

KÜLDÖTTGYŰLÉSI ZÁRÓBESZÁMOLÓ

Titkár

2024.09.02. - 2025.05.17.

1. A 2024/2025-ÖS CIKLUS KORÁBBI BESZÁMOLÓI

- Kiss Bence László titkár 1. beszámolója a Küldöttgyűlésnek: 2024.06.01 - 2024.09.21.
- Kiss Bence László titkár 2. beszámolója a Küldöttgyűlésnek: 2024.09.24. - 2024.11.26.
- Kiss Bence László titkár 3. beszámolója a Küldöttgyűlésnek: 2024.11.26. - 2025.02.15.
- Kiss Bence László titkár 4. beszámolója a Küldöttgyűlésnek: 2025.02.18. - 2025.03.29.

Mi értelme azon merengeni, miért alakultak úgy a dolgok, ahogy? Az ember az, aki megteszi, ami tőle telik, és ezzel jól is vagyunk.

Fredrik Backman

2. Eseménynaptár*

Tevékenység	Dátum	Személyek
Átadás-Átvételi	2024.06.01.	Magassy Ádám
Választmány emlékeztető koordinálás	2024.06.18.	
Alakuló Küldöttgyűlés emlékeztető koordinálás	2024.06.25.	
TEAMS felület frissítés	2024.07.29.	
Teremfoglalás	2024.09.04.	Ágasvári Zsolt
Eenjoy lista készítése	2024.09.05.	
Iroda takarítás Északi és Déli	2024.09.20.	
Választmány emlékeztető koordinálás	2024.09.21.	
Delegálások továbbítása	2024.09.25.	Rónai Edina
Kölcsönzés esemény	2024.09.26.	Gyulai Márton
TEAMS felület frissítés	2024.09.26.	
Egyeztetés Küldöttgyűlési anyagok	2024.09.27.	Gombás András
Kulcsos lista frissítés	2024.09.30.	Gál Csaba
Delegálások továbbítása	2024.10.01.	EHÖK Elnök, EHÖK Elnöki referens, EHÖK Ellenőrző bizottság
Egyeztetés Beléptetési kártya	2024.10.01.	Gál Csaba
Kölcsönzés esemény	2024.10.01.	Rab Fanni, Szirtes Gábor János
Egyeztetés feladatkör, küldöttgyűlés	2024.10.02.	Novák Zsófia, Saly Eszter
Weboldal felület frissítés	2024.10.04.	
Egyeztetés Beléptetési kártya	2024.10.07.	Gál Csaba
TEAMS felület frissítés	2024.10.07.	
Egyeztetés	2024.10.10.	Gombás András
Egyeztetés	2024.10.11.	Sinope kft.
Egyeztetés	2024.10.14.	Gál Csaba
Delegálások továbbítása	2024.10.17.	Rónai Edina
Küldöttgyűlés operatív működéséről szóló lista elkészítése	2024.10.22.	Tokai Tamás
Alkotótábor	2024.10.26-27	
Egyeztetés, Iroda takarítás Északi	2024.10.31.	Gombás András
TEAMS felület frissítése	2024.11.01.	

Tevékenység	Dátum	Személyek
Delegálások továbbítása	2024.11.05.	Rónai Edina
Közéleti igazolás segédkezés	2024.11.06.	
Egyeztetés Beléptetési kártya	2024.11.06.	Gombás András
Egyeztetés Beléptetési kártya	2024.11.08.	Gál Csaba
Egyeztetés Beléptetési kártya	2024.11.11.	Gál Csaba
Teremfoglalás	2024.11.11.	Ágasvári Zsolt
Egyeztetés Küldöttgyűlés előkészületek	2024.11.11.	ELTE TTK Titkárság
Egyeztetés ELTE weboldal frissítés	2024.11.11.	Nagy Róbert
Egyeztetés Wifi biztosítás eseményre	2024.11.11.	Ágasvári Zsolt
Kártya átvétel	2024.11.12.	
Teremfoglalás	2024.11.20.	Ágasvári Zsolt
Delegálások továbbítása	2024.11.27.	Intézetvezetők, Rónai Edina
Közéleti igazolás segédkezés	2024.12.05.	
Közéleti igazolás segédkezés	2024.12.10.	
Közéleti igazolás segédkezés	2024.12.12.	
EDUCATIO	2025.01.09-11	
Egyeztetés Delegálások	2025.01.23.	Jásdi Mihály Sándor
Egyeztetés Küldöttgyűlés előkészületek	2025.01.30.	ELTE TTK Titkárság
Egyeztetés Küldöttgyűlés előkészületek	2025.01.31.	Ágasvári Zsolt
Közéleti igazolás segédkezés	2025.02.10.	
Kulcsos lista frissítés	2025.02.19.	Gombás András
Teremfoglalás Küldöttgyűlés előkészület	2025.02.19.	ELTE TTK Titkárság
Egyeztetés Kártya hosszabbítás	2025.02.20.	Gál Csaba
Delegálások továbbítása	2025.02.20.	EHÖK Elnök, EHÖK Elnöki referens, EHÖK Ellenőrző bizottság
Egyeztetés Küldöttgyűlés	2025.01.23.	Gombás András, Novák Zsófia
Első látogatás a -1.57-es teremben	2025.02.24.	
Iroda takarítás -1.57	2025.02.25.	Prieger Nimród, Pataki Ádám, Kertész Dániel Tamás, Halász Rajmund és Billinger Kata
TEAMS felület frissítése	2025.02.26.	

