



## Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

# S T U D I N E S T

Liebe Verwaltungsratmitglieder,

da Studinest zum 1. Mal seine Türen öffnet seid auch Ihr die aller Ersten Mitglieder im Verwaltungsrat. Somit seid auch Ihr es, die den Alltag im Studinest mitentwickelt. Ihr wurdet als Mitglied im Verwaltungsrat ausgewählt und beteiligt euch nun an etwas, was noch niemals zuvor realisiert wurde.

Der Austausch von Erfahrungen, Ideenvorschlägen und Lösungsansätzen in offener Diskussion mit der Geschäftsführung über anstehende Aufgaben und Tätigkeitsfelder des Verwaltungsrats und damit verbundene Problemstellungen, ist eure 1. Amtsaufgabe als Verwaltungsratmitglied.

Als Hilfestellung gibt die Geschäftsführung dafür die nachstehenden Richtlinien und Informationen als Input:





# Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

## Grundlegend ...

... wird die Arbeit von StudineSt durch die Geschäftsführung gestaltet - alle Entscheidungen über Abläufe und die Art und Weise, wie die StudineStbewohner betreut und begleitet werden, sind konzeptionell begründet und obliegen der Geschäftsführung vor Ort. Dies begründet sich im Leitbild von StudineSt. Eure Mitwirkung ermöglicht es euch als Verwaltungsratsmitglieder die Arbeit von StudineSt nicht nur zu beobachten, sondern teilnehmend zu gestalten. Das bedeutet, Ihr werdet über alle wesentlichen und aktuellen Anliegen informiert und habt immer die Möglichkeit, Hintergründe zu erfragen. Darüber hinaus sind eure Ideen und Vorschläge der Unterstützung jederzeit erwünscht.

Als Verwaltungsratsmitglied stehst Du allen StudineStbewohnern als Ansprechpartner zur Verfügung und gibst gegebenenfalls Anliegen an die Geschäftsführung vertraulich weiter.

Der Verwaltungsrat wirkt in wesentlichen Angelegenheiten StudineSts mit (siehe Anleitungen und Tätigkeitsfelder des Verwaltungsrats). Die Struktur des Verwaltungsrats bzw. die Aufgabenverteilung im Verwaltungsrat erstellt sowie bestimmt Ihr zusammen in eigenen Reihen. Dabei ist auch ein Vorsitzender des Verwaltungsrats zu wählen.

Der Vorsitzende des Verwaltungsrats lädt zu den Treffen ein, gibt Rechenschaftsberichte über die Verwaltungsrattätigkeit am Ende eines Studienjahres, koordiniert die Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und ist der erste Ansprechpartner für die Geschäftsführung.

## Liebe Verwaltungsratsmitglieder,

die Erfahrungen zeigen mir, wie wertvoll und wichtig die Mitwirkung der Mitglieder in einem Verein ist und wie sehr diese die Vereinsarbeit bereichert. So braucht auch der Verwaltungsrat Dich, weil die Studenten StudineSt brauchen.

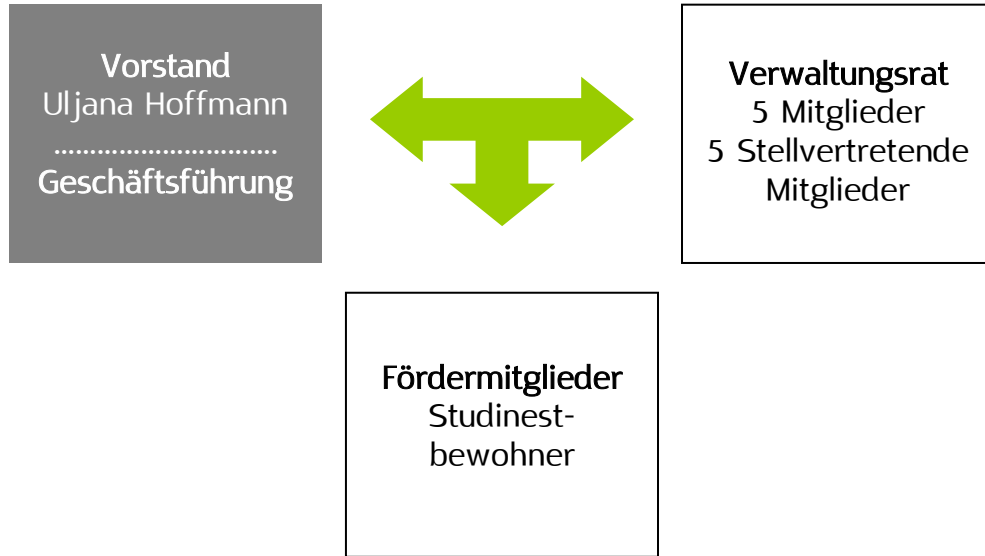
Ich, Uljana Hoffmann, freue mich auf die gute Zusammenarbeit mit Dir!





# Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

## Struktur und Zusammensetzung



Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Vereins und umfasst alle Tätigkeiten zur Förderung des Vereinszwecks. Die Geschäftsführung im engeren Sinne beinhaltet das Innenhandeln für StudineSt. Der Verwaltungsrat vertritt dabei die Fördermitglieder von StudineSt, bildet somit das Verbindungsglied zwischen Bewohnern und Vorstand und besteht aus 5 Personen, wobei jedes Mitglied 1 Stellvertreter hat. Mitglieder des Verwaltungsrats

können allerdings nur Bewohner von StudineSt sein. Wenn also das Mietverhältnis im Verein endet, so endet auch die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat. Allgemein wird der Verwaltungsrat aber vom Vorstand auf die Dauer von 2 Jahren gewählt.

StudineSt ist eine Organisationsform der Gemeinschaft mit eigener Struktur. Vorstand, Geschäftsführung, Bewohner und Verwaltungsrat sind immer miteinander kommunikativ verbunden, auch wenn die ersten beiden Positionen strukturell einen hierarchisch höheren Stellenwert aufweisen.





## Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

### Anleitungen und Tätigkeitsfelder des Verwaltungsrats

1. Ihr als Verwaltungsrat habt euren eigenen Raum im Haus 2 EG zu Verfügung, den Ihr alle zusammen benutzen könnt. Die Öffnungszeiten definiert Ihr als Richtlinie für die Bewohner beim Beginn eurer Amtszeit alle zusammen. Gibt es künftig Schwierigkeiten diese Öffnungszeiten einzuhalten, könnt Ihr sie gerne anpassen, dies darf jedoch nicht öfter als 3x im Jahr erfolgen.
2. Durch die zusammenlebende Gemeinschaft könnt Ihr die Bewohner jederzeit bitten euch bei einzelnen Aufgaben zu helfen. Es gibt darüber hinaus allerdings laut Hausordnung einige Anordnungen, die die Bewohner erfüllen sollten. Diese solltet Ihr in Teamarbeit vor dem ersten Einsatz entwickeln und organisieren. (Stichpunkt Putzpläne)
3. Ein regelmäßiger Austausch über erledigte oder anstehende Aufgaben und damit verbundene Probleme sollte weiterhin mit der Geschäftsführung in gewissen Abständen stattfinden. Dabei dürft Ihr bestimmen in welcher Form dieser Austausch geschieht.
4. Ihr könnt jederzeit in Schlichtungsgespräche einbezogen werden, dabei seid Ihr allerdings zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Allgemein unterstützt der Verwaltungsrat den Vorstand sowie die Geschäftsführung in allen organisatorischen Bereichen und in allen Tätigkeiten zur Förderung des Vereinszwecks.

1. Um die Erfüllung der ganzheitlichen Vereinszwecke auszuschöpfen wird die Hilfe des Verwaltungsrats benötigt. Dementsprechend werden Kreativ- und Brainstorming-Meetings mit Euch durchgeführt.
2. Gerne könnt Ihr auch kleine Gruppenrunden mit den Bewohnern bilden um Lösungen oder Klärungen schneller und effizienter zu erzielen, die die Gemeinschaft langfristig betreffen.
3. Des Weiteren ist auch eure Mitwirkung bzw. Mitgestaltung in Sachen Sozialen Netzwerken gefragt - Der Kreativität und Themenmöglichkeiten sind keine Grenzen gesetzt. Zusammen können wir Studinest zu etwas ganz Besonderem machen.





# Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

Die wesentlichen Aufgaben bestehen ebenso in der **Organisation, Durchführung, Überwachung und Kontrolle** folgender

## 4 Tätigkeitsbereiche:

### 1. Verwaltungstätigkeiten

- a) Empfang und Ansprechpartner für neue sowie bestehende Bewohner
- b) Überwachung der Einhaltung der Hausordnung und Durchführung von Sanktionen bei Nichteinhaltung

### 2. Instandhaltungstätigkeiten

- a) allgemeine kleine Reparaturen bzw. Beheben kleinerer Schäden
- b) Annahme von Schadensanzeigen und Reparaturwünschen der Bewohner und Weiterleitung an die Geschäftsführung
- c) Kontrolle und Aufrechterhaltung des Betriebs der Tiefgarage

### 3. Reinigungstätigkeiten

- a) Organisation und Durchführung der Hausreinigung. Dazu gehört Haus-, Treppen- und Tiefgaragenreinigung.

Im Studinest muss die Gebäudereinigung von allen Bewohnern, am besten zur selben Zeit, vorgenommen werden. In Ausnahmefällen können Bewohner die in Ihrem Gebäude bzw. Bereich nötige Reinigungsaufgaben an einen anderen Bewohner übertragen. Beispielsweise wenn diese nicht anwesend sein können. Über die Reinigungszeiten/ -intervalle sowie den Reinigungsumfang erstellt der Verwaltung einen detaillierten Ausführungsputzplan.

Bei eventuell auftretender, ungenügender oder nicht erfolgter Reinigung der entsprechenden Bereiche, wird der Verwaltungsrat eine Mängelanzeige oder einen Wunsch nach zusätzlichen Reinigungsleistungen dem Bewohner gegenüber äußern.

Die Termine der erforderlicher Gebäude-Grundreinigungen und der jährlichen Glas- und Fensterreinigungen werden im Putzplan berücksichtigt und rechtzeitig allen Bewohnern mitgeteilt. Alle notwendigen Gerätschaften werden teilweise von den Bewohnern selbst und teilweise von Studinest gestellt.





## Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

### b) Organisation und Durchführung der Dachterrassen bzw. Hofgrünanlagenpflege/ -reinigung

Die Dachterrassen- und Grünanlagen im Studinest-Hof werden von den Bewohnern gepflegt und gereinigt. Über die Pflegezeiten und -intervalle sowie den Umfang der Dachterrassen- und Grünanlagenpflege erstellt der Verwaltung einen detaillierten Ausführungsplan.

In der Regel erfolgt die Pflege der Dachterrassen- und Grünanlagenpflege von April bis Oktober des Jahres. Alle notwendigen Gerätschaften werden vom Studinest gestellt.

### c) Organisation und Durchführung des Winterdienstes, also Schneeräumen und Streuen

Für die **Hauptwegeverbindungen** innerhalb des Studinest-Gebäudekomplexes und die anliegenden Gehwege, für die Studinest die Anliegerpflicht nach Straßenreinigungssatzung der Stadt Rostock zu erfüllen hat, erfolgt die Durchführung des Winterdienstes nach Bedarf von den Bewohnern. Alle Bewohner haben den Auftrag, die Verkehrssicherungspflicht der ausgewählten Hauptwege und Anliegerflächen **während des Zeitraumes vom 15. November eines Jahres bis zum 30. März des Folgejahres** zu übernehmen, indem Schnee und Eisglätte zuverlässig entfernen werden. Alle notwendigen Gerätschaften werden vom Studinest gestellt.

Dabei gilt die folgende Regelung: Schnee ist in der Zeit von 07.00 Uhr bis 20.00 Uhr unverzüglich nach beendetem Schneefall zu räumen. Schnee der nach 20.00 Uhr fällt, ist bis 07.00 Uhr des folgenden Tages zu entfernen. Glätte auf den zu bearbeitenden Wegen ist von 07.00 Uhr bis 20.00 Uhr unverzüglich nach Entstehung und nach 20.00 Uhr bis 07.00 Uhr des folgenden Tages zuverlässig zu beseitigen.

