

**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)
[RA III 2 – 150410/160312]**

Präambel

Aufgrund seiner Zuständigkeit gemäß § 75 Abs. 4 BerlHG hat der Institutsrat des Instituts für Deutsche und Niederländische Philologie (Institut) am 18. Januar 2012 nach Herstellung des Einverständnisses mit dem Dekanat des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften 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 einzelnen Lehrveranstaltungen zugeordnet oder finden lehrveranstaltungsübergreifend 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 stattfinden, sollen den teilnehmenden Studierenden Gelegenheit geben:

a) Lerninhalte vertieft zu behandeln oder aufzuarbeiten;

b) Schwerpunkte selbständig zu setzen 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 (Büro) 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 Ausschuss 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 (Ausschuss) formlos die Zuordnung von Tutorien und geben dabei auch die Dauer der Lehrveranstaltung sowie die Ausrichtung des Tutoriums nach § 1 Abs. 3. an. Der Ausschuss entscheidet über den Antrag.

(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 Ausschusses benachrichtigt.

§ 3 Tutorienauswahlgremium

(1) Die Zuordnung der und die Vorschläge für die Auswahl der Tutorinnen oder Tutoren obliegt dem Ausschuss. Für die Durchführung des Auswahlverfahrens setzt der Ausschuss ein Tutorienauswahlgremium (TAG) ein. Dessen Auswahlvorschläge führen über den Ausschuss zu Einstellungsvorschlägen an den Institutsrat, der über sie im Rahmen seiner Zuständigkeit befindet und das Erforderliche veranlasst. Die Koordination des Auswahlverfahrens erfolgt durch das Büro.

(2) Dem TAG gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

- eine akademische Mitarbeiterin oder ein akademischer Mitarbeiter des Büros als Vorsitzende oder Vorsitzender,
- ein Mitglied des Ausschusses aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter,
- zwei Mitglieder des Ausschusses aus der Gruppe der Studierenden und
- die Leiterin oder der Leiter der jeweils zugeordneten Lehrveranstaltung oder eine durch diese bzw. diesen beauftragte Vertretung.

(3) Von den nicht-studentischen Mitgliedern des TAG muss neben der verantwortlichen Lehrkraft (oder deren Vertretung) mindestens eine weitere Vertreterin oder ein weiterer Vertreter der Fachrichtung angehören, zu der die Lehrveranstaltung, der das Tutorium zugeordnet ist, gehört.

(4) Bei der Auswahl der Tutorinnen oder Tutoren hat jedes Mitglied des TAG gleiches Stimmrecht. Jede und jeder Stimmberechtigte vergibt in geheimer Wahl eine Rangliste für die zur Auswahl stehenden Bewerber und Bewerberinnen, bei der Rang 1 an die geeignetste Bewerberin oder den geeignetsten Bewerber und der höchstzahlige Rang an die am wenigsten geeignete Bewerberin oder den am wenigsten geeigneten Bewerber vergeben wird. Die Ränge sind ganzzahlig. Es wird anschließend der Median der Ränge für jede Bewerberin und jeden Bewerber gebildet. Als Tutorin oder Tutor ist diejenige oder derjenige ausgewählt, für den der niedrigste Median errechnet wurde. Bei einer Gleichheit von Medianen gibt die Stimme der verantwortlichen Lehrkraft den Ausschlag. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(5) Die Leiterin oder der Leiter der jeweils zugeordneten Lehrveranstaltung (oder deren bzw. dessen Vertretung) kann nach der Wahl zu deren Ergebnis Stellung nehmen und Widerspruch einlegen. In diesem Fall wird die Abstimmung unter Berücksichtigung der Stellungnahme der Lehrkraft, aber immer ohne erneute Anhörung der Bewerber und Bewerberinnen einmal wiederholt. In diesem Fall hat nur das zweite Wahlergebnis Gültigkeit.

(6) Erfolgt trotz einer Wiederholung der Wahl gemäß Abs. 5 der Einstellungsvorschlag gegen die Stimme der Leiterin oder des Leiters der jeweils zugeordneten Lehrveranstaltung, ist deren oder dessen Stellungnahme über die Geschäftsführende Direktorin oder den Geschäftsführenden Direktor an das Dekanat zu leiten. Es entscheidet unter Berücksichtigung von § 6 Abs. 7 über das weitere Vorgehen.

