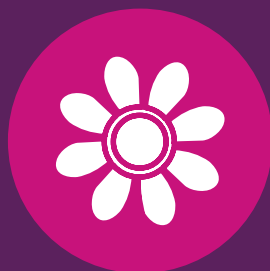


Tutorenteams koordinieren

Ein Handbuch für die Studentenwerke



Modelle und Tipps
aus der Praxis

Vorwort

Stellen Sie sich vor, Sie sind als internationaler Studierender gerade in Deutschland angekommen. Sie kennen sich in Ihrer neuen Stadt noch nicht so gut aus, Sie haben viele Fragen rund um Ihr Studium. Außerdem gibt es ein Missverständnis mit den Mitbewohnern in der Wohngemeinschaft und Sie brauchen jemanden zum Reden. Was tun?



Für diesen und ähnliche Fälle gibt es in den Studentenwerken Tutoren. Sie sind studentische Ansprechpartner für internationale Studierende: ob vor dem Studium, ob während des Semesters oder in der vorlesungsfreien Zeit. Sie sind erste Anlaufstelle und Vertrauenspersonen. Sie sind außerhalb der Sprechstunden von Servicebüros oder der Öffnungszeiten von Behörden im Einsatz. Die Hemmschwelle, sie anzusprechen, ist niedrig. Im besten Fall bleiben sie nach dem Studium als gute Freunde in Erinnerung.

Für die Studentenwerke sind Tutoren der gute Draht zu den Bewohnern in den Wohnheimen. Sie sind Mittler zwischen Verwaltung und Studierenden. Sie begrüßen die Studierenden, sie informieren, übersetzen, organisieren Veranstaltungen und helfen unmittelbar. Vor Ort bemerken sie Probleme und unterstützen bei der Lösung. Darüber hinaus tragen sie dazu bei, dass diese gar nicht erst entstehen. Das alles tun sie freiwillig neben dem Studium: ehrenamtlich, als Honorarkräfte oder Mitarbeiter in einem Tutorenteam.

Koordinatoren unterstützen die Tutoren bei ihrer Arbeit für das Studentenwerk. Eine schöne und erfüllende, aber nicht immer einfache Aufgabe.

Dieses Handbuch richtet sich an Studentenwerke, die ein Tutorenprogramm für internationale Studierende aufbauen, umbauen oder ausbauen möchten. Es soll dabei helfen, Tutoren zu finden, sie anzuleiten und zu begleiten. Auf den folgenden Seiten finden Sie Modelle und Handwerkszeug zur Koordination von Tutorenteams. Zunächst stellen wir verschiedene Möglichkeiten vor, wie die Tutorenarbeit im jeweiligen Studentenwerk organisiert werden kann. Dazu gehören Aufgabenspektrum, Konditionen sowie die sich daraus ergebenden Rollen und Möglichkeiten der Zusammenarbeit. Anschließend beschreiben wir in acht Schritten, was beim Einsatz und bei der Begleitung von Tutoren zu berücksichtigen ist. Dazwischen finden Sie Beispiele aus der Praxis, Leitfäden und Checklisten, die helfen können, die Zusammenarbeit mit Tutoren effizient zu strukturieren. Bitte betrachten Sie diese Vorschläge als Anregung, um die Zusammenarbeit mit Tutoren Ihren Rahmenbedingungen entsprechend zu gestalten.

Für dieses Handbuch haben uns mehrere Studentenwerke ihre Expertise zur Verfügung gestellt. Ebenso beruht es auf Ergebnissen der bundesweiten Tutorentreffen und auf Seminaren für Koordinatoren der Servicestelle Interkulturelle Kompetenz (SIK) des Deutschen Studentenwerks. Sarah G. Hoffmann von der „Beratergruppe ehrenamt“, dem größten Anbieter von Qualifizierungen zum Freiwilligenmanagement im deutschsprachigen Raum, hat diese Materialien ergänzt. Unser Dank gilt allen, die an der Entstehung dieser Publikation mitgewirkt haben!

Lassen Sie sich von den unterschiedlichen Konzepten anregen und suchen Sie sich das heraus, was Ihnen für Ihr Tutorenprogramm passend erscheint. Am Ende finden Sie eine Liste mit den Kollegen, die in den Studentenwerken als Ansprechpartner für Tutoren tätig sind. Damit möchten wir, wie immer, gerne den kollegialen Austausch anregen. Kontaktieren Sie Ihre Kollegen und lassen Sie uns gerne wissen, wenn sich dadurch neue Modelle und Lösungswege ergeben.

Achim Meyer auf der Heyde
Generalsekretär des Deutschen Studentenwerks

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort	50	Schritt 4: Tutoren engagieren
2	Inhaltsverzeichnis	52	Leitfaden: Leitfaden für Bewerbungs- und Erstgespräche
4	1 Überblick: Tutorenprogramme für internationale Studierende	54	Schritt 5: Tutoren einarbeiten, begleiten und leiten
6	Gründungsjahre von Tutorenprogrammen in den Studentenwerken	58	Tipps: Fünf Tipps für Arbeitsbesprechungen
7	Zehn Argumente für das Tutorenprogramm	59	Tipps: Checkliste für Moderatoren
8	2 Modelle und Unterstützungsstrukturen	60	Leitfaden: Leitfaden für Entwicklungsgespräche
9	Das Aufgabenspektrum von Tutoren	62	Leitfaden: Leitfaden zum Umgang mit Konflikten
13	Aus der Praxis: Tutorenmodelle – Steckbriefe aus sieben Studentenwerken	64	Schritt 6: Tutoren anerkennen
20	Jeder Tutor ist anders	66	Modell: Formen der Anerkennung
21	Modell: Modell der Engagementstile	68	Tipps: Zehn Tipps zur Anerkennung von ehrenamtlichen Tutoren
22	Anzahl der deutschen und internationalen Tutoren im Verhältnis, anhand von zehn ausgewählten Studentenwerken	70	Schritt 7: Tutoren verabschieden
24	Tutorenkoordination in den Studentenwerken	72	Aus der Praxis: Zeugnis, Zertifikat, Bescheinigung
25	Varianten der Zusammenarbeit	74	Schritt 8: Dokumentieren und auswerten
26	Modell: Varianten der Zusammenarbeit	76	Aus der Praxis: Abrechnung von Fördermitteln
28	3 Tutoren anleiten und begleiten in acht Schritten	80	4 FAQs – Antworten in O-Tönen
30	Schritt 1: Aufgaben definieren	82	Landkarte der 43 Studentenwerke in Deutschland mit Tutorenprogramm
32	<i>Die Doppelseite ist in dieser Version der PDF-Datei nicht enthalten.</i>	83	5 Ansprechpartner für die Tutorenarbeit in den Studentenwerken
34	Aus der Praxis: Tutoren-Tätigkeiten	87	Literaturtipps
36	Schritt 2: Beschäftigungsverhältnis auswählen	88	Impressum
39	Beispiel: Beispiel für eine Vereinbarung über eine ehrenamtliche Tätigkeit		
40	Schritt 3: Tutoren finden		
44	Modell: Das Fünf-A-Modell zur Gewinnung von Tutoren		
46	Aus der Praxis: Wir suchen:		
48	Aus der Praxis: Wir bieten:		

1 Überblick: Tutorienprogramme für internationale Studierende

Von Augsburg bis Wuppertal sorgen Tutoren in den Wohnheimen für das gute Zusammenleben. Sie unterstützen die Bewohner bei der sozialen Integration und interkulturellen Kommunikation.

Internationale Studierende sehen sich zu Studienbeginn mit ähnlichen Herausforderungen konfrontiert wie deutsche Studierende: Zimmersuche, Orientierung im Studiensystem, Finanzierung ihres Studiums, Kontakt zu Kommilitonen. Sie müssen diese Aufgaben jedoch in einem für sie fremden Umfeld bewältigen: Häufig fehlt ihnen ein soziales Netzwerk in der Nähe, möglicherweise haben sie sprachliche Schwierigkeiten. Kulturelle Unterschiede können das Fremdheitsgefühl verstärken. Hier beginnt die Arbeit der Tutoren aus den Studentenwerken.

Tutoren begleiten internationale Studierende gezielt beim Einleben in ihrer neuen Heimat. Sie geben ihnen Orientierung an der Hochschule und in der Stadt. Sie stehen ihnen bei Sprachschwierigkeiten und bürokratischen Hürden zur Seite. Sie fördern den Kontakt zu Kommilitonen, sie vermitteln bei Missverständnissen und Konflikten. Damit leisten die Tutoren einen wesentlichen Beitrag zum Dialog zwischen den Kulturen und zur Integration.

Die Mitarbeiter in den Studentenwerken gewährleisten als Koordinatoren den geeigneten Rahmen für den Aufbau und die Durchführung der Tutorienprogramme. Sie geben den Tutoren die notwendige Unterstützung und schaffen das erforderliche Netzwerk sowie Raum für Austausch und neue Ideen.

In Magdeburg, Mainz und München gab es die ersten Studentenwerkstutoren schon 1995. Darauf folgten 1997 Augsburg und Hannover (Abb. 1). Viele Studentenwerke zogen nach, vor allem in den Jahren 2001/2002 mithilfe der STIBET-Förderung des Deutschen Akademischen Austauschdiensts (DAAD). Zuletzt hat das Studierendenwerk Essen-Duisburg 2015 sein Tutorienprogramm reaktiviert und umstrukturiert. Aktuell sorgen in 43 Studentenwerken von Augsburg bis Wuppertal rund 1.000 studentische Tutoren dafür, dass Kontakte unter den Wohnheimbewohnern entstehen.

Tutoren sind

Studierende, die einen Teil ihrer Zeit damit verbringen, nationale und internationale Kommilitonen im Studentenwohnheim, am Wohnort sowie während ihres Studiums an der Hochschule zu begleiten, zu unterstützen und ihnen das Einleben in der neuen Umgebung zu erleichtern.

Das ist charakteristisch für die Tutorienprogramme der Studentenwerke:

- sind auf Peer-Ebene von Studierenden für Studierende
- bringen internationale und deutsche Studierende zusammen
- finden im Wohnheim und auf dem Campus statt
- haben die soziale Integration im Fokus

Wohnen international:

Die 58 Studentenwerke bieten den Studierenden deutschlandweit rund 190.000 Plätze in ihren Wohnheimen an. Davon werden, je nach Region, zwischen 14 und 68 % von internationalen Studierenden genutzt. Für sie ist es nach wie vor die beliebteste Wohnform. Aber auch für deutsche Studierende ist das Wohnheim oft die erste Station in einer neuen und fremden Lebenswelt. Dadurch werden die Wohnheime zu Orten der interkulturellen Begegnung und Verständigung.

Gründungsjahre von Tutorenprogrammen in den Studentenwerken (Auswahl)

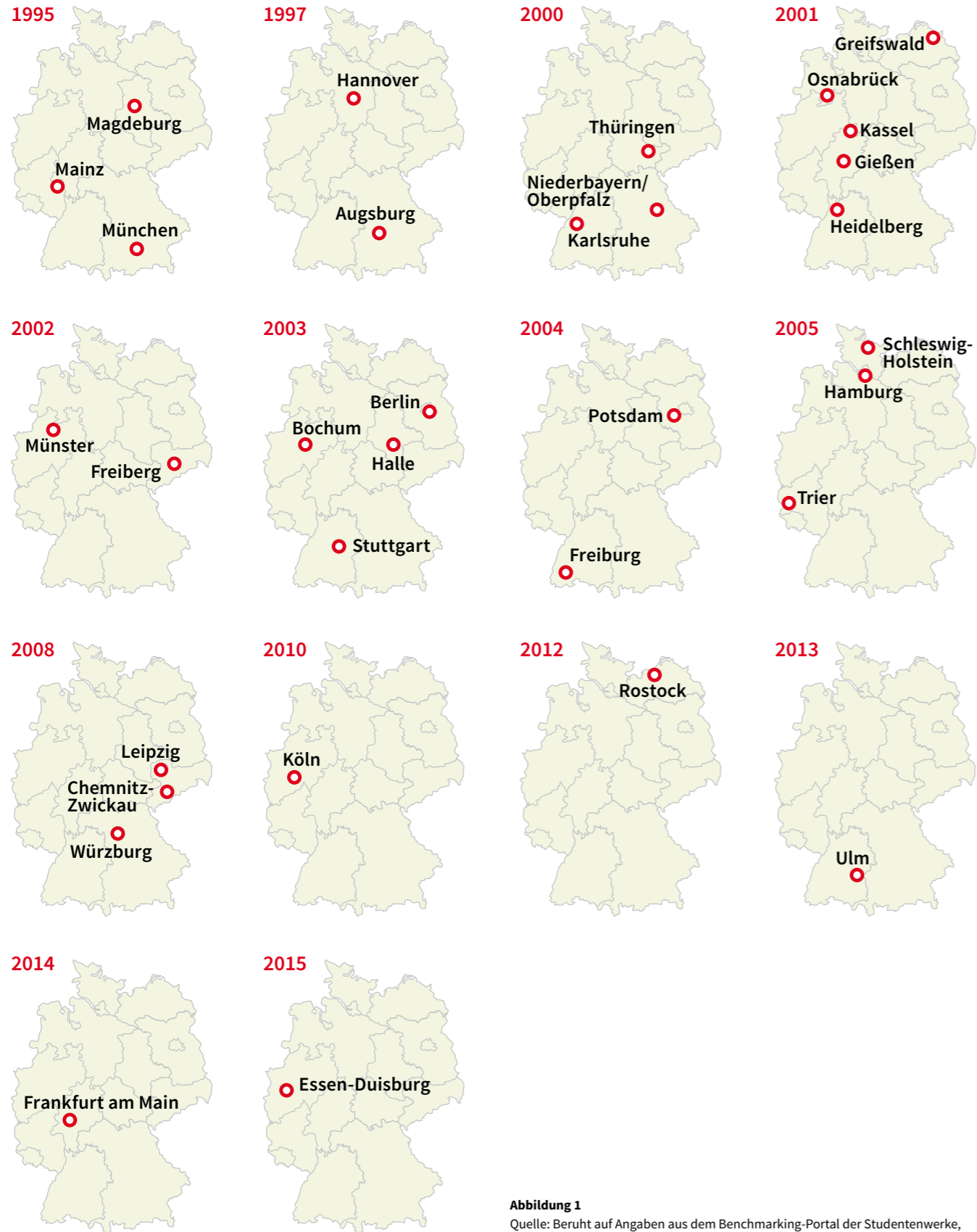


Abbildung 1
Quelle: Beruht auf Angaben aus dem Benchmarking-Portal der Studentenwerke, Erhebungsjahr 2014/2015.

Zehn Argumente für das Tutorenprogramm

- 1** Mit ihrem Tutorenprogramm leisten die Studentenwerke einen Beitrag zur sozialen Förderung der Studierenden und zum interkulturellen Austausch.
- 2** Tutorenprogramme unterstützen die Serviceorientierung der Studentenwerke und unterstreichen deren positives Image.
- 3** Tutoren stehen für eine Willkommenskultur und begünstigen das Miteinander im Wohnheim und auf dem Campus.
- 4** Tutoren unterstützen das hauptamtliche Personal, indem sie über soziale und wohnheimspezifische Fragen informieren und aufklären.
- 5** Tutoren sind für die Bewohner verlässliche Ansprechpersonen auf Peer-Ebene sowie Schnittstelle zum Studentenwerk und zu seinen Angeboten. Dem Studentenwerk geben sie regelmäßig Feedback aus Sicht der Studierenden und ermöglichen es so, frühzeitig zu agieren.
- 6** Tutoren animieren die Studierenden zur Teilhabe am Wohnheimleben und zum Einbringen von Ideen.
- 7** Tutoren sind vor Ort und helfen neuen Studierenden dabei, sich zurechtzufinden. Sie unterstützen bei Konflikten, durchbrechen Anonymität und beugen Isolation vor.
- 8** Tutoren bringen sprachliche Kompetenzen ein und agieren als Kulturvermittler.
- 9** Bei ihrer Arbeit erwerben Tutoren Schlüsselkompetenzen, insbesondere im interkulturellen Bereich, die auch für ihr späteres Berufsleben relevant sind.
- 10** Über die Tutorenprogramme leisten die Studentenwerke einen Beitrag zum Studienerfolg und zur Stärkung des Hochschulstandorts.

2 Modelle und Unterstützungsstrukturen

Beim Auf-, Um- oder Ausbau eines Tutorenprogramms für internationale Studierende gibt es vieles zu bedenken: Was machen Tutoren, was ist die Rolle von Koordinatoren, wie kann ein Tutorenprogramm konkret funktionieren? In den Studentenwerken sind Modelle vorhanden, die als Anregung dienen können.

Spätestens seit den frühen 1990er Jahren engagierten sich die Tutoren in den Studentenwerken explizit für die Integration ihrer internationalen Kommilitonen (Abb. 1). Inzwischen ist daraus ein breites Angebot von persönlicher Unterstützung auf Augenhöhe entstanden – wahrgenommen von Studierenden, die sich oft in einer ähnlichen Lebenslage befinden wie ihre neu ankommenden Kommilitonen.

Es handelt sich dabei um ein klassisches Konzept der Hilfe zur Selbsthilfe: in einer guten Mischung aus freundschaftlicher Unterstützung, gegenseitiger Hilfe, Dienstleistung, Selbstverwaltung und Interessenvertretung. Wer am meisten von einem Tutorenprogramm profitiert, ist nicht immer eindeutig auszumachen: die internationalen Studierenden, die sich an der Hochschule und im deutschen Alltag zurechtfinden müssen, oder die Tutoren, wenn sie sich als Eventmanager, interkultureller Mediator oder Sozialberater erproben, oder die Studentenwerke, die diese Programme letztendlich verantworten – und mit ihnen auch ihre Hochschulstandorte.

Tutoren arbeiten in der Regel im Auftrag des Studentenwerks oder sind Teil der Heimselbstverwaltung. Sie sind selbst Studierende, kennen seit einigen Semestern die Einrichtungen und Serviceangebote auf dem Campus und bringen diese Erfahrungen in ihre Arbeit ein. Damit können sie als Verbindungsglied und Mittler zwischen der Bewohnerschaft und den Mitarbeitern im Studentenwerk aktiv werden. Für die Ansprechpartner in der Verwaltung ergibt sich daraus ein unter Umständen komplexes Aufgabenfeld der Beratung, Unterstützung und Koordination. Viele Studentenwerke verfügen hierfür über Konzepte, die so unterschiedlich sind wie das Studentenleben in den verschiedenen Hochschulstädten und Regionen.

Die Angebotspalette, die Studentenwerke im Rahmen ihrer Tutorenprogramme für internationale Studierende bereithalten, ist vielfältig und angepasst an die Schwerpunkte des jeweiligen Standorts. Sie reicht von sozialer und kultureller Integration bis hin zu Hilfe und Unterstützung im universitären Alltag oder studentischen Leben. In einigen Studentenwerken kümmern sich große Tutorenteams um alle diese Bereiche, in anderen sind nur einzelne dieser Aufgaben relevant. Sie werden von den Mitarbeitern des Studentenwerks gemeinsam mit ein oder zwei Tutoren wahrgenommen. Auch strukturell gibt es Unterschiede, angefangen bei der abteilungsübergreifenden Verantwortung für die Tutorenarbeit bis hin zum Mitarbeiter, der ausschließlich für die Betreuung des Tutorenprogramms zuständig ist. Schließlich gibt es auch verschiedene Arten der Honorierung: Vom Ehrenamt bis zum Arbeitsvertrag ist fast alles möglich.

Insofern gibt es vieles zu bedenken, wenn die Tutorenarbeit neu konzipiert wird. Aber auch im laufenden Programm ist es sinnvoll, von Zeit zu Zeit die Arbeitszuständigkeiten und -abläufe zu überprüfen und zu schauen, ob das Konzept noch stimmt. Im Folgenden stellen wir einige Varianten der Tutorenarbeit vor, die sich in der Praxis bewährt haben.

Das Aufgabenspektrum von Tutoren

Tutoren sind Freunde, Brückenbauer, große Schwester und manchmal sogar Retter in der Not. Sie halten in den Wohnheimen verschiedene Angebote zur Integration am Studienort bereit.

Der Begriff Tutor ist nicht immer klar definiert. Er wird in Hochschulen und Studentenwerken unterschiedlich verwendet. In den Studentenwerken sind die Tutoren meist dafür da, ihren Kommilitonen aus dem In- und Ausland bei der sozialen Integration auf Peer-Ebene zu helfen. Mancherorts heißen Tutoren „Buddys“ (aus dem Englischen für „Freunde“), was den ebenbürtigen Charakter betont. Wenn Tutoren vor allem Kontakte zu höheren Fachsemestern oder zu Betrieben anbahnen, nennen sie sich vielleicht „Mentoren“. Wenn es um wechselseitige Unterstützung beim Sprachenlernen geht, sind sie „Tandempartner“. Von „Paten“ spricht man in der Regel, wenn es um den Kontakt zur deutschen Bevölkerung geht, vergleichbar also mit Gastfamilien auf Zeit – ein Angebot, das besonders an den Weihnachtstagen gerne genutzt wird.

Bei der Unterstützung und Integration internationaler Studierender gibt es Aufgaben, die von studentischen Tutoren besonders gut übernommen werden können, andere sind für Tutoren weniger geeignet. Zudem gibt es Angebote, die bei bestehenden Programmen aktuell selten nachgefragt werden. Unterschiede in den Programmen und ihrer Wahrnehmung liegen an den spezifischen Bedingungen in der Stadt oder Region, an der Zusammensetzung der Studierendenschaft und zuweilen auch an divergenten Erwartungen oder Trends. Was vor einigen Jahren noch genau den Bedürfnissen der Studierenden entsprach, wirkt heute zuweilen unattraktiv oder veraltet.

Abbildung 2 stellt dar, welche Aufgaben in den Studentenwerken derzeit im Zentrum der Tutorentätigkeit stehen.



Das Aufgabenspektrum von Tutoren in den Studentenwerken



Abbildung 2
Quelle: Angaben aus dem Benchmarking-Portal der Studentenwerke, Erhebungsjahr 2015.

Selbstverständlich haben Tutoren einen Spielraum, um diese Aufgaben auszugestalten. Viele Aktivitäten gewinnen erst durch ihre Vorlieben und persönlichen Kompetenzen an Profil. Beispielsweise organisieren Tutoren in manchen Wohnheimen Geschirrbörsen oder Running Dinners: Jede Wohngruppe bereitet ein Gericht zu und alle sind wechselseitig zu Gast. Andere übernehmen den Erstkontakt und beantworten E-Mail-Anfragen zum Studium bzw. zum Studienalltag. Oder es werden bei einem Interkulturellen Crashkurs Deutsche, die einen Auslandsaufenthalt planen, gezielt mit internationalen Studierenden aus der jeweiligen Region zusammengebracht. Gemeinsames Sporttreiben, Ausflüge oder Gesellschaftsspiele sind ebenfalls bewährte Mittel, um Kontakte herzustellen und negative Gefühle wie Einsamkeit gar nicht erst aufkommen zu lassen.

