

# Richtlinien für das Tutor\*innenprogramm

(Stand: 01.12.2023)

## 1. Grundsätze des Tutor\*innenprogramms

### Ziele der Tutor\*innenarbeit:

- Den Wohnheimbewohner\*innen des Studierendenwerks und denen anderer (privater) Träger soll das Gefühl vermittelt werden, dass sie willkommen sind.
- Die Studierenden sollen eine Ansprechperson im nahen Umfeld vorfinden, um Informationen, Hilfe und Orientierung zu bekommen.
- Die Studierenden sollen bei der Kontaktaufnahme zu anderen Studierenden Unterstützung erhalten, so dass das soziale Leben und die Kommunikation unter den Studierenden in den Wohnheimen gefördert werden.
- Der interkulturelle Austausch und die Integration der internationalen Studierenden sollen gefördert werden.
- Psychisch auffällige und depressive Studierende sollen erkannt und gegebenenfalls angesprochen werden.

### Anforderungsprofil der Tutor\*innen:

#### Individuelle Voraussetzungen:

- soziale Kompetenz
- Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an anderen Menschen und Kulturen
- Zuverlässigkeit
- Selbstständigkeit
- Kreativität
- organisatorisches Geschick
- „offene“ Grundhaltung
- Teamfähigkeit
- politische Neutralität

#### Formale Voraussetzungen:

- Kenntnisse über die Hochschulorganisation vor Ort
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- verfügbares Zeitbudget (mind. 6 Std./Woche)
- keine mietvertraglichen Verstöße sowie Vorbildfunktion als Mieter\*innen

Unter Berücksichtigung der wohnheimspezifischen Verhältnisse kann im Rahmen der verfügbaren Mittel für je 120 Studierende ein\*e Tutor\*in bestellt werden. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann auch eine Wohnanlage mit weniger Bewohner\*innen ein\*e Tutor\*in erhalten. Eine volle Tutor\*innenstelle kann in zwei halbe Stellen geteilt werden. Außerdem können kleinere Wohnheime durch Tutor\*innen gemeinsam betreut werden.

## **2. Vorteile für Wohnheimtutor\*innen**

Erwerb von Schlüsselqualifikationen durch die Ausübung des Ehrenamtes sowie Weiterbildungsmöglichkeiten im sozialen und interkulturellen Bereich. Bescheinigung der Tätigkeit als Wohnheimtutor\*in und die Möglichkeit der Teilnahme an Seminaren.

## **3. Bestellung und Abberufung**

Die Bestellung und Abberufung der Tutor\*innen erfolgt durch die Geschäftsleitung des Studierendenwerks. Die Tutor\*innen werden nach einem Bewerbungsverfahren vom Studierendenwerk Würzburg ausgewählt. Die Bewohner\*innen haben das Recht im Rahmen einer Heimvollversammlung die Tutor\*innen zu bestätigen oder abzuwählen. Nach Rücksprache mit dem Studierendenwerk Würzburg wird gemeinsam entschieden, ob ein\*e Tutor\*in bestimmt wird oder nicht.

Die Bestellung erfolgt in der Regel für ein Jahr und wird bei guter Eignung verlängert. Sie kann von der Geschäftsleitung vorzeitig aufgehoben werden. Die Tutor\*innen können ihre Ämter jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Studierendenwerk Würzburg niederlegen. Die Bestellung endet automatisch bei Auszug aus der Wohnanlage.

### **3a. Heimvollversammlung**

Eine Heimvollversammlung kann bei Bedarf bzw. in begründeten Fällen von Seiten der Tutor\*innen oder der Tutor\*innenbeauftragten vor Ort einberufen werden.

Der Termin der Heimvollversammlung ist mindestens 14 Tage vorher durch Aushang an den schwarzen Brettern bekannt zu geben und dem Studierendenwerk Würzburg mitzuteilen.

Die Tutor\*innen bestimmen spätestens zwei Tage vor der Vollversammlung eine\*n Wahlleiter\*in und zwei Wahlhelfer\*innen und übergeben dabei die aktuellen Richtlinien für das Tutor\*innenprogramm zur Vorbereitung.

An der Heimvollversammlung können nur aktuelle Bewohner\*innen der jeweiligen Wohnanlage teilnehmen. Alle anwesenden Bewohner\*innen tragen sich in eine Anwesenheitsliste (Name, Vorname, App.-Nr., Unterschrift) ein. Die Wahl erfolgt schriftlich, geheim und unmittelbar. Jede\*r Bewohner\*in hat eine Stimme mit der der Tutor oder die Tutorin bestätigt oder abgewählt werden kann.

Die Auszählung der Stimmen und die Bekanntgabe des Ergebnisses erfolgt unmittelbar nach dem Wahlgang.

Das Studierendenwerk Würzburg behält sich vor, mit einem Vertreter oder einer Vertreterin an der Heimvollversammlung teilzunehmen.

