Richtlinien des Ausschusses für Tutorien

Stand Juni 2026

1.	ALLGEMEINES	3
2.	PROJEKTJAHR	3
3.	EINREICHFRIST	3
4.	TUTOR_INNENZAHL UND SEMINARGRUPPENGRÖßE	3
5.	ERSTSEMESTRIGENTUTORIEN	4
6.	THEMENTUTORIEN	4
7.	PROJEKTLEITUNG	5
8.	RÜCKMELDUNG AN PROJEKTLEITUNGEN	5
9.	SEMINARUMFANG	5
10.	SUPERVISION	5
11.	ANMELDUNG ZU EINEM AUSBILDUNGSSEMINAR	6
12.	SEMINARORT	6
13.	TUTOR_INNEN FRÜHERER SEMESTER	6
14.	TRAINER_INNEN	6
15.	TUTORIUMSTRAINER_INNENLEHRGANG (TTL)	7
16.	VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHT	8
17.	VEREINBARUNGEN MIT DEN HOCHSCHÜLER_INNENSCHAFTEN	8
18.	BUDGET	8

19. BUDGETKÜRZUNG **9**

20. AUSBEZAHLTE HONORARE **9**

21. ABRECHNUNG **10**

22. KOORDINATIONSTREFFEN **10**

23. TRAINER_INNENKONGRESS **11**

24. FRAKTIONIERTHEIT **11**

25. DOKUMENTATION **11**

26. BESTÄTIGUNG UND "ZUSATZSEMESTER" **12**

27. SCHLUSSBESTIMMUNGEN **12**

1. Allgemeines

Gemäß dem Universitätsgesetz 2002 – UG sind zur studienbegleitenden Beratung Anfänger_innentutorien (im Folgenden auch Tutorien genannt) einzurichten, welche die Studierenden bei der Bewältigung der leistungsmäßigen, organisatorischen und sozialen Anforderungen des ersten Studienjahres unterstützen sollen und von den Studierenden besucht werden können. Die Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft (im Folgenden ÖH genannt) und die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften an den Universitäten (im Folgenden Hochschüler_innenschaften oder Hochschulvertretung genannt) unterstützen diese organisatorisch und finanziell. Die Tutorien (Erstsemestrigen- und Thementutorien) sollen dabei unterstützen in einem Hochschulumfeld anzukommen und den eigenen Platz zu finden. Sie sollen Gestaltungs- und Partizipationsmöglichkeiten an den Hochschulen aufzeigen und Bildungsschranken abbauen und haben den Anspruch Inklusion und Diversität zu fördern. Sie sollen dazu anregen die eigene Persönlichkeit und die Gesellschaft zu reflektieren und haben einen Antidiskriminierungsanspruch und sollen dazu anregen, die eigene Machtposition (z.B.: als Tutor_in) wahrzunehmen und zu reflektieren. Die Tutorien sind inhaltlich unabhängig von wahlwerbenden Gruppen und Parteien.

2. Projektjahr

Das Projektjahr ist an das Wirtschaftsjahr der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft gebunden. Somit beginnt es mit 1. Juli jeden Jahres und endet mit 30. Juni des darauffolgenden Jahres.

3. Einreichfrist

Alle Projekte für das kommende Projektjahr müssen bis 15. Juni des aktuellen Projektjahres auf der Bundesvertretung einlangen. Diese können entweder persönlich abgegeben werden, per E-Mail oder postalisch bis 13. Juni (Poststempel gilt) verschickt werden. Anträge gelten jedenfalls als rechtzeitig eingebracht, wenn sie am 15. Juni des Projektjahres auf der Bundesvertretung einlangen.

Anträge auf Förderung, die nach dem Ende der Antragsfrist einlagen, können nur mit 2/3 Mehrheit zugelassen werden, sofern diese Anträge allen Ausschussmitgliedern davor ergangen sind.