Tevékenység	Dátum	Személyek
Kártya átvétel	2025.03.25.	Gál Csaba
Csomagátvétel	2025.03.27.	Novák Zsófia
Választási bizottság emlékeztető koordinálása	2025.03.29.	
Delegálások továbbítása	2025.04.04.	Rónai Edina, EHÖK Elnök, EHÖK Elnöki referens, EHÖK Ellenőrző bizottság, Intézetvezetők
Egyeztetés Delegálás	2025.05.08	Nagypál Emma
Egyeztetés beléptetési kártyák	2025.04.11.	Gál Csaba
Teremfoglalás Előkészületek Küldöttgyűlésre	2025.04.29.	ELTE TTK Titkárság
Egyeztetés Plusz emberek hozzáadása kártyákhoz	2025.05.06.	Gál Csaba
Bizottság Informális dokumentációs bizottság ülés	2025.05.07.	Gombás András, Szirtes Gábor János, Kisteleki Lea, Kurucz Tamás Márk, Bartha Márton
Esemény előkészületek Egy csésze Fairtrade	2025.05.12.	Szász Boglárka Dorottya
Teremfoglalás EHÖK Ellenőrző bizottság	2025.05.12.	Hegedűs Dávid

(*) A korábbi küldöttgyűléseken elhangzott jogos kritikák alapján átírtam egy olvashatóbb, egységesebb formába az eddigi eseménynaptárt. A fentebb csatolt beszámolókból ugyanezek eltérő formában jelennek meg.

3. Idei ciklusban végzett munkám összesítése

3.1. Előszó

Az átláthatóságért és az egyszerű olvashatóságért, a következő alfejezetek a [tisztviselői kisokos](#) titkári feladatkörök szerint haladnak. Az alfejezetekben az azzal kapcsolatos tevékenységemről, és az ahhoz kapcsolódó [pályázati vállalásaim](#) megvalósításáról fognak szólni. A dokumentum végén tartalomjegyzék is található egyszerűbb visszakereséshez!

3.2. Közreműködés a jegyzőkönyvek és az emlékeztetők elkészítésében

Idei évben előrelépést jelentett, hogy az ülések jegyzőkönyvét (hangfelvételét) TEAMS formájában rögzítettük, és rákötöttük a Kari Tanács terem rendszerére a TEAMS hívást. Ezáltal egy egységes, érthető hangfelvétel keletkezett, amivel könnyebben lehetett dolgozni, és nem volt szükséges diktafon beszerzése.

Emlékeztetők terén, tanácsokat, segítséget próbáltam nyújtani azokban az esetekben, amikor nem én írtam az adott ülés emlékeztetőjét.

3.2.1. El nem végzett munka

Februári beszámolómban nyíltan elismertem, hogy munkámat nem megfelelően végeztem. Emlékeztetők hiányoznak, nincsenek feltöltve a honlapra. Ennek fényében azt a döntést hoztam meg, hogy nem

veszem fel az elfogadott beszámolóm alapján járó ösztöndíjamat. A beszámoló elkészültekor már lejárt a pályázási időszak egyszeri közéleti ösztöndíjra, így azt is el tudom mondani, hogy utólag se jelentkeztem rá, és már lehetőségem sincsen rá. Mint akkor, úgy most is felelősséget vállalok a hiányosságokért és a hibákért. Igyekeztem a ciklus alatt felvenni a kapcsolatot tisztségviselőkkel, a helyzet orvosolására megbeszélésre. Innen is köszönök minden kritikát és javaslatot velem és a munkámmal kapcsolatban!

