

English version below

## **Tutorenämter der Studentischen Selbstverwaltung**

Allgemeine Bemerkungen:

- ✓ Die *Kontakt*daten der Mitglieder der Studentischen Selbstverwaltung (im Folgenden SV) sind für alle Bewohner des jeweiligen Wohnheims einsehbar und werden bei Anliegen, entsprechend der Ämterbeschreibung, *weitergegeben*.
- ✓ Die Studentische Selbstverwaltung ist ein größtenteils selbstständig organisierter Zusammenschluss, welcher die Interessen der Bewohner vertritt. Das Studierendenwerk selbst gibt hierfür den äußeren Rahmen vor. Sollten Sie über die im Folgenden aufgeführten Aufgaben hinaus, Ideen zur Bereicherung des studentischen Lebens haben oder weitere Tätigkeiten übernehmen wollen, können Sie uns gerne hierüber informieren.
- ✓ Die Mitglieder der Studentischen Selbstverwaltung können sich jederzeit, bezüglich Ideen, Anregungen oder Vorschlägen an das Studierendenwerk wenden.

### 1. (stellvertretender) Wohnheimsprecher | Haus-, Block-, Flursprecher

- ✓ Vollversammlung organisieren, durchführen, nachbereiten
- ✓ Ansprechpartner bei Fragen seitens der Bewohner zur SV (Ämterübernahme, Ideen zur Verbesserung, usw.)
- ✓ Anliegen der Bewohner gesammelt gegenüber dem Studierendenwerk vertreten (Kontaktaufnahme)
- ✓ Ansprechpartner, sowohl für die Verwaltung als auch die Hausmeister, des Studierendenwerks im Falle von Anliegen (Veranstaltungen, SV-Neuerungen, Probleme etc.)
- ✓ Koordination der Tutoren des Wohnheimes (Aufgaben, Hilfestellung, Kontakt)
- ✓ Neuen Mietern helfen sich im Wohnheim zurecht zu finden
- ✓ Ggf. vermitteln bei Problemen zwischen Mietern/innerhalb einer Wohngruppe
- ✓ Verwaltung des Schlüssels für den Gemeinschaftsraum (sofern nicht ausschließlich im Besitz der Bar-/Eventtutoren; gilt auch für folgenden Punkt)
- ✓ Verantwortung für die „Pflege“ (Reinigung, Ordnung, etc.) des Gemeinschaftsraums sowie des Inventars
- ✓ Sofern kein Amt als Kassenwart vorhanden ist, liegt die Verantwortung für die Verwaltung ggf. verfügbarer finanzieller Mittel beim (stellvertretenden Wohnheimsprecher/Haussprecher)

### 2. Bar-/Eventtutor

- ✓ Verwaltung des Schlüssels für die Bar/den Gemeinschaftsraum, den Spieleschrank sowie den Backraum (sofern vorhanden)
- ✓ Verantwortung für die „Pflege“ (Reinigung, Ordnung, Einkäufe, etc.) der Räume sowie des Inventars
- ✓ Abstimmung mit den Bewohnern bezüglich möglicher Veranstaltungen und Festen
- ✓ Vereinbarungen mit dem Studierendenwerk über Art und Umfang von Veranstaltungen und Festen im Wohnheimbereich treffen
- ✓ Durchführung von Veranstaltungen, Festen oder Spieleabenden im Wohnheimbereich (stets nach dem Konzept zur Nutzung der Gemeinschaftsräume)

- ✓ Umgang mit eventuellen Beschwerden, bezüglich der Veranstaltungen, durch Anwohner (Nachbarn) und Bewohner des Wohnheimes (vermitteln, Lösungen finden, ggf. Kontaktdaten weitergeben)

### 3. Kassenwart

- ✓ Verwaltung ggf. eigener vorhandener finanzieller Mittel der SV
- ✓ Aufstellen einer „Anfangs- und Schlussbilanz“ der Kasse zu Semesterbeginn und -ende
- ✓ Begründete Anträge zur finanziellen Förderung sinnvoller Anschaffungen, für das Wohnheim, beim Studierendenwerk einreichen und die Abwicklung organisieren