Die zu beräumenden Wege sind innerhalb von Studinestgebäude, soweit in Einzelfällen nicht etwas anderes vorgegeben ist, mindestens in einer Breite von 1m vom Schnee zu beräumen und abzustumpfen.

## 4. Veranstaltungstätigkeiten

a) Organisation, Vorbereitung und Durchführung von Feierlichkeiten des Vereins sowie gemeinschaftsbezogene Veranstaltungen wie z.B. Lauffreffen, Grillen, Neubewohner-Treffen etc.





# Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

## Anleitungen der Stellvertreter

1. Ein kompetenter Stellvertreter ist Gold wert! Ihr vertretet die Verwaltungsratsmitglieder, wenn diese im Urlaub sind, ausfallen wegen Krankheit oder aufgrund einer längeren Abwesenheit vom Studinest. Dabei entscheidet Ihr vorab gemeinsam wer wen vertritt, bildet ein „gutes Gespann“.
2. Wichtig ist, dass Ihr die Aufgaben des zu Vertretenden kompetent und zuverlässig erfüllt.
3. Auch wenn Ihr die Tätigkeiten eures Verwaltungsratsmitgliedes übernehmt, bedeutet dies nicht, dass Ihr nur die zu erledigenden Sachinhalte erfüllt, sondern Ihr könnt sein Tätigkeitsfeld durch eure Vorstellungen und Ideen erweitern, da Ihr zu diesem Zeitpunkt die Leader seit. Gerne könnt Ihr z.B. eine Projektgruppe zusammenrufen oder eine Feierlichkeit organisieren. Bitte achtet jedoch darauf, dass Ihr keine Entscheidung trefft, von der Ihr wisst oder annehmt, dass sie den Vorstellungen des zu Vertretenden nicht entspricht.
4. Wenn eine große Aufgabe oder Veranstaltung vor einem Verwaltungsratsmitglied liegt, seid Ihr dafür da um Ihn in dieser Zeit zu entlasten. Fragt was Ihr übernehmen oder wobei Ihr helfen könnt. Bildet in der Zeit gerne ein Team damit alles klappt.
5. Tauscht euch regelmäßig über alles aus, damit Ihr jederzeit einsatzbereit seid.





# Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

## Leitbild von StudineSt

### Vision

StudineSt verankert nachhaltig bei Studierenden unternehmerisches Denken sowie Handeln und führt zu einer Begeisterung fürs Unternehmertum. StudineSt verbindet Gemeinschaft mit individuellem Wohnraum, die Unterstützung beim Studienerfolg und das Vorbereiten der Studenten für Ihre Zukunft in die Selbstständigkeit. Die Bereitschaft, sich mit ganzem Einsatz für StudineSt als Gemeinschaft zu engagieren, gilt für jedes StudineStmitglied gleichermaßen.

### Mission

1. Studentenhilfe durch Bereitstellung und Vermietung von studentischem Wohnraum und Gemeinschaftseinrichtungen sowie Angebot zahlreicher Betreuungsmaßnahmen
2. Wohngemeinschaft, die die ideale Balance zwischen dem Anspruch auf individuelles Leben - indem jeder studierende Bewohner seinen eigenen Lebensrhythmus verwirklicht - und dem Streben nach Gemeinschaft bietet.
3. Jeder Student sollte sich im Rahmen seines Studiums das Rüstzeug und die Denkweise eines Unternehmers aneignen. StudineSt möchte die Studenten bereits im Bachelor-Studium für das Unternehmertum begeistern - dazu verhelfen mitreißende Referenten und bereits erfolgreiche Unternehmer oder Start-up-Unternehmer - und somit das Bildungssystem Deutschlands unterstützen. Zudem vermittelt StudineSt das grundwissentliche Handwerkszeug des Gründers - jedoch keine aktive Begleitung zur Realisierung bzw. zum Aufbau eines Unternehmens.
4. Studentenleben durch gemütliche und entertainmentreiche Veranstaltungen angenehm und abwechslungsreich gestalten.