Besonders gute Erfahrungen machen Tutoren in der Regel, wenn sie schon beim Einzug den neuen Bewohnern zur Seite stehen, sei es, dass sie die Schlüssel- und Zimmerübergabe regeln, eine Welcome-Mappe übergeben, einen Rundgang durchs Wohnheim anbieten, ein Begrüßungessen organisieren oder eine komplette Welcome-Week durchführen. Im Semesterverlauf sind gemeinsames Kochen, sportliche Aktivitäten und Länderabende besonders beliebt. Sprechstunden der Tutoren werden inzwischen seltener genutzt. Auch Konzertbesuche, Filmabende oder Diskussionsveranstaltungen kommen nicht immer so gut an wie erwartet. Wichtiger scheint es zu sein, dass sich die Tutoren von Anfang an als Ansprechpartner auf Augenhöhe vorstellen.

Die Erfahrung zeigt, dass Angebote, die an einem Hochschulstandort sehr gut funktionieren, an einem anderen kaum jemanden interessieren. Ob Angebote wahrgenommen werden oder nicht, hängt vielfach vom Charakter der Wohnanlage, dem kulturellen Hintergrund der Studierenden und den Interessen des Tutors ab. So sind Ausflüge und Wanderungen an einen Standort beliebt, an einem anderen meldet sich dafür niemand an.

Auf den folgenden Seiten finden Sie Beispiele dafür, was Tutoren vor Ort konkret tun. Lassen Sie sich davon inspirieren, wenn Sie Ihr Programm neu strukturieren möchten und nach originellen Ideen suchen. Im Austausch mit anderen Studentenwerken und Kooperationspartnern können Sie innovative Veranstaltungsformate entwickeln und mit alternativen Möglichkeiten der Ansprache experimentieren.

Tutorenmodelle – Steckbriefe aus sieben Studentenwerken



Wohnheimtutorenprogramm Studierendenwerk Berlin



21
Tutoren



10
Länder



147.500
Studierende



9.378
Wohnplätze



13
Wohnanlagen

Aufgaben

- Begrüßung neuer (internationaler) Bewohner
- Regelmäßige Sprechstunden in den Wohnheimen
- Hilfestellung/Auskünfte, z.B. bei Kontoeröffnung, Behördengängen, Wohnproblemen
- Kontakt- und Begegnungsmöglichkeiten zwischen deutschen und internationalen Studierenden schaffen
- Übergabe der Zimmer außerhalb der Sprechzeiten der Wohnheimverwaltungen
- Verbreitung von Informationen über Einrichtungen des Studentenwerks

Erfolgsrezept

- Fester Ansprechpartner als Leiter des Programms





Interkulturelles Tutoren Team (ITT)

Studierendenwerk Darmstadt



35

Tutoren



10

Länder



42.777

Studierende



2.539

Wohnplätze



9

Wohnanlagen

Aufgaben

Hilfe

- Beim Start an der Hochschule
- Bei der Erstorientierung auf dem Campus und in der Stadt
- Bei Formalitäten und Behördengängen
- Bei Sprachschwierigkeiten

Organisation von

- Freizeitaktivitäten
- Exkursionen
- Firmenbesichtigungen
- Kulturellen Events
- Workshops



Erfolgsrezept

- Tutoren sind Multiplikatoren und geben Informationen des Studierendenwerks Darmstadt weiter
- Tutoren bieten einen direkten Zugang zur Studierendenschaft
- Verbesserung des Services für internationale Studierende
- Offenheit gegenüber anderen Perspektiven
- Interkulturalität des Teams
- Präsenz bei vielen Veranstaltungen der Hochschulen, vor allem zu Semesterbeginn
- Ein Mitarbeiter des Studierendenwerks Darmstadt koordiniert, er gewährleistet Kontinuität und Begleitung (regelmäßige Treffen, Anleitung, Reflexion etc.)



Welcome-Tutorenprogramm für internationale Studierende

Studierendenwerk Hamburg



22

Tutoren



9

Länder



70.685

Studierende



3.946

Wohnplätze



24

Wohnanlagen

Aufgaben

- Einzüge der neuen Bewohner begleiten
- Orientierung in und um die Wohnanlage
- Kulturelle Veranstaltungen organisieren
- Streitschlichtung

Erfolgsrezept

- Direkter Kontakt mit den Studierenden am Einzugstag – dadurch klare Ansprechpersonen bei Fragen und/oder Problemen in der Wohnanlage
- Kontaktfreudige Tutoren
- Offenheit und Freundlichkeit
- Kontakt auf Augenhöhe





Tutorenprogramm für internationale Studierende in den Wohnheimen des Studentenwerks Hannover

Studentenwerk Hannover



11

Tutoren



8

Länder



43.827

Studierende



2.258

Wohnplätze



16

Wohnanlagen

Aufgaben

- Persönliche Vorstellung beim Einzug neuer Wohnheimbewohner
- Feste zweistündige Sprechstunde, einmal pro Woche
- Unterstützung einzelner Studierender: Beratung, Kontaktaufnahme/Vermittlung zu Beratungsstellen, Begleitung bei Behördengängen etc.
- Kulturelle Förderung: gemeinsamer Besuch von Veranstaltungen (Oper, Kino etc.)
- Organisation von Aktivitäten von ausländischen und deutschen Studierenden (internationale Feste, Kochabende etc.)
- Durchführung von Länderabenden
- Kontaktpflege mit den Heimsprechern
- Teilnahme an Sitzungen der Heimparlamente
- Kontaktpflege mit den Wohnheimleitungen
- Verfassen von Semesterberichten

Außerhalb der Arbeitszeit ist die Teilnahme an geselligen Veranstaltungen der Wohnheime (Kneipenabende, Partys etc.) erwünscht.

Erfolgsrezept

- Leiterin des Tutorenprogramms begleitet monatliche Tutorentreffen zum Austausch, zur Vernetzung und zur Diskussion von Ideen oder Problemen
- Unterstützung in schwierigen Einzelfällen
- Durchführung von interkulturellen Trainingsmaßnahmen in den Wohnheimen mit ausgebildeter Trainerin
- Zahlung einer Vergütung garantiert hohe Verbindlichkeit und führt aufgrund geringer Fluktuation zu einer kontinuierlichen Arbeit



Tutors of Mainz – TOM: Haustutoren für internationale Studierende

Studierendenwerk Mainz



Studierenden
Werk Mainz



52

Tutoren



7

Länder



39.674

Studierende



4.261

Wohnplätze



9

Wohnanlagen

Aufgaben

- Fragen der internationalen Studierenden vor Anreise per E-Mail beantworten
- Einzüge und Schlüsselübergaben außerhalb der Sprechzeiten der Hausmeister
- Beantwortung von Fragen rund ums Wohnheim
- Hilfe bei Kommunikation und bei Konflikten mit Hausmeistern
- Orientierungstour im Wohnheim und in der Umgebung (Waschmaschinen, Haltestellen, Supermärkte etc.)
- Einführungsveranstaltungen im Wohnheim (z.B. Kennenlernabend, Willkommensfrühstück, BBQ etc.)

Erfolgsrezept

- Wechselseitige Erwartungen definieren
- Vertrauen in die Tutoren und ihre Arbeit setzen
- Die „Zügel auch mal locker lassen“
- Unabdingbar: Einweisung für jeden Tutor
- Bei Konflikten im Tutorenteam: eventuell Koordinator als Mediator





Wohnheimtutorenprogramm

Studentenwerk München



150
Tutoren



40
Länder



125.110
Studierende



10.615
Wohnplätze



27
Wohnanlagen

Aufgaben

- Organisation eines breiten Angebots aus kulturellen, sportlichen und gegebenenfalls allgemeinbildenden Veranstaltungen in den Wohnanlagen
- Unterstützung und Integration unterschiedlicher Bewohnergruppen (z.B. internationale Studierende oder Neu-Eingezogene)
- Ansprechpartner für die Bewohner der Wohnanlagen
- Aktive Mitarbeit in der Heimselbstverwaltung (Heimrat)

Erfolgsrezept

- Wohnzeitverlängerung als Plus für die Tätigkeit hat sich bewährt
- Durch die Tutoren und die Heimselbstverwaltung sind die Bewohner in die Gestaltung des Gemeinschaftslebens und der Wohnanlagen einbezogen



Tutoren im Café International (Jena, Erfurt), Culture Talks (Weimar) (zusätzlich zum Wohnheimtutorenprogramm)

Studierendenwerk Thüringen



12
Tutoren



9
Länder



50.696
Studierende



7.191
Wohnplätze



64
Wohnanlagen

Aufgaben

- Organisation von wöchentlichen Länderabenden, Culture Talks bzw. Café International (Referenten suchen/betreuen)
- Ansprechpartner für internationale Studierende auf Augenhöhe
- Schnittstelle zwischen internationalen Studierenden und Mitarbeitern des Studierendenwerks
- Multiplikator für Services/Angebote des Studierendenwerks

Erfolgsrezept

- Prozessoptimierung: an allen Standorten gleiche Bedingungen (Anzahl an Scouts, Aufgabenstellungen, Budget, Dokumentvorlagen)
- Festes Budget (Sachkosten, Aufwandsentschädigung, Geschenke etc.)
- Bewerbungsgespräche in Gruppen
- Besonders engagierte Studierende (z.B. Tätigkeit in der Studentischen Koordination, im Studierendenrat oder Engagement in anderen Vereinen/Gremien) werden gezielt eingebunden



Quelle: Eigene Angaben der Tutorenkoordinatoren dieser sieben Studentenwerke, Stand November 2015.

Jeder Tutor ist anders

Tutorenarbeit lebt von der Vielfalt der Persönlichkeiten. Es hilft bei der Zusammenarbeit, wenn man ein bisschen mehr voneinander weiß. Welche persönlichen Stärken, Vorlieben und Neigungen bringt jeder in die Gestaltung des Tutorienprogramms ein?

So verschieden wie die Studentenwerke und Wohnheime, so verschieden sind auch die Tutoren und ihr Selbstverständnis. Sie stammen aus unterschiedlichen Ländern und Kulturen, studieren an Hochschulen oder Universitäten verschiedene Fächer. Sie sind entweder mitten im Studium oder bereiten sich auf ihren Bachelor/Master vor. Einige von ihnen promovieren sogar. Manche Tutoren sehen sich in erster Linie als Helfer und Unterstützer ihrer Kommilitonen in schwierigen Situationen oder Notlagen. Andere organisieren am liebsten Zusammenkünfte oder Feste und sorgen für gute Stimmung sowie für ein interkulturelles Miteinander. Wieder andere treten verstärkt für die Interessen der Bewohner ein oder übernehmen besondere Verantwortung für ein geregeltes Zusammenleben.

Wie Tutoren ihre Aufgaben wahrnehmen und ausfüllen, hat viel mit ihrer Persönlichkeit zu tun. Deshalb stellen wir hier ein Instrument zur Persönlichkeitseinschätzung vor, das in Anlehnung an sozialpsychologische Persönlichkeitsmodelle von der Beratergruppe ehrenamt entwickelt wurde. Jenseits nationaler und kultureller Unterschiede zeigt das „Modell der Engagementstile“ (Abb. 3), dass Menschen vielfältige, aber recht unterschiedliche Wünsche und Bedürfnisse haben, wenn sie Aufgaben übernehmen, die ein hohes Maß an persönlichem Einsatz fordern.

Das Modell unterscheidet vier Engagementstile. Es differenziert nach dem Bedürfnis nach Beständigkeit oder Wandel und dem Wunsch nach Nähe oder Distanz. Nähe-Menschen schätzen Werte wie Vertrauen und Mitmenschlichkeit: Sie sind verständnisvoll und arbeiten ungern allein. Dagegen steht bei Distanz-Menschen Eigenständigkeit und rationales Denken im Vordergrund: Sie wirken oft kühl und unnahbar, möchten nicht auf fremde Hilfe angewiesen sein. Wechsel-Menschen sind neugierig, spontan und temperamentvoll, für sie sind Abwechslung und Kreativität wichtig. Menschen, die sich an Dauer orientieren, schätzen Zuverlässigkeit, Planung, Kontrolle sowie Kontinuität. Sie gehen eher vorsichtig und gründlich vor. Verortet man sich zwischen diesen Grundtendenzen, lassen sich Rückschlüsse auf Kommunikation und Arbeitsweise ziehen.

Keiner der im Folgenden beschriebenen Stile ist richtig oder falsch, keiner der Stile existiert in Reinform. Das Modell stellt lediglich spezifische Stärken und Herausforderungen für die Zusammenarbeit dar. Die Vielfalt der Tutorienpersönlichkeiten kann, diesem Modell entsprechend, auf vier unterschiedliche Herangehensweisen zurückgeführt werden.

Diese schematische Einteilung sollte nicht darüber hinwegtäuschen, dass jeder Mensch anders ist. Sie hilft aber zu verstehen, dass Tutoren spezifische Stärken in die Zusammenarbeit einbringen und mit charakteristischen Wünschen oder Bedürfnissen ihre Tätigkeit aufnehmen. Das Modell kann als eine Art Kompass genutzt werden, um bei der Vielfalt der Persönlichkeiten herauszufinden, welche Aufgaben für eine bestimmte Person besonders geeignet sind und wo Unterstützung nötig ist. Auch für die Zusammenarbeit kann es hilfreich sein, über den eigenen Engagementstil ins Gespräch zu kommen, um die Aufgabenverteilung mit den Präferenzen und Fähigkeiten der Teammitglieder abzugleichen.

Modell der Engagementstile

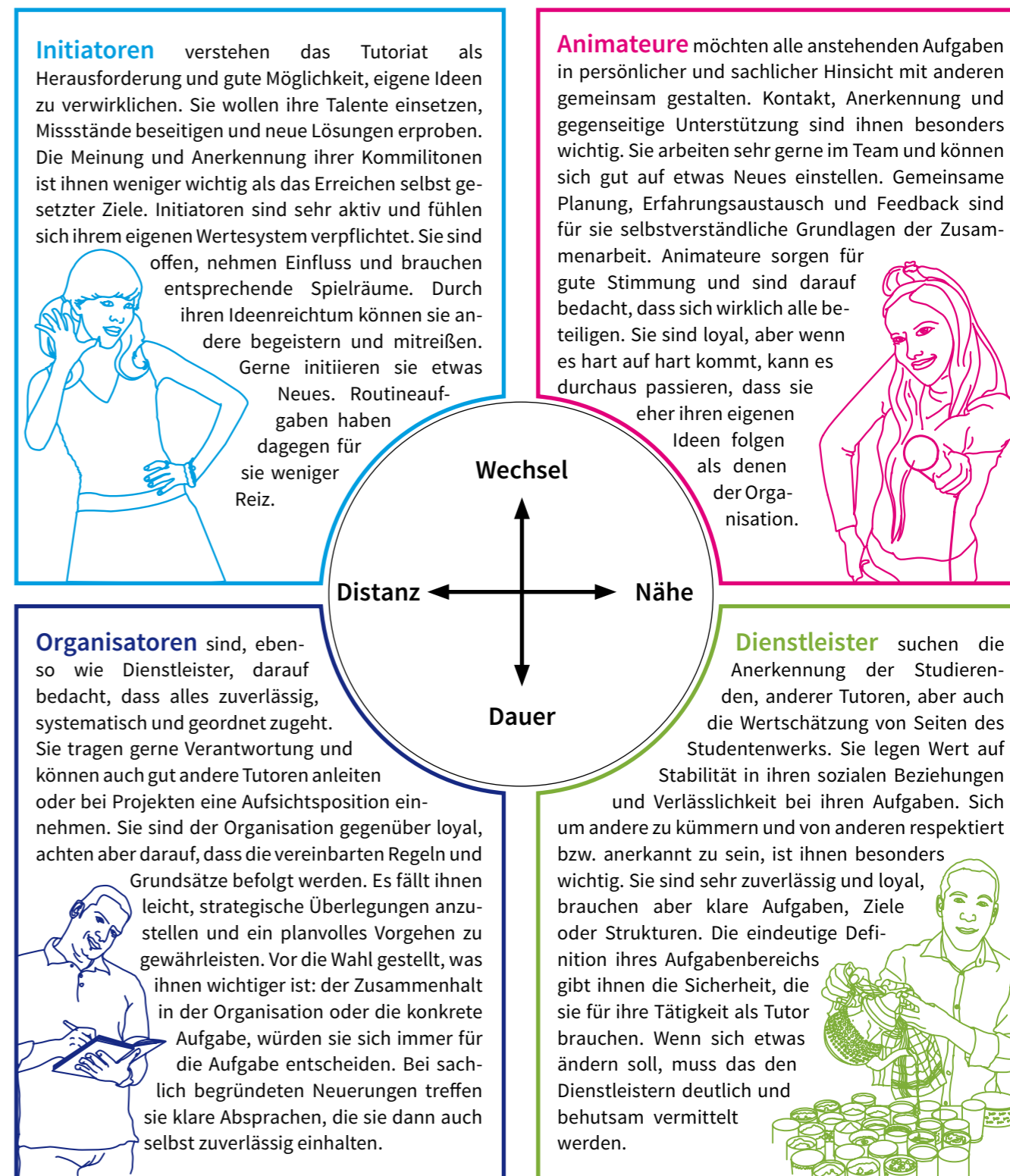


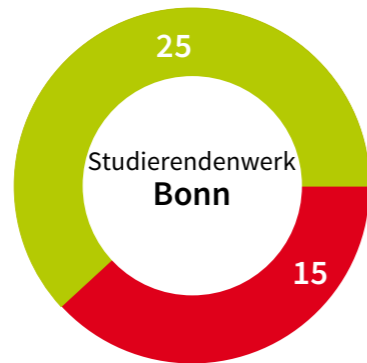
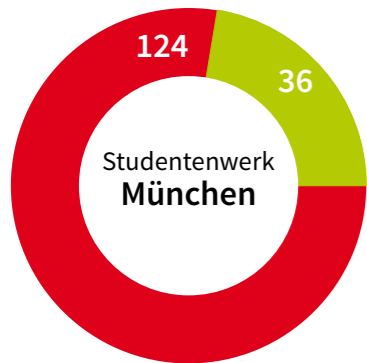
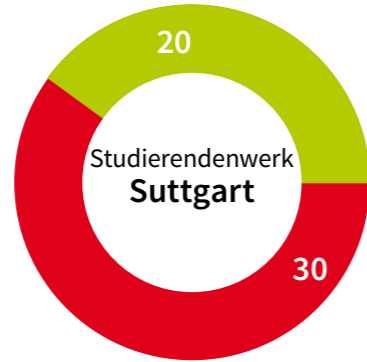
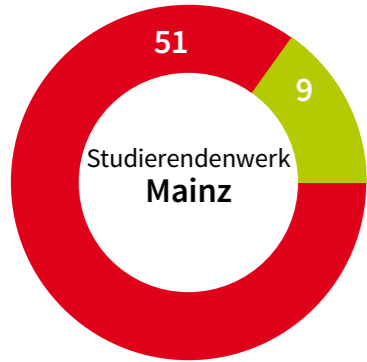
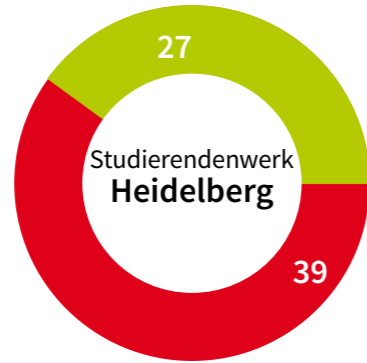
Abbildung 3
Quelle: Reifenhäuser, Carola und Oliver (Hrsg.): Praxishandbuch Freiwilligenmanagement. (Beltz Juventa) Weinheim und Basel 2013, S. 116 ff.

Anzahl der deutschen und internationalen Tutoren im Verhältnis, anhand von zehn ausgewählten Studentenwerken

Nur oder überwiegend deutsche Tutoren

In etwa ausgeglichenes Verhältnis

Nur oder überwiegend internationale Tutoren



■ deutsche Studierende
■ internationale Studierende

Da die Tutoren vor allem für das Thema Integration engagiert sind, ist es ideal, wenn das Tutorenteam selbst als Vorbild gelungener Integration gelten kann.

Gemischte Tutorenteams bieten auch sonst viele Vorteile: Sind deutsche Tutoren im Team, kann das die Einbindung in die deutsche Bevölkerung erleichtern. Teams mit internationalen Tutoren können von deren Erfahrungen profitieren, z. B. mit der Ausländerbehörde oder im deutschen Hochschulsystem. Von einer Vielfalt an Persönlichkeiten, Kulturen, Herangehensweisen und Ideen im Team werden nicht nur die Studierenden profitieren, sondern letztendlich wird auch das Team bereichert.

Zurzeit sind in den meisten Studentenwerken gemischte Teams aktiv. Das liegt nahe, denn von den 2015 insgesamt 1.016 Studentenwerks-Tutoren deutschlandweit stammten 309 aus anderen Ländern als Deutschland. Einige ausgewählte Beispiele für die Zusammensetzung der Tutorenteams zeigt die Grafik (Abb. 4). Die Zahl im roten Feld steht für deutsche, die im grünen für internationale Tutoren.



Abbildung 4
Quelle: Angaben aus dem Benchmarking-Portal der Studentenwerke, Erhebungsjahr 2015.

Tutorenkoordination in den Studentenwerken

Tutoren sollten wissen, an wen sie sich im Studentenwerk wenden können. Die Studentenwerke haben unterschiedliche Möglichkeiten gefunden, um die Tutorenkoordination zu gewährleisten.

Bei der Fülle von Aufgaben, der Vielfalt der Tutoren und dem hohen Bedarf an Unterstützung für internationale Studierende wird deutlich, dass es sich bei der Begleitung von Tutoren um ein umfangreiches Tätigkeitsfeld handelt. Neben dem Gewinnen, Engagieren, Begleiten und Verabschieden von Tutoren besteht ein großer Teil der Aufgabe darin, Kontakt zu halten, zu motivieren und zu koordinieren. Außerdem ist es wichtig, dass das Tutorenprogramm gut in die Gegebenheiten vor Ort eingebunden ist. So sollte beispielsweise sichergestellt sein, dass Initiativen einzelner Tutoren nicht in Konkurrenz zueinander stehen oder dass verschiedene Organisationen nicht zur gleichen Zeit ähnliche Angebote für die internationalen Studierenden bereithalten. Darüber hinaus entstehen in manchen Wohnheimen durch das Engagement der Tutoren Traditionen, z. B. Feste zu bestimmten Anlässen, die das Gemeinschaftsgefühl stärken und den Ruf des Hauses nachhaltig prägen. Es wäre schade, wenn eine solche Wohnheimkultur mit dem Weggang einzelner Tutoren verloren ginge. Hauptamtliche Mitarbeiter des Studentenwerks leisten hier einen wichtigen Beitrag, wenn sie das so gewachsene positive Image eines Wohnheims dauerhaft pflegen.