### 4. Welcome-Tutor

- ✓ Begrüßung neuer Bewohner im Wohnheim
- ✓ Über organisatorische Abläufe, innerhalb des Wohnheimes sowie mit dem Studierendenwerk, informieren und vertraut machen mit den vorhandenen Räumlichkeiten (Gemeinschaftsräume, wie beispielsweise Werkstatt, Sport-, Gemeinschafts-, Musik-, und Waschräume)
- ✓ Informieren über mögliche soziale Aktivitäten innerhalb des Studienortes und ggf. durchführen von gemeinsamen Ausflügen
- ✓ Wir weisen hier noch einmal darauf hin, dass die eingereichten Kontaktdaten diesbezüglich ggf. an die Studierenden weitergegeben werden

### 5. Internationaltutor

- ✓ Internationalen Studierenden/neuen Mietern helfen sich im Wohnheim zurecht zu finden
- ✓ Unterstützung bei Sprachbarrieren in allen folgenden Punkten
- ✓ Ggf. Hilfe beim vereinbaren eines Einzugstermins oder bei der Schlüsselübergabe
- ✓ Ggf. Hilfestellung bei Fragen rund um das Studium, zur Anmeldung des Wohnsitzes, zum Wohnheim und weiterem leisten
- ✓ Kontakthilfe zu bereits eingelebten Kommilitonen/innen
- ✓ Wir weisen hier noch einmal darauf hin, dass die eingereichten Kontaktdaten diesbezüglich ggf. an die Studierenden weitergegeben werden

### 6. Internettutor

- ✓ Hilfestellung für die Bewohner bei jeglichen Fragen bezüglich des Internet/WLAN (Einrichtung, Verbindungsprobleme, Störungen)
- ✓ Ggf. Kommunikation mit dem Studierendenwerk bzw. Zusammenarbeit mit dem Netzwerkteam bei Rückfragen, Vorschlägen zur Verbesserung oder sonstigen Ideen

#### 7. Energie-/Umwelttutor

- ✓ Wege finden, die Bewohner/innen für einen sinnvollen Verbrauch von Energien im gesamten Haus zu sensibilisieren
- ✓ Über richtige Mülltrennung informieren sowie für die Durchführung einsetzen (Anleitungen entwerfen, Fragen beantworten, Informationsveranstaltungen durchführen)
- ✓ Planen und durchführen von Veranstaltungen/Aktionen zum Thema

#### 8. Werkstatttutor

- ✓ Verwaltung des Schlüssels für die Werkstatt
- ✓ Verantwortung für die „Pflege“ (Reinigung, Ordnung, etc.) der Werkstatt sowie des Inventars
- ✓ Ggf. Hilfestellung und Einweisung in die Nutzung der Werkzeuge und Geräte
- ✓ Kommunikation mit dem Studierendenwerk, sofern Instandhaltungen nötig sind

#### 9. Sporttutor

- ✓ Verwaltung des Schlüssels für den Sportraum/Spieleschrank
- ✓ Verantwortung für die „Pflege“ (Reinigung, Ordnung, etc.) des Sportraums sowie des Inventars
- ✓ Ggf. Hilfestellung und Einweisung in die Nutzung der Sportgeräte/Spiele
- ✓ Ggf. Durchführung gemeinsamen sportlichen Aktivitäten
- ✓ Kommunikation mit dem Studierendenwerk, sofern Instandhaltungen nötig sind

#### 10. Musiktutor

- ✓ Verwaltung des Schlüssels für den Musikraum
- ✓ Verantwortung für die „Pflege“ (Reinigung, Ordnung, etc.) des Musikraumes sowie des Inventars
- ✓ Kommunikation mit dem Studierendenwerk, sofern Instandhaltungen (bspw. Stimmen der Instrumente) nötig sind

### **English Version**

#### **Tutor positions of the student self-government**

##### General remarks:

- ✓ The contact details of the members of the student self-government (hereinafter SV) can be viewed by all residents of the respective dormitory and will be passed on in the event of concerns, according to the description of the positions.
- ✓ The student self-government is a largely independently organized association that represents the interests of the residents. The Studierendenwerk itself provides the external framework for this. If you have ideas for enriching the student life beyond

the tasks listed below or if you would like to take on other activities, please feel free to inform us about this.

- ✓ The members of the student self-government can contact the Studierendenwerk at any time with ideas, suggestions or proposals.

