

Funktionsträgerordnung der Bonner Studentenwohnheime

in der Fassung vom 16.04.2008

Anmerkung:

Bei den genannten Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern wird auf eine geschlechtsspezifische Unterscheidung verzichtet.

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines.....	2
§1. Gegenstand der Satzung.....	2
§2. Semester- und Vorlesungsbegriff.....	2
§3. Funktionsträgerbegriff.....	2
II. Konferenzen.....	2
§4. Seniorenkonferenz.....	2
§5. Haustutorenkonferenz.....	2
§6. Umweltmentorenkonferenz.....	2
§7. Netzkonferenz.....	3
§8. Ausländertutorenkonferenz.....	3
III. Vertrauensstudenten.....	3
§9. Aufgaben der Vertrauensstudenten.....	3
§10. Wahl der Vertrauensstudenten.....	3
§11. Abwahl und Rücktritt.....	4
IV. Koordinatoren.....	4
§12. Haustutorenkoordinator.....	4
§13. Netzkordinator.....	4
§14. Umweltmentorenkoordinator.....	5
§15. Ausländertutorenkoordinator.....	5
§16. Wahl der Koordinatoren.....	5
V. Funktionsträger in den Wohnheimen.....	6
§17. Senioren.....	6
§18. Ausländertutoren.....	6
§19. Haustutoren.....	7
§20. Freie Mentoren.....	7
§21. Feste Mentoren.....	8
§22. Umweltmentoren.....	8
§23. Netztutoren.....	8
§24. Netzmentoren.....	9
§25. Wahl der Funktionsträger in den Wohnheimen.....	9
§26. Entlastung der Funktionsträger in den Wohnheimen.....	10
§27. Misstrauensvotum.....	10
§28. Abwahl und Rücktritt in den Wohnheimen.....	10
VI. Schlichtungsausschuss.....	11
§29. Aufgaben des Schlichtungsausschusses.....	11
§30. Mitglieder des Schlichtungsausschusses.....	11
VII. Schlussbestimmungen.....	12
§31. Änderung der FTO.....	12
§32. Inkrafttreten der FTO.....	12
Anlagen.....	13
Anlage 1. Anzahl der Funktionsträger in den Wohnheimen.....	13

I. Allgemeines

§1. Gegenstand der Satzung

- (1) Gegenstand dieser Funktionsträgerordnung (FTO) ist die Organisation der Studentischen Selbstverwaltung (StSV) in den Studentenwohnheimen (SWH) des Studentenwerkes Bonn (StW).

§2. Semester- und Vorlesungsbegriff

- (1) Beginn des Sommersemesters im Sinne dieser Satzung ist der erste Tag der vorlesungsfreien Zeit im Februar. Beginn des Wintersemesters im Sinne dieser Satzung ist der erste Tag der vorlesungsfreien Zeit im Juli.
- (2) Vorlesungszeit im Sinne dieser Satzung ist die Vorlesungszeit der Universität Bonn.

§3. Funktionsträgerbegriff

- (1) Die gewählten Vertreter der StSV - die Senioren, Haustutoren, Mentoren, die Umweltmentoren (UM), Netztutoren (NT), Netzmentoren (NM), Ausländertutoren (AT), der Haustutorenkoordinator (HTK), der Netzkoordinator (NK), der Umweltmentorenkoordinator (UMK), der Ausländertutorenkoordinator (ATK) sowie die Vertrauensstudenten (VS) - heißen Funktionsträger (FT).
- (2) Die Senioren, Haustutoren, Mentoren, Ausländertutoren, Netztutoren, Netzmentoren und Umweltmentoren arbeiten vorwiegend in ihren jeweiligen SWH, während die Vertrauensstudenten, der Haustutorenkoordinator, der Ausländertutorenkoordinator, der Umweltmentorenkoordinator und der Netzkoordinator hauptsächlich wohnheimsübergreifend tätig sind.

II. Konferenzen

§4. Seniorenkonferenz

- (1) Die Seniorenkonferenz (SK) ist das höchste beschlussfassende Organ der StSV. Ihre Mitglieder sind die amtierenden Senioren, Vertrauensstudenten, der Haustutorenkoordinator, der Ausländertutorenkoordinator, der Umweltmentorenkoordinator und der Netzkoordinator.
- (2) Die SK arbeitet auf Grundlage einer Geschäftsordnung, die sie sich selbst gibt.
- (3) Die SK tritt mindestens zweimal im Semester zusammen. Die erste SK wird spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn von den VS einberufen.

§5. Haustutorenkonferenz

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder der Haustutorenkonferenz (HT-Konferenz) sind die Haustutoren sowie der Haustutorenkoordinator.
- (2) Die HT-Konferenz arbeitet auf Grundlage einer Geschäftsordnung, die sie sich selbst gibt.
- (3) Die HT-Konferenz tritt mindestens zweimal im Semester zusammen. Die erste HT-Konferenz wird spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn vom HTK einberufen.
- (4) Die HT-Konferenz organisiert hausübergreifende Veranstaltungen und dient dem Erfahrungsaustausch zwischen den Haustutoren.

§6. Umweltmentorenkonferenz

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder der Umweltmentorenkonferenz (UM-Konferenz) sind die Umweltmentoren sowie der Umweltmentorenkoordinator.
- (2) Die UM-Konferenz arbeitet auf Grundlage einer Geschäftsordnung, die sie sich selbst gibt.
- (3) Die UM-Konferenz tritt mindestens zweimal im Semester zusammen. Die erste UM-Konferenz wird spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn vom UMK einberufen.
- (4) Die UM-Konferenz dient dem Erfahrungsaustausch der Umweltmentoren und der Beschlussfassung wohnheimübergreifender Maßnahmen.

