

Hi neue Etagensprecher,

um euch den Einstieg etwas einfacher zu machen, haben wir für euch ein kleines How-To verfasst, in dem nochmal eure Aufgaben zusammengefasst sind:

Etagensprecher sind die Vertreter ihrer Etage in unserem Verein. Ihr sollt als Ansprechpartner für eure Bewohner dienen, Probleme auf eurer Etage lösen und seit auch die primäre Verbindung zwischen den Haussprechern und eurer Etage. Besonders als Aufgabe hervorheben wollen wir nochmal:

- Als Etagensprecher müsst ihr mindestens einmal im Semester, jeweils vor den Haussenaten, eine Etagenversammlung abhalten. Auf dieser wird jeweils der Etagensprecher per Abstimmung entlastet und ein neuer Sprecher für das nächste Semester gewählt. Diese Versammlung wird mit einem Protokoll dokumentiert. Das Protokoll wird als **.pdf**-Datei an hs@oph.rwth-aachen.de geschickt.
Protokollvorlagen auf Deutsch und Englisch findet ihr unter: <https://rwth-aachen.sciebo.de/s/4O5lt6YP2jauEkn>
 - Alle in der Vorlage **Fett** markierten Angaben sind verpflichtend.
- Etagensprecher haben, zusammen mit dem Vereinsvorstand, das Stimmrecht auf den Haussenaten. Daher muss der Etagensprecher die Etage auf den Haussenaten vertreten, oder, falls der Sprecher verhindert ist, eine Vertretung schicken.
- Der Etagensprecher muss als Ansprechpartner für den Belegungsausschuss zur Verfügung stehen. Eine Anleitung dafür vom Belegungsausschuss haben wir unten angehängt.
- Als Etagensprecher sollt ihr auch neue Mitbewohner auf eurer Etage begrüßen, ihre Fragen beantworten und sie kurz durch das Wohnheim führen.
- Ihr müsst pro Semester mindestens einmal eine Putzaktion für eure Etenküche Organisieren. Alternativ sind auch die Erstellung und Kontrolle eines Putzplanes möglich.
- Ihr müsst mindestens einmal pro Semester eine Freizeitaktivität mit eurer Etage planen und durchführen.
- Ihr habt als Etage ein Freibudget von 1€ pro Zimmer, welches ihr für eure Etenküche verwenden könnt. Wenn ihr das Nutzen wollt, kauft bitte so ein, dass es für die Etenküche einen separaten Kassenzettel gibt.

Nur wenn ihr diese Aufgaben alle gewissenhaft erfüllt, werdet ihr in die Aktivenliste aufgenommen.

Falls ihr noch Fragen habt, schreibt uns gerne entweder an hs@oph.rwth-aachen.de oder auf WhatsApp in die ‚Frag-Die-Haussprecher‘-Gruppe oder sprecht uns persönlich an.

Viele Grüße
Eure Haussprecher



Otto-Petersen-Haus e.V.

Hi new Floor Speakers,

to make your introduction a little bit easier, we put together this little How-to on your tasks as floor speakers:

Floor speakers are the representatives of their floors in our association. You are supposed to serve as a contact person for your residents, solve problems on your floor and are the primary link between your floor and us housespeakers. We would like to especially remind you of the following tasks:

- As Floor speakers you must hold a floor meeting at least once per semester, respectively before the house senate. At this meeting, the floor speaker must be released from liability by vote. Also, a new speaker must be elected for the next semester. This meeting has to be documented with a protocol, which has to be sent as a **.pdf** to: hs@oph.rwth-aachen.de
You can find templates for the protocols in German and English at: : <https://rwth-aachen.sciebo.de/s/4O5lt6YP2jauEkn>
 - All declarations in the template marked as **bold** are mandatory.
- Floor speakers, together with the housespeakers, have the right to vote in house senates. Therefore, you must represent your floor on the house senates or, if you cannot come personally, arrange for a deputy to be present.
- The floor speakers serve as contacts for the occupancy committee. A guide from the committee for this has been appended below.
- You should greet new residents, answer their questions and show them around the house.
- You must organize at least one cleanup for your floor kitchen each semester. Organizing and verifying a cleaning plan for your floor is also acceptable.
- You must organize and hold at least one leisure activity with your floor each semester.
- Each floor has a free budget of 1€ per room, which can be used for your floor kitchen. Please make sure that all purchases for your floor kitchen get their own, separate receipt.

Only if you conscientiously fulfil all of these requirements, you will be added to the Aktivenliste.

If you have any questions, feel free to write to us at hs@oph.rwth-aachen.de or on WhatsApp in the "Frag die Haussprecher"-Group or to ask us in person.

Best Wishes
Your Housespeakers

Ablauf einer Belegung für Etagensprecher:innen

(english summary below)

Kurzfassung

- Emails inklusive Spam Ordner regelmäßig checken!
- gemeinsam mit der Etage die Top 3 Bewerber von der Liste auswählen und dem BA nennen
- achtet darauf ein ausgeglichenes Verhältnis von Geschlechtern und Nationalitäten auf der Etage zu erzielen
- gerne mit den Bewerbern die euch interessieren kommunizieren (z.B. Kennenlerngespräch) und ihnen Bescheid sagen wenn ihr euch entschieden habt.

