



## INFORMATIKAI KAR 2025-ÖS GÓLYATÁBOR ELSŐ KÖRÖS SZERVEZŐI PÁLYÁZAT

Az ELTE IK HÖK pályázatot ír ki az Informatikai Kar 2025-ös Gólyatábor szervezőinek toborzása céljából.

A tábor időtartama: 2025. szeptember 4-7

Helyszín: Fonyódliget

### PÁLYÁZHAT

Az ELTE Informatikai Karán szakot felvett hallgató.

### PÁLYÁZHATÓ POZÍCIÓK ÉS LEÍRÁSAIK

#### Főszervező

A főszervező felelős a tábor teljeskörű szervezéséért és lebonyolításáért, biztosítva a szervezési folyamatok gördülékeny működését. Feladatai közé tartozik a különböző szervezői területek munkájának összehangolása, valamint a tábor szakmai és szórakoztató programjainak koordinálása. A főszervezőket pályázatuk alapján az ELTE IK HÖK Elnöke kéri fel.

Főbb Feladatok:

- **Tervezés és koordináció:** A szervezési folyamat megtervezése, a feladatok kiosztása és végrehajtásuk nyomon követése.
- **Kapcsolattartás:** Rendszeres kommunikáció az EHÖK-kel, a tábor helyszínével, valamint külső partnerekkel (pl. BEAC, cégek, előadók, DJ-k).
- **Tájékoztatás és kommunikáció:** Információáramlás biztosítása a szervezők, résztvevők és egyéb érintettek felé.
- **Pénzügyi és logisztikai ügyek kezelése:** A tábor anyagi és tárgyi feltételeinek biztosítása, beszerzések koordinálása, a szabadkeret nyomon követése.
- **Humán erőforrások kezelése:** A szervezői csoportok munkájának monitorozása, a csapatok beosztásának kialakítása, az állomásjelentkezési folyamat felügyelete.
- **Megbeszélések szervezése és vezetése:** Főszervezői és koordinátori megbeszélések összehívása, levezetése és dokumentálása.
- **Események lebonyolítása:** A tábor programjainak, előadásainak és egyéb eseményeinek megtervezése és felügyelete.
- **Visszajelzés és értékelés:** A tábor után visszajelző űrlapok készítése a gólyák és szervezők számára.

A főszervező munkájával biztosítja, hogy a tábor szervezése és lebonyolítása hatékonyan, gördülékenyen és a résztvevők számára élvezhető módon valósuljon meg.





### **Programkoordinátor**

A Programkoordinátor az előkészületek alatt segíti a főszervezőket. Feladatai a tábor programtervének kialakítása, programfelelősök munkájának koordinálása és főprogramok szervezése, programtesztelés vezetése, programfelelősök megválasztása, állomásjelentkezés koordinálása, programfelelősi megbeszélések összehívása és levezetése, illetve dokumentálása. Mindezekről a koordinátori megbeszéléseken beszámolni köteles. Az IK GT alatt folyamatosan kommunikál a többi koordinátorral és a főszervezőkkel, biztosítja a programok gördülékeny menetét, valamint rendben tartja a programok eszközeit és a raktárat.

### **Programkoordinátor-helyettes**

A Programkoordinátor-helyettes folyamatosan nyomon követi a Programkoordinátort és segít feladatainak elvégzésben.

### **Ügyeletkoordinátor**

Feladatai az ügyeletes és logisztikáért felelős személyek kiválasztása, ügyelet és raktár beosztásának kialakítása, ügyeletes megbeszélések összehívása, levezetése, dokumentálása és csapatépítő programok szervezése. Mindezekről a koordinátori megbeszéléseken beszámolni köteles. A Gólyatáborban a gólyatábori ügyelet technikai eszközeiért, a leltárért, illetve a regisztráció megszervezéséért és lebonyolításáért felelős. Koordinálja és felügyeli az ügyelet és logisztikai csoport munkáját. A tábor ideje alatt folyamatosan kommunikál a többi koordinátorral és a főszervezőkkel. A hirtelen felmerülő feladatokra biztosítja a szükséges emberi erőforrásokat.

### **Ügyeletkoordinátor-helyettes**

Az Ügyeletkoordinátor-helyettes folyamatosan nyomon követi az Ügyeletkoordinátort és segít a feladatainak elvégzésben.

### **Patrónuskoordinátor**

Feladatai a főpatrónusok és patrónusok koordinálása, házak szerveződésének és munkájának nyomon követése (házlogó, név, ajándék tervezése és elkészítése), patrónusok felkészítése a gólyák kezelésére, patrónusok kiválasztásának koordinálása, patronhétvége szervezése, főpatron- és patronmegbeszélések összehívása, levezetése, dokumentálása, illetve a házak beosztási tervének elkészítése. Mindezekről a koordinátori megbeszéléseken beszámolni köteles. A tábor ideje alatt folyamatosan kommunikál a többi koordinátorral és a főszervezőkkel, illetve felügyeli a patrónusok és főpatrónusok munkáját.





### **Patrónuskoordinátor-helyettes**

Feladata a Gólyatábor előkészületei során, illetve a tábor ideje alatt a Patrónuskoordinátor munkájának folyamatos segítése.

### **Főpatrónus**

A Gólyatáborban minden háznak van egy Főpatrónusa, aki felelős az adott csapatba osztott gólyák épségéért és a programokban való részvételéért, illetve a tematikához illő hangulat megteremtéséért. A Főpatrónus ismerve a határozottság, csapatjáték, fegyelem, talpraesettség és empátia. (Minden háznak a Főpatrónus mellett lesz 3 patrónusa, akik segítik a munkáját.)

Feladatai: részvétel a patrónusok kiválasztásában, ház dinamikájának kialakítása, háztematika kialakítása (fő tematika alapján), egyeztetés a többi főpatrónussal, házon belüli csapatépülés szervezése, házon belüli díszletek és jelmezek elkészítésének koordinálása, patrónusok segítése ötletelésben és előkészületekben, házon belüli patronmegbeszélések összehívása, levezetése, dokumentálása. Mindezekről a főpatronmegbeszéléseken beszámolni köteles.

### **Média- és díszletkoordinátor**

A Média- és díszletkoordinátor a tábor kreatív feladataiért felel. Feladatai: kommunikáció a tematika megírójával, a díszletfelelőssel, a fotósokkal, videósokkal, a Kommunikációs Bizottsággal az aktualitásokról; díszletesek és fotósok kiválasztása, díszletezés, és a résztvevők ottani jelenlétének koordinálása. A Gólyatábor videós és képi megjelenésének menetét és résztvevőit koordinálja, a Kommunikációs Bizottsággal együttműködik a BIT létrehozásában, a Gólyatábor promovideójának forgatását, vágását koordinálja, valamint összehívja, levezeti és dokumentálja a média- és díszletmegbeszéléseket. Mindezekről a koordinátori megbeszéléseken beszámolni köteles.

### **PÁLYÁZÁS MENETE**

Pályázatodat az alábbi Microsoft Form kitöltésével adhatod le:

<https://forms.office.com/e/rXYrhUV25C>

### **A PÁLYÁZAT LEADÁSI HATÁRIDEJE:**

2025. március 18. 23:59