§7. Netzkonferenz

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder der Netzkonferenz (N-Konferenz) sind die Netztutoren, die Netzmentoren sowie der Netzkoordinator.
- (2) Die N-Konferenz arbeitet auf Grundlage einer Geschäftsordnung, die sie sich selbst gibt. Die N-Konferenz darf nicht virtuell abgehalten werden.
- (3) Die N-Konferenz tritt mindestens einmal im Semester zusammen. Die erste N-Konferenz wird spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn vom NK einberufen.
- (4) Die N-Konferenz stimmt den hausübergreifenden Netzbetrieb ab und dient dem Erfahrungsaustausch zwischen den Netztutoren und Netzmentoren.
- (5) Die N-Konferenz kann allgemeine Maßstäbe im Sinne der Netzwerkordnung des StW (NWO) setzen.
- (6) Der NK kann die Anwesenheitspflicht für die NM für eine Konferenz aufheben. Näheres wird mit der Einladung bekanntgegeben.

§8. Ausländertutorenkonferenz

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder der Ausländertutorenkonferenz (AT-Konferenz) sind die Ausländertutoren sowie der Ausländertutorenkoordinator (ATK).
- (2) Die AT-Konferenz arbeitet auf Grundlage einer Geschäftsordnung, die sie sich selbst gibt.
- (3) Die AT-Konferenz tritt mindestens zweimal im Semester zusammen. Die erste AT-Konferenz wird spätestens vier Wochen nach Amtsantritt der AT vom ATK einberufen.
- (4) Die AT-Konferenz dient dem Erfahrungsaustausch zwischen den Ausländertutoren (AT) und organisiert hausübergreifende Veranstaltungen.

III. Vertrauensstudenten**§9. Aufgaben der Vertrauensstudenten**

- (1) Die VS sind Interessenvertreter aller Wohnheimbewohner. Sie beraten die SWH in allen Fragen der StSV.
- (2) Sie nehmen entsprechend der Ordnung für die Mitbestimmung in Angelegenheiten studentischen Wohnens regelmäßig an den Wohnheimsausschusssitzungen teil.
- (3) Mindestens zweimal im Semester sowie auf Antrag von Senioren mindestens dreier SWH berufen die VS die SK ein. Dort unterrichten sie die Senioren über ihre Tätigkeiten.
- (4) In allen die SWH des STW betreffenden Angelegenheiten bieten sie den Studierenden im Rahmen ihrer Möglichkeiten Beratung und Hilfe an.

§10. Wahl der Vertrauensstudenten

- (1) Zum Ende der Vorlesungszeit eines jeden Semesters wird von der SK ein bzw. zwei VS für die Dauer von zwei Semestern gewählt. Die Amtszeit beginnt am 01.04. bzw. am 01.10.
- (2) Die Einladung zur betreffenden SK muss den Tagesordnungspunkt „Wahl einer eines bzw. zweier VS“ enthalten und den Senioren mindestens 14 Tage vor dem Wahltermin zugehen. Die Senioren ihrerseits haben die Einladung unverzüglich und für alle Hausbewohner sichtbar auszuhängen.
Darüber hinaus sind die Senioren verpflichtet, in ihrem jeweiligen SWH eine Kandidatenwerbung durchzuführen.
- (3) Gewählt werden kann jeder Wohnheimstudent unter Berücksichtigung von §25.3. Er sollte jedoch Erfahrungen in der StSV besitzen. Alle Kandidaten müssen bei der Wahl persönlich anwesend sein. Die Wahl findet geheim statt.
- (4) Stimmberechtigt ist jeder anwesende amtierende Senior, der Haustutorenkoordinator, der Umweltkoordinator, der Ausländerkoordinator und der Netzkoordinator. Ein stimmberechtigter Vertreter kann nicht entsandt werden.
- (5) Gewählt ist derjenige, der im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit der Stimmberechtigten

erhält oder in einem der folgenden Wahlgänge die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten bekommt.

§11. Abwahl und Rücktritt

- (1) Auf Antrag von Senioren mindestens dreier SWH müssen die VS unverzüglich (unter Berücksichtigung von §10.2) zu einer SK einladen, auf der einem oder auch mehreren VS das Misstrauen in Form eines Misstrauensvotums ausgesprochen werden kann. §10 gilt sinngemäß.
- (2) Entfällt auf den Amtsinhaber die absolute Mehrheit der Neinstimmen, so ist er abgewählt. Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl, so ist der Kandidat, der die absolute Mehrheit der Ja-Stimmen auf sich vereint, zum Nachfolger gewählt. Erreicht keiner der Kandidaten die absolute Mehrheit der Stimmen, dann wird derjenige zum Nachfolger ernannt der in einem zweiten Wahlgang die einfache Mehrheit erzielt.
- (3) Tritt ein VS zurück, so haben die anderen VS unverzüglich unter Berücksichtigung von §10 eine Neuwahl zu veranlassen.
- (4) Müssen alle VS neu gewählt werden, so erfolgt die Wahl des dritten VS (entgegen §10.1) nur für die Dauer eines Semesters. Genauer bestimmt die zusammengetretene SK. Auf jeden Fall ist so zu verfahren, dass innerhalb von sechs Wochen zu dem ursprünglichen System zurückgekehrt wird, das die Besetzung der VS-Ämter abwechselnd nach jeweils einem halben Jahr vorsieht.
- (5) Ob einem nach einer Abwahl bzw. eines Rücktritts neu gewählten VS Wohnzeitverlängerung gewährt werden soll, entscheidet der Wohnheimsausschuss (WA).
- (6) Die VS erhalten pro Semester Amtszeit ein Semester Wohnzeitverlängerung.