Tutorenkoordination ist ein Saisongeschäft. Vor allem zum Semesterstart gibt es viel zu tun. Neue Tutoren müssen engagiert und eingearbeitet werden. Gleichzeitig kommen viele internationale Studierende an die deutschen Hochschulen und benötigen Orientierung. Wenn die Neuankömmlinge sich eingelebt haben und arbeitsfähige Tutorenteams aufgebaut sind, Arbeitsabläufe verstanden und Routinen entwickelt worden sind, geht in aller Regel auch der Koordinationsaufwand zurück. Die zeitlichen Schwankungen der Arbeitsbelastung lassen sich besser einschätzen, wenn sich das hauptamtliche Personal langfristig mit der Tutorenkoordination beschäftigen kann. Zudem können auf diese Weise – trotz häufigen Wechsels in den Tutorenteams – Verlässlichkeit und Kontinuität in den Abläufen gewährleistet werden.

In den Studentenwerken ist die Koordination der Tutorenprogramme unterschiedlich organisiert. Vielfach ist diese Aufgabe an die Wohnheimverwaltung gekoppelt, weil das Wohnheim neben dem Hörsaal der zentrale Begegnungsort im Studium ist. Die ebenso häufige Angliederung der Tutorenkoordination an das Arbeitsfeld Beratung erleichtert den Zugang der Studierenden zu diversen Beratungseinrichtungen. Oft ist das Tutorenprogramm auch den Abteilungen Kultur oder – sofern vorhanden – dem Bereich Internationales zugeordnet. Zuweilen ist die Tutorenkoordination auch Sache der studentischen Wohnheimselbstverwaltung. Eine andere Möglichkeit, die immer häufiger praktiziert wird, ist die abteilungsübergreifende Zusammenarbeit, z. B. zwischen den Abteilungen Soziales, Kultur und Internationales oder auch Wohnen und Soziales. Auf diese Weise wird doppelte Arbeit vermieden und es entstehen Synergieeffekte; die Tutoren profitieren von kurzen Wegen und transparenten Zuständigkeiten. Allerdings erhöht sich durch die Definition als Querschnittsaufgabe der interne Abstimmungsbedarf. Zwischen den wirtschaftlichen Notwendigkeiten und dem sozialen Auftrag der Studentenwerke muss die Balance gehalten werden. Es erfordert erhebliche Feinabstimmung, um dieser Aufgabe gerecht zu werden. Die Beteiligten müssen im Gespräch bleiben, ihre unterschiedlichen Perspektiven erläutern und insgesamt verstärkt Schnittstellenarbeit betreiben.

Manche Studentenwerke beauftragen auch die studentischen Tutoren selbst mit der Koordination des Tutorenprogramms. Das ist durchaus möglich, hat aber, neben dem erheblich höheren Zeitaufwand und dem großen Verantwortungsbereich, den Nachteil, dass auf der Basis eines Honorarvertrags eine kontinuierliche Arbeit nur bedingt sichergestellt werden kann.

Bewährt hat sich, einen hauptamtlich im Studentenwerk Beschäftigten mit der Koordination und Anleitung der Tutoren zu beauftragen. Selbstverständlich können auch mehrere Angestellte gemeinsam dieses Aufgabenfeld verantworten. Es ist aber wichtig, dass die Tutoren wissen, an wen sie sich im Zweifelsfall wenden können.

Varianten der Zusammenarbeit

Wie können Tutoren und Koordinatoren zusammenarbeiten? Wie viel Eigenverantwortung ist möglich, wie viel Anleitung ist nötig? Welche Grundsätze gilt es einzuhalten? Eine gute Gelegenheit, um diese Fragen zu besprechen, bietet ein Event zur Teambildung.

Ein Blick auf die Statistiken aus dem Benchmarking-Portal der Studentenwerke zeigt die große Bandbreite der Gestaltungsmöglichkeiten in der Zusammenarbeit mit Tutoren. In der Regel sind sie drei bis vier Semester aktiv und arbeiten im Schnitt 17 Stunden pro Monat; allerdings variiert der Stundenumfang zwischen acht und 36 Stunden pro Monat. In manchen Fällen ist kein konkretes Zeitbudget vereinbart und die Tutoren sind zu flexiblen Zeiten ansprechbar. Sie entscheiden dann selbst, wann sie wie viel Zeit investieren. Je nach Zusammensetzung der Studierendenschaft und Größe der Wohnanlagen sind Tutoren entweder Ansprechpartner für alle Studierenden am Hochschulstandort oder nur für die Bewohner eines bestimmten Wohnheims; zuweilen kümmern sie sich auch um die studentischen Belange in allen Wohnheimen vor Ort. Oft werden Tutoren allerdings ausschließlich zur Unterstützung internationaler Studierender eingesetzt.

Berücksichtigt man das unterschiedliche Engagement und die Variationsbreite ihrer Einbindung, wird deutlich, dass es für die Tutorenkoordination kein einheitliches Konzept geben kann. Vielmehr zeichnen sich verschiedene Möglichkeiten ab.

Zur Klärung des Verhältnisses von Tutoren und Studentenwerk in unterschiedlichen Kontexten kann das folgende Modell „Varianten der Zusammenarbeit“ beitragen (Abb. 5). Es stellt alternative Herangehensweisen vor, wie man die Zusammenarbeit regeln kann. Wie beim „Modell der Engagementstile“ (Abb. 3) handelt es sich hierbei um ein abstraktes Konstrukt, das keine Wertung enthält, sondern nur Möglichkeiten der Zusammenarbeit stark vereinfacht gegenüberstellt. In der Realität wird eine gute Mischung der unterschiedlichen Herangehensweisen sinnvoll sein. Beispielsweise könnte sich zu Beginn der Zusammenarbeit ein Vorgehen nach dem Muster Partizipation anbieten, während man im weiteren Verlauf zu Kooperation oder Eigenständigkeit übergeht. Es könnten auch bestimmte Aufgabenbereiche, z. B. die Abrechnung von Auslagen, nach dem Muster Anweisung bearbeitet werden, wohingegen die Verantwortung für Veranstaltungen überwiegend an die Tutoren delegiert wird.

Bei der Zusammenarbeit von hauptamtlich Beschäftigten und freien Mitarbeitern oder Ehrenamtlichen entwickeln sich oft automatisch Prinzipien und Kommunikationsregeln, die nur bei Missverständnissen oder im Konfliktfall ausgesprochen und hinterfragt werden. Meistens gibt es aber mehrere Möglichkeiten, um die Zusammenarbeit zu organisieren. Deshalb unterscheidet das Modell auf abstrakter Ebene einerseits nach dem Ausmaß der inhaltlichen Vorgaben für das Tutoriat, andererseits wird bestimmt, wie viel Begleitung und Unterstützung zur Erfüllung der Aufgaben nötig ist. Theoretisch ergeben sich daraus vier ineinander übergehende Felder, die durch vier Varianten der Zusammenarbeit charakterisiert sind.



Kein Studentenwerk wird die Arbeit mit den Tutoren nach einer dieser Varianten in Reinform organisieren, z. B. könnte eine Zusammenarbeit ausschließlich nach dem Eigenständigkeitsprinzip die Tutoren überfordern. Umgekehrt ist immer wieder zu überprüfen, ob zu viele Vorgaben das kreative Potenzial der Tutoren im Keim ersticken. Für die Tutorenkoordination ist Flexibilität, Sach- und Menschenkenntnis nötig sowie ein gutes Maß an Sensibilität.

Um Missverständnisse in der Zusammenarbeit zu vermeiden, lohnt es sich, dass Koordinatoren des Studentenwerks mit den Tutoren gemeinsam reflektieren, auf welche Weise sie kooperieren wollen. Eine gute Gelegenheit, um solche Fragen zu besprechen, bietet beispielsweise ein gemeinsames Wochenende zur Teambildung.

Varianten der Zusammenarbeit

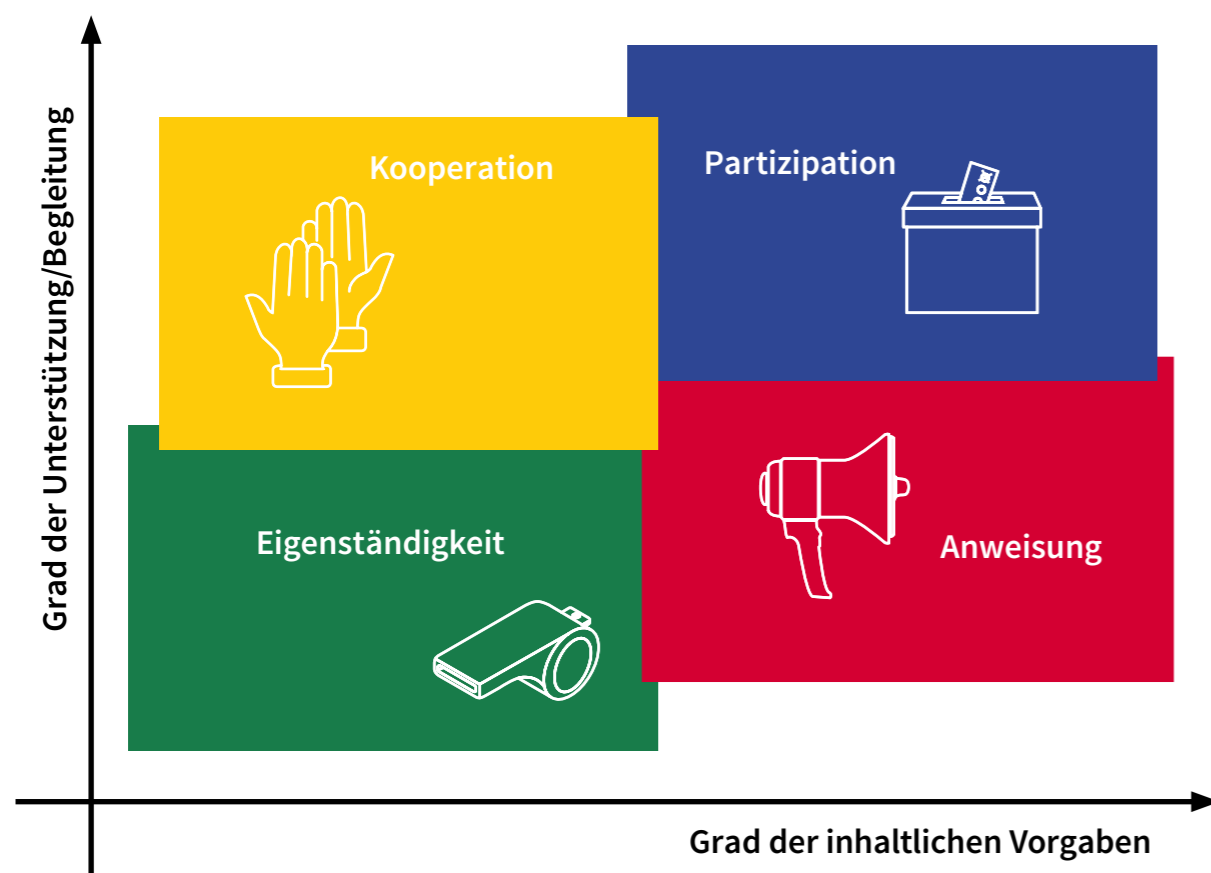
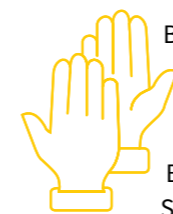


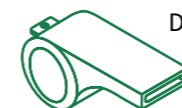
Abbildung 5
Quelle: Eigene Darstellung von Sarah G. Hoffmann, Beratergruppe ehrenamt.

Variante Kooperation:



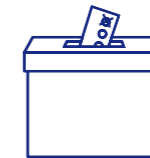
Bei dieser Variante entwickeln Beschäftigte des Studentenwerks und Tutoren gemeinsam das Programm. In enger Zusammenarbeit nutzen Tutoren und hauptamtlich Beschäftigte innerhalb der Grundsätze des Studentenwerks und den Erfordernissen des Hochschulstandorts die gegebenen Spielräume zur Entwicklung eines interessanten Angebots. Ein hohes Maß an Begleitung und Unterstützung ist bei dieser Variante insofern nötig, als dass der Weg zu gemeinsamen Entscheidungen häufig sehr zeitintensiv und inhaltlich anspruchsvoll ist. Es sind Absprachen zu treffen, Aufgaben zu klären und es müssen gemeinsame Termine gefunden werden. Vorteilhaft ist dieser Ansatz, weil die Kompetenzen aller Beteiligten gleichermaßen zum Tragen kommen, ein Programm „aus einem Guss“ entsteht und sich ein starkes Gemeinschaftsgefühl entwickeln kann.

Variante Eigenständigkeit:



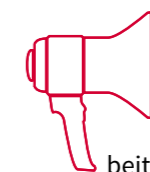
Die Tutoren arbeiten weitgehend selbstständig und unabhängig vom Studentenwerk. Sie entwickeln ihr eigenes Konzept für die Arbeit und regeln untereinander, was sie tun wollen und wie es zu tun ist. Mit dem Studentenwerk besteht loser Kontakt. Entsprechend sind die Mitarbeiter des Studentenwerks Ansprechpartner für die vertragliche Gestaltung des Tutoriats, für Rechts- und Finanzfragen sowie für den inhaltlichen Rahmen im weitesten Sinn. Alles andere wird in die Verantwortung der Tutoren delegiert. Bei dieser Variante gibt es für die Tutoren also nur wenige inhaltliche Vorgaben. In diesem Fall ist auch nur wenig Unterstützung und Begleitung erforderlich. Voraussetzung, um so arbeiten zu können, sind sehr kompetente, selbstständige und zuverlässige Tutoren. Das Studentenwerk setzt großes Vertrauen in sie und kommuniziert nur die grundsätzlichen Regeln. Durch Controlling im besten Sinn wird sichergestellt, dass sich die Tutorienarbeit innerhalb der Prinzipien der Studentenwerke und des Hochschulkontexts bewegt. Vorteil dieser Arbeitsweise ist der große Spielraum, den Tutoren für ihre kreativen Ideen und innovativen Ansätze nutzen können.

Variante Partizipation:



Im Studentenwerk gibt es dezidierte Vorstellungen zum Tutorenprogramm und Beschäftigte, die für die Entwicklung und Umsetzung zuständig sind. Für einige Bereiche oder für das gesamte Angebot werden Tutoren engagiert. Diese werden mit dem Konzept vertraut gemacht und kümmern sich dann in dem gegebenen Rahmen um die Anliegen der Studierenden. Fragen, Erfahrungen, Anregungen und innovative Ideen besprechen die Tutoren und Mitarbeiter des Studentenwerks in regelmäßigen Zusammenkünften. Dabei prüfen die Beschäftigten, inwieweit die Vorschläge in das Konzept passen, welche Maßnahmen aufgegriffen werden können und was nicht realisierbar ist. Voraussetzung für diesen Typ der Zusammenarbeit sind transparente Arbeitsstrukturen und klare Zuständigkeiten sowie eine Kommunikation auf Augenhöhe. Dadurch ist sichergestellt, dass Routineaufgaben und Bewährtes nicht in Vergessenheit geraten, Innovatives aber ausreichend zum Zuge kommen kann.

Variante Anweisung:



Bei diesem Muster der Zusammenarbeit haben Beschäftigte des Studentenwerks vor dem Hintergrund ihrer Erfahrungen ein ausgereiftes Konzept für die Tutorienarbeit entwickelt. Zur Umsetzung des Gesamtprogramms oder einzelner Teile engagieren sie Tutoren. Damit die Arbeit vor Ort gelingt, erhalten die Tutoren eine gründliche Einführung und können offene Fragen mit ihren Ansprechpartnern jederzeit oder während einer festgelegten Teamsitzung klären. Für Notfälle gibt es unter Umständen einen Telefonnotruf. Das Studentenwerk überprüft seinerseits in regelmäßigen Abständen, ob alle notwendigen Ressourcen zur Verfügung stehen, wie es um die Qualität der Arbeit bestellt ist und welche Veränderungen vorgenommen werden müssen. Vorteil dieser Art der Zusammenarbeit ist die hohe Effizienz. Die Tutoren wissen, was von ihnen erwartet wird und die Mitarbeiter im Studentenwerk verfügen über Routinen, die den geregelten Ablauf des Tutorienprogramms sicherstellen.

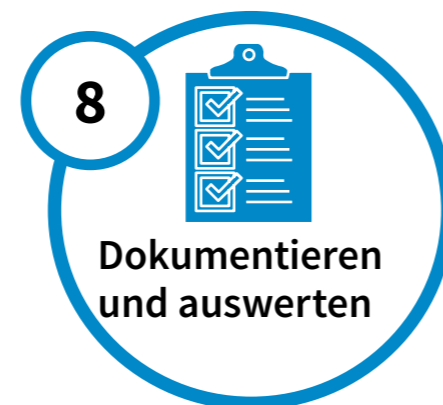
3 Tutoren anleiten und begleiten in acht Schritten

Folgende acht Schritte zur Anleitung und Begleitung von Tutoren können die Tutorenkoordination strukturieren. Die Anregungen und Vorschläge zur Gestaltung der Tutorenarbeit sollten den Rahmenbedingungen vor Ort angepasst werden.

Tutoren sind in der Regel sehr engagiert, ideenreich und sozial kompetent. Man könnte also annehmen, dass sie nach einer kurzen Einführung gut gerüstet sind, um für internationale Studierende Ansprechpartner und Begleiter zu sein. Vielleicht erhalten Tutoren auch einen schriftlichen Leitfaden mit den wichtigsten Informationen für ihre Arbeit und – für alle Fälle – die Sprechzeiten des Studentenwerks sowie wichtige Telefonnummern für den Notfall.

Die Erfahrung lehrt aber, dass Tutoren in der Regel mehr Unterstützung brauchen: Auch hoch Motivierte lassen im Engagement nach, wenn z. B. Prüfungen anstehen oder persönliche Schwierigkeiten dazwischenkommen. Zuweilen beenden Tutoren ihr Engagement auch vorzeitig und dann gilt es, Nachfolger zu finden. Manchmal fällt es Tutoren auch schwer, die eigenen Grenzen zu erkennen und ihre Kompetenzen nur dort einzusetzen, wo sie gefragt sind.

Studentenwerke haben gute Erfahrungen damit gemacht, für die Tutorenarbeit eine Systematik zu entwickeln, die alle notwendigen Schritte zur Anleitung und Begleitung abdeckt. Im Folgenden ist diese Systematik in acht Schritten dargestellt. Selbstverständlich ist je nach Studentenwerk und lokalem Umfeld bei den Einzelschritten eine individuelle Schwerpunktsetzung nötig. Auch wird nicht jeder beschriebene Schritt vor Ort die gleiche Aufmerksamkeit erfordern. Vielleicht haben Sie für bestimmte Aufgaben bereits Routinen entwickelt, die sich in der Praxis bewährt haben. Die acht Schritte der Tutorenarbeit sollen helfen, alles Notwendige im Blick zu behalten. Bitte betrachten Sie diese Vorschläge als Anregung, um die Zusammenarbeit mit Tutoren Ihren Rahmenbedingungen entsprechend zu gestalten.



Schritt 1: Aufgaben definieren

Tutoren sind in Wohnheimen eine Visitenkarte des Studentenwerks. Ihre Aufgaben richten sich in erster Linie nach dem Bedarf der internationalen Bewohner und können daher je nach Standort unterschiedlich sein.

Für Tutoren gibt es Aufgaben, die als klassisch gelten können: Neuankömmlinge begrüßen, Orientierung geben und als Ansprechpartner fungieren, außerdem Veranstaltungen organisieren sowie in schwierigen Situationen beraten und Hilfe leisten. Was diese Aufgaben genau bedeuten und welche Spielräume die Tutoren dabei nutzen, haben die Studentenwerke sehr unterschiedlich geregelt. Vielfalt zeigt sich auch bei den zusätzlichen Aufgaben: Manche Tutoren organisieren einmal in der Woche einen Stammtisch, andere engagieren sich besonders für die Internetpräsenz und wieder andere bieten für Neuankömmlinge einen Stadtrundgang an.

Werden die Aufgabenbereiche geklärt, so ist es sinnvoll, sich noch einmal grundsätzlich zu vergegenwärtigen, warum das Studentenwerk Tutoren einsetzt und wie die Mitarbeiter von deren Engagement profitieren. Sind Tutoren zusätzliche Mitarbeiter des Studentenwerks, Buddys der Bewohner oder „Mädchen für alles“? Manche Tutoren sehen sich als Eventmanager, häufig sind sie Übersetzer oder fungieren als Kummerkasten und große Schwester. Zuweilen existiert sogar die Erwartung, dass sie als „Wohnheimpolizei“ tätig werden. Das Bild, das Sie in Ihrem Studentenwerk von den Tutoren und deren Rolle entwickeln, prägt die Wohnheime nach innen und außen, denn Tutoren können auch als Visitenkarte des Studentenwerks gesehen werden.


Zu einem frühen Zeitpunkt sollte auch die Anzahl der neuen Tutoren überdacht werden. In der Regel ist das durch das Budget vorgegeben. Es ist aber auch möglich, das gesamte Tätigkeitsfeld der Tutoren in kleinere Bereiche aufzugliedern und die Aufgabe auf mehrere Personen zu verteilen. Vor dem Hintergrund der hohen Studienbelastung ist es vielleicht einfacher, mehrere Studierende für kleine klar definierte Aufgaben zu gewinnen, statt ein oder zwei Personen für eine zeitlich und inhaltlich sehr anspruchsvolle Aufgabe.

Klären Sie, unter welchen Konditionen in Ihrem Studentenwerk Tutoren beschäftigt werden. Sind sie Honorarkräfte, Arbeitnehmer (in der Regel geringfügig Beschäftigte) oder Ehrenamtliche mit pauschalierter Aufwandsentschädigung, Mietnachlass oder Wohnzeitverlängerung? Alle Varianten sind möglich und können teilweise auch kombiniert werden. Sie setzen aber ganz unterschiedliche Rahmenbedingungen (siehe Schritt 2).


Weiterhin lohnt es sich, genau zu überlegen, was die Tutoren tun sollen, aber auch, wo die Grenzen dieser Tätigkeit liegen. Das erleichtert es zum einen, geeignete Personen zu finden, sie zu motivieren und entsprechende Absprachen zu treffen. Zum anderen können Sie damit entscheiden, welche Aufgaben in der Hand von Tutoren liegen sollten und welche besser im Verantwortungsbereich der Koordinatoren verbleiben. Zuweilen überschneiden sich die Aufgaben der Tutoren z. B. mit denen des Akademischen Auslandsamts, der Hochschulgemeinden oder mit denen von Fakultäten und Instituten. Ein Klärungsprozess über Aufgaben und Zuständigkeitsbereiche am Hochschulstandort hilft, Unklarheiten gar nicht erst entstehen zu lassen oder im Bedarfsfall schneller zu lösen.