## Die Kultur von StudineSt

WIR vereinbaren eindeutige, nachprüfbar und realistische Ziele.

WIR schaffen klare Verantwortlichkeiten: Entscheidungen werden dort getroffen, wo die Verantwortung liegt.

WIR binden die StudineStbewohner in Entscheidungsprozesse bezüglich des Alltags ein.

WIR arbeiten zusammen, helfen einander und unterstützen uns.

WIR feuern uns gegenseitig begeistert an.

WIR erkennen Leistungen an und nehmen berechtigte Kritik an.

WIR tragen Konflikte fair, offen, ehrlich und konstruktiv aus und tragen zu einer vertrauensvollen Atmosphäre bei.







## Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

WIR informieren uns gegenseitig rechtzeitig und umfassend und reden mehr miteinander als übereinander.

WIR qualifizieren uns aus eigener Initiative entsprechend den sich wandelnden Anforderungen weiter.

WIR haben das Bewusstsein, dass wir gemeinsam die Welt von Studinest besser machen.

UNSERE Werte *Teamgeist, Respekt, Zielstrebigkeit, Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und Spaß* liegen allen Plänen, Entscheidungen und Handlungen zugrunde

WIR haben eine effektive Arbeitsgestaltung:

1. Wir planen,
2. erstellen To-Do-Listen,
3. setzen Prioritäten nach Wichtigkeit und Dringlichkeit
4. delegieren Aufgaben,
5. prüfen unseren Erfolg und
6. haben gesunde Pausen.

### Corporate Language

→ die unverwechselbare und spezifische Sprache von Studinest folgt dem Grundsatz alle kommunizierten Texte verständlich und klar zu gestalten, da sie zum einen so besser eingeprägt werden können und zum anderen beim Studenten einfacher ankommen

**Die Studinest-Sprache weißt eine individuelle Charakteristik auf:**

1. vertrauensvoll
2. zuvorkommend - versuchen aufkommende Frage bereits zu beantworten bevor sie gestellt werden, denn wir wissen gut über Studinest bescheid
3. höflich, aber dennoch selbstbewusst
4. komplizierte Sachverhalte auf eine prägnante Formel bringen z.B. durch Alliteration (Studieren, Selbstständigkeit - Studinest)
5. kooperativ
6. nicht nur Fakten nennen, sondern auch Gefühlsebene ansprechen - Wünsche/Gefühle des Studenten



## Verwaltungsrat Richtlinienkatalog

### Wording

	LOVE-Words	
Wörter oder Redewendungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• keine Negation (Denke (nicht) an eine gelbe Zitrone)</li> <li>• Sie-Form bei Nicht-Mitgliedern und förmlichen Briefen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitte</li> <li>• Mitglieder/Bewohner bei Namen nennen</li> </ul>
alltägliche Kommunikation Formulierungen oder Textbausteine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natürlich darfst Du ..., dieses musst Du jedoch vorher mit der Geschäftsführung absprechen.</li> <li>• Was haltet Ihr davon, wenn wir es einmal so versuchen?</li> <li>• Ich kann mir sehr gut vorstellen, dass...</li> <li>• Es spricht einiges dafür, dass...</li> <li>• Was kann ich für Dich tun?</li> <li>• Du hast hier die Sicherheit, dass...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solltest Du mal ausziehen...</li> <li>• Dann müssen wir uns nicht unnötig Sorgen machen.</li> <li>• lebensauf tankende Party mit deinen Freunden</li> <li>• Auch z.B. <i>der Winterdienst, das Aufräumen oder unbeliebte Tätigkeiten</i> macht zusammen am meisten Spaß und ist schnell erledigt.</li> <li>• Das hat für Dich (für uns) den Vorteil..</li> <li>• Das Schöne daran ist...</li> <li>• Du profitierst hier...</li> </ul>

### Corporate Music

Eines der zentralen Merkmale von StudineSt ist: *lean on me* !

→ Das Lied von *Bill Withers - lean on me* stellt die erinnerungsbelastete Musik dar