IV. Koordinatoren

§12. Haustutorenkoordinator

- (1) Der HTK ruft die HT-Konferenz ein, leitet sie und zeichnet für deren Organisation verantwortlich.
- (2) Der HTK ist zur Teilnahme an der SK und zur Zusammenarbeit mit den VS verpflichtet.
- (3) Der HTK unterstützt die Arbeit der Haustutoren, indem er Kontakt zu Kulturgruppen, Institutionen, Firmen etc. unterhält und Veranstaltungsvorschläge unterbreitet. Er trägt Sorge dafür, dass die Kontakte zwischen den Haustutoren der einzelnen SWH gewährleistet sind und unterstützt die Haustutoren bei der Organisation hausübergreifender Veranstaltungen.
- (4) Der HTK ist zur Aktenführung und zu deren vollständiger Übergabe an seinen Nachfolger verpflichtet. Bei der Übergabe der Amtsgeschäfte muss eine Einweisung stattfinden.
- (5) Der HTK reicht bis spätestens vier Wochen nach der Tagung der HT-Konferenz dem StW das Protokoll der Versammlungen ein. Es muss Ort, Datum und Anzahl der Anwesenden und die Abstimmungsergebnisse enthalten.
- (6) Der HTK reicht am Ende des Semesters einen schriftlichen Rechenschaftsbericht beim StW ein.
- (7) Weitere Aufgaben kann ihm die HT-Konferenz zuweisen.
- (8) Der HTK erhält pro Semester Amtszeit ein Semester Wohnzeitverlängerung.

§13. Netzkoordinator

- (1) Der NK ruft die N-Konferenz ein, leitet sie und zeichnet für deren Organisation verantwortlich.
- (2) Der NK ist zur Teilnahme an der SK und zur Zusammenarbeit mit den VS verpflichtet.
- (3) Der NK ist gebunden an die NWO und dokumentiert die Rahmenbedingungen sowie Entwicklungen des Netzbetriebes in gedruckter Form.
- (4) Der NK unterstützt die Arbeit der NT und NM, indem er Kontakt unter den NT und NM hält. Der NKO gibt Hilfestellung bei technischen Fragen und Auslegungen der NWO.

- (5) Der NK ist zur Aktenführung und zu deren vollständiger Übergabe an seinen Nachfolger verpflichtet. Bei der Übergabe der Amtsgeschäfte muss eine Einweisung stattfinden.
- (6) Der NK reicht bis spätestens vier Wochen nach der Tagung der N-Konferenz dem StW das Protokoll der Versammlungen ein. Es muss Ort, Datum und Anzahl der Anwesenden und die Abstimmungsergebnisse enthalten.
- (7) Der NK reicht am Ende des Semesters einen schriftlichen Rechenschaftsbericht beim StW ein.
- (8) Weitere Aufgaben kann ihm die N-Konferenz zuweisen.
- (9) Der NK erhält pro Semester Amtszeit ein Semester Wohnzeitverlängerung.

§14. Umweltmentorenkoordinator

- (1) Der UMK ruft die UM-Konferenz ein, leitet sie und zeichnet für deren Organisation verantwortlich.
- (2) Der UMK ist zur Teilnahme an der SK und zur Zusammenarbeit mit den VS verpflichtet.
- (3) Der UMK unterstützt die Arbeit der UM, indem er dafür Sorge trägt, dass der Kontakt zwischen den UM der verschiedenen SWH gewährleistet ist und ihnen Veranstaltungsvorschläge unterbreitet.
- (4) Der UMK ist zur Aktenführung und zu deren vollständiger Übergabe an seinen Nachfolger verpflichtet. Er sammelt die Erfahrungsberichte der UM. Bei der Übergabe der Amtsgeschäfte muss eine Einweisung stattfinden.
- (5) Der UMK reicht bis spätestens vier Wochen nach der Tagung der UM-Konferenz dem StW das Protokoll der Versammlungen ein. Es muss Ort, Datum und Anzahl der Anwesenden und die Abstimmungsergebnisse enthalten.
- (6) Der UMK reicht am Ende des Semesters einen schriftlichen Rechenschaftsbericht beim StW ein.
- (7) Weitere Aufgaben können ihm die UM-Konferenz und der Wohnheimausschuss zuweisen.
- (8) Der UMK erhält pro Semester Amtszeit ein Semester Wohnzeitverlängerung.

§15. Ausländertutorenkoordinator

- (1) Der ATK ruft die AT-Konferenz ein, leitet sie und zeichnet für deren Organisation verantwortlich
- (2) Der ATK ist zur Teilnahme an der SK und zur Zusammenarbeit mit den VS verpflichtet.
- (3) Der ATK unterstützt die Arbeit der AT, indem er dafür Sorge trägt, dass der Kontakt zwischen den AT der verschiedenen SWH gewährleistet ist und ihnen Veranstaltungsvorschläge unterbreitet.
Er pflegt den Kontakt zum Akademischen Auslandsamt und anderen Institutionen (z.B. KHG, ESG) und Kulturgruppen, die für die Betreuung ausländischer Studierender zuständig sind.
- (4) Der ATK ist zur Aktenführung und zu deren vollständiger Übergabe an seinen Nachfolger verpflichtet. Er sammelt die Erfahrungsberichte der AT. Bei der Übergabe der Amtsgeschäfte muss eine Einweisung stattfinden.
- (5) Der ATK reicht bis spätestens vier Wochen nach der Tagung der AT-Konferenz dem StW das Protokoll der Versammlungen ein. Es muss Ort, Datum und Anzahl der Anwesenden und die Abstimmungsergebnisse enthalten.
- (6) Der ATK reicht am Ende des Semesters einen schriftlichen Rechenschaftsbericht beim StW ein.
- (7) Weitere Aufgaben kann ihm die AT-Konferenz zuweisen.
- (8) Der ATK erhält pro Semester Amtszeit ein Semester Wohnzeitverlängerung.