4. Tutor_innenzahl und Seminargruppengröße

Bei Studienrichtungen mit mehr als 300 Studienanfänger_innen im Wintersemester des Vorjahres kann für d.J. pro 20 Studienanfänger_innen je ein_e Tutor_in ausgebildet werden. Bei Studienrichtungen mit 250 bis 300 Studienanfängern_innen im Wintersemester des Vorjahres kann pro 15 Studienanfängern_innen je ein_e Tutor_in ausgebildet werden. Bei Studienrichtungen mit bis zu 249 Studienanfängern_innen im

Wintersemester des Vorjahres kann für d.J. pro 12 Studienanfänger_innen je ein_e Tutor_in ausgebildet werden. Sofern die Anzahl der Österreichweit beantragten Tutor_innen das vorhandene Gesamtbudget übersteigt, kann es zu aliquoten Kürzungen bei der Anzahl der genehmigten Ausbildungsplätzen kommen. Sollte dies notwendig sein, erfolgt die Verständigung jedenfalls schon im Rahmen des Genehmigungsschreibens. Bei Studienrichtungen mit weniger als 120 StudienanfängerInnen ist eine Zusammenlegung mit dem Projekt einer verwandten Studienrichtung durchzuführen.

An einem Ausbildungsseminar müssen zumindest 10 Personen teilnehmen, die Obergrenze pro Seminar beträgt 30 Personen. Diese Grenzen verstehen sich jeweils ohne Trainer_innen. Unterschreitungen der Untergrenze durch kurzfristige Ausfälle sind sofort durch die Projektleitung der_dem Ausschussvorsitzenden zu kommunizieren, welche_r diese bei Bedarf und budgetärer Bedeckbarkeit genehmigen kann.

5. Erstsemestrigentutorien

Erstsemestrigentutorien haben das Ziel, Studierende bei der Bewältigung der leistungsmäßigen, organisatorischen und sozialen Anforderungen des ersten Studienjahres zu unterstützen. Die Tutor_innen sollen dafür auf den Ausbildungsseminaren mindestens folgendes Wissen und Kompetenzen erwerben.

a. Grundkenntnisse über die Geschichte der Tutorien, sowie deren Aufbau, Ziele und Hintergründe

b. Bewusstsein für diverse Hintergründe und Bedürfnisse der Studienanfänger_innen

c. Gestaltungsmöglichkeiten von Tutorien unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Bedürfnisse und Lebensrealitäten der Erstsemestrigen

d. Bewusstsein über die Rolle und Verantwortung als Tutor_in

e. Kenntnisse über Anlaufstellen und Grundwissen über die ÖH

6. Thementutorien

Es sollen auch Anfänger_innentutorien zu spezifischen Themen stattfinden. Zum Ausbildungszwecke ist es genauso wie bei allen andere Anfänger_innentutorien möglich vorher ein Ausbildungsseminar zu besuchen. Für die Thementutorien gelten gesonderte Antragsfristen, welche auf der Webseite der ÖH veröffentlicht werden.

Konzepte für Thementutorien werden öffentlich auf der Website der ÖH ausgeschrieben Im Projektbericht von Thementutorien soll erfasst werden, welche Outputs (z.B. Themenabende in Erstsemestrigentutorien, Diskussionsrunden, Filmabende oder Broschüren etc.) angedacht worden sind.

Die Anmeldung zu einem Thementutorium ist studiengangsunabhängig und hat über die Website der ÖH bis spätestens 2 Wochen vor Beginn des Thementutoriums zu erfolgen. Bei der Zusammenstellung der Teilnehmer_innen muss insbesondere auf Diversität der Studiengänge/Hochschulen geachtet werden.
Die ÖH hat die Anmeldung ehestmöglich auf der Website freizuschalten. Sobald die Anmeldung geschlossen ist, hat die Projektleitung ehestmöglich eine Teilnehmer_innenliste an die ÖH zu übermitteln.

7. Projektleitung

Für jedes Projekt muss es zumindest eine_n Verantwortliche_n geben, der/die das Projekt beantragt und als Projektleiter_in fungiert. Der/die Projektleiter_in verpflichtet sich mit seiner/ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Genehmigungsrichtlinien. Für den Fall, dass es mehrere Projektleiter_innen gibt, gilt dies entsprechend für alle. Falls es zu einem Wechsel in der Projektleitung kommt, ist dies unverzüglich dem Sekretariat der ÖH Bundesvertretung mitzuteilen. Dasselbe gilt auch für alle anderen relevanten Änderungen (z.B. neue Kontonummer, Nicht-Inanspruchnahme der Ausbildung, Wechsel der Trainer_innen etc.).

