

AKTUALISIERUNG VON ROTARACT- UND INTERACT-CLUB-INFORMATIONEN

Wenn Sie eine Übersicht über den Status jedes Rotaract- und Interact-Clubs in Ihrem Distrikt benötigen, gibt es einen Ort, an dem Sie diese Informationen ganz einfach finden. Die Informationen des *Aufstellung der von Clubs gesponserten Organisationen* Berichts stammen direkt aus den Clubdatensätzen in der Datenbank von Rotary.

- Alle Rotary-Mitglieder haben über [Rotary Club Central](#) Zugriff auf die *Aufstellung der von Clubs gesponserten Organisationen* ([Erfahren Sie, wie Sie auf Ihren Bericht zugreifen können.](#))
- Rotaract-Distriktsprecher, die in die Datenbank von Rotary eingetragen wurden, können diesen Bericht über [Mein Rotary](#) einsehen (im Bereich „Distriktverwaltung“ auf „Mein Rotary“).

ROTARACT CLUBS

DATENAKTUALISIERUNG EINES AKTIVEN CLUBS ODER REAKTIVIERUNG EINES GESPERRTEN CLUBS

Rotaract Clubpräsidenten müssen Club- und Mitgliederinformationen **jedes Jahr bis 30. Juni** aktualisieren. Rotaract Clubs, die diese Informationen zwei Jahre lang nicht an Rotary melden, werden ausgeschlossen.

Sie können Club- und Mitgliederinformationen für aktive oder gesperrte Rotaract Clubs über Mein Rotary oder über einen offiziellen Clubmanagementsystemanbieter melden.

Der Status eines ausgeschlossenen Clubs oder eines Clubs, der überhaupt nicht in Rotarys Datenbank eingetragen ist, kann durch die folgenden Schritte **nicht** geändert werden.

Aktualisierung über Mein Rotary

Rotaract Clubpräsidenten und -berater sowie die an Rotary International gemeldeten Amtsträger des Patenclubs können die Mitgliederdaten des Rotaract Clubs und die allgemeinen Kontaktdaten des Clubs über ihre Konten bei [Mein Rotary](#) aktualisieren.

1. Loggen Sie sich ein bei [Mein Rotary](#).
2. Gehen Sie zum Reiter **Mitglieder Center**, suchen Sie nach **Ressourcen** und wählen Sie dann **Club- und Distriktverwaltung**.
3. Unter **Clubverwaltung** klicken Sie auf **MEINEN CLUB VERWALTEN**.

4. Gehen Sie zum Abschnitt **Rotaract**, wo Sie die Links **Rotaract-Mitglied hinzufügen, bearbeiten oder entfernen** und **Rotaract-Clubamtsträger hinzufügen, bearbeiten oder entfernen** sowie **Daten aktualisieren** finden.

Hier sind einige Tipps zur Aktualisierung Ihrer Club- und Mitgliederinformationen:

- Eine Person muss in der Datenbank von Rotary als Rotaract-Clubmitglied eingetragen sein, bevor Sie sie als Rotaract-Clubpräsidenten angeben können. Um eine Person als Rotaract-Mitglied einzugeben, wählen Sie **Rotaract-Mitglied hinzufügen, bearbeiten oder entfernen**.
- Rotaract-Mitglieder können ihre Mitglieder an Rotary melden, indem sie ein Konto bei [Mein Rotary](#) anlegen. Der Rotaract-Clubpräsident, der Berater und die Amtsträger des Rotary-Patenclubs können dann die registrierten Rotaracter dem Rotaract Club hinzufügen.
- Wenn Sie die Adresse Ihres Meetinglokals aktualisieren, kann der Treffpunkt Ihres Clubs in den [Club Finder](#) aufgenommen werden.

Falls Sie Probleme beim Hinzufügen von Mitgliedern haben, schicken Sie eine E-Mail an data@rotary.org. Falls Sie sich nicht bei Mein Rotary anmelden können, schicken Sie eine E-Mail an rotarysupportcenter@rotary.org oder an das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#).

Aktualisierung über ein Clubmanagementsystem

Von Rotary lizenzierte [Anbieter von Clubmanagementsystemen](#) können ab sofort Rotaract-Clubdaten verwalten. Diese genehmigten Anbieter können ihre Systeme entsprechend aufrüsten, sodass Rotaract Clubs ein Clubmanagementsystem zur Verwaltung ihrer Mitgliederdaten und zur Eingabe ihrer Präsidenten verwenden können. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an data@rotary.org.

ZERTIFIZIERUNG NICHT ERFASSTER ODER AUSGESCHLOSSENER CLUBS

Rotaract Clubs, die sich nicht in der Datenbank von Rotary befinden oder die als ausgeschlossen aufgeführt sind, müssen von Rotary zertifiziert werden. So können Sie Clubs zertifizieren lassen:

1. Füllen Sie das [Rotaract Club Certification Formular \(PDF\)](#) aus. Geben Sie das Gründungsdatum des Clubs an, damit wir seine Entwicklung nachvollziehen können.
2. Alle Patenclubs müssen eine Zertifizierungsgebühr von 50 USD zahlen, um Rotaract Clubs zu zertifizieren. Für Informationen zur Gebührenzahlung wenden Sie sich an den [Finanzsachbearbeiter](#) Ihres Distrikts.
3. Senden Sie das ausgefüllte Formular an rotaract@rotary.org oder an das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#).

