

Infoblatt für Tutoriumsleiter:innen

Im Vorlauf

- **Zeit** – Bitte besprechen Sie mit Herrn Prof. Dr. Weigel (zuständig für die Lehrplanung) die Unterrichtszeit.
- **Raum** – Bitte kontaktieren Sie rechtzeitig Frau Löderbusch oder Frau Lengert (Geschäftszimmer), um einen Raum für Ihr Tutorium zu buchen.
- **Eintrag in HIS-LSF** – lassen Sie Ihr Tutorium über das Geschäftszimmer in His-LSF eintragen (Word-Dokument mit allen relevanten Daten (Ort, Zeit, Raum, Anforderungen) und Kurzbeschreibung an das Geschäftszimmer).
- **Vorbereitung** – Um das Tutorium vorzubereiten:
 - kontaktieren Sie den/die Dozent:in der Veranstaltung, der Ihr Tutorium angegliedert ist.
 - finden Sie weiterhin 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).
 - kontaktieren Sie ehemalige Tutor:innen, die sicher gerne mit Ihnen ihre Erfahrungen teilen (Austausch der Mail-Adressen über Frau Dr. Bloemacher).
- **Werbung** – Bewerben Sie Ihr Tutorium!
 - 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.
 - 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); nutzen Sie auch Facebook-Gruppen o.Ä., die von der Fachschaft organisiert werden.

Im Tutorium

- Das Tutorium sollte regelmäßig im Rahmen von 2 SWS stattfinden.
- Bitte weisen Sie Ihre Kursteilnehmer:innen darauf hin, dass eine 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

- Legen Sie Ihren Kurs im **Learnweb** an (eignet sich gut zur Kommunikation mit den Teilnehmer:innen und um Materialien wie Scans, ppts, etc. zur Verfügung zu stellen)
- Sollten Sie bestimmte **Bücher** zur Verfügung stellen möchten, können Sie sowohl in der Institutsbibliothek (hierzu an die Bibliotheks-Hiwis wenden) als auch an der ULB

(hierzu den speziellen Projekt-ULB-Ausweis bei Herrn Prof. Dr. Weigel ausleihen)
Semesterapparate anlegen lassen.

- Sollten Sie Arbeitsblätter/vorbereitende Texte in der Veranstaltung benötigen, stellen Sie diese bitte möglichst 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/gescannte Texte/PPTs finden Sie im Hiwi-Zimmer (analog und digital) – siehe oben!

Ansprechpartnerin

- Frau Dr. Anne Bloemacher