8. Rückmeldung an Projektleitungen

Der Ausschuss hat über alle rechtzeitig eingelangten und vollständig ausgefüllten Projektanträge bis 20. Juli des jeweiligen Jahres zu befinden. Die entsprechenden Beschlüsse des Ausschusses sind schnellstmöglich den jeweiligen Projektleitungen zu übermitteln.

9. Seminarumfang

Seminare müssen zumindest 9 Ausbildungseinheiten umfassen, wobei eine Seminareinheit 90 Minuten dauert. Maximal werden 14 Seminareinheiten genehmigt. Seminare mit 9, 10 oder 11 Einheiten beinhalten zwei Übernachtungen, für Seminare mit 12, 13 oder 14 Einheiten werden drei Übernachtungen genehmigt. Eventuelle Fahrtkosten für Trainer_innen können vom Organisationsbudget bezahlt werden – bitte dies bei der Planung beachten! Die Einhaltung der vorgegebenen Einheiten muss durch die Trainer_innen dokumentiert werden. Diese Dokumentation ist der Honorarnote beizulegen.

10. Supervision

Wenn eine Supervision durchgeführt werden soll, muss diese mindestens zwei und maximal vier Einheiten umfassen. Die Supervision findet am Studienort statt. Diese ist in der Regel mit dem Projektantrag zu beantragen. Eventuelle Fahrtkosten für Trainer_innen können vom Organisationsbudget bezahlt werden – bitte dies bei der Planung beachten!

11. Anmeldung zu einem Ausbildungsseminar

Die Anmeldung für ein Ausbildungsseminar ist nur gültig, wenn sich der/ die Teilnehmende zur Teilnahme am gesamten Ausbildungsseminar und zur anschließenden Tätigkeit als Tutor_in verpflichtet. Bei kurzfristigen Absagen (unter drei Wochen) von Teilnehmer_innen ist die Projektleitung verpflichtet sich um Ersatz zu bemühen. Falls weniger Personen am

Ausbildungsseminarteilnehmen, als genehmigt wurden, muss die Projektleitung dies in dem Abschlussbericht schriftlich begründen. Siehe dazu auch Punkt 4.

12. Seminarort

Es wird empfohlen, das Seminar außerhalb des Studienortes oder dem unmittelbaren Umfeld abzuhalten, um einen kontinuierlichen Gruppenprozess zu fördern. Eine etwaige Supervision hat ausnahmslos am Studienort stattzufinden.
Um allen die Teilnahme am Seminar zu ermöglichen, wird auf individuelle Bedürfnisse wie beispielsweise Barrierefreiheit oder Kinderbetreuung der Seminarteilnehmer_innen wird Rücksicht genommen.

13. Tutor_innen früherer Semester

Die jeweilige Projektleitung soll dafür Sorge tragen, dass auch in früheren Studienjahren ausgebildete Tutor_innen in Evidenz gehalten werden und möglichst wieder bei Tutorien zum Einsatz kommen. Außerdem soll diese darauf achten, dass ein_e Studierende_r innerhalb von drei Studienjahren maximal zweimal auf Ausbildungsseminare als Teilnehmer_in fährt. Des Weiteren sollen Tutor_innen, die das erste Mal an einem Ausbildungsseminar teilnehmen, bevorzugt werden.