Das Abstimmungsergebnis und die Anwesenheitsliste sind vom Wahlleiter oder der Wahlleiterin zu unterschreiben und beim Studierendenwerk innerhalb von drei Tagen einzureichen. Alle die Wahl betreffenden Unterlagen einschließlich der Stimmzettel sind drei Monate lang aufzubewahren und auf Aufforderung dem Studierendenwerk vorzulegen.

Die Kontaktdaten der Tutor\*innen werden auf der Homepage des Studierendenwerks Würzburg veröffentlicht. Zudem können diese Daten bundesweit anderen Tutor\*innen und tatsächlichen bzw. potenziellen Mieter\*innen des Studierendenwerks Würzburg bekannt gegeben werden.

### 3b. Tutor\*innen mit dem Sonderaufgabengebiet „Internationale Studierende“

Zur Optimierung des unter Ziffer 1 genannten Ziels „die Integration der internationalen Studierenden zu verbessern“, werden spezielle Tutor\*innen bestimmt. Diese Tutor\*innen sollen sich in besonderem Maße um die Betreuung und Interessen internationaler Studierender kümmern und die Interkulturalität im Wohnheim fördern. Pro Semester wird dabei mind. eine Veranstaltung (z.B. Internationaler oder länderspezifischer Abend) im Wohnheim angestrebt.

### 3c. Tutor\*in mit dem Sonderaufgabengebiet „Koordinierung der Aktivitäten im Bereich Internationale Studierende“

Zusätzlich soll ein\*e Tutor\*in vom Studierendenwerk Würzburg bestimmt werden, der bzw. die wohnheimübergreifend die Aktivitäten der einzelnen Tutor\*innen, der Akademischen Auslandsämter und des Studierendenwerks Würzburg koordiniert und fördert.

Pro Semester soll er mindestens eine gemeinsame Veranstaltung (z.B. Internationaler Abend, Kabarett, Musikgruppe) der verschiedenen Wohnanlagen für die studentische Allgemeinheit durchführen.

## **4. Förderungsfähige Maßnahmen**

Zuwendungen können gewährt werden in Form von:

- Übungsleiterpauschale für Tutor\*innen in studierendenwerkseigenen und anderen gemeinnützigen Wohnanlagen;
- Verfügungsmittel für Veranstaltungen der Heimgemeinschaft, die der Aufgabenstellung des Tutor\*innenprogramms dienen.

## **5. Übungsleiterpauschale**

Der/die Tutor\*in erhält eine monatliche Übungsleiterpauschale von bis zu 150,00€. Diese wird nur für die Dauer der Bestellung gewährt und jährlich neu festgesetzt. Die Übungsleiterpauschale wird am Monatsende auf ein von dem/der jeweiligen Tutor\*in zu benennendes Konto überwiesen. Das Studierendenwerk Würzburg behält sich vor, die Pauschale nicht oder nur teilweise auszuzahlen, wenn der/die Tutor\*in seine/ihre Pflichten nicht ordnungsgemäß ausführt, d.h. das vorgeschlagene Programm nicht umsetzt bzw. diese Richtlinien nicht beachtet.

## **6. Aktivitäten für die Heimgemeinschaft**

### Aktivitäten:

- Eine Einführungsveranstaltung soll jeweils am Anfang des Semesters für neue Mieter\*innen durchgeführt werden. Im Rahmen der Veranstaltung können sich alle neuen Wohnheimbewohner\*innen besser kennen lernen. Die Tutor\*innen stellen sich selbst und ihr Programm vor.
- Unterstützung der Hausmeister\*innen während des Ein- und Auszugs neuer Wohnheimbewohner\*innen (Schlüsselübergabe und dolmetschen).
- Mindestens einmal im Monat sollen ein Bar-, Kneipen- oder Gesellschaftsabend organisiert werden.
- Organisation und Durchführung von sportlichen Aktivitäten (wie z. B. Fußball, Volleyball).
- Organisation eines Weihnachtsfestes bzw. interkulturellen oder internationalen Festes.

- Bekanntmachung der Tutor\*innen durch Aushänge in den Wohnheimen und Veröffentlichung auf der Homepage des Studierendenwerks Würzburg (Foto, wöchentliche Sprechzeiten, Kontaktdaten, Sprachkenntnisse).
- Wöchentliche Sprechzeiten für Fragen und Anliegen der Wohnheimbewohner.
- Hilfestellung bei der Lösung verschiedener Konflikte mit Bewohner\*innen, Hochschulen, Behörden und dem Studierendenwerk.
- Aufklärungsarbeit zu den Themen „Energie sparen“, „Müllvermeidung und -trennung“, „Internetnetzwerk“.
- Verbindliche Teilnahme an den vom Studierendenwerk angebotenen Treffen und Schulungen.
- Zeitnahe Erstellung eines Tätigkeits- und Erfahrungsberichtes.
- Möglichkeit der Koordinierung von Arbeitskreisen (AK's)