§ 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 erfolgreich absolviert haben; bewerben können sich auch Studierende, die an einer anderen Hochschule des Landes Berlin immatrikuliert sind und die mindestens drei Fachsemester in einem Studiengang erfolgreich absolviert haben, der dem Institut zuzuordnen wäre,
- die höchstzulässige Beschäftigungsdauer für studentische Hilfskräfte (in der Regel sechs Semester) noch nicht erreicht haben,
- mit einer erfolgreichen Bewerbung eine Beschäftigungsdauer von vier Semestern als studentische Tutorinnen oder Tutoren am Institut nicht überschreiten und

- in keinem anderen Beschäftigungsverhältnis als studentische Beschäftigte, das 40 Monatsstunden übersteigt, zu einer Hochschule stehen, und die, -sofern sie in einem Diplom-Magisterteil- oder Lehramtsteilstudiengang studieren, die Zwischenprüfung mindestens in dem Fachgebiet bestanden haben, dem die Lehrveranstaltung zugehört, für die sie sich bewerben, und noch keine Abschlussprüfung in ihrem gegenwärtigen Studiengang abgelegt haben, oder die, -sofern sie in einem Bachelorstudiengang studieren, das Modul, dem das Tutorium zugeordnet ist, auf das sie sich bewerben, erfolgreich abgeschlossen haben und zum Zeitpunkt des Arbeitsaufnahme ein entsprechendes Aufbaumodul erfolgreich abgeschlossen haben oder die, sofern sie in einem Masterstudiengang studieren, im Rahmen ihres Bachelorstudiengangs Veranstaltungen absolviert haben, die in Fachgebiet und Studienniveau dem Modul entsprechen, dem das Tutorium zugeordnet ist, auf das sie sich bewerben.

(2) Tutorienplätze werden für die Dauer des Semesters bzw. der Semester der Lehrveranstaltung ausgeschrieben, der sie zugeordnet sind. Tutorienplätze werden öffentlich ausgeschrieben. Die Ausschreibungsfrist beträgt in der Regel drei Wochen, bei einer erneuten Ausschreibung nach § 6 Abs. 7 kann eine verkürzte Frist von einer Woche angesetzt werden. Der Ausschreibungstext soll nur auf die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen sowie auf Typ und Thema der Lehrveranstaltungen eingehen.

(3) Die Bewerbung muss auf dem dafür vorgesehenen Formblatt erfolgen. Zu dem Formblatt muss ein Motivationsschreiben von ca. 300 Wörtern eingereicht werden.

(4) Die Leiterin oder der Leiter der Lehrveranstaltung, für die sich die Bewerberin oder Bewerber bewirbt, führen ein Vorgespräch mit dem Bewerber oder der Bewerberin, das dazu dient, dessen oder deren fachliche Qualifikation (gemäß § 5 Abs. 1 Satz 2) festzustellen und ihn oder sie über die Konzeption der Lehrveranstaltung zu informieren. Die Leiterin oder der Leiter der Lehrveranstaltung muss auf dem Formblatt (s. Abs. 4) bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat.

§ 5 Auswahlkriterien

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

- das Motivationsschreiben (§ 4 Abs. 4),
- eine überdurchschnittliche Qualifikation im Teilfach der Lehrveranstaltung, der das Tutorium zugeordnet ist,
- Entwicklung inhaltlicher und methodischer Vorstellungen zum Thema der Lehrveranstaltung,
- didaktische Konzeption für das Tutorium,
- Kenntnis des Tutorienmodells des Instituts sowie allgemeine Informiertheit über Studiengänge, aktuelle Studienreformprozesse und bildungspolitische Diskussionen am Institut.

(2) Die Qualifikation gemäß Abs. 1 Satz 2 wird durch die verantwortliche Lehrkraft festgestellt.

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

(4) Ist eine Entscheidung aufgrund der in Abs. 1 genannten Kriterien wegen gleicher Qualifikation der Bewerberinnen oder Bewerber nicht möglich, wird die soziale Lage der Bewerberinnen oder Bewerber berücksichtigt. Andere als die in Abs. 1 und Satz 1 genannten Kriterien sind unzulässig.