14. Trainer_innen

a. Für bis zu 12 Teilnehmer_innen wird ein_e Trainer_in genehmigt, bei Seminaren mit 13 bis 30 Teilnehmer_innen werden zwei Trainer_innen genehmigt. Werden für ein Seminar zwei Trainer_innen genehmigt, so muss mindestens ein_e Trainer_in eine FLINTA*-Person sein. Sollten Trainer_innen absagen müssen, so sind sie verpflichtet, für adäquaten Ersatz zu sorgen. Im Falle einer kurzfristigen Absage kann davon abgesehen werden, dass bei zwei Trainer_innen mindestens eine Person eine FLINTA*-Person sein muss.

b. Die ÖH hält auf ihrer Website eine offizielle Trainer_innenliste. Die ausbildenden Trainer_innen sollen aus dieser Liste ausgewählt werden. Diese Liste muss im April jeden Jahres von der zuständigen angestellten Person gewartet und aktualisiert werden. Die Trainer_innenliste sollte zumindest folgende Daten der Trainer_innen beinhalten: Vorname, Nachname, aktuelle E-Mail Adresse, Referenzen, Schwerpunktsetzung.

c. Sollte kein_e Trainer_in zu dem gewünschten Termin des Ausbildungsseminares Zeit haben, so können auch Trainer_innen beauftragt werden, die nicht auf der Liste stehen. Diese müssen eine Trainer_innenausbildung und den Ausbildungszwecken entsprechende Qualifikation vorweisen. Über jeden Fall hat der Ausschuss einzeln zu befinden.

d. Die Listentrainer_innen werden im März jeden Jahres von der zuständigen angestellten Person der ÖH angeschrieben und müssen innerhalb von vier Wochen darauf antworten, damit diese weiterhin auf der Liste bleiben können. Im Falle einer fehlenden Rückmeldung wird diese Person in den passiven Zustand gesetzt, also scheint diese nicht

auf der Liste auf, ist jedoch noch in der Datenbank und wird im folgenden Jahr nochmals angeschrieben. Falls im folgenden Jahr die Rückmeldung wieder ausbleiben sollte, dann wird die Person aus der Datenbank in ein Archiv verschoben.

e. Es besteht die Möglichkeit als Trainer_in sich selbstständig für eine bestimmte Zeit in den passiven Zustand zu versetzen. Eine Trainer_in kann sich dann auch wieder selbständig in den aktiven Zustand versetzen.

f. Jede Versetzung in den passiven oder aktiven Zustand oder Verschiebung ins Archiv von der Liste muss dem Ausschuss durch die angestellte Person zur nächsten ordentlichen Ausschusssitzung bekannt gegeben werden. Dieser hat dies zu bestätigen oder kann dies beeinspruchen.

g. Nach der positiven Absolvierung des offiziellen Trainer_innenlehrgang der ÖH werden die jeweiligen Trainer_innen auf die Liste aufgenommen.

h. Trainer_innen die keinen offiziellen Trainer_innenlehrgang der ÖH absolviert haben, können sich trotzdem unter Nachweis einer Trainer_innenausbildung, den Ausbildungszwecken entsprechenden Qualifikationen und Trainingsreferenzen der ÖH oder der HVen oder der Studienvertretungen beim Ausschuss um die Aufnahme auf die Trainer_innenliste bewerben. Der Ausschuss muss jeden Fall einzeln spätestens bei der nächstsmöglichen ordentlichen Sitzung behandeln.

15. Tutoriumstrainer_innenlehrgang (TTL)

Laut einer Vereinbarung mit dem BMWFW ist der Ausschuss verpflichtet alle zwei bis vier Jahre einen Lehrgang von Trainer_innen für die Ausbildungsseminare zu organisieren. Zu diesem Zwecke wird eine öffentliche Ausschreibung im Ausschuss vorbereitet, welche allerdings noch durch einen Beschluss der Bundesvertretung genehmigt werden muss. Diese Ausschreibung hat jedenfalls den Stundenumfang, die Teilnehmer_innenanzahl, den maximalen finanziellen Rahmen und den Zeitraum in welchem der Tutoriumstrainer_innenlehrgang stattfinden soll, zu beinhalten. Die Ausschreibung wird mit einer Vorlaufzeit von mindestens 3 Monaten veröffentlicht.

16. Veröffentlichungspflicht

Die ÖH veröffentlicht die Richtlinien für Tutorien auf ihrer offiziellen Website. Des Weiteren müssen auch die aktuelle Trainer_innenliste, wie auch alle benötigten Formulare und alle Fristen auf dieser veröffentlicht werden.

Thementutorien sind auf der Website inklusive der noch verfügbaren Plätze zu veröffentlichen. Die Anmeldung für die Restplätze ist über die angestellte Person der ÖH möglich.