Da die hier skizzierten Fragen das Profil des Studentenwerks insgesamt tangieren, empfehlen wir, Tutoren und Mitarbeiter des Studentenwerks in diesen Prozess einzubeziehen.


Checkliste Schritt 1: Aufgaben definieren

1 Wie sehen Sie selbst die Rolle und Funktion der Tutoren? 

2 Wie viele Tutoren möchten Sie gewinnen? 

3 Welche Aufgabenbereiche und Tätigkeiten könnten die Tutoren übernehmen? 

4 Was können Anreize für Studierende sein, sich als Tutoren zu engagieren? 

5 Wo liegen die Grenzen der Tutorenarbeit, d.h. was fällt in die Zuständigkeit der koordinierenden Abteilung oder des Studentenwerks insgesamt? 

6 Wo gibt es Möglichkeiten zur Kooperation mit anderen Organisationen? 



Die Doppelseite ist in dieser Version der PDF-Datei nicht enthalten.

Die Doppelseite ist in dieser Version der PDF-Datei nicht enthalten.

Tutoren-Tätigkeiten

- 1** Die Aufgaben der Wohnheim-Tutoren sind vielfältig. Ihre Hilfsangebote betreffen u. a.:
- den Aufbau von Kontakten
 - das Zusammenleben in der Wohngemeinschaft
 - die Freizeitgestaltung
 - die Studienfinanzierung
 - die Aufenthaltsgenehmigung
 - die Arbeitserlaubnis
 - Gegenmaßnahmen bei Diskriminierung
 - das BAföG
 - etwaige Sprachprobleme
 - die Krankenversicherung

Studentenwerk Osnabrück
...damit Studieren gelingt!

- 2** Deine Aufgaben als Wohnheimtutor:
- Du bist persönlicher Ansprechpartner für Bewohner Deines Wohnheims
 - Du hilfst neu einziehenden Studierenden, sich im Wohnheim zurechtzufinden
 - Du organisierst Veranstaltungen, Ausflüge und Events, bei denen deutsche und internationale Studierende sich kennenlernen und Kontakte knüpfen können



8

Beispiele aus den Studentenwerken

- 3** Unsere Aufgaben beinhalten u. a. folgende Aktivitäten:
- Empfang der Studierenden bei der Erstanreise
 - Hilfestellung im Umgang mit dem Mietvertrag und den allgemeinen Mietbedingungen
 - Kennenlernabend mit Einführung in die Hausordnung
 - Hilfestellung bei der Einrichtung eines Kontos
 - Führungen durch die Hochschule und die Stadt
 - Informationen zu den wichtigsten öffentlichen Einrichtungen und Einkaufsmöglichkeiten
 - Durchführung von kulturellen, sprachlichen und sportlichen Freizeitaktivitäten
 - Einrichtung regelmäßiger Sprechstunden



- 4** Sie möchten anderen Studierenden die ersten Tage am neuen Standort erleichtern – individuelle Beratung, Hilfe bei Behördengängen und gelebte Integration bieten? Melden Sie sich und werden Sie ein „Gesicht des Studentenwerks Dresden“. Wenn Kommunikation Ihre Stärke ist und Sie selbst im Wohnheim wohnen, dann sind Sie bei „Students4Students“ richtig.

Im Rahmen einer 60-Stunden/Semester-Tätigkeit sind folgende Aufgaben zu übernehmen:

- Organisation einer Informationsveranstaltung zu Semesterbeginn
- Zusammenarbeit mit den Wohnheimbereichsleitern und Hausmeistern
- Hilfestellung und Dolmetschen bei Mietvertrag, Kontoeröffnung, Formalitäten bei Behörden
- Anbieten von Freizeit- und Integrationsaktivitäten mit deutschen Studierenden
- Klärung in Konfliktfällen oder bei sonstigen Problemen (z. B. Sauberkeit) im Wohnheim
- Kooperation mit anderen Institutionen, die ausländische Studierende betreuen
- Individuelle Beratung zu allgemeinen Themen leisten



- 5** Schwerpunkte Integrationstutor:
- Ansprechpartner sein für die zentralen Problemlagen internationaler Studierenden in Deutschland und Hilfestellung leisten
 - Soziale und kulturelle Betreuung internationaler Studierenden
 - Organisation/Mitorganisation von Festen und Veranstaltungen, die der Integration internationaler Studierenden dienen (z. B. „Multikulti“-Abende mit Unterstützung der Koordinationstutoren, Kochabende und Theaterbesuche)
 - Hilfe beim Kontakt zu deutschen Kommilitonen
 - Beantragung der Tutorenmittel und Abrechnung mit dem Studentenwerk



- 6** Was machen die Wohnheimtutoren?
- Empfang der internationalen Studierenden in den Wohnheimen, Übergabe der Zimmer sowie Einweisung in die Wohnheime und Wohnheimumgebung
 - Als Ansprechpartner in den Wohnheimen Schnittstelle von Bewohnern und dem Studentenwerk sein
 - Vermittlung an andere Abteilungen des Studentenwerks und der Universität
 - Unterstützung bei kulturellen Veranstaltungen der Universität und des Studentenwerks
 - Neutrale Konfliktschlichtung in den Wohngemeinschaften
- 7** Ihre Aufgaben:
- Begrüßung und Hilfestellung für neu eingezogene Wohnheimbewohner
 - Persönliche Beratung bei alltäglichen Problemen und Fragen, die Studium oder Studentenwerk betreffen
 - Fördern des Zusammenlebens und der Integration internationaler Studierenden in den Wohnheimen
 - Gemeinschaftsräume verwalten
 - Kontakt zu den Verantwortlichen des Studentenwerks, z. B. um Anliegen der Mieter weiterzuleiten
 - Begrüßungsabende veranstalten
 - Kommunikation mit Studierenden, die sich für einen Platz im Wohnheim interessieren



- 8** Der Aufgabenbereich umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:
- Beratung internationaler Wohnheimbewohner
 - Unterstützung von neuen internationalen Studierenden zu Semesterbeginn
 - Offene Sprechstunden in den Räumen des Studentenwerks (zwei Stunden/Woche)
 - Koordination des Mentoringprogramms „Study Buddy“
 - Organisation von interkulturellen Aktivitäten und Veranstaltungen, gemeinsam mit den Heimräten und International Offices der Flensburger Hochschulen



Quelle: Alle Angaben stammen von den Internetseiten der Studentenwerke bzw. aus öffentlichen Stellenangeboten der Studentenwerke.

Schritt 2: Beschäftigungsverhältnis auswählen

Damit Tutoren motiviert und zuverlässig arbeiten können, müssen die Rahmenbedingungen stimmen. Besonders wichtig sind dabei die (arbeits-)vertragliche Gestaltung der Zusammenarbeit sowie der Zugang zu Ressourcen.

Damit Tutoren ihre Tätigkeit gut bewältigen können, brauchen sie verlässliche Rahmenbedingungen und entsprechende Ressourcen. Mit einer Vereinbarung oder einem Vertrag wird ein Rahmen gesetzt, der die Bedingungen des Tutoriums grundlegend regelt, aber im besten Falle auch Gestaltungsspielraum enthält. Folgende Alternativen sind möglich:

- Arbeitsverhältnis mit einem Studentenwerk, der studentischen Selbstverwaltung oder einer Tochtergesellschaft des Studentenwerks
- Freie Mitarbeit bei einem Studentenwerk, der studentischen Selbstverwaltung oder bei einem anderen Träger gegen ein Honorar und/oder Mietnachlass
- Ehrenamt mit Aufwandsentschädigung und/oder geldwerten Vorteilen (Wohnzeitverlängerung, Fortbildung, Geschenke, kostenloser Stellplatz etc.), empfehlenswert ist eine Vereinbarung mit dem Studentenwerk
- Ehrenamt ohne Aufwandsentschädigung als gewählte Vertreter der Bewohner bzw. Teil der studentischen Selbstverwaltung, unter Umständen mit Ehrenamtpauschale

Arbeitsverhältnis

Charakteristisch für ein Arbeitsverhältnis ist, dass der Tutor gegenüber dem Studentenwerk zur Arbeitsleistung verpflichtet ist und unter fachlicher Aufsicht weisungsgebunden arbeitet. Er erhält dafür eine Vergütung in Form von Geld oder einem geldwerten Vorteil, beispielsweise Mietnachlass oder Wohnzeitverlängerung.

Wenn ein Studentenwerk seine Tutoren vergütet und ihnen sehr konkret vorgibt, wie, wo und wann sie arbeiten und sie darüber hinaus über ihre Tätigkeit regelmäßig Bericht erstatten müssen, wird juristisch von einem Arbeitsverhältnis ausgegangen. Das entscheidende Kriterium für den Status als nicht selbstständiger Arbeitnehmer ist – arbeitsrechtlich gesehen – die persönliche

Abhängigkeit. Für diesen Fall ist es erforderlich, einen schriftlichen Arbeitsvertrag abzuschließen. Bitte stimmen Sie mögliche tarifrechtliche Fragen und die Wirksamkeit einer Befristung mit Ihrer Personalabteilung ab.

Über ein nicht selbstständiges Arbeitsverhältnis sind die Tutoren sozialversicherungspflichtig beschäftigt und haben Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei Urlaub und Krankheit. Zu beachten ist darüber hinaus das Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz).

Freie Mitarbeit

Im Unterschied zum Arbeitsverhältnis kann ein freier Mitarbeiter seine Tätigkeit frei gestalten und seine Arbeitszeit selbst bestimmen. Für die geleistete Arbeit erhält er ein Honorar und er kommt für eventuell anfallende Sozialversicherungskosten selbst auf. Tutoren, die als freie Mitarbeiter beschäftigt sind, erledigen ihre Aufgaben zeitlich und inhaltlich eigenständig und müssen sich lediglich an den vom Studentenwerk vorgegebenen allgemeinen Bestimmungen orientieren. In der Regel arbeiten freie Mitarbeiter auch für andere Auftraggeber. Sie beschaffen selbst das für ihre Arbeit notwendige Material und sind nur wenigen fachlichen Weisungen ausgesetzt. Da es für das Studentenwerk als Arbeitgeber weitreichende Folgen hat, wenn Tutoren fälschlicherweise als freie Mitarbeiter beschäftigt sind, empfiehlt es sich, Honorarverträge mit Tutoren sehr sorgfältig abzufassen. Zur Prüfung, ob eine freie Mitarbeit oder eine im arbeitsrechtlichen Sinn abhängige Beschäftigung vorliegt, gibt die Deutsche Rentenversicherung Unterstützung.

Ehrenamtliche Tätigkeit

Eine ehrenamtliche Tätigkeit ist im arbeitsrechtlichen Sinn dadurch gekennzeichnet, dass sie freiwillig und unentgeltlich erbracht wird. In den Studentenwerken gibt es seit ihrer Gründung eine gute und lange Tradition des ehrenamtlichen Engagements. Schon immer haben sich Studierende in Heimräten, als gewählte Vertreter in Gremien oder als Mentoren engagiert. Insofern fügt es sich in diese Tradition ein, wenn Tutoren als Ehrenamtliche aktiv sind.

Das Prinzip der Freiwilligkeit eines Ehrenamts zieht nach sich, dass das Engagement jederzeit ohne Angabe von Gründen beidseitig beendet werden kann. Deshalb empfiehlt es sich, eine schriftliche Vereinbarung über die ehrenamtliche Tätigkeit abzuschließen. Darin kann in Form einer Selbstverpflichtung formuliert sein, wie das Engagement ausgestaltet wird und was zu beachten ist, wenn das Ehrenamt endet.

Studentenwerke sind als gemeinnützig anerkannt. Ehrenamtliche Tutoren der Studentenwerke können – unabhän-

gig von ihrer Nationalität – eine Aufwandsentschädigung („Übungsleiterpauschale“) von aktuell bis zu 2.400 Euro im Jahr steuer- und sozialabgabenfrei erhalten (§ 3 Nr. 26 EStG), sofern sie nicht bereits an anderer Stelle diese Pauschale in Anspruch nehmen. Es ist sinnvoll, die Zahlung einer Aufwandsentschädigung mit in die Vereinbarung aufzunehmen.

Achtung!

Bei internationalen Studierenden als Tutoren:

Die gute Nachricht: Die Tätigkeit als Tutor beim Studentenwerk fällt nicht unter die 120-240-Tage-Regelung (§ 16 Abs. 3 Aufenthaltsgesetz bzw. 16.3.3 VwV AufenthG). Somit können Nicht-EU-Studierende aus aufenthaltsrechtlicher Sicht ohne diese zeitlichen Einschränkungen als Tutor arbeiten.

Die weniger gute Nachricht: Eine Honorartätigkeit neben dem Studium bedarf bei Nicht-EU-Studierenden grundsätzlich der Zustimmung durch die Ausländerbehörde (§ 21 Abs. 6 Aufenthaltsgesetz). In der Praxis lässt sich diese jedoch unproblematisch einholen, vorausgesetzt das Studienziel ist nicht gefährdet.

Zu den wichtigen Rahmenbedingungen der Tutorenarbeit gehört darüber hinaus der Zugang zu Ressourcen. Damit die Tutoren gut und zuverlässig ihre Aufgaben erfüllen können, sollten sie über eine angemessene Ausstattung verfügen und unkompliziert auf notwendiges Material zugreifen können. In der Regel steht Tutoren ein Büro zur Verfügung, unter Umständen ein Mobiltelefon oder ein Laptop sowie ein Budget für Veranstaltungen. Wenn der öffentliche Nahverkehr nicht gut ausgebaut ist, ist eventuell ein Dienstfahrrad, ein Motorroller oder der Zugang zu einem Dienstfahrzeug notwendig. Außerdem sollte möglichst einfach geregelt sein, wie und bis wann Abrechnungen einzureichen sind.

Checkliste Schritt 2: Beschäftigungsverhältnis auswählen

1 Bei der vertraglichen Gestaltung des Tutorenverhältnisses ist zu beachten, dass juristisch immer die tatsächliche Durchführung ausschlaggebend ist – nicht die gewählte Bezeichnung!



2 Für den Zugang zu Ressourcen und die Abrechnung von Auslagen sollten möglichst klare und unkomplizierte Regelungen vereinbart werden.



Beispiel für eine Vereinbarung über eine ehrenamtliche Tätigkeit

Vereinbarung über eine Tutorentätigkeit

zwischen dem Studentenwerk, vertreten durch die Geschäftsführung, und
Herrn/Frau als Tutor/in
geboren am
wohnhaft in
für den Zeitraum vom bis

§ 1 Vereinbarungsgegenstand

- (1) Im Rahmen des Studiums betreut der Tutor/die Tutorin als Ansprechpartner/in in den Wohnanlagen des Studentenwerks ehrenamtlich internationale Studierende während des studentischen Alltags.
- (2) Der Tutor/die Tutorin ist selbstständig und entscheidet frei über die inhaltliche und zeitliche Gestaltung der Tätigkeit. Die Teilnahme an Fortbildungen ist erwünscht.
- (3) Zum Ende eines Semesters/Jahres legt der Tutor/die Tutorin einen schriftlichen Bericht vor.

§ 2 Aufwandsentschädigung

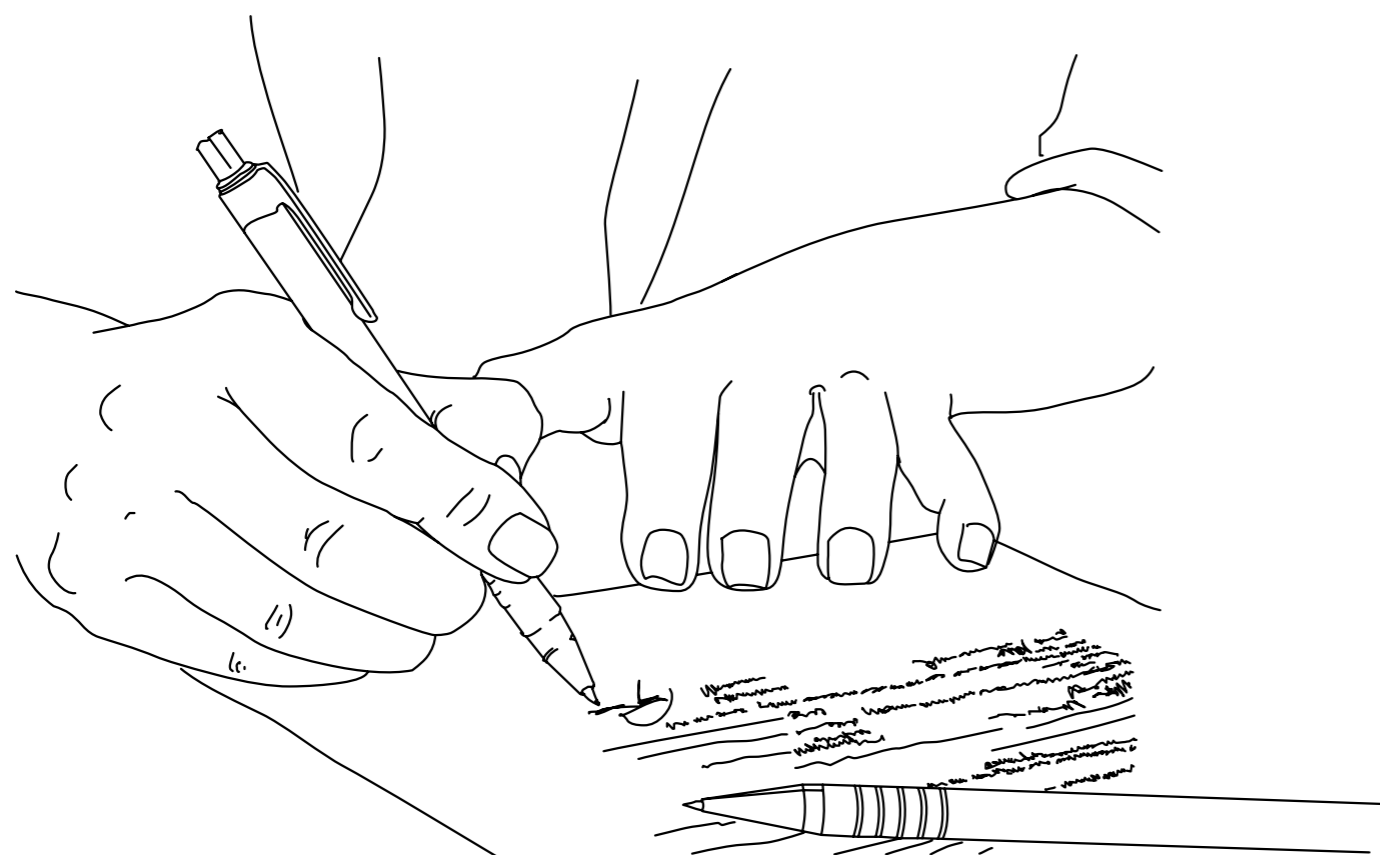
- (1) Für die Wahrnehmung des Ehrenamts wird eine pauschale Aufwandsentschädigung (Übungsleiterpauschale) in Höhe von Euro [bis zum Höchstbetrag von 2.400 Euro pro Jahr einkommenssteuerfrei] gewährt.
- (2) Darüber hinausgehende Sach- und Fortbildungskosten werden nur nach vorheriger Absprache übernommen.
- (3) Das Studentenwerk stellt auf Wunsch eine Bescheinigung über den Inhalt und Umfang der ehrenamtlichen Tätigkeit sowie über die Teilnahme an Fortbildungen aus.

§ 3 Sonstige Bestimmungen

- (1) Durch Ehrenamtlichkeit wird kein Arbeitsverhältnis begründet und das Engagement kann jederzeit ohne Angabe von Gründen beendet werden.
- (2) Der Tutor/die Tutorin hat über Angelegenheiten, die ihm/ihr in seiner/ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit anvertraut oder bekannt geworden sind, Verschwiegenheit zu bewahren.

Ort, Datum Ort, Datum

Unterschrift..... Unterschrift



Schritt 3: Tutoren finden

Für Studierende ist die Tätigkeit als Tutor attraktiv. Doch viele kennen gar nicht alle Möglichkeiten, die ein solches Engagement für sie bereithält. Wenn Sie neue Tutoren gewinnen möchten, lohnt es sich, dafür mit einer aussagekräftigen Ausschreibung zu werben.

In einem bestehenden Programm empfehlen mit Glück aktive oder ausscheidende Tutoren Kommilitonen, die ihre Tätigkeit in Zukunft übernehmen könnten. Manchmal machen auch die Bewohner Vorschläge für neue Tutoren. Oder es werden über die studentische Selbstverwaltung Wahlen abgehalten. In der Regel muss sich aber das Studentenwerk selbst auf die Suche nach neuen Kandidaten begeben. In allen Fällen ist es sinnvoll, in Abstimmung mit der Personalabteilung des Studentenwerks ein Anforderungsprofil zu entwickeln und auch zu überlegen, warum diese Tätigkeit für die Bewerber attraktiv sein könnte.

Eine schriftliche Zusammenstellung der Anforderungen und Konditionen hilft, wenn man eine Stellenanzeige schalten will. Zu diesem Zeitpunkt sollte auch geklärt sein, mit welchem Honorar die Bewerber rechnen können oder wie sie von der ehrenamtlichen Tätigkeit profitieren. Wenn ein potenzieller Tutor vor der Tür steht, ist es ebenfalls gut, eine solche Vorlage parat zu haben.

Auch für ein Ehrenamt können Sie mit einer Anzeige werben. Unter der Bezeichnung „Engagementangebot“ ist das im Bereich der Werbung um freiwillig Engagierte heute ein übliches Verfahren. Aber deutlicher als im beruflichen Kontext sollte man bei Ausschreibungen für ehrenamtlich Aktive oder geringfügig Beschäftigte herausstellen, wie die potenziell Engagierten für sich selbst profitieren, wenn sie das Angebot annehmen.

Ob Stellenanzeige oder Engagementangebot, beide Varianten sind für Tutoren besonders informativ, sobald Sie in der Ausschreibung zu folgenden Aspekten Angaben machen:

- Beschreibung der Tätigkeiten
- Vertragliche Gestaltungsform (Arbeitnehmer, Selbstständigkeit, Ehrenamt)
- Anforderungen und gewünschte Fähigkeiten
- Zeitbedarf zur Erfüllung der Aufgaben
- Honorar bzw. Aufwandsentschädigung
- Eventuelle Vergünstigungen und Vorteile
- Zeugnis oder Engagementnachweis

Die Tätigkeitsbeschreibung kann entweder sehr präzise ausfallen oder Spielräume enthalten. Vielleicht suchen Sie Tutoren, die initiativ sind und viele neue Ideen mitbringen, dann sollte Ihre Beschreibung das zum Ausdruck bringen. In der Regel gibt es aber auch Aufgaben, die auf eine bereits definierte Weise zu erledigen sind. Das sollten Sie schon in der Ausschreibung erwähnen.