(5) 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. Ist eine Besetzung auch dann nicht möglich, schlägt der Ausschuss eine Zuordnung der Tutorienplätze zu anderen Lehrveranstaltungen vor. In diesem Fall sollen Bewerberinnen oder Bewerber zu diesen Lehrveranstaltungen, die im ersten Auswahlverfahren trotz Überwiegens von positiven Stimmen aus Mangel an Plätzen nicht hatten berücksichtigt werden können, ohne neues Auswahlverfahren in der Reihenfolge des günstigsten Stimmenverhältnisses vorgeschlagen werden.

§ 6 Auswahlverfahren

(1) Das Auswahlverfahren ist zweistufig gegliedert. Zunächst erfolgt eine Vorauswahl auf der Grundlage der schriftlichen Bewerbungen. Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden dann zu Auswahlgesprächen eingeladen.

(2) Bei den Auswahlgesprächen des TAG werden jeweils die Leiterinnen oder Leiter der betreffenden Lehrveranstaltung und sodann in alphabetischer Reihenfolge die entsprechenden Bewerberinnen oder Bewerber einzeln angehört, wobei konkurrierende Bewerber und Bewerberinnen jeweils nicht anwesend sind.

(3) Das Auswahlgespräch wird durch eine Präsentation eingeleitet, in der die Bewerberinnen oder Bewerber ihre Konzeption für das Tutorium, das sie durchführen wollen, in thematischer und didaktischer Hinsicht darstellen. Schriftliche Ausführungen bzw. Literaturlisten werden weder entgegengenommen noch berücksichtigt. Die Dauer der Präsentation und des anschließenden Gesprächs sollen jeweils fünf 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 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 oder Bewerber, die nicht berücksichtigt werden konnten, erhalten schriftlichen Bescheid.

(7) Zu Beginn der jeweiligen Sitzung wird aus der Reihe der anwesenden Mitglieder des TAG eine Protokollantin oder ein Protokollant bestellt. Es kann auch eine anwesende Mitarbeiterin oder ein anwesender Mitarbeiter des nicht-wissenschaftlichen Personals des Büros bestellt werden.

(8) Die Begründung des Beschäftigungsverhältnisses einer Tutorin oder eines Tutors bedarf der Zustimmung der Lehrkraft, deren Lehrveranstaltung der betreffende Tutorienplatz zugeordnet ist oder – bei lehrveranstaltungsübergreifenden Tutorien – der jeweils verantwortlichen Lehrkraft. Die Zustimmung wird in der Regel im Protokoll des Auswahlverfahrens festgehalten. Wenn die Lehrkraft bei der Auswahl nicht anwesend war, wird sie vom Büro über das Ergebnis der Auswahl unterrichtet. In diesem Fall erklärt sie ihre Zustimmung schriftlich gegenüber dem Ausschuss. Die Ablehnung einer ausgewählten Bewerberin oder eines ausgewählten Bewerbers durch die Lehrkraft bedarf der Begründung. Der Institutsrat beschließt, ob gemäß einem Antrag der Lehrkraft ein neues Auswahlverfahren gemäß Abs. 1 bis 6 in Gang gesetzt oder das Tutorium einer anderen Lehrveranstaltung zugeordnet wird, wobei geprüft wird, ob das Konzept der von der Lehrkraft abgelehnten Bewerberin oder des von der Lehrkraft abgelehnten Bewerbers im Rahmen einer anderen Lehrveranstaltung realisiert werden kann.

(9) Die Leiterinnen oder Leiter der Lehrveranstaltungen, denen Tutorinnen oder Tutoren zugeordnet sind, sind verpflichtet, spätestens drei Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit die Arbeitsaufnahme und die Zahl der Teilnehmerinnen oder Teilnehmer ihrer Tutorien der Fachbereichsverwaltung schriftlich mitzuteilen.

(10) Kommt die Lehrveranstaltung oder ein Tutorium nicht zustande, so schlägt der Ausschuss dem Institutsrat 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 Büro 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 zu hinzuwirken.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 18.01. 2012 in Kraft. Die Tutorenordnung vom 09. Juni 2010 tritt am gleichen Tag außer Kraft.