



## **Einsatz von Tutorinnen und Tutoren**

Die Veranstaltung von Tutorien und der Einsatz von Tutorinnen und Tutoren in der Fakultät werden durch Frau Dr. Stank koordiniert.

### **Voraussetzung für eine Einstellung:**

Der Einsatz von Studierenden als Tutorinnen und Tutoren setzt voraus, dass sie an einer Tutorenschulung teilgenommen haben. Studierende, die erstmals ein Tutorium übernehmen, müssen deshalb vor Beginn des Semesters an einer Tutorenschulung teilnehmen.

Im Antrag für den Vertrag für studentische Hilfskräfte muss angegeben sein, für welches Tutorium die Anstellung sein soll. Allgemeine Angaben wie „Tutorium“ oder „Tutoriumsarbeit“ sind nicht hinreichend, korrekt sind spezielle Angaben wie z.B. „Tutorium für allgemeine Chemie“. Verwenden Sie dabei zur allgemeinen Klarheit bitte keine Abkürzungen und füllen Sie den Antrag vollständig aus.

Bei Ersteinstellung müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- ausgefüllte Formulare des Dezernats 2,
- aktuelle I-Bescheinigung,
- Kopie des Sozialversicherungsausweises in zweifacher Ausführung,
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse.

Bei erneuter Beschäftigung:

- ausgefüllte Formulare des Dezernats 2,
- aktuelle I-Bescheinigung.

### **Finanzierung:**

Tutorinnen und Tutoren werden aus einem Sonderfonds der Hochschule (Konto 54 104 011) finanziert. Laut Auskunft von Dezernat 2 (Frau Kahlert) reichen hierzu die Verträge mit vollständigen Unterlagen aus. Es gibt keine Berichtspflicht. 14 Tage vor Aufnahme einer Tutorentätigkeit müssen zur zeitgerechten Abwicklung des Einsatzes die Verträge im Dezernat 2 (Frau Kahlert) vorliegen. Tutorinnen und Tutoren nehmen keine Tätigkeit ohne Vertrag auf (Versicherungsschutz).

## **Schulung:**

Alle Schulungsteilnehmerinnen und -teilnehmer erhalten ein Zertifikat. Diejenigen, die anschließend ein Tutorium übernehmen, können dies gegen ein erweitertes Zertifikat eintauschen, wenn sie

- in einem Tutorium hospitiert wurden und Feedback erhalten haben,
- eine Lehr-Lern-Analyse (LLA) durchgeführt haben,
- einen Abschlussbericht verfasst und in einem Abschlussgespräch abgegeben haben.

Die Teilnahme an der Tutorenschulung wird den Studierenden unter der Voraussetzung vergütet, dass sie als studentische Hilfskraft zur Durchführung von Tutorien unter Vertrag stehen. Die Vertragslaufzeit muss zwingend den Zeitraum der Tutorenschulung beinhalten. Daher wird die 2-tägige Schulung (10 Stunden) unmittelbar vor Semesterbeginn durchgeführt.

Studierende können freiwillig an Tutorenschulungen teilnehmen, ohne für Tutorien vorgesehen zu sein, sofern freie Plätze verfügbar sind. Sie qualifizieren sich damit für die spätere Übernahme von Tutorien und erwerben persönliche Kompetenzen. Eine Vergütung erfolgt in diesen Fällen nicht.

Für Masterstudierende mit Qualifikationsstellen sind Tutorentätigkeiten einschließlich Qualifizierung durch Schulung ein obligatorischer Teil ihrer Aufgabenbeschreibung.

Frau Dr. Stank führt eine Liste der geschulten Tutorinnen und Tutoren und stellt sie für alle Dozentinnen und Dozenten bereit.

## **Termine für Tutorien:**

Die Termine für Tutorien werden von den Modulverantwortlichen gemeinsam mit Tutorin bzw. Tutor festgelegt und Frau Dr. Stank mitgeteilt. Diese erstellt eine Gesamtübersicht zwecks Veröffentlichung der Tutorienangebote auf der Homepage der Fakultät.

Die Buchung der Räume erfolgt durch die Tutorinnen und Tutoren über das Dekanatssekretariat.

Der Gremientermin (Mittwoch 3. Block) darf nicht durch Tutorien belegt werden. Tutorien können auch am Samstag durchgeführt werden, Tutorien am Sonntag sind nicht zulässig.

## **Verträge:**

Um die Verträge einheitlich zu gestalten, werden zunächst generell 10 Tutoriumstermine mit jeweils 3 h veranschlagt (1,5 h Veranstaltung, 1,5 h Vor- und Nachbereitungszeit). Die Gesamtstundenzahl beträgt damit 30 h, bei Ersteinstellung 40 h, da 10 Schulungsstunden angerechnet werden. Verträge mit weniger als 10 Terminen sind möglich.

Die Tutorinnen und Tutoren tragen die Teilnehmerzahlen jeder Veranstaltung in die Liste „Für den Tutor/die Tutorin zur Ermittlung der Teilnehmerzahlen eines Tutoriums“ ein. Sollten mehr als 10 Tutoriumstermine (max. 15) angeboten werden, tragen die Tutorinnen und Tutoren diese zusätzlich ein, damit sie bei der abschließenden Abrechnung mitberücksichtigt werden können. Die ausgefüllte Liste wird zum Ende des Zeitraums der Tutorienveranstaltung vom jeweiligen Dozenten/Dozentin gegengezeichnet und an Frau Dr. Stank weitergeleitet. Sollte die Gesamtstundenzahl über 30 h (bzw. 40 h bei Ersteinstellung) hinausgehen, teilt Frau Dr. Stank diese dem Dezernat 2 (Frau Kahlert) zur Endabrechnung mit.

### **Hinweis:**

Bei Tutorinnen und Tutoren, die erst spät im schon laufenden Semester benannt werden, ist meist nur eine Einzelbetreuung durch Hospitation und Feedback möglich. Gruppendynamische Prozesse wie in einer Schulung können dabei nicht entstehen, realistisches Probehandeln ist nicht durchführbar. Einzelbetreuung ist daher zu vermeiden.