Je nach Einsatzgebiet und Wohnheim werden sich die Anforderungen und gewünschten Fähigkeiten unterscheiden. Betreuung von Studierenden setzt nicht unbedingt voraus, dass man Psychologie oder Pädagogik studiert, aber Interessierte sollten sich gerne mit Menschen beschäftigen. Wenn nur Bewohner des jeweiligen Wohnheims als Tutoren infrage kommen, sollten Sie das benennen. Wenn es nicht unbedingt erforderlich ist, sollte auch das eventuell gesagt werden. Sie und die Bewerber haben zwar im folgenden Erstgespräch ausreichend Zeit, um solche Fragen zu klären, aber Sie erleichtern sich selbst und den Interessierten die Entscheidung, ob ein solches Gespräch den zeitlichen Aufwand lohnt. Die Angabe erwünschter Schlüsselkompetenzen (kommunikativ, teamfähig, zuverlässig, selbstständig etc.) sollte dem entsprechen, was für die Aufgabe tatsächlich erforderlich ist. Nicht jede Tätigkeit setzt kommunikative Kompetenzen voraus und zurückhaltende Menschen sind eventuell besonders dafür geeignet, Streit zu schlichten oder Filmabende zu organisieren. Bei der Arbeit mit internationalen Studierenden sollte interkulturelle Kompetenz Grundvoraussetzung für die Einstellung sein. Ebenso sind Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch sowie Teamfähigkeit unabdingbar.

Es ist sinnvoll, in der Stellenausschreibung nach Möglichkeit auch den geschätzten Zeitaufwand zu benennen. Im Fall eines Honorars geben der Geldbetrag oder die zu vereinbarende Stundenzahl bereits eine Orientierung. Aber auch bei ehrenamtlichen Tätigkeiten oder Pauschalvergütungen wollen Studierende im Vorfeld wissen, was zeitlich von ihnen erwartet wird. Schließlich müssen sie ihr Engagement als Tutor mit ihrem Studienalltag vereinbaren können. Eine ungefähre Zeitangabe ist auch dann sinnvoll, wenn Tutoren im Wohnheim flexibel ansprechbar sein sollen. Gerade vor dem Hintergrund des kulturell sehr unterschiedlichen Umgangs mit Zeit setzt die Angabe eines Zeithorizonts ein entsprechendes Signal gegen (Selbst-)Überforderung. Unter Umständen hilft auch die Angabe eines zeitlichen Mini- und Maximums.

Im Fall eines Honorarvertrags wirkt das Entgelt als Anreiz, sich zu bewerben. Besonders für internationale Studierende, die nur beschränkt neben dem Studium jobben dürfen, kann die materielle Komponente ein entscheidender Faktor sein. Aber es gibt noch weitere Aspekte, die die Tätigkeit als Tutor attraktiv machen. Meist ist die Aufgabe selbst ein wichtiger Motivator: Die Studierenden können ihren Wunsch nach Kontakt und Geselligkeit erfüllen, soziale Kompetenzen weiterentwickeln, Einfluss auf die Atmosphäre und Gestaltung ihres Wohnbereichs nehmen, sich als Führungskraft ausprobieren und Anerkennung von Kommilitonen bekommen.



Für viele ist die Möglichkeit, sich in einem interkulturellen Kontext zu betätigen, ein Anreiz, besonders dann, wenn es zusätzlich Möglichkeiten zur Fortbildung in diesem Bereich gibt. Manche deutsche Studierende sehen darin auch die ideale Möglichkeit, interkulturelle Kompetenzen zu erwerben, ohne selbst ins Ausland zu gehen. Auch geldwerte Vorteile wie Reduktion des Mietpreises im Wohnheim oder eine Wohnzeitverlängerung motivieren dazu, sich um einen Tutorenjob zu bewerben. Nicht zuletzt könnten Sie in der Ausschreibung erwähnen, dass am Ende eine Engagementbescheinigung bzw. ein Zeugnis über die Tutorentätigkeit erstellt wird. Ein solcher Nachweis kann bei der Praktikums- oder Arbeitssuche sehr hilfreich sein.

Wenn Sie alle Bestandteile der Ausschreibung zusammengestellt haben, können Sie sich mit einer Anzeige, per Aushang oder Mundpropaganda auf die Suche nach neuen Tutoren begeben. Bewerber für Tutorenjobs findet man am besten dort, wo sich die gewünschte Personengruppe aufhält. Verwenden Sie eine Sprache und Ausdrucksweise, die die Zielgruppe direkt versteht und anspricht. Unter Umständen sollten sie Ihren Text auch zweisprachig veröffentlichen. Außerdem sollten Sie angeben, ob sich Interessierte telefonisch bei Ihnen melden bzw. ein kurzes Bewerbungsschreiben per E-Mail oder per Post schicken sollen. Wenn in der Anzeige bereits eine Kontaktperson mit Namen und Telefonnummer benannt ist, schafft das mehr Verbindlichkeit und senkt die Schwelle, bei Ihnen anzurufen.

Für einen Aushang kommt in erster Linie das Schwarze Brett infrage. Anzeigen können Sie in studentischen Publikationen oder in Hochschulzeitschriften platzieren – und selbstverständlich auf der Internetseite des Studentenwerks. Auch Newsletter oder soziale Netzwerke sind eine gute Möglichkeit, um auf eine offene Tutorenstelle hinzuweisen. Außerdem können Sie Flyer in der Mensa verteilen oder in den Fachbereichen auslegen. Diejenigen, die im Ausland studiert oder gearbeitet haben, sind unter Umständen besonders an einer Tätigkeit als Tutor für internationale Studierende interessiert. Man kann sie eventuell mit einer Rundmail über das International Office erreichen. Manchmal ist es auch sinnvoll, Personen direkt anzusprechen. Mit einem Stellenprofil im Hintergrund ist es einfacher, unter den Bewohnern der Wohnheime geeignete Studierende zu finden und sie auf die Möglichkeiten der Tutorenarbeit aufmerksam zu machen.

Checkliste Schritt 3: Tutoren finden

1 Was genau sollen die Tutoren tun?



2 Was sind die Voraussetzungen für die Tätigkeit als Tutor?
Welche besonderen Fähigkeiten und Kompetenzen sollten die Bewerber mitbringen?



3 Welcher zeitliche Einsatz wird erwartet?



4 Welche Vorteile haben die Tutoren von ihrer Tätigkeit?



5 Erstellen Sie eine Anzeige oder ein Stellenangebot, das potenzielle Tutoren anspricht.



Das Fünf-A-Modell zur Gewinnung von Tutoren

Von Attraktivität und Aufgaben über Ausstattung und Aufwendungen zum Angebot. Was hat man anzubieten, was wird von den Tutoren erwartet und welche Rahmenbedingungen sind für die Tätigkeit nötig – das Fünf-A-Modell kann dabei helfen, (Engagement-)Angebote bzw. Stellenanzeigen für Tutoren strukturiert zu entwickeln.

1 A Attraktivität

Wer sind wir und was tun wir?
Was macht uns attraktiv?
Was macht es für Studierende attraktiv, sich in unserem Studentenwerk als Tutor zu engagieren?
Welche Studierenden mit welchen Motiven und Interessen wollen wir ansprechen?

Am Anfang sollte man sich über die eigene Attraktivität als Arbeitgeber bewusst werden, d. h.: Was hat man anzubieten, warum ist es lohnenswert, sich beim Studentenwerk als Tutor zu engagieren? Mögliche Motive der Studierenden könnten sein:

- Praktische Erfahrungen machen
- Punkte für den Lebenslauf sammeln
- Schlüsselqualifikationen erwerben und erweitern
- Mit interessanten Menschen zusammenarbeiten und Kontakte zu Kommilitonen knüpfen
- Länger im Wohnheim leben
- Sich etwas dazuverdienen
- Die Situation im Wohnheim mitgestalten
- Verantwortung übernehmen
- Eigene Erfahrungen weitergeben
- Abwechslung zu theoretischem Studium
- Anerkennung erlangen

2 A Aufgaben

Für welches Aufgabenprofil suchen wir Tutoren? Was sollen die Tutoren tun? Finden Sie einen attraktiven Titel für das Aufgabengebiet oder den Tutor!

Danach sollten die genauen Aufgaben definiert werden, die auf den Tutor zukommen. Das sind beispielsweise (siehe auch Schritt 1):

- Betreuung von ca. 30 internationalen Studierenden im Wohnheim
- Sprechstunde
- Für Fragen zur Verfügung stehen
- Schlüssel verwalten
- Begrüßungsveranstaltung organisieren

3 A Ausstattung

Wie viel Zeit sollen die Tutoren für die Tätigkeit aufbringen? Welche Fähigkeiten sollen sie mitbringen und welche wären außerdem wünschenswert?

In diesem Schritt sollte die notwendige Ausstattung definiert werden, also das, was an Zeit und Kompetenzen eingebracht werden muss:

- Mindestens fünf Stunden pro Woche Bereitschaftsdienst
- Verfügbarkeit im Wohnheim, nach Absprache mit dem Tutorenteam
- Offenheit, Kommunikationsbereitschaft, Toleranz, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Fremdsprachenkenntnisse

4 A Aufwendungen

Welche Leistungen bieten wir?

Der Schritt Aufwendungen steht für die Gegenleistung, die die Tutoren erwarten können.

- Honorar oder Aufwandsentschädigung
- Mietnachlass
- Wohnzeitverlängerung
- Fortbildung
- Zeugnis
- Empfehlungsschreiben
- Einfluss im Wohnheim

5 A Angebot

Erstellen Sie ein Engagementangebot auf der Grundlage dieser Informationen!

Diese vier Schritte führen schließlich zum Angebot als fünftem Element des Modells. In den meisten Fällen wird sich diese in Form einer Stellenanzeige gestalten. Einige Beispiele finden Sie auf den folgenden Seiten.

Abbildung 7

Quelle: In Anlehnung an Reifenhäuser, Carola und Oliver (Hrsg.): Praxishandbuch Freiwilligenmanagement. (Beltz Juventa) Weinheim und Basel 2013, S. 108.

Wir suchen:

5

Beispiele aus den Studentenwerken

Mitbringen solltest Du:

- ▶ Soziale Kompetenz
- ▶ Interesse an anderen Menschen und Kulturen
- ▶ Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- ▶ Zuverlässigkeit und Selbstständigkeit
- ▶ Du solltest in einem Wohnheim leben und noch mindestens zwei Semester Wohndauer haben

studentenwerk
würzburg 

Voraussetzungen:

- ▶ Du wohnst noch mindestens für zwei Semester im Wohnheim des Studentenwerks
- ▶ Du bist kontaktfreudig und an einem guten Zusammenleben in Deinem Wohnheim interessiert
- ▶ Du besitzt gute Deutsch- und Englischkenntnisse



Wir brauchen für die Tutorentätigkeit sechs Studentinnen oder Studenten, die:

- ▶ Im Wohnheim wohnen
- ▶ Im höheren Semester studieren (ab 3. Semester)
- ▶ Zuverlässig, selbstständig, hilfsbereit und aufgeschlossen sind
- ▶ Über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse verfügen (weitere Sprachkenntnisse von Vorteil)
- ▶ Soziale und interkulturelle Kompetenz sowie organisatorisches Geschick besitzen
- ▶ Den Hochschulort gut kennen und Erfahrung im Umgang mit Behörden haben

Studentenwerk
Dresden  ZUSAMMEN. WIRKEN.

Tutoren gesucht:

Sie interessieren sich für fremde Kulturen? Englisch ist für Sie kein Problem? Sie arbeiten gern im Team und haben Spaß daran, Veranstaltungen zu organisieren? Dann sind Sie genau richtig im Team unserer Tutoren. Die ehrenamtlich arbeitenden Studierenden kümmern sich um Neuankömmlinge in Leipzig, um ihnen den Start im Studentenwohnheim bzw. in der neuen Stadt so einfach wie möglich zu machen. Neben der Organisation und Durchführung von Willkommenswochen, Informationsveranstaltungen – wie Länder- oder Kochabende – stehen die Betreuung der Geschirrbörse und das Buddyprogramm im Mittelpunkt. Wenn Sie sich angesprochen fühlen, kontaktieren Sie unsere Tutoren für weitere Infos zur Bewerbung.



Voraussetzungen für die Tätigkeit:

- ▶ Bewohner eines Wohnheims des Studierendenwerks Karlsruhe
- ▶ Gute Deutschkenntnisse, ausreichende Englischkenntnisse
- ▶ Zeitliche Verfügbarkeit
- ▶ Verbleibende Wohnzeit von noch mindestens einem Semester
- ▶ Auslandserfahrung (nicht zwingend erforderlich)



Wir bieten:

4

Beispiele aus den Studentenwerken

Tutors of Mainz (TOM) bietet Dir:

- ▶ Interkulturelle Kompetenz durch internationale Kontakte und Trainings
- ▶ Aktiviere Deine Fremdsprachen im Gespräch mit den internationalen Studierenden
- ▶ Team-Events für TOM-Haus-Tutoren einmal im Semester, z.B. Kanufahren, Kletterwald, Kochkurs
- ▶ Weiterbildung durch Soft-Skill-Trainings für TOM-Haus-Tutoren, z.B. Event-Management, Konflikt-Management und Team-Building
- ▶ Stärkung Deiner Teamfähigkeit durch eigenverantwortliche Selbstorganisation der Arbeit im Haus-Tutoren-Team
- ▶ Zeugnis und Wohnzeitverlängerung bei regelmäßiger aktiver Mitarbeit



Studierenden
Werk Mainz

Vergütung/Vorteil:

- ▶ Ehrenamt mit einer Aufwandsentschädigung von 140 Euro monatlich
- ▶ Mietdauerverlängerung von einem Semester nach Ablauf der Regelstudienzeit
- ▶ Besuch von Fortbildungen und Bestätigung über die Teilnahme



Vorteile:

Du sammelst internationale Erfahrungen, ohne selbst ins Ausland zu reisen. Du arbeitest im Team, trainierst Schlüsselqualifikationen wie soziale und interkulturelle Kompetenz und lernst Menschen aus der ganzen Welt kennen. Außerdem erhältst Du eine Aufwandsentschädigung und eine Bestätigung über Dein Engagement.

Ein weiteres Plus für alle, die sich mit einer Aufenthaltsgenehmigung zu Studienzwecken in Würzburg aufhalten: Die Arbeit als Tutor wird nicht auf die genehmigungsfreien Arbeitstage angerechnet, sondern kann zusätzlich ausgeübt werden.



Vorteile für Wohnheimtutoren:

- ▶ Weiterbildungsmöglichkeiten im interkulturellen Bereich/Teilnahme an Aktivitäten des International Student Center (Exkursionen, internationale Abende)
- ▶ Möglichkeit der Wohnzeitverlängerung bei entsprechendem Einsatz
- ▶ Bestätigung über die Tätigkeit als Wohnheimtutor



Quelle: Auszüge aus öffentlichen Stellenangeboten der Studentenwerke.

Schritt 4: Tutoren engagieren

Ein persönliches Gespräch mit Studierenden, die an einer Tutorentätigkeit interessiert sind, erfordert Vorbereitung und Zeit. Wichtig ist es, das Gespräch möglichst ergebnisoffen zu führen und Alternativen im Blick zu haben.

Wenn Sie mit Ihrer Ausschreibung erfolgreich waren, haben sich bei Ihnen Studierende gemeldet, die für eine Tätigkeit als Tutor infrage kommen. Auf Basis der eingeschickten Unterlagen oder Ihres Eindrucks am Telefon können Sie nun überlegen, welche Personen Sie zum Gespräch einladen möchten.

Laden Sie – Ihren zeitlichen Kapazitäten entsprechend – möglichst diejenigen Bewerber ein, bei denen keine sachlichen Gründe, z.B. fehlende Sprachkenntnisse, einem Engagement als Tutor entgegenstehen. Vielleicht interessieren sich Bewerber, die nicht zu dem ausgeschriebenen Aufgabengebiet passen, für andere Einsatzgebiete im Wohnheim oder Studentenwerk. Es wäre schade, die Bereitschaft zu einem solchen Engagement nicht zu nutzen.

Führen Sie die Gespräche mit den Interessierten so ergebnisoffen wie möglich. Beide Seiten sollten sich frei fühlen, am Ende des Gesprächs auch „Nein“ zur Zusammenarbeit zu sagen. Bei einem Tutorienjob, der sowohl zeitliche und inhaltliche Flexibilität erfordert als auch Einsatzfreude und Engagement voraussetzt, sollten das Honorar oder die in Aussicht gestellten Vergünstigungen nicht die ausschlaggebenden Faktoren der Bewerbung sein. Die Erfahrung lehrt, dass es besser ist, nach einem informativen Gespräch abzusagen, als die Zusammenarbeit mit einem unguten Gefühl zu beginnen. Sollten sich später die Schwierigkeiten häufen und der wechselseitige Nutzen nicht mehr erkennbar sein, fällt ein respektvoller Abschied schwerer.

Führen Sie die Gespräche möglichst in einem Büro des Studentenwerks. Damit signalisieren Sie eine höhere Verbindlichkeit. Organisieren Sie Raum, Getränke, ausreichend Zeit und legen Sie Informationsmaterial über das Studentenwerk und das Tutorenprogramm bereit. Auch wenn Sie den Bewerber schon kennen oder er empfohlen wurde, sollten Sie nicht davon ausgehen, dass er bereits über alle wichtigen Informationen verfügt. Seien Sie auch selbst neugierig. Eventuell erhalten Sie durch das Gespräch Anregungen zur weiteren Ausgestaltung ihres Tutorenprogramms – selbst von Gesprächspartnern, die als Tutor nicht infrage kommen.

Bereiten Sie das Gespräch vor und überlegen Sie, was Bewerber auf jeden Fall schon jetzt wissen müssen und welche Informationen erst relevant sind, wenn ein Tutorenvertrag zustande gekommen ist.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vergessen Sie bitte nicht, den Bewerbern, die nicht berücksichtigt wurden, schriftlich abzusagen. Das können Sie formlos per E-Mail tun. Mit einer offiziellen Absage entlasten Sie sich selbst und die Bewerber von späteren Nachfragen. Bei diesem Thema ist Vorsicht geboten: Absagen können sich sowohl in rechtlicher als auch in interkultureller Hinsicht als Fettnäpfchen entpuppen. Seit Geltung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) rät man aus rechtlichen Gründen grundsätzlich davon ab, Absagen inhaltlich zu begründen. Sollte sich ein abgelehnter Bewerber im Nachhinein bei Ihnen erkundigen und um Feedback bitten, weisen Sie am besten darauf hin, dass der Bewerber die Absage nicht persönlich nehmen soll und machen Sie die Auswahlkriterien möglichst transparent. So kann die Ablehnung, gerade im interkulturellen Kontext, vom Gegenüber richtig eingeordnet werden und wird nicht als pauschale Diskriminierung empfunden. Gerade für internationale Studierende, die sich unter Umständen auf den deutschen Arbeitsmarkt vorbereiten möchten, können ein konstruktives Feedback und die kurze Darlegung der Gründe für die Absage viel wert sein. Beide Seiten können so den Vorgang abschließen und sich neuen Aufgaben zuwenden.

Checkliste Schritt 4: Tutoren engagieren

1 Am Ende eines erfolgreichen Auswahlverfahrens sollen beide Seiten sagen können: Tutor und Aufgabe passen gut zusammen und die Rahmenbedingungen stimmen!



2 Damit dieses Ergebnis erzielt wird, brauchen beide Seiten viele Informationen und einen persönlichen Eindruck, am besten durch ein ergebnisoffenes Gespräch.



Leitfaden für Bewerbungs- und Erstgespräche

Bewerbungs- oder Erstgespräche können Sie alleine führen oder gemeinsam mit anderen Vertretern des Studentenwerks, erfahrenen Tutoren und Sprechern der Heimselfverwaltung. Im Fall von Arbeitsverhältnissen müssen unter Umständen auch Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte oder die Schwerbehindertenvertretung hinzugezogen und weitere arbeitsrechtliche Vorschriften beachtet werden. In Anbetracht des zeitlichen Aufwands und eines guten Gesprächsklimas sollten aber nicht zu viele Personen beteiligt sein. Besprechen Sie im Vorfeld, wer welchen Part im Gespräch übernimmt. Wenn Sie ein neues Tutorenteam zusammenstellen, können Sie gegebenenfalls mit den Interessierten auch ein Gruppengespräch führen. Das ist vor allem dann interessant, wenn die künftigen Tutoren von der Bewohnerschaft gewählt und nun vom Studentenwerk bestätigt werden sollen.

Sie beginnen das Gespräch!

Nach der Begrüßung können Sie zunächst sich selbst (mit Ihrer Position und Aufgabe) und dann kurz das Studentenwerk und seine Aufgaben vorstellen.

Sie lernen Ihr Gegenüber kennen

Bitten Sie anschließend Ihr Gegenüber, sich vorzustellen und fragen Sie nach Interessen, Fähigkeiten, Erwartungen und Plänen für die Zukunft. Versuchen Sie seine Motivation für das Tutorium herauszufinden. Fragen Sie, wie der Studierende sein Engagement als Tutor mit dem Studium und gegebenenfalls weiteren Beschäftigungen vereinbaren kann. Fragen Sie auch, wie lange sein Studium voraussichtlich noch dauert, ob Praktika an anderen Orten oder ein Studienortswechsel geplant sind. Hören Sie aufmerksam zu und zeigen Sie ehrliches Interesse bzw. Wertschätzung, auch wenn Ihr Gegenüber nicht Ihren Erwartungen entspricht.

Passen wir zueinander?

Stellen Sie dann die notwendigen Aufgaben bzw. möglichen Tätigkeitsbereiche detailliert vor und überlegen Sie gemeinsam, wie der Bewerber das Tutorium gestalten könnte. Fragen Sie auch nach eigenen Erfahrungen als Bewohner und nach Ideen, wie das Zusammenleben im Wohnheim oder die Integration neuer Mitbewohner noch besser gelingen könnten. So profitieren Sie von dem Gespräch, selbst wenn die Person nicht als Tutor infrage kommt.

Rahmenbedingungen

Schließlich sollten Sie über die konkreten Rahmenbedingungen der Tätigkeit informieren. Dazu gehören:

- Beginn und Dauer des Engagements als Tutor**
- Vertragliche Gestaltungsform (Arbeitnehmer, selbstständig, Ehrenamt)**
- Zusammenarbeit mit anderen Tutoren**
- Ansprechpartner im Studentenwerk**
- Auslagererstattung bzw. Budget der Tutoren**
- Versicherungsschutz**
- Pflichten (z.B. Verschwiegenheit, Datenschutz, zeitliche Verbindlichkeit)**
- Notwendige Unterlagen**
- Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten**
- Honorarabrechnung, geldwerte Vorteile und Formen der Anerkennung im Fall einer ehrenamtlichen Tätigkeit**

Überlegen Sie ehrlich, ob Aufgabe und Person zusammenpassen.

