



## Checkliste der Buddy-Aufgaben

### Anreise

- Kontaktaufnahme zum ausländischen Studierenden vor Ankunft auf dem UCB
- Nachfragen nach Ankunft und Erklärung der Möglichkeiten zur Anreise
- Abholen des Gaststudenten vom Bahnhof in Neubrücke

### Wohnung [CC oder ICCN]

- Termin zur Wohnungsübergabe vereinbaren
- Hausordnung erklären (Wichtig: Einhaltung der Ruhezeiten in der Klausuren-Phase!)
- Starter Kits abholen (Termin mit Malika vereinbaren)
- Möglichkeit zum Wäsche waschen zeigen und erklären
- Hilfe beim Einrichten des Internetzugangs
- Nachfragen, ob der Mietvertrag unterschrieben ist (Sollte bereits erfolgt sein)

### Vorstellung des UCB

- Vorstellung des Gaststudenten bei Katharina Laros
- Mensa / Mensakarte
- Einweisung in die Bibliothek
- Rechenzentrum/ Internetzugang
- Sportanlagen, Grillplätze, Teestube, UCB-Contact ...

### Alltag

- Einweisung in die öffentlichen Verkehrsmittel (wo gilt das Semesterticket)
- Erklärung der studentischen Aktivitäten am Campus
- Erklärung der Einkaufsmöglichkeiten
- Hilfe beim Kauf einer deutschen SIM-Karte, falls gewünscht
- Begleiten des Gaststudenten auf Exkursionen (freiwillig)

### Studium

- Erklärung von Stud. IP
- Erklärung von QIS und der Prüfungsanmeldung
- Erklärung vom Campus Maildienst (exchange.umwelt-campus.de)
- Erklärung vom Internet traffic (Drosslung ab 250GB/Monat) in den Wohnheimen der Campus Company

## Abreise

- Regelmäßiges Nachfragen nach dem Abreisetermin (Aktuellen Stand weitergeben)
- Abmelden von den Ämtern/ Einwohnermeldeamt (In der Regel geben diese dem Ausländeramt Bescheid.)
- Studierendensekretariat/ Exmatrikulation
- Wohnungsrückgabe (Rechtzeitig Termin vereinbaren! Rechtzeitig kündigen!)
- Rückgabe des Starter Kits (Termin mit Mona Weltermann vereinbaren.)

## Abschluss (ECTS-Punkte/QIS-Eintragung)

- Kurzes Statement/Video/Fotos über Tätigkeit als Buddy
- QIS Anmeldung (POA-Modull von Kammlott)

Bitte beachten Sie, dass Sie auch während der Semesterferien vor Ankunft und bei Abreise Ihres Buddys per Email oder telefonisch erreichbar sind und bei Ankunft bzw. Abreise Ihres Buddys vor Ort sein müssen. Wenn das nicht möglich ist, muss eine andere verlässliche Person von Ihnen designiert werden, welche Ihre Aufgaben bis zu Ihrer Rückkehr übernimmt.

## Checklist of the buddy tasks

### Arrival

- Contact the foreign student before arrival at the UCB
- Ask about arrival date and explain the travel options from the airport to campus
- Pick up the guest student from the train station in Neubrücke (Nahe)

### Apartment (CC or ICCN)

- Arrange an appointment to hand over the apartment's key
- Explain house rules (important: observe quiet hours during the exam period!)
- Pick up starter kits (make an appointment with Malika)
- Show and explain how to do laundry
- Help with setting up internet access
- Ask if the rental contract has been signed (should already have been signed before arriving)

### Introduction of the UCB

- Introduction of the guest student to Katharina Laros
- Mensa / Mensa card
- Introduction to the library
- Computer center / Internet access
- Sports facilities, barbecue areas, tea room, UCB Contact ...

### Everyday life

- Instruct on public transport and how to activate the 49€ ticket
- Tell about student activities on campus
- Tell about the shopping facilities
- Help with the purchase of a German SIM card, if required
- Accompany the guest student on excursions (voluntary)

### Study

- Explain the Stud.IP system
- Explain about the QIS system and exam registration
- Explain about the campus mail service and how to write proper mails, if necessary (exchange.umwelt-campus.de)
- Explain about Internet traffic (throttling from 250GB/month) in the Campus Company halls of residence

## Departure

- Regularly ask about the departure date (pass on the current status)
- Deregister from the Residence office

## Program Completion (ECTS points/QIS entry)

- Short Statement/Video/Photos about your work as a buddy
- Register in QIS (Kammlott's POA-module)