WICHTIG: immer dazu sagen, dass das Stw die letzte Entscheidung trifft und nicht ihr! Eine offizielle Zimmerusage kann nur das Stw geben.

Summary (english):

- regularly check the email spam folder as well!
- choose the top 3 candidates from the list together with your floormates and name them to the BA
- pay attention to obtain a balanced ratio of gender and nationalities on your floor
- you are welcome to communicate with the candidates you are interested in (eg. interview), then tell them after you decided.

IMPORTANT: always mention that the Stw decides last and you can only submit a wish. An official confirmation for a room only comes from the Stw.

Details:

Der Etagensprecher bekommt eine Email vom Belegungsausschuss mit einer Liste an Bewerbern

-> Eine kurze Rückmeldung an den BA wenn du die Email bekommen hast ist hilfreich, da Emails teilweise im Spam Ordner verschwinden

-Wie ihr euch auf der Etage einigt, wer bei euch einziehen soll, ist ganz euch überlassen. Eine bewährte Methode ist hier beschrieben:

1. Der Etagensprecher schickt die Liste an alle Etagenbewohner weiter.
2. Der Etagensprecher erstellt eine Umfrage mit allen Bewerbern (zB auf Whatsapp oder Google Forms, dort sind anonyme Umfragen möglich).

3. Alle Etagenbewohner haben etwa 2 bis 3 Tage Zeit um für ihre bevorzugten Bewerber abzustimmen. (Ob jeder für eine oder mehrere Personen (zB 3) abstimmen darf, sollte abhängig von der Anzahl der Bewerber auf der Liste gemacht werden. Je länger die Liste, desto mehr Bewerber sollte jeder aussuchen dürfen damit ein sinnvolles Abstimmungsergebnis entsteht)
4. Nach der Abstimmung könnt ihr eure Top 2 oder Top 3 Kandidaten zu einem kurzen Kennenlerngespräch einladen. Entweder in Person oder auf Skype/Zoom/...

Mögliche Gesprächsthemen: Hobbies, Kocht die Person viel/gerne (besonders interessant für die Zimmeretagen), die Bewohner können dem Bewerber etwas über das Haus erzählen, hat der Bewerber Fragen an euch?, Hat der Bewerber Lust das Etagenleben aktiv mitzugestalten?, als Gesprächsbeginn eignen sich auch alle Themen die der Bewerber in seiner Selbstbeschreibung aufgeschrieben hat,

5. Die Bewohner die bei den Kennenlerngesprächen anwesend waren, entscheiden wen sie gerne auf der Etage hätten.

Bitte achtet darauf, dass ihr ein **möglichst ausgeglichenes Geschlechterverhältnis** habt. Achtet auch auf eine **Mischung der Nationalitäten**.

Wenn die Zeit knapp ist oder keiner der Bewohner Lust hat bei den Kennenlerngesprächen mitzumachen, könnt ihr euch natürlich auch nur anhand einer Abstimmung entscheiden.

- Der Etagensprecher schreibt dem BA für wen die Etage sich entschieden hat. Bitte auch immer eine 2. und eventuell sogar 3. Wahl angeben. Es könnte nämlich vorkommen, dass eure 1. Wahl kurz vorher von einem anderen Wohnheim ausgewählt wurde oder doch noch kurzfristig absagt oder vom Studierendenwerk abgelehnt wird.

- Der BA schickt eure 1. Wahl als Mietervorschlag an das Stw. Wenn die 1. Wahl nicht möglich ist, dann die 2.

- Wenn die neue Person einzieht, zeigt der Etagensprecher ihr das Haus und erklärt Regeln zB für den Waschraum etc.

Hinweise zur **Kommunikation mit den Bewerbern**: Die Etage/der Etagensprecher darf sehr gerne mit den Bewerbern in Kontakt treten (Kontakt Daten in der Bewerberliste) und sie zum Beispiel zu einem Kennenlerngespräch einladen oder andere Fragen klären. Ihr dürft (und sollt) dem Bewerber für den ihr euch entschieden habt auch gerne Bescheid sagen, dass ihr ihn/sie gerne auf der Etage haben möchtet. ABER! bitte sagt immer dazu, dass das Studierendenwerk zuerst noch die Bewerbung prüfen wird und **nur das Studierendenwerk offizielle Zusagen** für ein Zimmer/Appartement verteilt! Die Entscheidung der Etage ist keine offizielle Bestätigung für ein Zimmer. (Ihr könnt trotzdem dazu sagen, dass das Stw nur selten Bewerber ablehnt.)

Wenn ihr Kontakt zu Bewerbern hattet, gegen die ihr euch entschieden habt, dann sagt denen bitte auch nochmal kurz Bescheid, dass ihr euch leider für jemand anderen entschieden habt.