17. Vereinbarungen mit den Hochschüler_innenschaften

a. Im Rahmen einer jährlich vorzunehmenden Abrechnung wird der Anteil der einzelnen Hochschüler_innenschaft an den einzelnen Projekten des Tutoriumsprojekts festgestellt.

Die jeweilige Hochschulvertretung wird mind. 11,5 % der Gesamtkosten jener Projekte tragen, die im Rahmen des Tutoriumsprojektes an der Hochschule, an welcher die Hochschüler_innenschaft angesiedelt ist, stattgefundenen Tutorien und Ausbildungsseminare, sowie Tutorien und Ausbildungsseminare, an welchen Mitglieder der jeweiligen Hochschüler_innenschaft teilgenommen haben.

Dieser aliquote Anteil ist der von der Hochschüler_innenschaft zu tragenden Kosten für das Tutoriumsprojekt. Dieser Betrag inklusive einer Auflistung aller oben genannten Tutorien und Teilnehmer_innenlisten ist der jeweiligen Hochschulvertretung spätestens bis zum 20. Juni des jeweiligen Jahres mitzuteilen.

b. Die Bestimmungen in lit. a. sind in einem Vertrag zwischen ÖH und der jeweiligen Hochschüler_innenschaft zu festzuhalten.

c. Nur Tutorien und Ausbildungsseminare, welche an Hochschüler_innenschaften mit bestehendem Vertragsverhältnis laut lit. b., bzw. Tutorien und Ausbildungsseminare, an welchen Mitglieder von Hochschüler_innenschaften mit bestehendem Vertragsverhältnis laut lit. b. teilnehmen können über das Tutoriumsprojekt abgerechnet werden.

18. Budget

Das Budget ergibt sich aus der Summe der folgenden Auflistung:

a. Anzahl der Trainer_innen multipliziert mit der Anzahl der Einheiten am Seminar und (falls beantragt) der Supervisionseinheiten. Zuzüglich der Übernachtungskosten mit Vollpension und der Reisekosten laut Gebarungsordnung der ÖH für die Trainer_innen in angemessenen Rahmen.

b. Anzahl der beantragten Einheiten multipliziert mit den Organisationskosten für Teilnehmer_innen und Trainer_innen am Seminar. Es gilt folgender Satz: Für 9-11 Einheiten (dreitägige Seminare) EUR 180,-/pro teilnehmende Person am Seminar (Teilnehmer_innen und Trainer_innen), für 12-14 Einheiten (viertägiges Seminar) EUR 230,00,- / teilnehmende Person am Seminar). Aus dem Budget sind sämtliche auftretenden, mit dem Seminar im unmittelbaren Zusammenhang stehenden Kosten außer den soeben genannten Honoraren zu finanzieren. Insbesondere fallen darunter die Übernachtungs- und Verpflegungskosten sowie Fahrtkosten zum Seminar. Ebenso aus diesem Budget zu finanzieren sind etwaige Materialkosten, welche in Zusammenhang mit dem Seminar und dem darauf folgenden Tutorium entstehen, wie beispielsweise Kopien oder Porti für Informationsschreiben an die Teilnehmer_innen.
Getränke-, Bücher- und Telefonkosten sowie Fahrtkosten zu etwaigen vorbereitenden

Gesprächen der Projektleitung mit Trainer_innen sind jedoch von der Abrechnung ausgeschlossen.

c. Bei Bedarf werden die Kosten für die Kinderbetreuung übernommen. Es gilt die Gebarungsordnung der ÖH.

19. Budgetkürzung

Sollten die gemäß der eingereichten Ausbildungsprojekte berechneten Gesamtausbildungskosten überschritten werden, so sind durch folgende Maßnahmen entsprechende Einsparungen zu tätigen:

a. Verkleinerung der Projekte, bei denen die sich aus der Studienanfänger_innenanzahl ergebende Tutor_innenanzahl um bis zu 10 % überschritten wird.

b. Reduktion der eingereichten Supervisionen.

c. Stufenweise Reduktion der Seminare mit den jeweils meisten beantragten Einheiten auf weniger Einheiten, wobei 9 Einheiten nicht unterschritten werden dürfen.

d. Reduktion der Anzahl der auszubildenden Tutor_innen.

