennyiségű papírt és nyomtatótintát fogyaszt el, és emellett ugyebár ott van a papíros iktatás, a jelenléti ívek, stb. Úgy gondolom, hogy a TTK HÖK-nek ebből a szempontból is kicsit oda kéne figyelni a környezettudatosságra, és minimalizálni a kinyomtatott anyagok mennyiségét, és csak annyit elkészíteni amennyi tényleg szükséges az ülésen. Amennyiben lehetséges szeretném bevezetni, hogy az üléseken inkább projectorral legyen kivetítve az anyagok többsége, és mellette csak 2-3 kinyomtatott anyag legyen, amit esetlegesen megtudnak nézni a jelenlevők, ha szükségük van rá. Ennek persze elengedhetetlen tényezője, hogy a résztvevők felkészülten érkezzenek az adott ülésre, előzőleg olvassák el a pályázatokat, beszámolókat, anyagokat, stb.

A TTK HÖK titkárának legnagyobb feladata véleményem szerint az ülések emlékeztetőinek elkészítése, azon belül is inkább a határidő betartása. Ez sajnos nekem sem az erősségem, de megválasztásom esetén mindenképpen javítani szeretnék ezen, és igyekeznék, hogy az ügyrendeknek megfelelően kerüljenek kiküldésre, illetve fel a honlapra.

Az elmúlt félév során egészségügyi vagy tanulmányi okok miatt előfordult, hogy nem tudtam jelen lenni az adott ülésen, így egy felkért személy írta az emlékeztető kivonatát. Ezekből számomra nagyon nehéz volt írni egy kész dokumentumot, ezért mielőbb fel fogom rakni a Mindentudás Egyeteme oldalra az általam is használt emlékeztető sablont, ezzel remélem, hogy jobban boldogulni fogok az utómunkálatok során.

Egyéb feladatok:

Egyéb feladatok közé tartozik a tisztségviselők belépőkártyáinak intézése, a hallgatói irodák kulcsfelvételi jogainak karbantartása, és Természettudományi Kar hallgatóinak parkolási engedélyek ügyintézése.

A belépőkártyákat, mint ahogy eddig is történt folyamatosan frissíteném egy-egy tisztségviselő váltásnál, ahogy a kulcsfelvételi jogokat is. A parkolási igényléseket a ttkhok.elte.hu/parkolas honlapon elérhető űrlap segítségével lehet leadni, melyeket a TTK HÖK titkára továbbít az illetékesnek. Tapasztalatom alapján félév közben elegendő ezeket 2-3 naponta továbbítani.

Tervek a jövőre nézve:

A fentebb említett alapvető titkári feladatokon kívül, amik leginkább adminisztrációs feladatok, szeretnék többet foglalkozni a tisztségviselők és képviselők csapatépítésével is. A félév folyamán már volt egy tisztségviselői ülés, melynek szervezésében valamelyest részt vettem, ezeket úgy gondolom, hogy hasznos lenne rendszeresíteni is, melyek megszervezésében jobban kivenném a részem, ezzel is segítve az elnök munkáját. Ezen felül fontosnak tartom, hogy a Hallgatói Önkormányzatban tevékenykedő lelkes hallgatók jobban megismerjék egymást, melyre jó alkalom lehet egy-egy csapatépítő tevékenység, pl. kirándulás, közös bográcsozás, játékest, stb.

Utánpótlás:

Megválasztásom esetén az utánpótlásra is nagyobb hangsúlyt fektetnék, mert sajnos az utóbbi évek alapján azt látom, hogy gyakran úgy kerül ebbe a tisztségbe egy-egy ember, hogy előtte nem kapott elegendő felkészítést, és csak „belecsöppent” a feladatok sűrűjébe. Sajnos többé-kevésbé elmondható volt ez rólam is, és csak idővel tapasztaltam meg, hogy mit hogyan célszerű csinálni. Persze a saját tapasztalatok nagyon fontosak, de utódomnak szeretnék minden olyan információt átadni, ami szükséges ahhoz, hogy jó titkár váljon belőle. Ehhez elkészítenék egy titkári segédletet, amiben részben az iktatási útmutató szerepelne, részben pedig a többi teendővel kapcsolatos egyéb elengedhetetlen és hasznos információ.

Köszönöm, hogy elolvastad pályázatomat, a Záró Küldöttgyűlésre készült beszámolómat megtekintheted [ITT](#). Kérdéseket, észrevételeket bármilyen kommunikációs csatornán és az alakuló Küldöttgyűlésen is szívesen várok.

Budapest, 2014. november 5.

Költő Enikő
kolto.eniko@ttkhok.elte.hu
0620/951-5310