

**Richtlinien für die Auswahl und die Arbeit studentischer Tutorinnen oder Tutoren
des Instituts für Deutsche und Niederländische Philologie
des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften
der Freien Universität Berlin (Tutorienrichtlinien)**

Präambel

Aufgrund seiner Zuständigkeit gemäß § 75 Abs. 4 BerlHG hat der Institutsrat des Instituts für Deutsche und Niederländische Philologie am 21. Juni 2017 die folgenden Richtlinien für die Auswahl und die Arbeit studentischer Tutorinnen oder Tutoren beschlossen:

§ 1 Tutorien

(1) Tutorien sind kleine studentische Arbeitsgruppen, die von je einer studentischen Tutorin oder einem studentischen Tutor geleitet werden. Sie sind jeweils für ein Semester einzelnen Lehrveranstaltungen zugeordnet und thematisch an diese gebunden oder finden lehrveranstaltungsübergreifend innerhalb eines Moduls statt. Die Tutorinnen oder Tutoren stehen unter der fachlichen Verantwortung der Leiterinnen oder Leiter der Lehrveranstaltungen, denen die Tutorien zugeordnet sind. Bei lehrveranstaltungsübergreifenden Tutorien wird eine verantwortliche Lehrkraft bestimmt.

(2) Tutorien, die einzelnen Lehrveranstaltungen zugeordnet sind oder lehrveranstaltungsübergreifend innerhalb eines Moduls stattfinden, sollen den teilnehmenden Studierenden Gelegenheit geben:

a) Lerninhalte vertieft zu behandeln oder aufzuarbeiten;

b) ihre Interessen einzubringen und verschiedene methodische Ansätze zu erproben, wobei die Verknüpfung der Tutorienarbeit mit den jeweiligen Lehrveranstaltungen gewährleistet sein muss;

c) sich mit den Methoden und Hilfsmitteln wissenschaftlicher Arbeit vertraut zu machen und selbständiges wissenschaftliches Arbeiten zu erlernen und

d) gemeinsam die persönlichen und fachlichen Schwierigkeiten zu besprechen, die im Rahmen der Lehrveranstaltungen auftreten oder sich aus der Studiensituation der Teilnehmerinnen oder Teilnehmer insgesamt ergeben.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der Lehrveranstaltung (bzw. die verantwortliche Lehrkraft nach Abs. 1) entscheidet, ob im zugeordneten Tutorium selbständige Schwerpunkte gesetzt werden sollen oder ob die Vertiefung und Behandlung der Lerninhalte der Lehrveranstaltung im Vordergrund stehen müssen.

(4) Lehrveranstaltungen, denen Tutorien zugeordnet werden, sollen von deren Leiterinnen oder Leitern oder der verantwortlichen Lehrkraft unter Einbeziehung der Tutorinnen oder Tutoren vorbereitet werden; die Tutorien sollen sowohl untereinander als auch mit der jeweiligen Lehrveranstaltung während des Semesters durch die Lehrveranstaltungsleitung ständig koordiniert werden. Durch entsprechende Gestaltung der Arbeitsabläufe hat die jeweilige Lehrveranstaltungsleitung die größtmögliche Effektivität von Lehrveranstaltungs- und Tutorienarbeit anzustreben, ohne dass die in Abs. 2 genannten Ziele der Tutorienarbeit dadurch eingeengt werden.

(5) Die Lehrenden, deren Veranstaltungen Tutorien zugeordnet sind, arbeiten eng mit dem Mentoringbüro zusammen. Es koordiniert die didaktisch-methodische Anleitung der Tutorinnen oder Tutoren.

(6) Die Teilnehmerinnen oder Teilnehmer der Tutorien sollen Gelegenheit erhalten, hinsichtlich der Arbeitsinhalte und Arbeitsformen Vorschläge zu unterbreiten. Die Tutorinnen oder Tutoren sind verpflichtet, auf diese Vorschläge in angemessener Weise einzugehen.

(7) Die Bestätigung, Ab- oder Zuwahl von Tutorinnen oder Tutoren durch die Teilnehmerinnen oder Teilnehmer sowie Beschlüsse über die Teilung von Tutorien sind unzulässig. § 8 bleibt unberührt.

