



# PÁLYÁZAT TITKÁRI TISZTSÉGRE

## Bemutatkozás

Pintér Kornélia vagyok, 1994 decemberében születtem Budapesten. Tanulmányaimat mindvégig itt folytattam, 2013-ban érettségiztem a Veres Pálné Gimnáziumban. 2013 szeptemberében kezdtem meg tanulmányaimat az ELTE TTK-n, földrajz-biológia osztatlan tanári szakon. Az első félév elvégzése után jelentkeztem mentornak, elvégeztem a mentorképzést, majd nyáron segédkeztem a tanárszakos tábor megszervezésében is. 2014 ősztől földrajz-történelem szakon folytatom már a tanulmányaimat. Az őszi választásokon a Tanárképzési Szakterület póttagja lettem. A szakterület megalakulása óta aktívan részt veszek az üléseken, illetve kezelem a szakterületi honlapot és a facebook felületet. A tavaszi félévben ismételen jelentkeztem mentornak, és tagja is lettem a tanáris mentorgárdának. Az előző ciklus utolsó két küldöttgyűlésén már, mint képviselő voltam jelen, a legutóbbi választásokon pedig képviselőnek választottak.

## Motiváció, feladatok, felkészülés

Az alakuló küldöttgyűlés során online jegyzőkönyvet írtam a Tanárképzési Szakterület tagjainak. Az összefoglaló jegyzetek készítése mindig is az erősségem volt, melyeket gyakran megosztottam gólyáimmal, szaktársaimmal. Ennek kapcsán született meg bennem a gondolat, hogy ezt nem csak saját szakterületemnek tehetem meg és emiatt kezdett el érdekelni a titkári poszt. Ezen gondolatomat másokkal is megosztottam a szakterületen belül, akik bátorítottak, így kerültem kapcsolatba volt titkárokkal, valamint a titkári feladatkörre rálátó emberekkel.

A tisztséghez köthető elméleti alapokat a korábban titkárként tevékenykedő Ágoston Dóra adta át nekem. Ennek során megismertem a titkári feladatok éves bontását, a jegyzőkönyvek formai és tartalmi követelményeit és az iktatási rendszer sajátosságait. Tapasztalatait és gyakorlati fogásait igyekezett átadni a titkári munka minden feladatkörét illetően.

Óri Bálinttól sok útmutatást kaptam a titkári tisztség mindennapi teendőinek kapcsán, mivel az Ellenőrző Bizottság elnökeként jelenleg ő látja el ezeket a feladatokat. Az iktatás gyakorlati menetét tőle tanultam meg, valamint bemutatta az éves adatokat és a titkári munkához kapcsolódó fontosabb személyeket és ügymeneteket, mint például a parkolási engedélyek, belépőkártyák igénylése, kulcsfelvételi jogosultságok, TTK HÖK Honlapon végzendő teendők.

Mindezen tapasztalataimat élesben is kipróbálhattam, mivel az előző (június 5-i) Küldöttgyűlés jegyzőkönyvét én készítettem el, mely határidőn belül kiküldésre is került.

## **Céljaim**

Szeretném a küldöttgyűlési és választmányi jegyzőkönyveket, emlékeztetőket a lehető legpontosabban, és határidőn belül elkészíteni, hogy az elmaradások mennyisége még véletlenül se növekedjen. A jelenlegi elmaradások megszüntetésében és pótlásában is segédkeznék. Az egyéb titkári teendőket pedig igyekeznék korrektül és gördülékenyen elintézni.

Amennyiben ezt a képviselőtestület is támogatja, szeretném online dokumentum formájában írni a jegyzőkönyvet, így a hangfelvételeken alig hallgató felszólalások is rögzítésre kerülhetnek, akár az általatok írt kiegészítések segítségével.

Köszönöm, hogy elolvastad a pályázatomat. Észrevételeket, kérdéseket, javaslatokat szívesen fogadom e-mailben vagy személyesen is.

Budapest, 2015. június 17.

Pintér Kornélia

pinter.kornelia@ttkhok.elte.hu