Der Abschluss

Danken Sie dem Studierenden für sein Interesse und für sein Kommen. Teilen Sie ihm die weiteren Schritte im Auswahlverfahren mit. Erst wenn Sie alle ernsthaft Interessierten kennengelernt haben, sollten Sie feste Zu- oder Absagen aussprechen und das Verfahren zum Vertragsabschluss in Gang setzen. Auch Ihr Gegenüber will vielleicht noch einmal darüber schlafen, bevor er verbindlich zusagt.

Schritt 5: Tutoren einarbeiten, begleiten und leiten

Planen Sie Zeit ein, um die Tutoren einzuarbeiten und bei ihrer Tätigkeit zu begleiten. Vieles können die Tutoren selbst organisieren, bei manchem brauchen sie aber die Unterstützung des Studentenwerks. Wenn das Klima und die Zusammenarbeit gut sind, wissen Sie, dass sich die Investitionen der Einarbeitung gelohnt haben.

Auch wenn die Studierenden das Wohnheim und das Studentenwerk kennen, in der Regel leben sie ja schon eine Weile in diesem Umfeld, so bedeutet die Übernahme eines Tutoriums doch einen Perspektivwechsel: Als Tutoren sind sie besondere Bewohner mit Aufgaben, Pflichten, Verantwortung und Privilegien. Was das genau bedeutet, sollten Sie mit ihnen zu Beginn der Tätigkeit besprechen oder dafür sorgen, dass sie es miteinander im Tutorenteam erarbeiten. Die Zeit, die Sie sich dafür am Anfang nehmen, zahlt sich später dadurch aus, dass das Klima gut ist und die Zusammenarbeit funktioniert. Planen Sie eine Phase der Einführung und Einarbeitung ein.

Über folgende Themen sollten Tutoren auf jeden Fall informiert sein:

- Das Wohnheim/die Wohnheime – örtliche Besonderheiten, Notfalltüren, Schließsystem
- Hintergrundinformationen zu den Belegungskonzepten
- „Who's who“ im Studentenwerk: wichtige Ansprechpartner und Telefonnummern
- Notfallpläne, Polizei, Feuerwehr, nächstes Krankenhaus
- Aufgaben, Ziele und Arbeitsweise des Studentenwerks
- Kooperationspartner (Hochschule, International Office, Studentengemeinden, Partner im Wohnheimumfeld etc.)
- Aufgaben und Verantwortung der verschiedenen Tutoren
- Material und Ausstattung für die Tutoren
- Budget bzw. Antrag und Verfahren zur Abrechnung von Auslagen
- Kultur/Klima des Zusammenlebens im Wohnheim, Umgangsformen

In manchen Studentenwerken hat es sich bewährt, über die Jahre einen FAQ-Reader mit Antworten zu häufig gestellten Fragen anzulegen – oder sogar ein vollständiges Tutorenhandbuch. Hier ist die Zusammenarbeit von Tutoren und Ansprechpartnern in der Verwaltung besonders erwünscht, weil nur sie zielsicher benennen können, was in der Tutorenarbeit klärungsbedürftig ist. Ein Tutorenhandbuch ist auch im Sinne eines guten Wissensmanagements sinnvoll.

Eine interessante Möglichkeit, neue Tutoren einzuarbeiten, ist das Mentorenkonzept. Dabei begleiten erfahrene Tutoren für einen gewissen Zeitraum die neuen Kollegen. Studierende, die sich schon länger für die Integration internationaler Studierender einsetzen, fühlen sich geehrt, wenn sie eine solche Aufgabe übertragen bekommen. Den Neuen gibt eine Begleitung Sicherheit und sie ermöglicht ihnen, sich von den „alten Hasen“ etwas abzuschauen. Nicht zuletzt gewährleistet ein solches Vorgehen, dass Bewährtes erhalten bleibt und dass das Rad nicht immer wieder neu erfunden werden muss.

Überprüfen Sie, an welchen Besprechungen, Konferenzen und Zusammenkünften des Studentenwerks Tutoren teilnehmen könnten und wo ihre Stimme wichtig ist. Oft hilft der frische Blick der Studierenden gegen eine Betriebsblindheit, die in fast jeder Organisation zu finden ist.

Wenn Sie mehrere neue Tutoren engagieren oder zu einem festen Stamm von erfahrenen viele neue Tutoren dazukommen, könnte ein Event zur Teambildung nützlich sein. Wahrscheinlich haben die Tutoren dazu viele Ideen und nehmen die Organisation selbst in die Hand. Schon das gemeinsame Organisieren bringt sie miteinander in Kontakt. Als Koordinator können Sie eine solche Veranstaltung anregen und als Möglichkeit nutzen, um die Grundlagen der Tutorenarbeit zu besprechen sowie Fragen der Zusammenarbeit zu klären. Überlegen Sie, wie viel Zeit sie selbst benötigen, um einen guten Kontakt zu den Tutoren aufzubauen und was die Tutoren ohne Sie regeln wollen. Die Besprechung kann mit einem Grillfest verbunden sein, mit einem Ausflug oder einem gemeinsamen Wochenende – viele Varianten sind denkbar, je nach der Zusammensetzung des Tutorenteam, Ihren eigenen Anliegen und den Möglichkeiten vor Ort.

Gleich zu Beginn ihrer Tätigkeit sollten sich Tutoren im Wohnheim und auf dem Campus vorstellen. Marketing in eigener Sache ist eine wichtige Aufgabe, die vor allem in sehr großen Wohnheimen und bei hoher Fluktuation der Bewohner immer wieder nötig ist. Unterstützung können Tutoren dabei von der Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Studentenwerke erhalten. Hier sind einige Anregungen, wie Tutoren sich und ihre Arbeit bekannt machen können:

- Vorstellung der Tutoren mit einem Plakat im Wohnheimflur, am Schwarzen Brett oder in den sozialen Medien
- Visitenkarte (in mehreren Sprachen) im Zimmer der neuen Bewohner
- Vorstellung der neuen Tutoren auf der Internetseite, im Newsletter oder in anderen Publikationen des Studentenwerks
- Persönliche Vorstellung bei den Flursprechern, Wohnheimvertretungen oder bei allen Neuankömmlingen
- Flyer mit Kontaktdaten in den Briefkästen der Wohnheimbewohner
- Kurzpräsentation bei den Einführungsveranstaltungen für Erstsemester oder Einbindung in Campus-Rundgänge

Ein guter Einstieg in die Tätigkeit als Tutor, aber auch zur Fortbildung und Vernetzung geeignet, sind die Workshops und bundesweiten Treffen für Studentenwerks-Tutoren, die regelmäßig von der Servicestelle Interkulturelle Kompetenz (SIK) des Deutschen Studentenwerks organisiert werden. An diesen Wochenenden sind Tutoren und Koordinatoren gleichermaßen eingeladen, sich über gelungene Projekte auszutauschen. Thema sind auch Chancen und Hürden der Arbeit vor Ort. Außerdem gibt es Anregungen zu spezifischen Fragen, beispielsweise zu kulturellen Gemeinsamkeiten und Unterschieden von Studierenden aus verschiedenen Ländern. Wenn Koordinatoren und Tutoren gemeinsam anreisen, kann das dazu beitragen, dass die Zusammenarbeit (noch) besser gelingt.

Fortbildungen für Tutoren, insbesondere im interkulturellen Bereich, erhöhen die Qualität der Arbeit, stärken die Motivation und fördern die Vernetzung. Überlegen Sie, welche Fortbildungen möglich sind und welche finanziellen Mittel dafür bereitgestellt werden müssen (Teilnahmegebühren, Fahrtkosten, Übernachtung und Verpflegung, eventuell Kosten für Arbeitsmaterial). Unter Umständen können Sie auch mit einem anderen Studentenwerk gemeinsam ein Fortbildungsangebot entwickeln, das passgenau auf den Bedarf Ihrer Tutoren zugeschnitten ist.



Checkliste Schritt 5: Tutoren einarbeiten, begleiten und leiten

Nachdem die neuen Tutoren eingearbeitet sind, gilt es, deren Arbeit zu begleiten, Kontakt zu halten und ihnen im Notfall zur Seite zu stehen. In vielen Studentenwerken funktionieren Absprachen mit den Tutoren auf kurzem Weg, per Telefon und im informellen Gespräch. Für beide Seiten kann es aber auch hilfreich sein, regelmäßige Treffen mit dem Tutorenteam zu vereinbaren. Auf diese Weise ist sichergestellt, dass alle Beteiligten über dieselben Informationen verfügen und miteinander im Gespräch bleiben. Ein solches Treffen kann eine kurze strukturierte Arbeitsbesprechung mit Tagesordnung sein oder ein regelmäßiger Austausch mit anschließendem gemütlichen Ausklang. Bei der Gestaltung können Sie sich an den Tipps für Arbeitsbesprechungen am Ende dieses Schritts orientieren.

Als Koordinator müssen Sie nicht unbedingt die gesamte Zeit an der Besprechung teilnehmen. Die Treffen können auch von den Tutoren organisiert und moderiert werden. Ansprechpartner des Studentenwerks, z.B. aus der Wohnheimabteilung, werden dann nur zu bestimmten Tagesordnungspunkten hinzugezogen. Experimentieren Sie mit verschiedenen Formen, um dann die für alle Beteiligten und die kommenden Aufgaben angemessene Arbeitsweise zu finden.

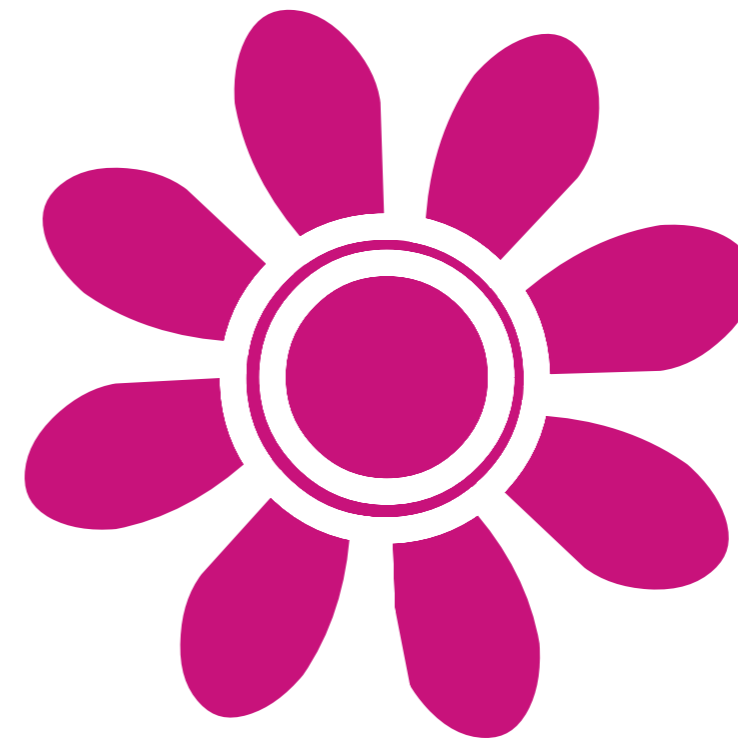
Über regelmäßige Besprechungen hinaus gibt es zuweilen Gesprächsbedarf zu Vorfällen und schwierigen Situationen, die nicht alle Tutoren betreffen. Das kann beispielsweise die Problemsituation eines Bewohners betreffen, das Verhalten eines Tutors oder Beschwerden aus dem Wohnheimumfeld. In solchen Fällen sollten Sie im direkten Gespräch mit den unmittelbar Beteiligten zunächst versuchen, den Sachverhalt zu klären, bevor Sie aktiv Maßnahmen ergreifen. Einen Leitfaden zur Regelung von Konflikten finden Sie auf den folgenden Seiten. Signalisieren Sie den Tutoren, dass sie sich bei Problemen persönlich an Sie wenden können – und geben Sie ihnen mit auf den Weg, wann und auf welche Weise das möglich ist. Auf jeden Fall sollten die Tutoren eine Liste der wichtigsten universitären und kommunalen Beratungsstellen zur Verfügung haben, damit sie im Notfall weiterhelfen und sich auch selbst Rat holen können.

Eine besondere Möglichkeit der Kommunikation mit den Tutoren ist, in Anlehnung an Mitarbeitergespräche in Unternehmen, die Durchführung von regelmäßigen Entwicklungs- und Feedbackgesprächen. Damit können Sie die Tutoren gezielt fördern und stellen für die Zusammenarbeit eine größere Verbindlichkeit her. Einen Leitfaden dazu finden Sie auf den folgenden Seiten.

1 Egal, welche Form der Kommunikation Sie mit den Tutoren wählen: Wichtig ist, dass Ihnen diese Art persönlich entspricht.



2 Im Idealfall wenden sich die Tutoren mit ihren Fragen und bei Problemen ohne Scheu an Sie.



Fünf Tipps für Arbeitsbesprechungen

1 Beginnen Sie pünktlich!

Wenn Sie mehr als zehn Minuten warten, bis die Runde vollzählig ist, werden beim nächsten Mal wieder einige zu spät erscheinen, denn sie haben nun gelernt, dass das Treffen erst mit etwas Verzögerung beginnt.

Tipps für mehr Pünktlichkeit:

- ▶ Bitten Sie die Teilnehmer nachdrücklich um pünktliches Erscheinen. Das macht Zuspätkommen peinlich.
- ▶ Kommentieren Sie Zuspätkommen freundlich, aber nachdrücklich.
- ▶ Warten Sie nicht auf Trödler, sondern starten Sie zeitnah, damit Sie auch pünktlich aufhören können.

2 Agenda vorbereiten

Die Agenda dient als Leitfaden und signalisiert, dass sich jemand Gedanken über den Ablauf sowie zu einzelnen Themen gemacht hat.

3 Moderator

Wenn mehr als fünf Personen an dem Meeting beteiligt sind, sollte eine Person die Moderation übernehmen. Diese Aufgabe kann auch reihum wechselnd wahrgenommen werden.

4 Entscheidungen sichtbar dokumentieren

Notieren Sie, wer was bis wann mit welchem Ziel erledigen soll. Notieren Sie alles Wichtige an einem Flipchart. Dieses lässt sich schnell abfotografieren und die Fotos können an alle Teilnehmer weitergeleitet werden. Alternativ kann eine Person ein Ergebnisprotokoll verfassen.

5 Sitzungszeit einhalten

Wenn Sie wollen, dass die Teilnehmer pünktlich erscheinen, müssen Sie genauso konsequent das Treffen innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens beenden. Setzen Sie unbedingt Deadlines und halten Sie diese auch ein.

Checkliste für Moderatoren

1 Das Treffen eröffnen:

- Begrüßung mit eigenen Worten und in der Stimmung, die zur Agenda passt
- Eventuelle Gäste begrüßen und danken, dass sie gekommen sind
- Agenda und Zeitrahmen vorstellen
- Verfahrensfragen klären (z.B. ob und wie Beschlüsse gefasst werden)
- Bezug zum vorangegangenen Meeting (Protokoll) herstellen
- Klären ob, jemand Protokoll führen soll, wenn ja, wie und wer

2 Hauptteil:

- Klären, in welcher Reihenfolge die Agenda besprochen werden soll
- Die einzelnen Themen aufrufen und kurz einführen, was sie bedeuten bzw. Zuständige bitten, das zu tun
- Wenn nötig, die Diskussion durch Fragen fördern
- Auf den Zeitrahmen achten
- „Laberer“ freundlich unterbrechen, „Schweiger“ nach ihrer Meinung fragen
- Wenn die Zeit aus dem Ruder läuft, in die Runde fragen, wie weiter verfahren werden soll

3 Abschluss:

- Zusammenfassen, Fazit ziehen
- In die Runde fragen: „Was muss unbedingt noch geklärt werden, bevor wir zum Schluss kommen?“
- Ausblick auf das nächste Treffen (Termin, Agenda)
- Auch ein festes Zeitbudget muss nicht unbedingt ausgeschöpft werden. Jeder freut sich, wenn die Runde früher als geplant schließt

Leitfaden für Entwicklungsgespräche

Icebreaker

- Schön, dass Du gekommen bist!
- Wir haben eine Stunde Zeit.
- Magst Du einen Kaffee oder einen Tee trinken?

Feedback

- Wie geht es Dir ...
 - als Tutor, in unserem Studentenwerk?
 - mit den anderen Tutoren?
 - mit den Studierenden, für die Du zuständig bist?
 - mit unserer Zusammenarbeit?
- Ich schätze an Dir ...
- Das finde ich in der Zusammenarbeit mit Dir schwierig: ...

Weiterentwicklung

- Kannst Du Dir vorstellen, mehr Verantwortung/andere Aufgaben zu übernehmen?

Konkrete Vereinbarungen

- Was möchten wir miteinander vereinbaren?
- Was halten wir schriftlich fest?
- Wann setzen wir uns wieder zusammen?

Motivveränderung

- Warum hast Du als Tutor angefangen?
- Wie haben sich inzwischen Deine Motive verändert?

Lernwunsch

- Was möchtest Du bei uns lernen?
- Wohin möchtest Du Dich weiterentwickeln?

Unterstützung

- Welche Unterstützung brauchst Du?
- Ich schlage Dir folgende Fortbildung vor.

Leitfaden zum Umgang mit Konflikten

Nehmen Sie sich Zeit und finden Sie einen angenehmen Ort für das Gespräch. Zwischen Tür und Angel und unter Zeitdruck lassen sich Konflikte kaum klären. Je besonnener und strukturierter das Vorgehen im Konfliktfall ist, umso besser sind die Aussichten für eine einvernehmliche Lösung. Wenn das Gespräch sehr schwierig wird, lohnt es sich, zu unterbrechen und sich eine Atempause zu gönnen.

1 Eine gemeinsame Sichtweise auf den Konflikt finden

- ▶ Schildern Sie Ihre Wahrnehmungen oder Empfindungen und hören Sie gut zu, wenn das Gegenüber seine Sichtweise auf den Konflikt darstellt.
- ▶ Verwenden Sie beschreibende Ich-Botschaften statt anklagende Du-Botschaften.
- ▶ Reden Sie nicht um den „heißen Brei“ herum, sondern sprechen Sie die Probleme klar und direkt an.
- ▶ Vermeiden Sie Unterstellungen, persönliche Angriffe und Vorwürfe.
- ▶ Fragen Sie nach, wenn Sie etwas nicht verstehen, aber rechtfertigen Sie sich nicht.
- ▶ Identifizieren Sie abschließend gemeinsam den Konflikt und grenzen Sie ihn von anderen Problemen ab.

2 Lösungsmöglichkeiten sammeln

- ▶ Erkunden Sie die jeweiligen Interessen bzw. Bedürfnisse und suchen Sie Lösungsmöglichkeiten, ohne diese vorschnell zu bewerten.
- ▶ Nehmen Sie Bedenken der Gegenseite ernst und gehen Sie darauf ein.
- ▶ Ziehen Sie auch ungewöhnliche Ideen ins Kalkül.
- ▶ Ziel ist es, zunächst möglichst viele Lösungsmöglichkeiten zu finden.

3 Lösungsmöglichkeiten bewerten

- ▶ Klären Sie miteinander, welche der Lösungen für die eine oder die andere Seite gar nicht infrage kommt.
- ▶ Überlegen Sie miteinander, was eine „gute Lösung“ bedeutet (= gemeinsame Bewertungskriterien entwickeln).
- ▶ Schauen Sie sich die Lösungsmöglichkeiten an und bewerten Sie diese Optionen nach den gemeinsamen Kriterien.

4 Entscheidung für eine Lösungsmöglichkeit

- ▶ Beschreiben Sie so konkret wie möglich die für beide am besten geeignete Lösung.
- ▶ Treffen Sie eine Vereinbarung zur Umsetzung. Eventuell können Sie diese auch schriftlich verfassen.
- ▶ Besprechen Sie detailliert die einzelnen Umsetzungsschritte.
- ▶ Formulieren Sie Erfolgskriterien.

5 Umsetzung überprüfen

- ▶ Prüfen Sie, ob und wie die vereinbarten Schritte umgesetzt worden sind.
- ▶ Vereinbaren Sie gegebenenfalls Modifikationen bei den Umsetzungsschritten.

Schritt 6: Tutoren anerkennen

Wie kann man erreichen, dass Tutoren zuverlässig und gerne die Arbeit erledigen, zu der sie sich bereiterklärt haben? Wenn Tutoren ehrenamtlich tätig sind, ist es besonders wichtig, eine Kultur der Anerkennung zu entwickeln. Auch alle anderen Tutoren arbeiten motivierter, wenn mit ihnen ein wertschätzender Umgang gepflegt wird.

In Deutschland gehen wir, im Vergleich zu anderen Ländern, eher sparsam mit Lob und Anerkennung um. Nicht nur in interkulturellen Zusammenhängen ist es jedoch enorm wichtig, Mitarbeitern wie Kollegen Wertschätzung und Anerkennung entgegenzubringen. Im Kontext des Ehrenamts spricht man von einer Kultur der Anerkennung. Neben strukturellen und materiellen Aspekten ist damit gemeint, dass die Zusammenarbeit von persönlicher Wertschätzung geprägt sein sollte und eine freundliche, akzeptierende und fördernde Arbeitsatmosphäre geschaffen wird. Anders als in vertraglich vereinbarten Arbeitsverhältnissen gibt es auf dem Gebiet des Ehrenamts wenig bis keinerlei Sanktionen, mit denen man dafür sorgen könnte, dass Aufgaben in einer bestimmten Weise und zu einem definierten Zeitpunkt erledigt werden. Aber auch im Bereich der entlohnten Arbeit sorgt eine wertschätzende Kultur der Zusammenarbeit dafür, dass Tutoren zuverlässig und gerne die Arbeit erledigen, zu der sie sich bereiterklärt haben. Außerdem kann so ihre Arbeitsmotivation erhalten oder sogar gesteigert werden. Wenn es doch einmal schwierig wird, finden Sie im Schritt 5 einen Leitfaden zur Regelung von Konflikten.

Auf Tutoren bezogen sind Fragen der Wertschätzung und Anerkennung besonders dann relevant, wenn diese ehrenamtlich aktiv sind. Aber auch im Fall eines Arbeitsvertrags oder einer Honorarbeschäftigung lohnt es sich, darüber nachzudenken, was über das Geld hinaus motiviert und zu guten Arbeitsergebnissen führt. Studentenwerke verfügen über eine Vielfalt von Möglichkeiten, um das Engagement der Tutoren zu fördern und zu erhalten. Die folgende Abbildung (Abb. 8) zeigt einige bewährte Formen der Anerkennung. Sie signalisieren neben der persönlichen Wertschätzung, dass die Tutoren einen wichtigen Beitrag für das Zusammenleben im Wohnheim leisten.