§ 2 Zuordnung von Tutorien

(1) Hinsichtlich der Zuordnung zu Lehrveranstaltungen ist vom Mentoringausschuss insbesondere darauf zu achten, dass die Integration der Tutorienarbeit in die jeweilige Lehrveranstaltung gewährleistet ist.

(2) Tutorien sollen Lehrveranstaltungen zugeordnet werden, die inhaltlich und methodisch besonders geeignet sind, grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten im Sinne der Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge des Instituts für Deutsche und Niederländische Philologie zu vermitteln oder zu vertiefen sowie die Teilnehmerinnen oder Teilnehmer zu selbständigem wissenschaftlichen Arbeiten anzuleiten, und wenn sie nach Themenstellung und Durchführung der Kleingruppenarbeit besonders bedürfen.

(3) Die Leiterinnen oder Leiter von Lehrveranstaltungen, bzw. bei lehrveranstaltungsübergreifenden Tutorien die betreuende Lehrkraft, beantragen beim Mentoringausschuss jeweils semesterweise formlos die Zuordnung von Tutorien und geben dabei Titel und Schwerpunktsetzung des Tutoriums nach § 1 Abs. 3. an. Der Ausschuss entscheidet über die Anträge.

(4) Der Ausschuss berücksichtigt bei der Zuordnung:

- die Relevanz und den Stellenwert der Tutorien in Hinsicht auf die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung
- die Anzahl der zu erwartenden Teilnehmerinnen oder Teilnehmer der einzelnen Lehrveranstaltungen insofern, als durch die Gruppengröße der Tutorien die unter § 1 genannten Aufgabenstellungen möglichst nicht beeinträchtigt werden dürfen,
- eine angemessene Verteilung der Tutorien auf die verschiedenen Studiengänge des Instituts.

(5) Die zuständigen Lehrkräfte werden durch das Mentoringbüro über die sie betreffenden Beschlüsse des Mentoringausschusses benachrichtigt.

§ 3 Tutorienauswahlgremium

(1) Für die Durchführung des Auswahlverfahrens setzt der Ausschuss ein Tutorienauswahlgremium (TAG) ein.

(2) Dem TAG gehören als Mitglieder an:

- eine akademische Mitarbeiterin oder ein akademischer Mitarbeiter des Mentoringbüros als Vorsitzende oder Vorsitzender,
- die Leiterin oder der Leiter der jeweils zugeordneten Lehrveranstaltung oder eine durch diese bzw. diesen beauftragte Vertretung.

§ 4 Bewerbungsvoraussetzungen und Bewerbungsverfahren

(1) Bewerben können sich Studierende, die in dem Semester, in dem das Tutorium stattfinden soll,

- in der Regel an der Freien Universität Berlin immatrikuliert sind und mindestens drei Fachsemester in einem Studiengang des Instituts studiert haben oder an einer anderen Hochschule des Landes Berlin immatrikuliert sind und vergleichbare Leistungen nachweisen können,
- das Modul, dem das Tutorium zugeordnet ist, auf das sie sich bewerben, bei Stellenantritt abgeschlossen haben (oder es müssen gleichwertige Leistungen, etwa einer anderen Hochschule, vorliegen),
- die höchstzulässige Beschäftigungsdauer für studentische Hilfskräfte (in der Regel acht Semester) noch nicht erreicht haben,
- in keinem anderen Beschäftigungsverhältnis als studentische Beschäftigte, das 41 Monatsstunden übersteigt, zu einer Hochschule stehen.

(2) Tutorienplätze werden für die Dauer des Semesters bzw. der Semester der Lehrveranstaltung ausgeschrieben, der sie zugeordnet sind. Tutorienplätze werden öffentlich und jeweils einzeln ausgeschrieben. Die Ausschreibungsfrist beträgt in der Regel drei Wochen, bei einer erneuten Ausschreibung kann eine verkürzte Frist von zwei Wochen angesetzt werden. Der Ausschreibungstext soll auf die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen sowie auf Typ, Thema und inhaltliche Orientierung der Lehrveranstaltungen eingehen.

§ 5 Auswahlkriterien

(1) Kriterien für die Auswahl der Tutorinnen oder Tutoren sind:

- eine überdurchschnittliche Qualifikation im Teilfach der Lehrveranstaltung, der das Tutorium zugeordnet ist,
- die Entwicklung inhaltlicher und methodischer Vorstellungen zum Thema der Lehrveranstaltung,
- eine didaktische Konzeption für das Tutorium.