20. Ausbezahlte Honorare

Jede_r Trainer_in hat pro abgehaltene Seminareinheit Anspruch auf Abgeltung in der Höhe von EUR 80 ,-. Umsatzsteuerpflichtige Trainer_innen können unter Verweis auf ihren Gewerbeschein und unter Angabe der Nummer, die Umsatzsteuer auf das Honorar aufschlagen, sofern dieser Umstand bereits auf dem Antragsformular angegeben wurde (Achtung: Unbedingt rechtzeitig abklären, sonst müssen die Mehrkosten u.U. von der Projektleitung selbst getragen werden!). Die angegebenen Trainer_innensätze gelten auch für die Abhaltung von Supervisionseinheiten. Anspruchsgrundlage für die Entgeltansprüche ist ein zwischen Trainer_in und der ÖH vor der Abhaltung des Seminars abzuschließender Werkvertrag. Sollte ein_e Trainer_in ein Seminar mit 13 bis 30 Teilnehmer_innen aufgrund einer kurzfristigen Absage des_der zweiten Trainer_in alleine trainieren müssen, so erhöht sich der Trainer_innensatz um 10€. Diese Erhöhung wird finanziell vollständig von der Österreichischen Hochschüler_innenschaft getragen.

21. Abrechnung

Die Kosten von Ausbildungsseminaren werden nur übernommen, wenn die jeweilige Projektgruppe nach erfolgter Ausbildung auch entsprechende Tutorien anbietet. Für die Abrechnung dürfen nur die auf der Website bereitgestellten Abrechnungsformulare verwendet werden. Honorarnoten und Hotelrechnungen (immer unter Angabe der Projektnummer) sollen direkt an die ÖH gesandt werden, falls diese Rechnungen

vorgestreckt werden, ist dies der ÖH mitzuteilen und die Überweisung nachzuweisen (Kontoauszug, Bankbestätigung, o.ä.).

Fahrtkosten und Materialkosten können nur gesammelt durch die Projektleitung abgerechnet werden. Die Refundierung erfolgt ebenfalls gesammelt an die Projektleitung. Die einzige Ausnahme stellen KFZ- Fahrtkosten dar. Diese können nur von den jeweiligen Fahrer_innen eingereicht werden und werden auch an diese refundiert. Die Abrechnung (mit sämtlichen Originalbelegen und nötigen Unterschriften) muss bis spätestens 15. Dezember des Jahres bei der ÖH eingereicht werden.

Sofern eine Projektleitung ihr Budget um maximal 10 % überschreitet und es eine für die ÖH annehmbare Begründung für die Überschreitung gibt, ist die ÖH berechtigt, diese Überschreitung selbstständig zu akzeptieren und auch die erhöhten Kosten anteilig abzurechnen. Die Begründung ist zu dokumentieren und den Abrechnungsunterlagen beizulegen.

22. Koordinationstreffen

Mindestens einmal jährlich findet ein Koordinationstreffen, welches der österreichweiten Vernetzung aller am Tutoriumsprojekt beteiligten Menschen dient, statt. Der maximale Umfang (Dauer, Teilnehmer_innenanzahl, Budget) der Vernetzungstreffen wird vom Ausschuss in der ersten Sitzung der neuen Periode festgelegt. Es gilt die Gebarungsordnung der ÖH Bundesvertretung. Zusätzlich werden Unterkünfte, die zentral gelegen und damit leichter erreichbar sind gegenüber anderen Unterkünften bevorzugt ausgewählt.

Wenn eine einfache Mehrheit der anwesenden Personen dieses Vernetzungstreffens beschließt ein Thema in den Ausschuss einzubringen, dann muss der Ausschuss dieses bei der nächsten ordentlichen Sitzung behandeln.

23. Trainer_innenkongress

Einmal jährlich ist die ÖH dazu verpflichtet einen Trainer_innenkongress zu organisieren. Zu diesem werden alle Trainer_innen, die auf der offiziellen Trainer_innenliste laut Punkt 13 lit. b., eingeladen. Der Kongress dient dem Erfahrungsaustausch und der Vernetzung.