Checkliste Schritt 6: Tutoren anerkennen

1 Es gibt viele Möglichkeiten, um Tutoren zu danken und ihnen gegenüber Anerkennung für ihr Engagement zum Ausdruck zu bringen.



2 Ein schriftlicher Nachweis des Engagements, ein Empfehlungsschreiben oder ein Arbeitszeugnis sind bei der Tutorenarbeit die wichtigsten Elemente der Anerkennungskultur (siehe Schritt 7).



Formen der Anerkennung

Tutoren anerkennen

Persönliche Wertschätzung

- Ein einfaches Dankeschön
- Lob für die geleistete Arbeit
- Vertrauen und Respekt
- Qualifiziertes Feedback
- Anteilnahme/Gratulation bei persönlichen Ereignissen (Geburtstag, Hochzeit, Geburt, Todesfall)
- Zeit für Gespräche
- Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- Wahrnehmung von besonderem hohem Einsatz und Engagement
- Unterstützung bei der Erstellung von Bewerbungen
- Geschenk zu besonderen Anlässen (z.B. Freikarten)
- Preisreduzierte Nutzung von Einrichtungen des Studentenwerks
- Teamevents: Kanufahren, Kletterwald, Kochen, Essen u.ä.
- Dienstreise zu einer (ausländischen) Partnerorganisation

Fortbildung

- Teambildungstage
- Teilnahme an nationalen oder internationalen Konferenzen und Tagungen
- Beratungs- und Supervisionsangebot

Beteiligung

- Aufgreifen guter Ideen
- Freiräume zur Selbstorganisation und Selbstverwaltung
- Eigenes Budget
- Verleihung eines Amtes (z.B. Teamleiter)
- Mitwirkung im Studentenwerk
- Einladung zum Betriebsausflug

Offizielle Ehrung

- Öffentliche Würdigung im Rahmen einer Veranstaltung
- Erwähnung in Grußworten
- Dankeschön-Veranstaltung zum Semester- oder Jahresende bzw. nach einem großen Projekt
- Vorschlag für Engagementpreise, die von Unternehmen, Stiftungen, der Landes- oder Bundesregierung verliehen werden

Nachweise

- Persönliche Empfehlung
- Referenzschreiben
- Qualifiziertes Zeugnis
- Kompetenznachweis

Öffentlichkeitsarbeit

- Persönliche Visitenkarte
- Publikation positiver Evaluationen
- Berichte über Tutorenarbeit in der Lokalzeitung und überregionalen Presse, in Studentenmagazinen oder Publikationen des Studentenwerks
- Persönliche Vorstellung der Tutoren auf der Internetseite des Studentenwerks
- Veröffentlichung erfolgreicher Projekte
- Tutoren-T-Shirts, Mützen, Buttons o.ä.
- Darstellung von Highlights und Erfolgen auf der Internetseite und in den sozialen Medien
- Vorschlag für ein Interview in den Printmedien



Abbildung 8

Quelle: Eigene Darstellung von Sarah G. Hoffmann, Beratergruppe ehrenamt.

Zehn Tipps zur Anerkennung von ehrenamtlichen Tutoren

- 1** Vermitteln Sie Anerkennung.

Bekommen ehrenamtliche Tutoren keine Anerkennung, fühlen sie sich nicht geschätzt und werden bald in ihrem Engagement nachlassen.
- 2** Vermitteln Sie Anerkennung so oft wie möglich.

Häufig beschwerten sich Freiwillige, dass sie und ihre Arbeit nicht genug Anerkennung erfahren. Hauptamtliche sind über diese Beschwerde oft erstaunt und können Beispiele nennen, dass sie freiwilliges Engagement gewürdigt haben. Die Diskrepanz entsteht, weil das Gefühl, geschätzt zu sein, nur kurze Zeit anhält. Wenn Freiwillige einige Wochen nichts Positives hören, fühlen sie sich und ihr Engagement nicht ausreichend wahrgenommen. In der Regel reicht es nicht, einmal im Jahr ein Dankeschön-Fest für die ehrenamtlich aktiven Tutoren zu feiern.
- 3** Anerkennung muss vielfältig sein.

Sie sollten auf unterschiedliche Weise Anerkennung vermitteln und sowohl persönliche Wertschätzung zum Ausdruck bringen, als auch Möglichkeiten zur Partizipation und Weiterbildung anbieten. Besonders wichtig ist es, am Ende der Tätigkeit unaufgefordert einen Engagementnachweis auszustellen.
- 4** Anerkennung muss ehrlich gemeint sein.

Loben Sie nicht, ohne es auch so zu meinen.
- 5** Anerkennung soll sich auch an die Person richten – und nicht nur die geleistete Arbeit hervorheben.

Dieser kleine Unterschied ist wichtig. Wenn Tutoren eine Aktion organisieren und Sie ausschließlich das Ereignis hervorheben, kann das kränken oder verärgern. Vergessen Sie nicht, die Namen der Aktiven zu erwähnen. Es ist besser zu sagen: „Andrea, Ying und Tim haben diese Aktion fantastisch über die Bühne gebracht“ als: „Diese Aktion war super organisiert“.
- 6** Anerkennung sollte der Leistung entsprechen.

Kleinere Leistungen sollten anerkannt und geschätzt werden, für große Leistungen sollte es mehr Anerkennung geben.
- 7** Anerkennung sollte konsequent sein.

Wenn zwei Freiwillige für ähnliche Aufgaben zuständig sind, sollten sie eine ähnliche Anerkennung bekommen. Damit vermeiden Sie den Eindruck, Sie würden bestimmte Tutoren bevorzugen.
- 8** Anerkennung muss zeitgerecht erfolgen.

Eine Leistung sollte sobald wie möglich gewürdigt werden. Sparen Sie Ihr Lob nicht bis zur nächsten Feier auf. Wenn Ehrenamtliche Monate warten müssen, bis sie endlich ein Wort der Anerkennung hören, fühlen sie sich selbst und ihr Engagement nicht angemessen geschätzt.
- 9** Anerkennung sollte so persönlich und individuell wie möglich ausfallen.

Verschiedene Menschen mögen verschiedene Dinge. Einer bevorzugt eine Eintrittskarte für ein Konzert, während ein anderer sich darüber nicht unbedingt freut. Für eine individuelle Anerkennung müssen Sie die Bedürfnisse und Interessen der Tutoren in Erfahrung bringen.
- 10** Zeigen Sie Aufmerksamkeit gegenüber dem, von dem Sie mehr möchten.

Sehr oft widmen Hauptamtliche ihre Aufmerksamkeit insbesondere den Freiwilligen, die Schwierigkeiten haben. Dadurch wird gute Arbeit oft übersehen. Das bedeutet nicht, Freiwillige mit Schwierigkeiten zu übergehen, aber stellen Sie sicher, dass Sie diejenigen loben, die Besonderes leisten.

Quelle: Arbeitspapier der Beratergruppe ehrenamt.

Schritt 7: Tutoren verabschieden

Alles geht irgendwann einmal zu Ende – auch der Tutorjob. Unabhängig davon, ob die Zusammenarbeit aus sachlichen Gründen ausläuft oder man sich aus anderen Gründen trennen muss: Wenn ein oder mehrere Tutoren das Studentenwerk verlassen, müssen einige Formalitäten erledigt werden. Zudem sollte es die Möglichkeit zum persönlichen Abschied geben.

In der Regel endet die Tätigkeit von Tutoren aus sachlichen Gründen. Der Tutorenvertrag läuft aus, die Studierenden wollen mehr Zeit in ihr Studium investieren oder sie haben ihr Studium beendet und für sie beginnt eine ganz neue Lebensphase. Manchmal verabschieden sich Tutoren aber auch vorzeitig oder man muss sich von ihnen trennen, weil der weiteren Zusammenarbeit etwas im Wege steht.

Bei Tutoren mit Arbeitsvertrag gibt es, entsprechend der arbeitsrechtlichen Bestimmungen, klare Abläufe zur Beendigung. In allen anderen Fällen können beide Seiten – je nach Vereinbarungsinhalt – die Tätigkeit grundsätzlich ohne Angabe von Gründen beenden, im Fall des Ehrenamts grundsätzlich sogar ohne Einhaltung von Fristen.

Geht die Zusammenarbeit zu Ende, gibt es einiges zu beachten:

- Was benötigt das Studentenwerk von den ausscheidenden Tutoren (Rückgabe von Schlüsseln, Mobiltelefon, Büchern etc.; Informationen über den Stand der Arbeit; Belege für die Abrechnung von Sachmitteln etc.)?
- Was benötigen ausscheidende Tutoren vom Studentenwerk (Zeugnis oder Engagementnachweis; persönliche Unterlagen; Erstattung von Auslagen etc.)?
- Welche Themen sollten in einem persönlichen Auswertungsgespräch besprochen werden (Feedback über positive Erfahrungen und Verbesserungsbedarf; Dank und gute Wünsche für die Zukunft; gemeinsame Evaluation zur Qualitätssicherung)?
- Wie wird die Verabschiedung gestaltet (formlos, kleine Feier, Abschiedsfest)?
- Wie wird (vor allem im Fall von Konflikten) das Ausscheiden eines Tutors im Studentenwerk und in den Wohnheimen kommuniziert?

- Soll der ausscheidende Tutor seine Nachfolger einarbeiten? Auf welche Weise kann das geschehen (Beitrag zum Tutorenhandbuch des Studentenwerks)?
- Welche Kontaktmöglichkeiten gibt es für die Zukunft (Alumniportal, soziale Medien)?

Auch im Fall von Konflikten sollte die Zusammenarbeit nicht ohne ein Gespräch enden. Besteht auf Seiten des Studentenwerks Klarheit, dass eine Zusammenarbeit nicht mehr möglich ist, sollte das dem Tutor möglichst zeitnah und persönlich mitgeteilt werden. Selbstverständlich müssen bei einer solchen Entscheidung vorher alle Beteiligten gehört und dann über das Ergebnis informiert werden. Wahren Sie aber auch in diesem Fall Respekt und verabschieden Sie den Tutor auf angemessene Weise. Das gleiche gilt, wenn Tutoren ihrerseits die Vereinbarung auflösen und Sie in die Lage kommen, kurzfristig neues Personal suchen zu müssen. Auch wenn Sie verärgert sind – es steht den Tutoren frei, sich aus einem ehrenamtlichen Engagement kurzfristig zu verabschieden.

Der schriftliche Nachweis über die geleistete Tätigkeit ist für Tutoren von besonderer Bedeutung. Denn eine solche Bescheinigung ist hilfreich bei der Bewerbung um ein Praktikum, einen Arbeitsplatz oder für bestimmte Studienfächer und Stipendien. Es ist ein Zeichen von Wertschätzung und Anerkennung, wenn Studentenwerke ihren Tutoren entsprechende Unterlagen standardmäßig am Ende des Tutoriums zur Verfügung stellen.

Je nach Vertragsverhältnis kann ein Arbeitszeugnis ausgestellt werden, ein Nachweis des Engagements oder ein Empfehlungsschreiben. Unter Umständen ist auch die Übersetzung des Schriftstücks ins Englische sinnvoll. Liegt ein Arbeitsvertrag vor, können Tutoren die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses verlangen. Für dieses gibt es enge Regeln: Es muss Art und Dauer der Tätigkeit benennen, wohlwollend formuliert sein und Aussagen über Leistung und Verhalten im Arbeitsverhältnis enthalten. Zeugniscode und Zeugnisprache sind eine Wissenschaft für sich, bei der Sie sich am besten Unterstützung von Ihrer Personalabteilung einholen.

Im Fall einer freien Mitarbeit oder einer ehrenamtlichen Tätigkeit ist auch eine persönliche Empfehlung in Form eines Referenzschreibens möglich. Hierzu gibt es keine rechtlichen Vorgaben. Sie können für Ihr Studentenwerk ein Standardschreiben entwickeln, das jeweils mit individuellen Angaben zu ergänzen ist. Eine weitere Möglichkeit bieten die Engagement- oder Kompetenznachweise der Bundesländer. Fast alle für das Ehrenamt zuständigen

Landesbehörden stellen Vorlagen zur Verfügung, mit denen das freiwillige und unentgeltliche Engagement bescheinigt werden kann. In der Regel dokumentieren diese Urkunden auch die im Ehrenamt erworbenen Kompetenzen.

Da für manche Studierende der Tutorjob das erste Beschäftigungsverhältnis darstellt, ist es schön, wenn Koordinatoren zur Gestaltung des Abschieds einige Hinweise geben. Greifen Sie auf eigene Erfahrungen mit der Verabschiedung von Kollegen zurück und entwickeln Sie gemeinsam mit den Tutoren eine ansprechende Form.

Checkliste Schritt 7: Tutoren verabschieden

1

Was muss noch besprochen werden?



2

Was brauchen die Tutoren noch vom Studentenwerk?

Bescheinigungen



3

Was brauchen die Studentenwerke noch von den Tutoren?

Abrechnungen
 Rückgabe von Materialien



4

Wie kann man den Abschied und den Dank persönlich gestalten?



Zeugnis, Zertifikat, Bescheinigung

Zeugnis

Frau Amanda Miller war von bis als Tutorin für die Planung und Durchführung eines Betreuungs- und Kulturprogramms zur Integration internationaler und deutscher Studierender in den Wohnheimen zuständig.

Als Tutorin gehörte es zu ihren Aufgaben, internationalen Studierenden Orientierungs- und Integrationshilfen im sozialen und universitären Umfeld zu geben. In regelmäßigen Sprechstunden und in der Einzelfallarbeit betreute und begleitete sie Studierende nach Rücksprache mit der Beraterin fach- und sozialkompetent bei Behördengängen, in Studienfragen, in Konfliktsituationen und bei persönlichen Schwierigkeiten. Ferner war Frau Miller für die Planung der Erstsemesterbegrüßung in den Wohnheimen zuständig und hat in diesem Rahmen eine Informationsmappe entwickelt bzw. zusammengestellt.

Weiterhin gehörte zu ihrem Aufgabengebiet die Organisation und Moderation von interkulturellen Musik- und Kulturveranstaltungen zur Integration internationaler und deutscher Studierender, beispielsweise ein chinesisches Frühlingsfest in der Duisburger Hauptmensa, Länderabende, Koch- und Filmabende in den Wohnheimen sowie Ausflüge.

Frau Miller zeichnet sich durch ihr Engagement, ihre schnelle Auffassungsgabe sowie ihr Einfühlungsvermögen in andere Menschen, Kulturen und Länder aus. Sie verfügt über die Fähigkeit, sich in ein Team einzugliedern und gleichzeitig den Teamprozess maßgeblich mitzubestimmen. Mit ihrer Kreativität, ihren Ideen und ihrer Gestaltungsfähigkeit trug sie in vielfältiger Art und Weise zur Arbeit bei.



Letter of Recommendation

To whom it may concern,

Since October, 1st 2013 Mr. Tomas Nowak works voluntarily as a tutor in the „Intercultural Tutors Team“ (ITT) at the Student Service Centre in Darmstadt. The Team represents open-mindedness and interculturality.

The Team helps and supports students:

- To manage a good start at university
- To find their way on campus and in town
- With official formalities

The Team organises:

- Leisure activities
- Excursions
- Cultural events
- Parties
- Workshops

Mr. Nowak is sociable, open-minded towards other cultures, plans and implements events reliably and well organised. His friendliness, goal-directed way of working and his invaluable bilingualism make him an important member of the team.



Zertifikat

Frau Lina Wang war für das Studierendenwerk Münster vom 1. Februar 2014 bis zum 31. August 2015 als Tutorin tätig. Dafür war sie mit 17 Stunden im Monat angestellt und hat sich, den Erwartungen des Studentenwerks entsprechend, darüber hinaus zusätzlich ehrenamtlich engagiert. (...)

Frau Wang hat diese Ziele und Aufgaben mit überdurchschnittlicher Motivation, mit Fleiß und Sorgfalt sehr kompetent und aktiv verfolgt. Ihr Arbeitsstil ist gekennzeichnet durch eine starke Zielorientierung, gepaart mit einem guten Wahrnehmungsvermögen. Besonders beachtenswert sind ihre Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit, eigene Projekte selbstständig zu organisieren bzw. erfolgreich zu Ende zu führen. So konnte sie auch schwierige Aufgaben erfolgreich lösen. Ihre organisatorischen und analytischen Fähigkeiten waren dabei von Vorteil. Ihre Stärken liegen in der Planung, Organisation und Teamarbeit. Besonders hervorzuheben ist ihre Fähigkeit, strukturiert zu arbeiten, interdisziplinär zu denken und immer wieder neue Netzwerke zu knüpfen. (...)

Frau Wang ist vertraut mit den Beratungs- und Serviceeinrichtungen des Studierendenwerks Münster und der Hochschule. Sie hat mit ihrer Tätigkeit als Tutorin einen wesentlichen Beitrag zur Annäherung der deutschen und chinesischen Kulturen geleistet. Im Rahmen des Projekts konnte ich mich immer auf Frau Wang verlassen. Ihre kreativen Präsentationen, ihre genauen Recherchen und sorgfältigen Berichte waren eine sehr große Bereicherung für das Team. Sie ist sozial wie interkulturell kompetent und darüber hinaus in der Lage, mit sehr unterschiedlichen Teamkollegen zusammenzuarbeiten, Arbeitsabläufe zu koordinieren und Führungsaufgaben zu übernehmen. (...)



Bescheinigung

Hiermit bestätigen wir, dass Herr Arjun Sharma von den Bewohnern der Wohnanlage „Olympiadorf“ in der Zeit vom 1. November 2010 bis zum 31. Oktober 2011 zum Tutor gewählt wurde. Er war somit auf einer halben Stelle in der studentischen Selbstverwaltung tätig.

Die studentische Selbstverwaltung beim Studentenwerk München besteht aus Tutoren und Hausprechern. Sie haben die Aufgabe, Gemeinschaftseinrichtungen in den Wohnanlagen zu betreuen und zwischen dem Studentenwerk als Vermieter einerseits und den Studierenden als Mieter andererseits Bindeglied und Mittler zu sein.

Das Tutorenprogramm ist eine Einrichtung für die mit öffentlichen Darlehen errichteten Studentenwohnheime Bayerns. Es hat zum Ziel, das Gemeinschaftsleben in den Wohnanlagen zu fördern und die Integration unterschiedlicher Bewohnergruppen zu erleichtern. Die Tutoren regen selbstverantwortlich Initiativen der Studierenden an und fördern die Kommunikation mit nicht studierenden Bevölkerungsgruppen oder Politikern. Sie organisieren neben allgemeinbildenden und politischen Veranstaltungen auch kulturelle Events und Sportprogramme, die gleichfalls Studierenden offenstehen, die nicht in einer Wohnanlage wohnen.

Wir erwarten von den Tutoren kommunikative Fähigkeiten, Organisationstalent, ein hohes Maß an Engagement, Tatkraft, Flexibilität und Kreativität. Herr Sharma hat diese Erwartungen im Rahmen seiner Amtstätigkeit bewiesen. Darüber hinaus hat er an einem eintägigen Workshop „Interkulturelle Kommunikation“ teilgenommen.



Quelle: Auszüge aus Zeugnissen für Tutoren der Studentenwerke. Alle Namen geändert.

Schritt 8: Dokumentieren und auswerten

Im Alltag steht die Dokumentation der Tutorenarbeit meist nicht im Fokus. Sie ist jedoch mehr als eine lästige Pflicht, denn über mehrere Jahre hinweg lassen sich so wichtige Kennzahlen ermitteln. Damit kann man nützliche Schlussfolgerungen ziehen, um das Programm zu evaluieren und zu verbessern.

In vielen Studentenwerken sind Tutoren verpflichtet, in regelmäßigen Abständen schriftlich Bericht zu erstatten. Wenn die Arbeit über Projektmittel finanziert wird, gibt der Mittelgeber in der Regel vor, wie die Arbeit zu dokumentieren ist. In allen anderen Fällen ist zu überlegen, worüber man sich wechselseitig informieren sollte und was für die Zukunft schriftlich festgehalten werden müsste.

Zur Qualitätssicherung könnten Sie im Tutorenteam Kriterien zur Beurteilung der gemeinsamen Arbeit entwickeln und systematisch einige Qualitätskennzahlen erheben bzw. auswerten. So werden Mängel frühzeitig sichtbar und Wege zur Abhilfe deutlich. Nicht zuletzt ist das Zahlenwerk eine gute Grundlage für die Öffentlichkeitsarbeit.




Folgende Faktoren könnten semester- oder jahresweise erfasst werden:

- Anzahl und nationale Herkunft der Tutoren
- Dauer der Tätigkeit als Tutor, Art der Beschäftigung, Arbeitsumfang
- Anzahl der Studierenden, für die die Tutoren zuständig sind (eventuell aufgeschlüsselt nach Herkunftsland)
- Anzahl der Studierenden, die tatsächlich mit den Angeboten erreicht werden
- Nutzung der Angebote
 - Anzahl der Veranstaltungen und Anzahl der Teilnehmer
 - Anzahl von Schlüssel- und Zimmerübergaben
 - Anzahl von Beratungsgesprächen
- Höhe der tatsächlichen Aufwendungen

Werden diese Qualitätskennzahlen über mehrere Jahre hinweg ausgewertet, lassen sich interessante Schlussfolgerungen ziehen. Allerdings müssen die Daten hierfür regelmäßig erfasst und aussagekräftig dargestellt werden. Es ist sinnvoll, die Evaluation in kleinen Schritten zu beginnen, bevor ein ausgefeiltes System aufgebaut wird. Im Austausch mit anderen Studentenwerken lässt sich in Erfahrung bringen, welche Kennzahlen besonders aussagekräftig sind, was weniger relevant ist und worauf man sich zu Beginn konzentrieren sollte. Im Benchmarking-Portal der Studentenwerke erfasst das Deutsche Studentenwerk jährlich die wichtigsten Daten zu den Tutorenprogrammen.

Eine andere, relativ einfache und wirkungsvolle Methode der Auswertung ist das persönliche Gespräch nach dem Muster: „Was läuft beim Einsatz gut, was sollte verbessert werden?“. Ein solches Gespräch stärkt auch den Zusammenhalt im Team und fördert die Kommunikation mit dem Studentenwerk. Es signalisiert allen Beteiligten: Die gemeinsame Arbeit ist uns wichtig, wir sind aneinander interessiert und nehmen die Erfahrungen bzw. Einschätzungen der anderen ernst. Darüber hinaus korrigiert die regelmäßige Berichterstattung über den Stand der Tutorenarbeit unrealistische Erwartungen und funktioniert als Frühwarnsystem für aufkommende Problemlagen.

Checkliste Schritt 8: Dokumentieren und Auswerten

- 1 Von den Tutoren schriftliche Berichte verfassen und einreichen lassen. 
- 2 Kennzahlen regelmäßig erfassen und auswerten. 
- 3 Auswertungsgespräche mit den Tutoren führen. 