§16. Wahl der Koordinatoren

- (1) Die Koordinatoren (HTK, ATK, UMK, NK) werden am Ende der Vorlesungszeit eines Semesters von den entsprechenden Konferenzen (HT-Konferenz, AT-Konferenz, UM-Konferenz, N-Konferenz) für die Dauer von zwei Semestern gewählt.

- (2) Gewählt werden kann jeder Wohnheimstudent unter Berücksichtigung von §25.3. Er sollte jedoch Erfahrungen in der StSV - möglichst in der jeweils entsprechenden Funktion als Tutor, Ausländertutor, Umweltmentor bzw. Netztutor oder Netzmentor - besitzen. Alle Kandidaten müssen bei der Wahl persönlich anwesend sein. Die Wahl findet geheim statt.
- (3) Stimmberechtigt sind alle anwesenden Mitglieder der jeweiligen Konferenzen. Ein stimmberechtigter Vertreter kann nicht entsandt werden.
- (4) Abweichend von §16.3 wird der NK nur von den Netztutoren gewählt.
- (5) Gewählt ist derjenige, der im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit der Stimmberechtigten erhält oder in einem der folgenden Wahlgänge die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten erhält.

V. Funktionsträger in den Wohnheimen

§17. Senioren

- (1) Die Senioren sind die Repräsentanten der SWH. Sie vertreten die Interessen der Studenten ihres SWH gegenüber dem StW, nach außen und auf der Seniorenkonferenz.
- (2) Sie führen die Akten und die Hauskassen der SWH und sind für alle die Hausgemeinschaft betreffenden Fragen zuständig. Sie führen keine Veranstaltungsreihen wie Haustutoren und Mentoren durch.
- (3) Die Senioren leiten die Hausvollversammlung (HVV) des obersten beschlussfassenden Organs ihres SWH. Die HVV hat jeweils innerhalb der ersten zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn und innerhalb der letzten zwei Wochen des laufenden Semesters stattzufinden.
- (4) Sie reichen bis spätestens vier Wochen (spätestens jedoch bis zum Semesterende) nach der Tagung der HVV bzw. der Etagedelegiertenversammlung (EDV) dem StW das Protokoll der Versammlungen ein. Es muss Ort, Datum und Anzahl der Anwesenden und die Abstimmungsergebnisse enthalten.
- (5) Die Senioren erarbeiten im Falle des Nichtvorhandenseins eine mit der FTO konforme Wohnheimssatzung, die der HVV zur Abstimmung vorgelegt wird.
- (6) Für die Senioren besteht bei den SK Anwesenheitspflicht. Entschuldigungen wegen Abwesenheit aus wichtigen Gründen sind den Vertrauensstudenten schriftlich bis spätestens drei Tage nach der SK mitzuteilen.
- (7) Die Senioren des alten Semesters müssen innerhalb einer Woche nach der Wahl die neuen Funktionsträger auf einer für alle neuen Funktionsträger verpflichtenden Informationsveranstaltung über ihre Aufgaben und Pflichten (insb. FTO und HO) sowie über das StudAd-Interface (FI) aufklären.
Die Anwesenheit und damit die Kenntnis der Inhalte der Informationsveranstaltung müssen von allen Funktionsträgern durch ihre Unterschrift bestätigt werden.
- (8) Die Senioren tragen sich selbst und die Funktionsträger ihres Wohnheimes innerhalb der von den Vertrauensstudenten gesetzten Frist in das StudAd-Interface ein. Zum Semesterende tragen die Senioren die Entlastungen in das StudAd-Interface ein.
- (9) Kommt ein Senior seinen aus FTO oder Haussatzung resultierenden Pflichten nicht nach, entscheidet der WA über die Gewährung der Wohnzeitverlängerung.
- (10) Weitere Aufgaben können die beschlussfassenden Organe der einzelnen SWH selbst festlegen.

§18. Ausländertutoren

- (1) Die Ausländertutoren (AT) sind die erste Anlaufstelle für ausländische Studierende in den SWH und für deren Betreuung zuständig. Sie sollen auf die Integration der ausländischen Wohnheimsbewohner hinwirken und wie Senioren Ansprechpartner und Vertrauensperson sein. Insbesondere Programmstudenten und Sommerkursteilnehmer fallen in ihre Zuständigkeit.
- (2) Die Aufgaben der AT sind

1. Unterstützung der Hausverwaltung beim Ein- und Auszug ausländischer Studierender. An den Hauptanreisetagen besteht nach Rücksprache mit dem StW und dem Akademischen Auslandsamt (AAA) Anwesenheitspflicht.
2. Vorabnahme der zu beziehenden Räume nach Rücksprache mit der Hausverwaltung.
3. Vorstellung des Wohnheims mit Gemeinschaftsräumen, studentischer Selbstverwaltung etc.
4. Orientierungshilfe während des Aufenthaltes zu geben. Hierzu ist eine Präsenz der AT erforderlich.
5. Regelmäßige Organisation gemeinschaftsfördernder Aktivitäten.
6. Teilnahme an mindestens zwei Ausländertutorenkonferenzen pro Semester.
7. Vorlage eines schriftlichen Rechenschaftsberichtes beim ATK am Ende am Ende eines jeden Semesters.
8. Amtsübergabe an ihre Nachfolger.