24. Fraktioniertheit

a. Fraktioniert (einer wahlwerbenden Gruppe angehörig) ist man genau dann, wenn mindestens einer der folgenden Fälle zutrifft:

1. Die Person führt in der aktuellen Periode ein Hochschulvertretungsmandat.

2. Die Person führt in der aktuellen Periode ein Hochschulvertretungsersatzmandat.

3. Die Person führt in der aktuellen Periode ein Bundesvertretungsmandat.

4. Die Person führt in der aktuellen Periode ein Bundesvertretungsersatzmandat.

5. Die Person hat bei der letztmöglichen ÖH-Wahl für eine Hochschulvertretungsliste kandidiert.

6. Die Person hat bei der letztmöglichen ÖH-Wahl für eine Bundesvertretungsliste kandidiert.

b. Fraktionierte Personen dürfen weder Projektleiter_in noch aktive Trainer_innen sein.

c. Nicht fraktionierte Personen sind bei Ausbildungsseminaren und Koordinationstreffen zu bevorzugen.

d. Es dürfen höchstens 50 % der teilnehmenden Personen an Ausbildungsseminaren oder Koordinationstreffen fraktioniert sein.

e. Es dürfen höchsten 20 % der teilnehmenden Personen an Ausbildungsseminaren oder Koordinationstreffen von einer Fraktion sein.

25. Dokumentation

Mit der Durchführung eines Projektes verpflichten sich die Projektleitung und Tutor_innen an einer Online-Evaluation des Ausbildungsseminars und der angebotenen Tutorien mitzuwirken. Die Berichte sowie die Evaluation dienen der Projektleitung und den Tutor_innen zur Reflexion und Ergebnissicherung; sie sind aber auch mit dem Bundesministerium vertraglich geregelt.

Erfüllen einzelne Projekte ihr Evaluationspensum nicht, so kann es im folgenden Projektjahr zu budgetären Kürzungen kommen.

a. Ausbildungsseminar

Das Ausbildungsseminar muss von der Projektleitung durch einen Seminarbericht dokumentiert werden. Neben den Angaben über Namen und Adressen der tatsachlich ausgebildeten Tutor_innen (das entsprechende Formular kann auf der Website heruntergeladen werden) muss der Bericht eine strukturierte Dokumentation des Ausbildungsseminars enthalten.
Der Bericht inklusive der Seminarteilnehmer_innenliste und der Tutor_innenliste ist bis spätestens 15. Dezember d.J. an die ÖH zu übermitteln.

b. Tutorien

Zusätzlich sind die Tutor_innen verpflichtet an der Online-Evaluation mitzuwirken, wobei auch die Zufriedenheit und der erlebte Nutzen der Studienanfanger_innen stichprobenweise mit Hilfe von Fragebogen evaluiert werden. Wenn ein Projekt in diese Stichprobe fällt, ist die Mitarbeit der Projektleitung erforderlich.

26. Bestätigung und "Zusatzsemester"

Jede_r Tutor_in kann eine Bestätigung über die Teilnahme am Ausbildungsseminar durch die Trainer_innen und die jeweilige Tätigkeit als Anfängertutor_in durch die jeweilige Studienvertretung oder ein Organ gemäß § 15 (2) HSG 2014 erhalten. Des Weiteren verpflichtet sich die ÖH die jeweiligen Teilnehmer_innenlisten an die jeweilige Hochschulvertretung weiterzuleiten (siehe Punkt 15). Um das Zusatzsemester (gilt für den Anspruch auf Studien- und Familienbeihilfe) oder die daraus resultierenden ÖH-ECTS für die Tätigkeit als Tutor_in in Anspruch nehmen zu können, ist es notwendig, eine Liste der Teilnehmenden an die Hochschülerschaft der jeweiligen Hochschule (Hochschulvertretung) zu schicken. Die entsprechende Bestätigung wird durch die Vorsitzenden der Hochschulvertretungen ausgestellt.

27. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinien wurden auf der Sitzung der Bundesvertretung am 19. Juni 2026 beschlossen.