Abrechnung von Fördermitteln

Allgemeine Informationen Finanzielle Mittel für Tutoren

Das Studierendenwerk Mannheim unterstützt die Tutoren mit Tutorenmitteln in ihrem Bemühen, ein aktives Gemeinschaftsleben aufzubauen, das für alle Bewohner offen ist. Das Gesamtbudget wird dabei anteilig auf die einzelnen Wohnhäuser verteilt. Um diese Fördermittel zu erhalten, muss für das neue Semester rechtzeitig ein Antrag bei den Koordinationstutoren gestellt werden. Das Studierendenwerk zahlt den dem Wohnhaus zustehenden Betrag im Voraus. Dieser Vorschuss ist dann am Ende des Semesters ordnungsgemäß abzurechnen (Abrechnungsvordruck, Originalbelege und Kurzbericht). Neue Anträge für Vorauszahlungen werden erst berücksichtigt, wenn die Abrechnung erfolgt ist.

Die Fristen für die Abrechnung sind verbindlich!

Für das Sommersemester: 25.2. eines jeden Jahres

Für das Wintersemester: 25.8. eines jeden Jahres

Achtung! Bonus!

Wird die Abrechnung ordnungs- und fristgerecht eingereicht, so erhält das Haus einen Bonus in Höhe von 50 Euro zusätzlich zu den Fördermitteln. Dieser muss natürlich wieder abgerechnet werden.

Abrechnung der finanziellen Fördermittel

Originalbelege beifügen, dabei bitte Folgendes beachten:

- Nur ein Glas Wein, Sekt/eine Flasche Bier pro Person
- Kein hochprozentiger Alkohol
- Keine Zigaretten
- Kein Pfand (aus den Kassenbons streichen)
- Wohninventar (z.B. Grill, Stühle, Kicker-Spiel, Sonnenschirm, Bierbänke) nur in Ausnahmefällen und mit Sonderantrag
- Für Veranstaltung relevante Dekoration ist abrechenbar (Girlanden, Länderflaggen, gedruckte Plakate)
- Bei Belegen für Kopien und Drucke muss ersichtlich sein, was und wie viel gedruckt wurde
- Eigenbelege können nicht abgerechnet werden

Als förderungswürdige Veranstaltungen gelten prinzipiell folgende Maßnahmen:

- Internationale Kochabende bzw. Länderabende, bei denen internationale Studierende ihr Land vorstellen
- Gesellschaftsspiele und gesellige Abende, die dem gegenseitigen Kennenlernen dienen
- Kulturelle und sportliche Aktivitäten wie Filmabende, Theaterbesuche, Besuche von Fußballspielen, Nikolausfeten und Weihnachtsfeiern



Studierendenwerk
Mannheim

Antrag Maßnahmen zur Verbesserung der Integration internationaler Studierender

Antrag für das Semester im Jahr Wohnanlage

Geplante Maßnahme (z.B. Kinoabend, Ausflug, Theaterbesuch)	Geplantes Datum	Geplante Kosten
1.		Euro
2.		Euro
3.		Euro
4.		Euro
5.		Euro
6.		Euro
7.		Euro
8.		Euro
9.		Euro
10.		Euro
		Euro
		Summe der geplanten Kosten

Wir bitten um Überweisung der Mittel auf das folgende Konto:

IBAN

BIC

Kontoinhaber



Studierendenwerk
Mannheim

Informationsblatt
und Antrag aus dem
Studierendenwerk
Mannheim

Abrechnung von Fördermitteln

Abrechnung Maßnahmen zur Verbesserung der Integration internationaler Studierender

Abrechnung für das Semester im Jahr Wohnanlage

1. Einnahmen

Auszahlungsbetrag des Studierendenwerks für das Abrechnungssemester	Euro
Restmittel des Studierendenwerks aus dem vorherigen Semester	Euro
Gesamtmittel des Studierendenwerks im Abrechnungssemester	Euro

2. Ausgaben

Maßnahme (z.B. Kinoabend, Ausflug, Theaterbesuch)	Datum	Teilnahmezahl, davon internationale Studierende	Gesamtkosten	Erlöse (z.B. aus Getränke- verkauf)	Belege Anzahl/ Nummern
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
			Euro	Euro	
Summe			Euro	Euro	

Gesamtmittel des Studierendenwerks im Abrechnungssemester	Euro	Überprüft durch Koordinationstutoren (Datum + Namenskürzel):
Minus Summe der Kosten	Euro	
Ergebnis (+/-)	Euro	

Anmerkungen zur Abrechnung:

.....



Kurzbericht

Ein Kurzbericht über die durchgeführten Veranstaltungen ist jeder Abrechnung beizufügen.

Welche interkulturellen Aktivitäten fanden im Semester im Jahr statt?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Wer war für die Durchführung verantwortlich?

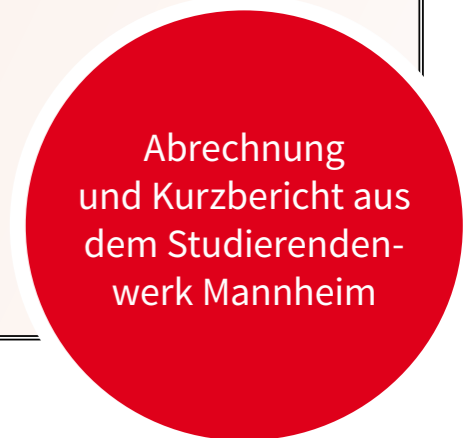
Wie viele Studierende wurden insgesamt erreicht?

Davon internationale Studierende?

Wie war die Resonanz? Ihr subjektiver Eindruck?

Vorschlag für künftige Aktivitäten?

.....



Aus der Praxis

Aus der Praxis

4 FAQs – Antworten in O-Tönen

Experten beantworten häufig gestellte Fragen zum Tutorenprogramm

Wie finde ich neue Tutoren?

Frag' doch mal einen Tutor aus dem alten Team oder sprich gezielt Leute aus den Wohnheimen an.

Wie bereite ich die Tutoren gut vor?

Gutes Erstgespräch, Reader mit FAQs und von den „alten Hasen“ lernen.

Ermögliche den Tutoren Fortbildungen.

Behalte eine wertschätzende Haltung und Kommunikation bei und setze Akzente mit Team-Events und Goodies.

Wie wird aus den Tutoren ein Team?

Lass' die Tutoren – zusätzlich zu den regelmäßigen Treffen – gemeinsam Projekte entwickeln, Veranstaltungen organisieren, Ausflüge machen.

Was tue ich, damit die Tutoren nicht immer bei null anfangen müssen?

Es ist immer gut, wenn sich das Team aus alten und neuen Tutoren zusammensetzt. Rechtzeitig vor Beginn des neuen Semesters fragen, wer weiter dabei sein möchte.

Was mache ich mit den Übermotivierten?

Entlaste die Tutoren, indem Du ihnen einen festen Zeitrahmen vorgibst und ihnen realistische Grenzen in ihren Zuständigkeiten setzt.

Behalte die Vernetzung mit Partnern im Blick, damit die Tutoren mit ihren Angeboten nicht in unnötige Konkurrenz mit anderen Organisationen treten.

Ein klarer Ansprechpartner für das Tutorenprogramm nach innen und nach außen.

Landkarte der 47 Studentenwerke in Deutschland mit Tutorenprogramm



5 Ansprechpartner für die Tutorenarbeit in den Studentenwerken

Alle Angaben mit Stand zu Redaktionsschluss im Juni 2017

Studentenwerk Augsburg

Sozialberatung
 Tino Steudel
 (0821) 65 04 24 30
 bist@studentenwerk-augsburg.de
<http://studentenwerk-augsburg.de/wohnen>
 > tutorenprogramm

Studentenwerk Chemnitz-Zwickau

Wohnen
 Sabine Grundschock (für Chemnitz)
 (0371) 56 28-851
 sabine.grundschock@swcz.de
 Nicole Rudolph (für Zwickau)
 (0375) 27 10-120
 nicole.rudolph@swcz.de
www.swcz.de/de/wohnen/wohnheimsprecher

Studierendenwerk Berlin

Kultur & Internationales
 Nathalie Nicol
 (030) 939 39 83 43
 n.nicol@studentenwerk-berlin.de
www.studentenwerk-berlin.de/kulturelle_angebote/wohnheim_kultur/wohnheimtutoren/index.html
 und
www.studentenwerk-berlin.de/bub/laendertutoren/index.html

Studierendenwerk Darmstadt

Interkultureller Austausch & Kommunikation
 Benjamin Lobedank
 (06151) 162 97 80
 team@itt.stwda.de
<http://studierendenwerkdarmstadt.de/interkulturelles/itt>

Akademisches Förderungswerk, Bochum

Beratungsstelle für internationale Mieter, Study-Buddy-Programm
 Mustafa Akpinar
 (0234) 324 59 70
 mustafa.akpinar@akafoe.de
www.akafoe.de/international

Studentenwerk Dresden

Wohnen
 Anette Effner
 (0351) 469 76 15
 anette.effner@studentenwerk-dresden.de
www.studentenwerk-dresden.de/wohnen/wohnheim-tutoren.html

Studierendenwerk Bonn

Internationales
 Sarah Cziudaj
 (0228) 73 55 33
 cziudaj@studierendenwerk-bonn.de
www.studentenwerk-bonn.de/wohnen/studentische-selbstverwaltung

Studierendenwerk Düsseldorf

Soziale Dienste
 Gabriele Heise & Judith Weiskircher
 (0211) 811 41 17
 heise@stw-d.de
www.stw-d.de/Wohnen/Tutoren.html

Abbildung 9
 Stand 2017

Studentenwerk Erlangen-Nürnberg

Studentisches Wohnen

Michaela Postatny
(09131) 800 22 80
michaela.postatny@werkswelt.de

www.werkswelt.de/index.php?id=wohnen-bei-uns#tutoren

Studierendenwerk Essen-Duisburg

Soziales & Internationales

Nikolina Engin & Julia Garbar
(0203) 34 69 95-21/-23
engin@stw.essen-duisburg.de
garbar@stw.essen-duisburg.de

<http://studentenwerk.essen-duisburg.de/internationales>
> wohnheimtutorenprogramm

MainSWerk

Studentenwerk Frankfurt am Main

Beratungszentrum

Noemi Hernandez-Santiago
(069) 798-34908
maintutor@studentenwerkfrankfurt.de

www.studentenwerkfrankfurt.de/wohnen/tutoren.html

Studentenwerk Freiberg

Wohnen

Jasmin Weise
(03731) 383-441
jasmin.weise@swf.tu-freiberg.de

www.studentenwerk-freiberg.de/wohnen/mieterservice

Studierendenwerk Freiburg

Wohnen

Gernot Kist
(0761) 210 12 76
kist@swfr.de

www.swfr.de/wohnen/wohnheime/wohnheimtutoren

Studentenwerk Gießen

Beratung & Service

Gabriele Schäfer-Kühn & Dr. Silke Moehrke
(0641) 400 08-160
beratung.service@studwerk.uni-giessen.de

www.studentenwerk-giessen.de
www.wotupro.de

Studentenwerk Göttingen

Wohnen

Jens Vinnen
(0551) 39-5110
jens.vinnen@studentenwerk-goettingen.de

www.studentenwerk-goettingen.de/wohnen.html

Studierendenwerk Greifswald

Wohnen

(03834) 86 17 30
wohnen@studentenwerk-greifswald.de

<http://studwerk.fh-stralsund.de/wohnen>
> wohnheimtutoren

Studentenwerk Halle

Sozialberatung

Gundula Krelle
(0345) 68 47-319/-318
sozialberatung@studentenwerk-halle.de

www.studentenwerk-halle.de/internationale-studierende
> wohnheimtutoren
bzw.
www.wohnheimtutoren-halle.de

Studierendenwerk Hamburg

Wohnen

Karol Kruk
(040) 419 02-371
karol.kruk@studierendenwerk-hamburg.de

www.studierendenwerk-hamburg.de
> Wohnen > Welcome-Tutorenprogramm

Studentenwerk Hannover

Soziales und Internationales

Dorothea Tschepke
(0511) 768 89 35
dorothea.tschepke@studentenwerk-hannover.de

www.studentenwerk-hannover.de/tutor.html

Studierendenwerk Heidelberg

Internationales

Kristian Willenbacher
(06221) 429 99-27
internationales@stw.uni-heidelberg.de

www.studentenwerk.uni-heidelberg.de
> international > wohnheimtutoren

Studierendenwerk Karlsruhe

Kultur. Internationales. Soziales (KIS)

Iris Buchmann & Laura Oprea
(0721) 69 09-204
isc@studentenwerk-karlsruhe.de

www.sw-ka.de/de/internationales/tutorenprogramm

Studentenwerk Kassel

Kommunikation und Internationales

Brigitte Schwarz
(0561) 804-2565
international@studentenwerk.uni-kassel.de

www.studentenwerk-kassel.de/tutors

Kölner Studierendenwerk

Studentisches Wohnen

Zeliha Scheinpflug-Anac
(0221) 942 65-365
scheinpflug-anac@kstw.de

www.kstw.de > Wohnen > Wohnheim-Tutoren

Studentenwerk Leipzig

Wohnen

Beate Wolff
(0341) 229 60 01
wolff@studentenwerk-leipzig.de

www.studentenwerk-leipzig.de/wohnen/tutoren
bzw.
www.tutoren-leipzig.de

Studentenwerk Magdeburg

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Katrin Behrens
(0391) 67 115 63
oeffentlichkeitsarbeit@studentenwerk-magdeburg.de

www.studentenwerk-magdeburg.de
bzw.
www.ikus.ovgu.de

Studierendenwerk Mainz

SIS – Service International Students

Eva Gerold & Julia Hecker
(06131) 392 49 82
international@studierendenwerk-mainz.de

www.studierendenwerk-mainz.de/internationales
> wohnen-international > haustutoren

Studierendenwerk Mannheim

Wohnen

Kathrin Fischer
(0621) 490 72-802
fischer@stw-ma.de

www.stw-ma.de/Wohnen/Tutoren+im+Wohnhaus.html

Studentenwerk München

Unternehmenskommunikation & Kultur

Caroline Otto
(089) 381 96-1513
tutoren@stwm.de

www.studentenwerk-muenchen.de/kultur
> tutorenprogramm

Studierendenwerk Münster

Sozialberatung

Medina Oprea & Barbara Tepe & Anna Koopmann
(0251) 837 91-67/-68
sozialberatung@studentenwerk-muenster.de

<https://stw-muenster.de/de/sozialberatung>
> wohnheimtutoren
bzw.
www.wohnheimtutorenteam.de

Studentenwerk Niederbayern/Oberpfalz

Sozialberatung

Monika Jauch
(0941) 943 22 50
stwno@studentenwerk.uni-regensburg.de

www.stwno.de/joomla/de/wohnen/tutoren

Studentenwerk Oberfranken

Amt für Ausbildungsförderung

Petra Junker
(09 21) 55 59 13
junker@bafog-bayern.de

www.studentenwerk-oberfranken.de/wohnen
> tutoren.html

Studentenwerk Oldenburg

StudierendenServiceCenter (SSC)

Psychologischer Beratungsservice (PBS)

Wilfried Schumann
(0441) 798 44 00
wilfried.schumann@uni-oldenburg.de

www.studentenwerk-oldenburg.de/de/internationale-studierende/tutorinnen.html

Studentenwerk Osnabrück

Studentisches Wohnen

Ursula Rosenstock
(0541) 33 107 27
ursula.rosenstock@studentenwerk-osnabrueck.de
www.studentenwerk-osnabrueck.de/de/studentisches-
wohnen/tutoren.html

Studentenwerk OstNiedersachsen

Psychozial-Internationale-Beratung

(Standort Clausthal)
Britta Siemann & Heidi Hohmann
(05323) 72-3926
tutor@sw.tu-clausthal.de
www.stw-on.de

Studentenwerk Potsdam

Studentisches Wohnen

Ronald Ostermann
(0331) 37 06-510
ostermann@studentenwerk-potsdam.de
www.studentenwerk-potsdam.de/wohnheimtutoren.html

Studentenwerk Rostock

Studentisches Wohnen

Korinna Hahn
(0381) 459 26 60
k.hahn@studentenwerk-rostock.de
www.studentenwerk-rostock.de/de/wohnen
> tutorenprogramm.html

Studentenwerk im Saarland e.V.

Kultur

Franziska Käding
(0681) 302-2834
f.kaeding@studentenwerk-saarland.de
www.studentenwerk-saarland.de

Studentenwerk Schleswig-Holstein

Soziales-Internationales

Johanna Müller
(0431) 88 16-154
international@studentenwerk.sh
www.studentenwerk.sh

Seezeit Studierendenwerk Bodensee

Studentisches Wohnen

Anna Isele & Boris Magazin
(07531) 88 73 43
team-tutoren@seezeit.com
www.seezeit.com/wohnen/wohnen-bei-seezeit/tutoren

Studierendenwerk Stuttgart

Internationales

Fabienne Schopf
(0711) 685-68556
schopf@ia.uni-stuttgart.de
https://www.uni-stuttgart.de/studium/international
> ready-study-stuttgart

Studierendenwerk Thüringen

Studentisches Wohnen

Monique Jordan (für Jena)
(03641) 93 06 63
monique.jordan@stw-thueringen.de
Silke Müller (für Erfurt/Weimar/Nordhausen)
(0361) 737 18 06
silke.mueller@stw-thueringen.de
(0361) 737 18 06
Ute Ludwig (für Ilmenau/Schmalkalden)
(03677) 69 19 17
ute.ludwig@stw-thueringen.de
www.stw-thueringen.de/deutsch/wohnen/wohntutoren

Studierendenwerk Trier

Servicepoint, Internationales

Gisela Keil
(0651) 81 03-466
gisela.keil@studiwerk.de
www.studiwerk.de > Wohnen > Integration

Studierendenwerk Tübingen-Hohenheim

Wohnheimverwaltung

Sabine Rossetti (für Tübingen)
(07071) 946 67 26
sabine.rossetti@sw-tuebingen-hohenheim.de
Angela Muhl (für Hohenheim)
(0711) 45 92 27 81
angela.muhl@sw-tuebingen-hohenheim.de
www.my-stuwe.de/wohnen/tutoren

Studierendenwerk Ulm

Studentisches Wohnen

Dragana Bass
(0731) 502 38 20
dragana.bass@studierendenwerk-ulm.de
www.studierendenwerk-ulm.de

Studierendenwerk Vorderpfalz

Internationales

Mona Fuchs
(06341) 91 79-36
internationales@stw-vp.de
www.studierendenwerk-vorderpfalz.de/home
> internationales-kultur > wohnheimtutoren.html

Studentenwerk Würzburg

Sozialberatung

Andrea Schmitt
(0931) 80 05-225
sozialberatung@studentenwerk-wuerzburg.de
www.studentenwerk-wuerzburg.de/wohnen
> tutorenprogramm.html

Hochschul-Sozialwerk Wuppertal

WohnraumService

Stephanie Rappenecker
(0202) 43 04 04 60
rappenecker@hsw.uni-wuppertal.de
www.hochschul-sozialwerk-wuppertal.de
http://iwt-wuppertal.de

Literaturtipps

Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart:
Ehrenamt trifft Geld. Handreichung und Handlungsempfehlungen zur Vergütung im Ehrenamt.
Rottenburg 2014.
www.dicv-rottenburg-stuttgart.caritas.de/3974.html

Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband –
Gesamtverband e.V.:
Der Einsatz von Ehrenamtlichen aus arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Sicht.
Berlin 2012.
www.der-paritaetische.de/uploads/tx_pdforder/
broschuere_ehrenamt_web.pdf

Deutsches Studentenwerk,
Servicestelle Interkulturelle Kompetenz (SIK):
Veranstaltungen organisieren im interkulturellen Team.
Berlin 2011.

Deutsches Studentenwerk,
Servicestelle Interkulturelle Kompetenz (SIK):
Studentenwerke interkulturell. 10 Klassiker und 10 Glanzlichter aus den Studentenwerken.
Berlin 2012.

Herzlieb, Heinz-Jürgen:
Konflikte lösen. Konfliktpotenzial erkennen – in Konfliktsituationen souverän agieren.
(Pocket Business – Cornelsen Scriptor) Berlin 2012.

Kröpke, Heike:
Tutoren erfolgreich im Einsatz: Ein praxisorientierter Leitfaden für Tutoren und Tutorentrainer.
(Verlag Barbara Budrich) Opladen und Toronto 2015.

Reifenhäuser, Carola und Oliver (Hrsg.):
Praxishandbuch Freiwilligenmanagement.
(Beltz Juventa) Weinheim und Basel 2013.

Impressum

Tutorenteams koordinieren – Ein Handbuch für die Studentenwerke

Modelle und Tipps aus der Praxis

Herausgeber

Deutsches Studentenwerk
Monbijouplatz 11
10178 Berlin
Tel.: (030) 29 77 27-10
E-Mail: dsw@studentenwerke.de
www.studentenwerke.de

Autorin: Sarah G. Hoffmann, Beratergruppe ehrenamt, unter Mitarbeit von Nina Wolff

Konzeption: Ulrike Zillmer, Servicestelle Interkulturelle Kompetenz (SIK)

Redaktion: Sabine Jawurek und Ulrike Zillmer

Gestaltung, Satz, Illustrationen: dot box, Katharina Neubert

Druck: H. Heenemann GmbH & Co. KG

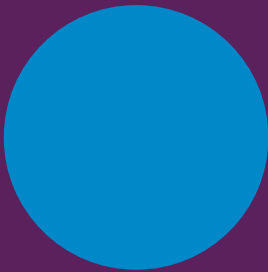
Grundlage dieser Publikation sind das SIK-Seminar „Tutorenarbeit in Zeiten von Bologna“ mit Oliver Reifenhäuser, Beratergruppe ehrenamt, sowie der Expertenworkshop der SIK „Tutorenkoordination“. Wir danken allen beteiligten Kolleginnen und Kollegen aus den Studentenwerken für ihren Beitrag, insbesondere Nikolina Engin, Eva Gerold, Karol Kruk, Benjamin Lobedank, Dorothea Tschepke, Julia Türke, Christina Wendt.

Foto Seite 1: Kay Herschelmann

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verzichten wir in dieser Publikation auf die Nennung der männlichen und weiblichen Form. Es sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint. Außerdem verwenden wir für alle Mitglieder des Deutschen Studentenwerks allgemein die Bezeichnung Studentenwerk. Dabei sind immer die Studentenwerke und die Studierendenwerke gemeint. Wenn es um ein konkretes Mitglied geht, wird sein Name korrekt genannt.

Diese Publikation wurde vom Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert.

© Alle Rechte vorbehalten – 1. Auflage, Berlin, Oktober 2017



Deutsches Studentenwerk

Monbijouplatz 11
10178 Berlin
Tel.: 030-29 77 27-10
E-Mail: dsw@studentenwerke.de
www.studentenwerke.de