



Studierendenwerk
München Oberbayern

Wohnen

Richtlinie zur Vergabe von Honorarsemestern (Wohnzeitverlängerung)

Präambel

Das Studierendenwerk München Oberbayern (STWM) fördert das kulturelle und soziale Leben in den Wohnanlagen durch die Anerkennung ehrenamtlichen Engagements durch die dort tätigen Tutoren/-innen und Vereine. Die Gewährung eines Honorarsemesters (Wohnzeitverlängerung, WZV) ist eine leistungsbezogene Anerkennung für tatsächlich erbrachten Arbeitsaufwand und der damit verbundenen Verantwortung. Die Aufgabenbereiche und Vergütungsmodelle der Tutoren/-innen richten sich nach den Bestimmungen der gesonderten Tutorenrichtlinie.

1. Vergütungsmodelle und Ausschluss von Doppelvergütung

Die Art der Vergütung richtet sich nach Verantwortung und Zeitaufwand:

- **Modell 1:1:** Ein Semester Tätigkeit/Amt = ein Semester WZV
- **Modell 2:1:** Zwei Semester Tätigkeit/Amt = ein Semester WZV

Regelungen zur Vermeidung von Kumulation:

- **Ausschluss von Doppelvergütung:** Die gleichzeitige Vergütung von zwei Ämtern in demselben Zeitraum ist ausgeschlossen. Dies bedeutet, dass das Ehrenamt nicht zeitgleich mit einem ebenso durch WZV oder Übungsleiterpauschale vergüteten Amt wie Tutor/-in, Netzwerkadmin oder einer Vereinstätigkeit vergütet werden kann. Auch ausgeschlossen ist die Vergütung mit einer WZV für eine Position, die bereits gegen Entgelt (Bsp. Minijob) ausgeübt wird.
- **Keine gleichzeitige Anrechnung (Überschneidungsverbot):** Jedes Amt muss zeitlich vollständig abgeschlossen sein, bevor eine neue Tätigkeit für ein weiteres Honorarsemester angerechnet werden kann. Werden zwei Ämter zeitweise parallel ausgeübt, zählt diese Zeit nur für **ein** Amt. Eine „doppelte“ Anrechnung derselben Monate für zwei verschiedene Funktionen ist ausgeschlossen.
- **Maximum:** Pro Person werden für ausgeführte Ämter maximal zwei Honorarsemester vergeben.

Vergütungsfähige Ämter und Positionen

Zu den **1:1 Modellen** zählen folgende Positionen im Verein:

- **Vorstand**
- **Finanzbetreiber/Wirtschaftsprüfer**
- **Personalbetreiber**
- **Küchenbetreiber der Hans-Scholl-Gemeinschaftshalle**

→ Diese Positionen können durch den Verein auch mit einer 2:1-Vergütung entlohnt werden.



Studierendenwerk
München Oberbayern

Wohnen

Zu den **2:1 Modellen** zählen insbesondere folgende Positionen im Verein:

- **Projektleitung bei (Groß-)Veranstaltungen:** Verantwortliche Person für die Organisation und Durchführung von klar definierten Veranstaltungen.
- **Buchhalter:** Verantwortliche Person für die Buchhaltung des Vereins.
- **Beauftragte für Sport, Handwerk, Musik/Kunst, Gastronomie, Garten/Natur, Nachhaltigkeit, Netzwerkinfrastruktur:** Verantwortliche Person mit definierten Zuständigkeiten für konkrete Aufgabenbereiche in dem jeweiligen Bereich.

2. Fristen für Amtszeiten und Meldungen

Um einen geordneten Ablauf zu gewährleisten, gelten feste Starttermine und Stichtage:

- **Beginn der Amtszeit:** Ämter müssen spätestens zum **01. April/Mai** (Sommersemester) bzw. **01. Oktober/November** (Wintersemester) angetreten werden.
- **Stichtage für die Meldung:** 15. Mai (SoSe) und 15. November (WiSe). Nachnominierungen sind ausgeschlossen.

3. Anforderungen an die Meldelisten der Vereine

Die zum Stichtag einzureichenden Listen (zunächst Vorabmeldung der potentiell zu vergütenden Ämter, nach Abschluss Bestätigung über tatsächlich absolvierte Tätigkeiten) des STWM müssen folgende Spalten/Informationen enthalten:

1. **Name des Amtsträgers**
2. **Bezeichnung des Amtes**
3. **Vergütungsmodell (1:1 oder 2:1)**
4. **Exakte Laufzeit:** Angabe des Zeitraums (**von Datum bis Datum**)
5. **Aufgabenbeschreibung:** Kurze Erläuterung der Projekte für das Semester
6. **Feld für Hinweise:** Hier müssen alle **zuvor bereits erhaltenen Vergütungen** (Honorarsemester) zwingend ausgewiesen werden.
7. **Spalte für Anmerkungen des STWM:** (Bleibt für die interne Prüfung durch das STWM frei).
Hinweis: Vorab wird die Berechtigung zur Einlösung des Honorarsemesters unter Berücksichtigung der Restwohnzeit geprüft.

4. Rechenschaftsbericht

Die Gewährung ist an die Vorlage eines schriftlichen Berichts gebunden:

- **Eigenhändigkeit:** Jeder Amtsträger muss den Bericht (Umfang 1 bis 3 Seiten DIN-A4) **selbst verfassen**.
- **Formvorgaben:** Der Bericht muss den **vollen Namen**, das **aktuelle Datum** sowie eine



Studierendenwerk
München Oberbayern

Wohnen

persönliche Unterschrift enthalten, um eine eindeutige Zuordnung zu ermöglichen.

- **Bestätigung:** Der Verein muss die vollumfängliche Aufgabenerfüllung zusätzlich bestätigen.
- **Inhalt:** Der Bericht hat neben der **Beschreibung der Aufgaben** auch den **Umfang der Tätigkeiten** (sowohl zeitlich als auch organisatorisch) sowie **Nachweise als Beleg** der ausgeführten Tätigkeiten, dies beispielsweise durch die Dokumentation der Planung von Veranstaltungen, Fotos, Kaufbelege, Bestätigung des Vereins etc., vorzuweisen.

5. Versagung des Honorars

Das STWM behält sich die finale Entscheidung für die Vergabe vor. Ein Honorarsemester kann versagt werden bei:

- **Minderleistung:** Nichterfüllung der definierten Aufgaben (zeitlich, inhaltlich)
- **Störungen:** Missachtung von Auflagen; ebenso bei Verstößen gegen den Mietvertrag
- **Fristversäumnis:** Meldungen nach dem 15.05. bzw. 15.11.
- **Mietschulden:** Bestehende Rückstände bei der Mietzahlung führen zum Ausschluss von der Vergütung
- **Verstoß gegen diese Richtlinie sowie gegen die Richtlinie zur Wohnplatzvergabe:** Bei Nichteinhaltung der aufgeführten Bedingungen

6. Formale Bestätigung der ehrenamtlichen Tätigkeit

Im Anschluss an die ordnungsgemäße Ausführung des Amtes stellt das STWM den Studierenden auf Antrag eine schriftliche Bestätigung aus. Dieses Dokument benennt die Dauer sowie den Aufgabenbereich der Tätigkeit und wird als offizielle Anerkennung für das Engagement in den Wohnanlagen vergeben.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt zum 01.09.2026 in Kraft. Bestehende Vereinbarungen werden durch diese ersetzt.