§19. Haustutoren

- (1) Die Haustutoren sind für die Organisation des Gemeinschaftslebens in den SWH zuständig, insbesondere sollen sie auf die Integration aller Wohnheimbewohner hinwirken und sollen ebenso wie die Senioren Ansprechpartner und Vertrauensperson aller Hausbewohner sein. Dementsprechend müssen ihre Veranstaltungen das Ziel haben, die Hausgemeinschaft und die Kommunikation unter den Hausbewohnern zu fördern.
- (2) Tutoren sind ihren Veranstaltungen grundsätzlich nicht thematisch gebunden.
- (3) Jeder Tutor muss mindestens neun Veranstaltungen pro Semester durchführen, von denen mindestens sieben in der Vorlesungszeit liegen müssen.
- (4) Von den durchzuführenden Veranstaltungen entfallen während der Vorlesungszeit mindestens zwei Veranstaltungen auf jeden Monat.
- (5) Mindestens zwei der Veranstaltungen sind von dem Tutor selbst durchzuführen. Bei den übrigen Veranstaltungen kann er mit anderen Haustutoren oder Mentoren zusammenarbeiten.
- (6) Jeder Tutor muss eine wohnheimsübergreifende Veranstaltung pro Semester in Eigeninitiative organisieren.
- (7) Vor der ersten Hausvollversammlung des jeweiligen Semesters führen die Haustutoren einen „Neuen Abend“ durch, der zur Information der neu eingezogenen Mitbewohner über die Hausgemeinschaft und die StSV dient. Daher sollten sich auch die Senioren und Mentoren an diesem Abend den neuen Hausbewohnern vorstellen.
- (8) Die Haustutoren sind verpflichtet, an allen Tutorenkonferenzen teilzunehmen. Zwei besuchte Tutorenkonferenzen werden als eine Veranstaltung anerkannt.
- (9) In jedem SWH muss eine Akte über die Tätigkeit der Haustutoren nebst Protokollen geführt werden.
- (10) Weitere Aufgaben können die beschlussfassenden Organe der einzelnen SWH selbst festlegen.
- (11) Am Ende jedes Semesters müssen die Tutoren den Senioren einen Rechenschaftsbericht in ausgedruckter Form vorlegen, der den Tag, die Dauer und die Art der Veranstaltungen sowie die Anzahl der Teilnehmenden enthält. Spätestens als Anlage zu diesem Rechenschaftsbericht sind die Aushänge (mit Datum des Aushangs) bei den Senioren abzuliefern. Dieser Bericht muss von den Tutoren ebenfalls in das Studad-Interface eingetragen werden.

§20. Freie Mentoren

- (1) Die freien Mentoren bieten eine Veranstaltungsreihe zu einem von ihnen selbst gewählten Thema an. Hierdurch sollen Bewohner mit gleichgerichteten Interessen zusammengeführt werden. Die Gemeinschaft und die Kommunikation der Bewohner untereinander soll gefördert werden.
- (2) Das Thema muss bei der Wahl (§25) feststehen und ist mit der Annahme der Wahl unveränderbar festgelegt. Nicht Thema eines freien Mentorats können sein: Umwelt, Netzwerk,

Kassenführung, Hausmeistertätigkeiten, Examensvorbereitungen.

- (3) Eine Veranstaltungsreihe umfasst neun Veranstaltungen pro Semester, von denen mindestens sieben in der Vorlesungszeit liegen müssen.
- (4) Von den durchzuführenden Veranstaltungen entfallen während der Vorlesungszeit mindestens zwei Veranstaltungen auf jeden Monat.
- (5) Weitere Aufgaben können die Beschlussfassenden Organe der einzelnen SWH selbst festlegen.
- (6) Am Ende jedes Semesters müssen die freien Mentoren den Senioren einen Rechenschaftsbericht in ausgedruckter Form vorlegen, der den Tag, die Dauer und die Art der Veranstaltungen sowie die Anzahl der Teilnehmenden enthält. Spätestens als Anlage zu diesem Rechenschaftsbericht sind die Aushänge (mit Datum des Aushangs) bei den Senioren abzuliefern.

Dieser Bericht muss von den Mentoren ebenfalls in das Studad-Interface eingetragen werden.

§21. Feste Mentoren

- (1) Abweichend von §20 können die beschlussfassenden Organe der einzelnen SWH für ein Mentorat ein festes Aufgabengebiet festlegen. Das Aufgabenprofil muss vor der Besetzung des Mentorats in der Haussatzung festgeschrieben sein.
- (2) Feste Mentoren führen keine Veranstaltungsreihen im eigentlichen Sinne durch, sondern sind mit Dauertätigkeiten betraut. Der zeitliche Aufwand für ein solches Mentorat muss mit dem eines freien Mentorats vergleichbar sein.
- (3) Nicht Thema eines festen Mentorats können sein: Umwelt, Netzwerk, Kassenführung, Hausmeistertätigkeiten, Examensvorbereitungen.
- (4) Am Ende jedes Semesters müssen die festen Mentoren den Senioren einen Rechenschaftsbericht in ausgedruckter Form vorlegen.

Dieser Bericht muss von den Mentoren ebenfalls in das Studad-Interface eingetragen werden.