(2) Ein Tutor/eine Tutorin kann nur ein Tutorium pro Semester übernehmen.

(3) Können ein Tutorienplatz oder mehrere Tutorienplätze wegen mangelnder Bewerbungen oder wegen Ablehnung der Bewerberinnen oder Bewerber nicht besetzt werden, werden sie mit verkürzter Frist neu ausgeschrieben.

§ 6 Auswahlverfahren

(1) Zunächst werden alle fristgerecht eingegangenen Bewerbungen durch das Mentoringbüro nach Maßgabe der formalen Kriterien (§ 4 Abs. 1) überprüft. Die Bewerberinnen und Bewerber, deren Bewerbungen diese Kriterien erfüllen, werden schriftlich zu den Auswahlgesprächen geladen.

(2) Die Auswahlgespräche des TAG werden als Einzelgespräche geführt.

(3) Das jeweilige Auswahlgespräch wird durch eine Präsentation eingeleitet, in der die Bewerberin oder der Bewerber ihre/seine Konzeption für das Tutorium, das sie/er durchführen will,

in thematischer und didaktischer Hinsicht darstellt. Schriftliche Ausführungen bzw. Literaturlisten werden weder entgegengenommen noch berücksichtigt. Die Dauer der Präsentation soll fünf, die des anschließenden Gesprächs zehn Minuten nicht überschreiten. Das TAG kann im Gespräch die Bewerberinnen oder Bewerber zu ihrer Fachkenntnis, zu ihren Vorstellungen über die Durchführung des Tutoriums sowie zu den Punkten in § 5 Abs. 1 befragen.

(4) Die Auswahl erfolgt nicht öffentlich.

(5) Alle am Auswahlverfahren Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, nicht im Öffentlichen Dienst Beschäftigte sind von der oder dem Vorsitzenden des TAG gesondert zu verpflichten und in geeigneter Weise auf die Rechtsfolgen der Verletzung dieser Pflicht hinzuweisen.

(6) Über das Auswahlverfahren des TAG wird ein Beschlussprotokoll geführt. Im Protokoll der Auswahl Sitzungen werden die wesentlichen Gründe festgehalten, die zur Auswahl der Bewerberinnen oder Bewerber geführt haben. Alle Bewerberinnen und Bewerber erhalten schriftlichen Bescheid über die Entscheidungen.

(7) Kommt die Lehrveranstaltung oder ein Tutorium nicht zustande, so schlägt der Mentoringausschuss der Institutsleitung eine Zuordnung der Tutorin oder des Tutors zu einer anderen Lehrveranstaltung vor.

§ 7 Weiterbeschäftigung

(1) Die Weiterbeschäftigung von Tutorinnen oder Tutoren bei abgelaufenem Vertrag ist nur möglich, wenn sie sich neu für eine Lehrveranstaltung bewerben und die Bedingungen von § 4 Abs. 1 erfüllt sind.

(2) Ein Anspruch auf Weiterbeschäftigung besteht nicht.

§ 8 Beschwerden und Schlichtung

(1) Das Mentoringbüro kann als Beschwerde- und Schlichtungsstelle angerufen werden. Es ist verpflichtet, Leiterinnen oder Leitern, Tutorinnen oder Tutoren und Tutoriumsteilnehmerinnen oder -teilnehmern anzuhören und nach Möglichkeit eine gütliche Einigung herbeizuführen. Falls eine gütliche Einigung nicht möglich ist, erstellt es für den Ausschuss eine Vorlage, die dem Institutsrat als Empfehlung zur Beschlussfassung vorzulegen ist.

(2) Erfüllt eine Tutorin oder ein Tutor die in der Tutorienregelung festgelegten Aufgaben und Pflichten nicht, ist das Büro zur Prüfung des Sachverhalts verpflichtet. Es kann dem Institutsrat vorschlagen, auf die Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses einer Tutorin bzw. eines Tutors hinzuwirken.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 21. Juni 2017 in Kraft. Die Richtlinien vom 18. Januar 2012 treten am gleichen Tag außer Kraft.