

# **Infoblatt für Tutoriumsleiter\*innen**

## **Im Vorlauf**

- **Raum** - Bitte kontaktieren Sie rechtzeitig Frau Löderbusch (Geschäftszimmer), um mit ihr einen Raum für Ihr Tutorium zu finden
- **Vorbereitung** - Um das Tutorium vorzubereiten
  - o kontaktieren Sie den/die Dozent\*in der Veranstaltung, der Ihr Tutorium angegliedert ist
  - o weiterhin finden Sie Materialien zu den Tutorien auf dem Rechner im Hiwi-Büro bzw. als Papiervorlagen im Ordner „Tutorien“ ebendort (vereinbaren Sie am besten per Mail einen Termin, um die Materialien einzusehen und zu kopieren oder zu Scannen)
  - o kontaktieren Sie ehemalige Tutor\*innen, die sicher gerne mit Ihnen ihre Erfahrungen teilen
- **Werbung** - Bewerben Sie Ihr Tutorium!
  - o Vorlagen für Plakate, die Sie am Institut ausdrucken können, finden sich in einem Ordner auf dem Rechner der Hiwis. Sie dürfen in den Vitrinen am Institut ausgehängt werden – bitte geben Sie die fertige Datei an die Hiwis, die sie dann an Herrn Voß für die Homepage weiterleiten und einen Ausdruck aufhängen
  - o Gehen Sie möglichst zu Beginn des Semesters in die Veranstaltungen für Erstsemester, um dort noch einmal sich und das Tutorium vorzustellen (etwa erste Sitzung der Epochenvorlesung und – im Wintersemester – Ersti-Veranstaltungen der Fachschaft)

## **Im Tutorium**

- Das Tutorium sollte regelmäßig im Rahmen von 2 SWS stattfinden
- Bitte weisen Sie Ihre Kursteilnehmer\*Innen darauf hin, dass regelmäßige Anwesenheit von Vorteil ist
- Bitte teilen Sie das „Infoblatt an Masterstudierende“ an diejenigen Masterstudierenden aus, die Leistungspunkte im Rahmen der „Eigenständigen Studien“ erwerben wollen; diese müssen eine schriftliche Studienleistung erbringen, die von Ihnen (in zweifelhaften Fällen in Absprache mit dem Sie betreuenden Dozenten/in) als bestanden oder nicht bestanden gewertet wird

## **Materialien**

- Sollten Sie Arbeitsblätter/vorbereitende Texte in der Veranstaltung benötigen, stellen Sie diese bitte möglichst im Vorhinein den Studierenden als Kopiervorlage zur Verfügung; hierzu können Sie einen Ordner in den Semesterapparat stellen (bitte wenden Sie sich an die Hiwis der Kunstgeschichte)
- Kopien sollten Sie nur im Ausnahmefall (z.B. „Probeklausur“ o.Ä.) zur Verfügung stellen; hierfür können Sie sich bei den Hiwis die Kopierkarte des Instituts ausleihen
- Kosten für Materialien sollten nicht Sie tragen, sondern die Teilnehmer\*Innen bzw. das Institut!!!
- Übungsblätter/Texte/PPTs finden Sie im Hiwi-Zimmer (analog und digital) – siehe oben!

## **Ansprechpartner**

- Dr. Anne Bloemacher
- Shubhangi Prolingheuer M.A.