§22. Umweltmentoren

- (1) Die Umweltmentoren (UM) haben die Aufgabe, die Bewohner über hausspezifische Müllentsorgung und Müllvermeidung zu informieren. Sie sollen die hausspezifische getrennte Müllsammlung und Kompostierung organisieren und Energiesparmaßnahmen unterstützen.
- (2) Die UM sind verpflichtet, an allen Umweltmentorenkonferenzen teilzunehmen.
- (3) Die UM bieten mindestens zwei Informationsveranstaltungen oder Exkursionen pro Semester an.
- (4) Die UM sind verpflichtet, mit der Hausverwaltung, den Senioren sowie vom Studentenwerk beauftragten Unternehmen eng zusammenzuarbeiten.
- (5) *[gestrichen]*
- (6) Die UM müssen einen ausführlichen Rechenschaftsbericht dem StW einreichen und einen einfachen Rechenschaftsbericht in das StudAd-Interface eintragen.
- (7) Weitere Aufgaben sollen die beschlussfassenden Organe der einzelnen SWH selbst festlegen.

§23. Netztutoren

- (1) Der Netztutor (NT) übt sein Amt gemäß der NWO, der jeweiligen Haussatzung und eventuellen Vorgaben des StW oder des Rechenzentrums aus.
- (2) Aufgaben des NT sind:
 1. Organisation des Netzbetriebs im SWH.
 2. Einführung der Netzmentoren in ihren Arbeitsbereich.
 3. Beratung der Bewohner.
 4. Wahrnehmung des „Hausrechts“ im Netz.
 5. auf Wunsch Unterrichtung der HVV über Datenerhebungen und Konfigurationen.

6. Einführung eines Nachfolgers in die Netzverwaltung.
 7. Das vorübergehende Abschalten eines Zimmeranschlusses bedarf, zusätzlich zur Begründung durch die NWO, der vorherigen Zustimmung des betroffenen Bewohners oder eines Seniors. Sollte im Falle eines Verstoßes keine Einigung erzielt werden können, entscheidet der WA letztinstanzlich.
- (3) Bei Abschaltungen und / oder Verstößen gegen die NWO ist unverzüglich der NKO zu informieren.
 - (4) Der NT ist verpflichtet, an der NK teilzunehmen.
 - (5) In den SWH muss eine Akte über die Tätigkeit des NT nebst Protokollen geführt werden.
 - (6) Am Ende jedes Semesters müssen die NT den Senioren einen Rechenschaftsbericht vorlegen und diesen in das StudAd-Interface eintragen.

§24. Netzmentoren

- (1) Der Netzmentor (NM) übt sein Amt gemäß der NWO, der jeweiligen Haussatzung und eventuellen Vorgaben des StW oder des Rechenzentrums aus.
- (2) Aufgaben des NM sind:
 1. Den Betrieb und die Dienste im Netz nach Rücksprache mit dem NT zu pflegen.
 2. Bewohner in die Installation der Hard- und Software bezüglich der Vernetzung und in vertretbarem Rahmen einzuweisen.
 3. Einführung eines Nachfolgers in die Systempflege.
- (3) Der NM ist zur Teilnahme an der NK verpflichtet, sofern die Anwesenheitspflicht nicht durch den NK aufgehoben ist.
- (4) Am Ende jedes Semesters müssen die NM den Senioren einen Rechenschaftsbericht vorlegen und diesen in das StudAd-Interface eintragen.

§25. Wahl der Funktionsträger in den Wohnheimen

- (1) Die FT werden nach demokratischen Grundsätzen und entsprechend den Regelungen der Haussatzung/Wahlordnung gewählt. Es gilt diejenige Haussatzung, die den VS vor Beginn der Wahl vorliegt.
- (2) Stimmberechtigt ist jeder Bewohner des SWH, der einen gültigen Mietvertrag mit dem StW hat.
- (3) Gewählt werden kann jeder Wohnheimbewohner, der für das Semester, in welchem er das Amt ausüben soll, noch Wohnzeit besitzt, sofern es sich dabei nicht um ein Verlängerungssemester aus Examensgründen handelt. Es kann jeweils nur eine Funktion ausgeübt werden.
- (4) Jede der Funktionen (Seniorat, Tutorat, Mentorat) kann mehrmals ausgeübt werden, wobei maximal fünf bestätigte Funktionen mit Wohnzeitverlängerung honoriert werden.
- (5) Alle FT werden für jeweils ein Semester gewählt. Die Amtszeit beginnt mit dem Ende der Vorlesungszeit, in der die Wahl stattfindet.
- (6) Jeder Kandidat für ein Tutorat oder Mentorat muss vor der Wahl ein Programm vorstellen, aus dem erkennbar ist, welche Art von Veranstaltung er durchzuführen beabsichtigt.
- (7) Sollten wichtige Ämter (Senioren, Auslandstutoren) bei der letzten HVV im Semester nicht gewählt worden sein oder sind diese Funktionsträger während der Ferien nicht anwesend, so muss eine Übergangsregelung getroffen werden, die Ansprechpartner für die VS und das StW beinhaltet.
- (8) *[gestrichen]*
- (9) Die Wahl der Funktionsträger wird in der folgenden Hierarchie durchgeführt.
 1. Senioren
 2. Umweltmentoren
 3. Netzwerkmentoren
 4. Ausländertutoren

Diese Ämter müssen jeweils von mindestens einer Person besetzt worden sein, bevor an-

dere Ämter zur Wahl stehen.

(10) Bei der Wahl ist die Anzahl der zu besetzenden Ämter (Anlage 1) zu beachten.