#### 6.1 Veranstaltungen gemäß Ziffer 6 sind:

- Allgemeinbildende Veranstaltungen (z.B. Vorträge und Diskussionen, in denen sich Heimbewohner\*innen um allgemeinbildende Themen bemühen).
- Sportliche Veranstaltungen
- Musische bzw. kulturelle Veranstaltungen (z.B. Theater- und Museumsbesuche, Lichtbildervorträge in angemessenem Umfang Besichtigungen von Kunstschätzen und Baudenkmälern).
- Arbeitsgemeinschaften im Sinne von sich wiederholenden Zusammenkünften von Studierenden, die sich für ein oder mehrere Themen interessieren und diese aktiv bearbeiten; in Frage kommen wissenschaftliche, gesellschaftliche oder musische Themen; Basteln und handwerkliche Tätigkeiten, Theater und Musikgruppen.
- Sonstige gemeinschaftsfördernde Veranstaltungen (z.B. werden zum jeweiligen Semesterbeginn eine vermehrte Ansprechbarkeit der Tutor\*innen und eine gesteigerte Betreuung der neuen Bewohner\*innen der Wohnanlage erwartet).

#### 6.2 Vorbereitung und zeitlicher Rahmen

Die Veranstaltungen sollen sorgfältig vorbereitet und sachverständig geleitet werden. Entsprechende Vorschriften sind einzuhalten.

Die Veranstaltungen sollen sich auf die gesamte Zeit, mindestens jedoch auf die Vorlesungszeit gleichmäßig verteilen. Dabei sollen sich die Tutor\*innen bemühen, die Veranstaltungen dem Semesterrhythmus, d.h. der im Laufe des Semesters in aller Regel unterschiedlichen Belastung der Studierenden durch ihr Fachstudium, anzupassen.

#### 6.3 Besuchergruppe

Die Veranstaltungen stehen ausschließlich den jeweiligen Wohnheimbewohner\*innen offen.

#### 6.4 Verfügungsmittel

Für die Vorbereitung und die Durchführung solcher Veranstaltungen werden jedem/jeder Tutor\*in Verfügungsmittel in Höhe von bis zu 175,00€ im Jahr zur Verfügung gestellt. Diese können dann nach Genehmigung des Verwendungsplans unter Angabe einer Bankverbindung abgerufen werden.

Sind mehrere Tutor\*innen in einer Wohnanlage eingesetzt, so können diese die Verwendung der Verfügungsmittel untereinander abstimmen. Die Verfügungsmittel der Tutor\*innen einer solchen Wohnanlage sind untereinander austauschbar.

Die Verfügungsmittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden und dürfen nur für Anschaffungen, die für die Durchführung des Tutor\*innenprogramms unbedingt erforderlich sind, herangezogen werden.

Die erforderlichen Ausgaben können in den Richtlinien für Neuanschaffungen nachgelesen werden.

Genuss- und Nahrungsmittel sind keine Ausgaben im Sinne dieser Richtlinien.

### 6.5 Eigentumsrechte

Aus Verfügungsmitteln beschaffte Gegenstände gehen in das Eigentum des Studierendenwerks Würzburg über und sind den Nachfolger\*innen, ansonsten dem/der Hausmeister\*in, zu übergeben. Die Gegenstände müssen in Form einer Inventarliste aufgelistet werden sowie die Liste regelmäßig bzw. mind. einmal jährlich aktualisiert werden. Die Übergabe ist zu protokollieren.

Eine Kopie des Übergabeprotokolls ist dem Studierendenwerk Würzburg innerhalb von 14 Tagen nach der Übergabe vorzulegen. Beim Studierendenwerk Würzburg und den Tutor\*innen ist ein Verzeichnis der angeschafften Gegenstände zu führen.

## **7. Verfahren**

Während des Beststellungszeitraumes sind schriftliche Zwischenberichte

- von den Tutor\*innen in Würzburg und Bamberg jeweils zum Semesterende,
- von den Tutor\*innen in Schweinfurt und Aschaffenburg sowie den Wohnheimen mit freier Trägerschaft in Würzburg zweimal pro Semester vorzulegen.

In den Berichten sind neben einer kurzen inhaltlichen Programmbeschreibung auch die Zahl der Teilnehmer\*innen, die Zielgruppe sowie die gewonnenen Erfahrungen zu dokumentieren.

Die Tutor\*innen haben dem Studierendenwerk Würzburg über ihre Tätigkeit jederzeit Auskunft zu erteilen.

Die Abrechnung der Verfügungsmittel ist bis spätestens 30. November beim Studierendenwerk Würzburg einzureichen. Hierfür sind die Originalbelege in einer übersichtlichen, chronologischen Auflistung unter Angabe des genauen Verwendungszweckes, aufgeklebt auf einem DIN A4-Blatt, einzureichen. Die Aufstellung ist mit dem Vermerk „sachlich richtig und festgestellt“ von den Tutor\*innen zu unterzeichnen und mit der gewünschten Bankverbindung zur Überweisung der Verfügungsmittel zu versehen.

## **8. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 1. Dezember 2023 in Kraft und ersetzen alle vorausgegangen Richtlinien für das Tutor\*innenprogramm.

Michael Ullrich  
Geschäftsführer

Würzburg, den 01.12.2023