### 1. (Deputy) Dormitory spokesperson | House, Block, Corridor spokesperson

- ✓ Organizing, carrying out, following up on the plenary assembly
- ✓ Representing contact person for questions from residents about the SV (takeover of a position, ideas for improvement, etc.)
- ✓ Representing concerns of the residents collectively to the Studierendenwerk (making contact)
- ✓ Representing contact person, both for the administration and the caretaker of the Studierendenwerk in case of concerns (events, SV innovations, problems, etc.)
- ✓ Coordinating tutors of the dormitory (tasks, assistance, contact)
- ✓ Helping new tenants to find their way around the dormitory
- ✓ If necessary, mediating in the event of problems between tenants/within a residential group
- ✓ Managing the key for the common room (if not exclusively in the possession of the bar/event tutors; also applies to the following point)
- ✓ Being responsible for the "care" (cleaning, order, etc.) of the common room and the inventory
- ✓ If there is no position as a treasurer, the responsibility for the administration of any available financial means lies with the (deputy) spokesperson for the hall of residence/house spokesperson

### 2. Bar-/Eventtutor

- ✓ Managing the keys for the bar/common room, the games cabinet and the baking room (if available)
- ✓ Being responsible for the "care" (cleaning, order, shopping, etc.) of the rooms and the inventory
- ✓ Coordinating possible events and festivals with the residents
- ✓ Making agreements with the Studierendenwerk about the type and scope of events and festivals in the dormitory area
- ✓ Holding events, parties or game nights in the dormitory area (always based on the concept for the use of the common rooms)
- ✓ Dealing with any complaints regarding the events by local residents (neighbors) and residents of the dormitory (mediating, finding solutions, passing on contact details if necessary)

### 3. Treasurer

- ✓ Managing the SV's own available financial resources, if applicable
- ✓ Preparing of an "opening and closing balance sheet" for the fund at the beginning and end of the semester
- ✓ Submitting of justified proposals to the Studierendenwerk for financial support for sensible purchases for the dormitory and organization of the processing

#### 4. Welcome-Tutor

- ✓ Welcoming new residents in the dormitory
- ✓ Informing about organizational processes within the dormitory as well as with the Studierendenwerk and familiarizing yourself with the available rooms (common rooms such as workshop, sports, community, music and washrooms)
- ✓ Informing about possible social activities within the study location and, where appropriate, carrying out excursions together
- ✓ We would like to point out once again that the contact details submitted may be passed on to the students in this regard.

#### 5. Internationaltutor

- ✓ Helping international students/new tenants to find their way around the dormitory
- ✓ Assisting with language barriers in all of the following points
- ✓ If necessary, helping with arranging a move-in date or with handing over the keys
- ✓ If necessary, providing assistance with questions about studying, registering your place of residence at the city hall, general information about the dormitory and more
- ✓ Assisting with making contact to fellow students who have already settled in
- ✓ We would like to point out once again that the contact details submitted may be passed on to the students in this regard

#### 6. Internettutor

- ✓ Assisting residents with any questions regarding the Internet/WLAN (setup, connection problems, malfunctions)
- ✓ If necessary, communicating with the Studierendenwerk or cooperating with the network team in case of queries, suggestions for improvement or other ideas

#### 7. Energy- /Environmenttutor

- ✓ Finding ways to sensitize the residents to a sensible consumption of energy throughout the house
- ✓ Providing information about correct waste separation and finding ways to implement it (designing instructions, answering questions, holding information events)
- ✓ Planning and implementation of events/campaigns on the topic

#### 8. Repairshoptutor

- ✓ Managing the key for the workshop
- ✓ Being responsible for the "care" (cleaning, order, etc.) of the workshop and the inventory
- ✓ If necessary, assisting with and/or instructing in the use of tools and equipment
- ✓ Communicating with the Studierendenwerk, if maintenance is necessary

#### 9. Sportstutor

- ✓ Managing the key for the sports room/games cupboard
- ✓ Being responsible for the "care" (cleaning, order, etc.) of the sports room and the inventory
- ✓ If necessary, assisting with and/or instructing in the use of sports equipment/games
- ✓ Potentially carrying out joint sporting activities
- ✓ Communicating with the Studierendenwerk, if maintenance is necessary

#### 10. Musictutor

- ✓ Managing the key for the music room
- ✓ Being responsible for the "care" (cleaning, order, etc.) of the music room and the inventory
- ✓ Communicating with the Studierendenwerk, if maintenance (e.g. tuning the instruments) is necessary