§26. Entlastung der Funktionsträger in den Wohnheimen

- (1) Kurz vor Ende ihrer Amtszeit und spätestens mit der Wahl ihrer Nachfolger haben sich die
 - Haustutoren
 - Mentoren
 - Umweltmentoren
 - Netztutoren
 - Netzmentoren
 einer Abstimmung zu ihrer Entlastung zu stellen. §25.1 und §25.2 gelten sinngemäß.
- (2) Die Abgabe einer Entlastungsstimme besagt, dass der Funktionsträger sein Amt engagiert ausgeübt hat und dass seine durchgeführten Veranstaltungen im Großen und Ganzen dem Programm, das er vor der Wahl angekündigt hatte, entsprochen haben.
- (3) Alle Funktionsträger müssen bis zur Entlastungs-HVV ihres jeweiligen Wohnheimes ihren Senioren einen schriftlichen Rechenschaftsbericht zukommen lassen. Näheres regelt die Haussatzung.
- (4) Mit Ausnahme der Senioren müssen alle im StudAd-Interface registrierten Funktionsträger den Rechenschaftsbericht ebenfalls in das FI eintragen. Die Senioren sind verpflichtet, diese Angaben auf ihre Richtigkeit zu prüfen und ggf. zu kommentieren. Die Funktionsträger sind verpflichtet, unter der im StudAd-Interface eingetragenen E-Mail-Adresse bis zum Erhalt des endgültigen Bescheids über die Wohnzeitverlängerung erreichbar zu sein.
- (5) Alle Veranstaltungen, die für die Entlastung relevant sein sollen, müssen vor der Entlastungswahl durchgeführt worden sein. Niemand kann für etwas, was er in Zukunft zu tun beabsichtigt, entlastet werden.
- (6) Wird die Mindestanzahl von Veranstaltungen nicht erreicht, wird der Fall vor dem Schlichtungsausschuss verhandelt. Letztinstanzlich entscheidet der WA über die Gewährung von Wohnzeitverlängerung.
- (7) Bis zum 20.02 bzw. 20.07. kann von jedem Bewohner des betreffenden SWH bei den VS oder den Mitgliedern des Schlichtungsausschusses Einspruch gegen die Entlastung des Funktionsträgers erhoben werden. Über den Einspruch entscheidet der Schlichtungsausschuss der Seniorenkonferenz (siehe dazu §4 und §25).
- (8) Die ordnungsgemäße Entlastung ist dann gegeben, wenn der FT bei der Abstimmung über seine Entlastung die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält und einem möglichen Einspruch vom Schlichtungsausschuß nicht stattgegeben wurde.
- (9) Im Falle einer ordnungsgemäßen Entlastung wird das StW eine Wohnzeitverlängerung um ein Semester aussprechen, wenn dem nicht ein wichtiger Grund entgegensteht. Im Zweifelsfall entscheidet der WA. (siehe Richtlinien zur Vergabe von Wohnheimplätzen).

§27. Misstrauensvotum

- (1) Mindestens 25% der Hausbewohner, indirekt vertreten durch die Etagen- bzw. Flurdelegierten, können jederzeit für jedes Amt eine Neuwahl beantragen. Diese hat innerhalb von einer Woche stattzufinden. An der Abstimmung muss mindestens ein Drittel der Stimmberechtigten teilnehmen. §25 gilt sinngemäß.
- (2) Entfallen auf den Amtsinhaber mehr Nein- als Ja-Stimmen, so gilt er als abgewählt. Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl, so ist der Kandidat mit den meisten Stimmen zum Nachfolger gewählt. Die Abwahl bzw. Neuwahl ist dem StW unverzüglich von den amtierenden Senioren mitzuteilen.

§28. Abwahl und Rücktritt in den Wohnheimen

- (1) Tritt ein FT später als vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit von seinem Amt zurück oder wird ein FT dann abgewählt, so kann die Stelle für den Rest des Semesters nicht mit Aussicht auf Wohnzeitverlängerung besetzt werden. Der zurückgetretene bzw. abgewählte

FT erhält keine Verlängerung seiner Wohnzeit.

- (2) Tritt der FT vor den in §28.1 genannten Terminen zurück oder wird er vor diesen abgewählt, so hat innerhalb von zwei Wochen eine Nachwahl unter Berücksichtigung von §25 stattzufinden.
- (3) Der Nachfolger kann eine Wohnzeitverlängerung erhalten, sofern er entlastet wird. Für die Entlastung des Nachfolgers gilt §26. Wird innerhalb der 2., 3., 4., Woche nach Beginn der Vorlesungszeit ein Amt frei, so reduziert sich die Mindestzahl der Veranstaltungen für den Nachfolger um 1, 2, 3.
- (4) Im Falle massiven Amtsmissbrauches oder Pflichtverletzungen eines Funktionsträgers kann der Wohnheimsausschuss den betroffenen Funktionsträger seiner Pflichten vorzeitig entheben. Der Schlichtungsausschuss hat dabei beratende Tätigkeit.