3.2.2. Dokumentációs bizottság

A bizottságok létrejöttének kezdetén felmerült bennem, hogy létezhetne egy bizottság, ami az újonnan alakult bizottságok miatt megnövekedett számú emlékeztetővel foglalkozna, egy bizottság, ami olyan kérdéseket tárgyalna, mint az emlékeztetők elkészítésének menete, érte járó javasolt ösztöndíj és egyebek.

Sokan nem értették vagy nem látták ennek a lényegét, értelmét. Ezek ellenére igyekeztem, hogy meggyőzzem az embereket, lehetőséget teremtsék arra, hogy több ember bevonódjon abba, amit csinálók. Belátom, hogy ez az elképzelés sikertelenül alakult. El kell ismernem. Nem bánom, hogy a bizottság létrejött, inkább adom a nevemet egy kudarchoz, mintsem hogy ne adjam a nevem semmihez.

3.3. Közreműködés a Küldöttgyűlés előkészítésében

2025.02.18.-ai Küldöttgyűlés kivételével minden alkalmon jelen voltam, aktívan segítettem előkészíteni az adott Küldöttgyűlést. Kiküldtem az összesített anyagokat PDF formátumban a levelező listákra. Ülés előtt hivatalosan lefoglaltam a Kari Tanácsstermet az alkalmakra. Adott esetben mikor nem volt elérhető, akkor más termet foglaltam le. Az ülések kezdete előtt mindig segítettem felvinni a technikai eszközöket (projektorok, hosszabbítók, mandátumok, egyebek...). Időt szenteltem a technika előkészítésére, mikrofonok elhelyezésében. Ülések után ott maradtam és segítettem mindig a terem takarításában, visszarendezésében.

Újítás szempontjából létrehoztuk Tokai Tamás, Ellenőrző Bizottság elnökkel a Küldöttgyűlés operatív stratégiáját, ami mentén egységesen fel lehet készülni egy adott Küldöttgyűlésre. Precedenst mutat, hogy hogyan és mi mentén kell eljárni egy sikeres ülés előkészítéséhez.

3.4. Adminisztratív ügyek intézése

3.4.1. Kulcsfelvételi lista naprakészen tartása és leadása a portaszolgálatnak

Kulcsos listákat küldöttgyűlések után frissítettem. Elnök úrral egyeztetünk gyakran a rajta lévő nevekről.

3.4.2. Belépőkártyák igénylése, jogosultságok intézése, kiosztásuk és visszagyűjtésük

Tisztségbe lépésem idején egy kék kártya felelt a déli és északi épületek bejutásához, termekhez hozzáféréshez. Nem sokra rá, jelzés nélkül bejelentették a rendszer lecserélését. A hirtelen kialakult helyzetben sokat egyeztettem Gombás András elnök úrral, Gál Csaba objektumvezetővel, és a Sinope KFT kártyáért felelős céggel. Sikerült kiharcolni, hogy ne cseréljék le a régi kártyákat, és hogy ne keljen fizetni 10 db kártyáért. A 10 db ingyenes új beléptető kártya ki lett osztva a munkájukhoz szükséges tisztségviselőknek.

Miután bejelentették a Déli épületben történő rendszer lecserélést, arra jutottunk, több kártyára lesz szükségünk, így hát megtettük a rendszer által tett minimális rendeltetést, 50db kártyát igényeltünk. Ezen kártyák megérkeztek, jogosultságuk van az északi és déli épületek kinyitásához. A kártyák az áprilisi küldöttgyűlésen ki lettek osztva tisztség- és képviselőknél.

Jelenleg Gál Csabával egyeztetek további emberek kártya hozzáférése miatt. Ha minden jól alakul, a jövőben telefonos applikáció segítségével is be lehet majd lépni az épületekbe.

3.4.3. Belső használatú kommunikációs felületek és naptárak hozzáférhetőségének biztosítása az illetékesek számára

TEAMS felületet frissítettem Küldöttgyűlések után. Ha valaki hiányzott róla igyekeztem hozzáadni a rendszerhez.