AUFLÖSUNG INAKTIVER CLUBS; DIE ALS AKTIV ODER GESPERRT AUFGEFÜHRT SIND

Um einen inaktiven Club aufzulösen, kontaktieren Sie bitte rotaract@rotary.org oder das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#). Schicken Sie jeweils eine Kopie an den Rotaract-Clubpräsidenten, den Rotaract-Berater, die Präsidenten der Patenclubs und die Rotaract-Distriktamtsträger.

ÄNDERUNG DER PATENSCHAFT FÜR EINEN CLUB

Schauen Sie in die Rotary-Bestimmungen bezüglich Rotaract. Um die Patenschaft für einen Rotaract Club zu ändern, füllen Sie das [Patenschaftsänderungs-Formular](#) aus und schicken Sie es an rotaract@rotary.org oder an das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#).

ÄNDERUNG DES CLUBNAMENS ODER DER CLUBBASIS

Um einen gemeindebasierten in einen universitären Club oder einen universitären in einen gemeindebasierten Club umzuwandeln oder den Namen Ihres Rotaract Clubs zu ändern, senden Sie Ihren Antrag an rotaract@rotary.org oder an das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#). Schicken Sie jeweils eine Kopie an den Rotaract-Clubpräsidenten, den Rotaract-Berater, die Präsidenten der Patenclubs und die Rotaract-Distriktamtsträger.

FRAGEN?

Wenden Sie sich bitte an rotaract@rotary.org oder das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#).

INTERACT CLUBS

DATENAKTUALISIERUNG EINES AKTIVEN CLUBS ODER REAKTIVIERUNG EINES GESPERRTEN CLUBS

Interact Clubs müssen den Namen und die Kontaktinformationen eines volljährigen Beraters **jedes Jahr bis 30. Juni** an Rotary melden. Interact Clubs, die diese Informationen zwei Jahre lang nicht an Rotary melden, werden ausgeschlossen.

Ein Interact-Berater kann ein Rotarier sein, ein Vertreter der Schulleitung oder ein Lehrer oder ein Freiwilliger aus dem Gemeinwesen, der mit dem Club zusammenarbeitet. Obwohl viele Personen in dieser Funktion tätig sein können, muss gemäß der Bestimmungen von Rotary pro Rotary-Jahr nur eine Person aufgeführt werden. Durch Meldung des Beraters an Rotary wird ein als aktiv aufgeführter Interact Club aktualisiert und ein gesperrter Club reaktiviert. Der Status eines ausgeschlossenen Clubs, der überhaupt nicht in Rotarys Datenbank eingetragen ist, kann dadurch jedoch nicht geändert werden.

Hier sind einige Tipps zur Aktualisierung Ihrer Clubinformationen:

- Jedes Jahr bis 30. Juni [Interact Club Adviser \(Berater\) melden](#).
- Melden Sie keine Namen und Informationen der Interact Club-Mitglieder oder -Amtsträger an Rotary International. Interacter, die mindestens 16 Jahre alt sind und ihre Interact-Mitgliedschaft an Rotary melden möchten, können dies mit Erlaubnis eines Elternteils oder Erziehungsberechtigten über [Mein Rotary](#) tun.

ZERTIFIZIERUNG NICHT ERFASSTER ODER AUSGESCHLOSSENER CLUBS

Interact Clubs in Ihrem Distrikt, die sich nicht in der Datenbank von Rotary befinden oder die fälschlicherweise als ausgeschlossen aufgeführt sind, müssen von Rotary offiziell zertifiziert werden. So können Sie Clubs zertifizieren lassen:

1. Füllen Sie das [Interact Club Certification Formular \(PDF\)](#) aus. Geben Sie das Gründungsdatum des Clubs an, damit wir seine Entwicklung nachvollziehen können.
2. Senden Sie das ausgefüllte Formular an interact@rotary.org oder an das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#).

AUFLÖSUNG INAKTIVER CLUBS; DIE ALS AKTIV ODER GESPERRT AUFGEFÜHRT SIND

Um einen inaktiven Club aufzulösen, kontaktieren Sie bitte interact@rotary.org oder das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#). Schicken Sie jeweils eine Kopie an den Interact Club Adviser, die Präsidenten der Patenclubs und die Interact-Distriktamtsträger.

ÄNDERUNG DER PATENSCHAFT FÜR EINEN CLUB

Schauen Sie in die Rotary-Bestimmungen bezüglich Interact. Um die Patenschaft für einen Interact Club zu ändern, füllen Sie das [Patenschaftsänderungs-Formular](#) aus und schicken Sie es an interact@rotary.org oder an das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#).

ÄNDERUNG DES CLUBNAMENS ODER DER CLUBBASIS

Um einen gemeindebasierten in einen schulischen Club oder einen schulischen in einen gemeindebasierten Club umzuwandeln oder den Namen Ihres Interact Clubs zu ändern, senden Sie Ihren Antrag an interact@rotary.org oder an das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#). Schicken Sie jeweils eine Kopie an den Interact Club Adviser, die Präsidenten der Rotary-Patenclubs und die Interact-Distriktamtsträger.

FRAGEN?

Wenden Sie sich bitte an interact@rotary.org oder das für Ihre Region zuständige [Internationale Büro](#).