VI. Schlichtungsausschuss

§29. Aufgaben des Schlichtungsausschusses

- (1) Die Aufgabe des Schlichtungsausschusses (SchIA) besteht darin, vorsätzliche oder fahrlässige Verstöße von FT gegen die Regularien der StSV (z.B. FTO, GO, Haussatzung, Wahlordnung) aufzuklären. Er überprüft zusammen mit den VS die Rechenschaftsberichte der Funktionsträger auf die Einhaltung der Mindestzahl an Veranstaltungen.
- (2) Sein Ziel ist es, zügig alle Informationen einzuholen, die mit einem behaupteten Verstoß in Verbindung stehen, alle an einem Konflikt beteiligten Personen in diesem Zusammenhang zu hören und nach Möglichkeit eine Einigung herbeizuführen.
- (3) Sollte eine Einigung nicht möglich sein, so kann der SchIA im strittigen Fall Empfehlungen aussprechen, die als letztes Mittel den Vorschlag an den WA einschließen können, einem betroffenen FT keine Wohnzeitverlängerung zu gewähren.
- (4) Der SchIA wird auf Antrag eines Wohnheimbewohners an die VS tätig. Der Antrag muss binnen zwei Wochen nach der Feststellung des Verstoßes eingereicht werden.
- (5) Der SchIA trifft seine Empfehlungen an den WA umgehend, spätestens aber vier Wochen nach dem ersten Zusammentreten in einer bestimmten Angelegenheit. Für eine Empfehlung des SchIA sind alle 5 Mitglieder zu befragen und mindestens 3 Stimmen der anwesenden Mitglieder erforderlich.
- (6) Eine schriftliche Begründung seiner Entscheidung hat dem SchIA binnen zwei Wochen an die Konfliktparteien, die mit einem Verstoß gegen die Regularien der StSV in Verbindung stehen, sowie an den WA weiterzuleiten.
- (7) Es gibt in einer bestimmten Angelegenheit, für die der SchIA eine Empfehlung ausgesprochen und die er damit beendet hat, keine erneute Sitzung.
- (8) Die Öffentlichkeit ist während der Sitzungen des SchIA prinzipiell zugelassen. Sie hat jedoch weder Rede- noch Stimmrecht. Auf Antrag eines Betroffenen kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Der SchIA kann Angehörigen der Öffentlichkeit das Rederecht erteilen, wenn er es für die Arbeit des SchIA als notwendig erachtet.
- (9) Er legt der jeweiligen SK einen Rechenschaftsbericht über die Arbeit des SchIA vor.

§30. Mitglieder des Schlichtungsausschusses

- (1) Der SchIA besteht aus 5 Personen und 2 Personen in Reserve. Letztere werden nur dann in den SchIA einbezogen und damit zu Mitgliedern, wenn der SchIA ohne sie nicht arbeitsfähig werden kann, weil einzelne Mitglieder verhindert (z.B. erkrankt) oder befangen sind. Befangenheit liegt dann vor, wenn ein Mitglied in direkter oder indirekter Form an dem mutmaßlichen Verstoß beteiligt war oder in demselben Wohnheim wohnt, in dem auch die/der FT wohnt, gegen die/den sich der Vorwurf des Verstoßes richtet.
- (2) Der SchIA ist arbeitsfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
- (3) Mitglieder und Reservemitglieder des SchIA können nur ehemalige oder amtierende Mitglieder der SK mit Ausnahme der amtierenden VS sein. Dem SchIA soll mindestens ein VS

- mit beratender Funktion beistehen.
- (4) Die Mitglieder des SchIA werden auf der ersten SK des laufenden Semesters mit einfacher Mehrheit gewählt. Ihre Amtszeit beginnt mit der Wahl und endet mit der ersten SK des folgenden Semesters.

VII. Schlussbestimmungen

§31. Änderung der FTO

Anträge bezüglich der Änderung der FTO müssen den VS schriftlich vorliegen, so dass diese mit der Einladung bekannt gegeben werden können. Stimmberechtigt sind alle anwesenden Senioren, HTK, UMK, ATK und NK.

§32. Inkrafttreten der FTO

Diese Funktionsträgerordnung tritt am 16.04.2008 in Kraft und ersetzt die bislang geltende Ordnung der Träger der studentischen Selbstverwaltung in der Fassung vom 30.01.2008.

Anlagen

Anlage 1. Anzahl der Funktionsträger in den Wohnheimen

	Senioren	Tutoren	Netz-tutoren	Netz-mentoren	Umwelt-mentoren	Mentoren	Ausländer-tutoren
Augustinushaus	2	1	1	1	1	4	
Babette-Koch-Weg 1+2	2	1	1	1	1	9	
Bismarckstraße	2	1	1	1	1	3	
Bleichgraben	2	2	1	1	1	7	
Carl-Schurz-Haus	2	1	1	1	1	3	
Drususstraße	1	1	1	0	1	1	
Endenicher Allee 17	2	3	1	2	2	11	
Endenicher Allee 37	1	1	1	1	1	2	
Ferdinandstraße 42	2	1	1	1	1	5	
Gangolfstraße	2	1	1	1	1	3	
Hermann-Wandersleb-Ring	2	1	1	1	1	5	
Im Krausfeld	1	1	1	1	1	1	
Jagdweg	2	1	1	1	1	5	
Karlrobert-Kreiten-Straße	2	1	1	1	1	5	
Kirschallee 3 a/b	2	1	1	1	1	4	
Kirschallee 5,7,9	1	1	1	1	1	3	
Klinikum	1	1	1	0	1	0	
Kurfuerstenstraße	0	0	0	0	0	0	
Nassestraße 7	1	1	0	0	0	0	
Newmanhaus	2	1	1	1	1	5	
Pariser Straße	3	3	1	2	2	13	
Rheinbach	1	1	1	0	1	1	
Riemenschneiderstraße	2	1	1	1	1	4	
Roemerlager Haus A	3	4	1	2	2	16	
Roemerlager Haus B	2	2	1	1	1	8	
Sankt Augustin	1	1	1	0	1	4	
Sternenburgstraße	2	1	1	1	1	6	
Tannenbusch I	3	3	1	2	3	12	
Tannenbusch II	5	6	1	3	4	24	
Theodor Litt Haus	2	1	1	1	1	4	
Tillmannhaus	1	1	1	1	1	1	
Ulrich-Haberland-Haus	2	1	1	1	1	4	
Werner-Klett-Haus	2	1	1	1	1	4	
Wichelshof	2	2	1	1	1	7	