3.4.4. Kölcsönzési napló vezetése

Tisztségem alatt, ha kerestek projektor esetleg más önkormányzathoz tartozó eszköz kölcsönbevételével, akkor szolgálatra álltam és odaadtam ha volt rá lehetőség.

3.4.5. Teremfoglalás

Az idei ciklusban az alábbi teremfoglalásokat intéztem;

- idei összes Küldöttgyűlés
- 2025.03.13. mentorrendszer program
- 2024.12.05. Camp America program
- 2024.09.24. Gólyatábor értékelő
- 2025.05.12. EHÖK Ellenőrző bizottság program

Ezenkívül a régi déli irodát és a -1.57-et biztosítottam, ha valaki oda szeretett volna programot.

3.4.6. Tisztségviselők elérhetőségeinek adminisztrációja

Elnök úr kérésére egy Excel táblázatban követtem az év folyamán az elérhetőségeket. Többször írtam tisztségviselőknek, hogy le tudjam könyvelni az elérhetőségüket.

3.4.7. Tisztségviselői és képviselői mandátumok, valamint delegálások adminisztrációja a választások, határozatok, írásbeli és szóbeli lemondások alapján

Feladatomnak eleget téve igyekeztem ezeket az információkat továbbítani a megfelelő embereknek (Rónai Edina, EHÖK,...)

Intézeteknél gyakran problémákba ütköztem, mert gyakran nem reagáltak az emailekre, kérésemnek szembe menve, nem frissítették a delegáltak listáját. Ez ügyben gyakran többször írtam én vagy más emailt a megfelelő személyeknek. Ezúton is köszönöm Gombás András, Szirtes Gábor, Jásdi Mihály és Szigeti Boldizsár segítségét a delegálásoknál!

3.4.8. Iktatás

Az EHÖK informatikusától hozzáférést kértem az iktatófelülethez, és hozzáférést egyetemi VPN szolgáltatáshoz hozzá.

A poszeidon.elte.hu felületen iktatva megtalálhatóak a választmányi és küldöttgyűlési emlékeztetők, meghívók.

3.4.9. Segédkezés igazolások és oklevelek kiállításában

Educatio, Mafihe programok, Agykutatás hete és más programok közéleti igazolásában aktívan részt vettem, segédkeztem az elkészítésben, nyomtatásban, scannelésben.

Hosszabb közéleti tevékenységeket, szerepet igazoló dokumentumot ugyanúgy megírtam és továbbítottam elnök úrnak.

Kolhök5 listára több nevet is javasoltam.

3.4.10. Az Önkormányzat papíralapú és online dokumentumainak rendszerezése

TEAMS felületen a korábbi évek emlékeztetőit kigyűjtöttem, előkészítettem az új honlapra feltöltésre. Jelenleg az új honlapra történő dokumentumok áttöltésén dolgozok.

3.4.11. Adminisztratív jellegű kommunikáció az egyetem más szervezeti egységeivel

Munkám során többször felvettem a kapcsolatot Rónai Edinával, aki a kari szintű delegálásokért felel, Szécsi-Németh Ildikóval és Rábai Hedviggel, akik az ELTE TTK Titkárságán segítettek a Kari Tanács-terem lefoglalását, Gál Csabával és Ágasvári Zsolttal a kártyák és a teremfoglalásokkal kapcsolatban. Több intézetvezetővel, intézeti alkalmazottal is tárgyaltam delegálásokkal kapcsolatban.

3.4.12. Közreműködés a leltározásban

Kis és nagy raktárban leltározást végeztünk ami TEAMS formájában elérhető az általános csatornában.

3.4.13. Az Önkormányzat jegyzőkönyveinek és emlékeztetőinek közzététele.

A weboldalra tudásomnak megfelelően igyekeztem a tartalmakat hozzáadni. Ebben a munkában gyakran segített Kisteleki Lea és Gombás András.

Innen is köszönöm a segítségüket!

3.4.14. Egyéb, az önkormányzat működését támogató ügyek, bele nem értve az emlékeztetők megírását

Bármilyen ügyben ha kerestek igyekeztem segítséget nyújtani. Ha nem volt jelentkező vállaltam az adott emlékeztető megírását.

3.5. Közreműködés az Önkormányzat irodáinak és raktárainak rendben tartásában

Novák Zsófia elnökhelyettes által szervezett déli iroda kipakolásokon, újonnan Halap-déli iroda berendezésén mindig jelen voltam és segédkeztem.

Többször segédkeztem az északi iroda takarításában. Megszereltem a fiókos szekrényt az irodán belül. A -1.57-es terem takarításával és berendezésével elkezdtem foglalkozni. Több ember segítségét, véleményét kértem ki a teremmel kapcsolatban.

4. Hátralévő tervek a mandátum végéig

4.1. Irodák átrendezése, rendbetétele

Nyáron arra szeretnék időt szentelni, hogy első körön az északi, de a déli irodák mint légtér, mint iroda helytálljon. Ezügyben tervezek átrendezéseket tervezni, takarításokban részt venni.

4.2. Titkár kisokos folytatása

A tisztség nagy nehézsége, hogy rengeteg hirtelen jött helyzettel kell dolgozni. Ilyen helyzetekben az a legjobb megoldás ha van már előre leírt lista hogy mikor kiket kell keresni miket kell csinálni. Gyakran csinálók dolgokat tisztségből adódóan amik rutin, vagy korábbi kérés miatt vannak úgy ahogy. Ezeket mind összegyűjteném, hogy utódomnak egyszerűbb dolga legyen.

4.3. Régi weboldal dokumentumainak feltöltése

A beszámoló írásakor került hivatalba az új weboldalunk amire még át kell tölteni rengeteg dokumentumot. Ezeket tervezem bepótolni feltölteni maradék időmben.

5. Egyéb

Fogadóóráimat megtartottam, mindennapi teendőimet elvégeztem, a tisztségviselői levelezőfiókra érkező üzenetekre válaszoltam, delegáltságaimmel járó kötelességeimnek eleget tettem.

Köszönöm, hogy elolvastad a beszámolómat, felmerülő kérdéseiddel fordulj hozzám bizalommal!

Budapest, 2025. május 13.

Kiss Bence László

Titkár

ELTE TTK HÖK

titkar@ttkhok.elte.hu

Tartalomjegyzék

1. A 2024/2025-ÖS CIKLUS KORÁBBI BESZÁMOLÓI	1
2. Eseménynaptár*	2
3. Idei ciklusban végzett munkám összesítése	4
3.1. Előszó	4
3.2. Közreműködés a jegyzőkönyvek és az emlékeztetők elkészítésében	4
3.2.1. El nem végzett munka	4
3.2.2. Dokumentációs bizottság	5
3.3. Közreműködés a Küldöttgyűlés előkészítésében	5
3.4. Adminisztratív ügyek intézése	5
3.4.1. Kulcsfelvételi lista naprakészen tartása és leadása a portaszolgálatnak	5
3.4.2. Belépőkártyák igénylése, jogosultságok intézése, kiosztásuk és visszagyűjtésük . .	5
3.4.3. Belső használatú kommunikációs felületek és naptárak hozzáférhetőségének biztosítása az illetékesek számára	5
3.4.4. Kölcsönzési napló vezetése	6
3.4.5. Teremfoglalás	6
3.4.6. Tisztségviselők elérhetőségeinek adminisztrációja	6
3.4.7. Tisztségviselői és képviselői mandátumok, valamint delegálások adminisztrációja a választások, határozatok, írásbeli és szóbeli lemondások alapján	6
3.4.8. Iktatás	6
3.4.9. Segédkezés igazolások és oklevelek kiállításában	6
3.4.10. Az Önkormányzat papíralapú és online dokumentumainak rendszerezése	6
3.4.11. Adminisztratív jellegű kommunikáció az egyetem más szervezeti egységeivel . . .	6
3.4.12. Közreműködés a leltározásban	7
3.4.13. Az Önkormányzat jegyzőkönyveinek és emlékeztetőinek közzététele.	7
3.4.14. Egyéb, az önkormányzat működését támogató ügyek, bele nem értve az emlékeztetők megírását	7
3.5. Közreműködés az Önkormányzat irodáinak és raktárainak rendben tartásában	7
4. Hátralévő tervek a mandátum végéig	7
4.1. Irodák átrendezése, rendbetétele	7
4.2. Titkár kisokos folytatása	7
4.3. Régi weboldal dokumentumainak feltöltése	7
5. Egyéb	7