



HOCHSCHULE OSNABRÜCK
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Future Skills LERNBEGLEITUNG Studienerfolg
Hilfe zur Selbsthilfe
UNTERSTÜTZUNG AUF AUGENHÖHE
Tutorienarbeit
Peer Learning QUALIFIZIERUNG
GRUPPENLEITUNG Wissensvermittlung
kooperative LERNPROZESSE Didaktik

LEITFADEN

HOW TO HAVE A TUTOR

Qualitätsgesteuerte Tutorienarbeit an der Hochschule Osnabrück –
Tutor*innen in der Lehre erfolgreich einsetzen

Impressum

Hochschule Osnabrück

Dr. Patricia Gozalbez Cantó, Rosa Palm und Marcia Bielkine
in enger Zusammenarbeit mit der AG Peer Learning
(Mitglieder sind Verantwortliche für Tutorien- und Mentoring-
Angebote aller Fakultäten und dem IfM) sowie Frank Mayer.

Abbildung: Seite 08: Hempel, Michael; Wiemer, Stefanie; Sekyra, Anita
(2017): Tutorien mit Qualität – Ein Arbeitsbuch für Lehrende und
Entscheidungsträger*innen. Ulm: LIWF und Verlag Klemm+Oelschläger.

Hochschule Osnabrück 2025



VORWORT



Sehr geehrte Kolleg*innen,

Die akademische Ausbildung an einer Hochschule ist mehr als die reine Vermittlung von Fachwissen – sie lebt von einem inspirierenden Lernumfeld, von Austausch und Zusammenarbeit. Tutorien spielen dabei eine zentrale Rolle. Sie ermöglichen nicht nur eine tiefere Auseinandersetzung mit den Studieninhalten, sondern schaffen auch Räume für den Dialog, für gemeinsames Lernen und für die Förderung von Future Skills.

An der Hochschule Osnabrück verstehen wir Tutorien als ein wesentliches Element der Lehre. Sie sind weit mehr als eine Ergänzung zu Vorlesungen oder Seminaren – sie sind ein wirkungsvolles Instrument, um Studierende in ihrem Lernprozess individuell zu begleiten und aktiv einzubinden. Die enge Zusammenarbeit zwischen Lehrenden, Tutor*innen und Studierenden stärkt nicht nur die fachlichen Kompetenzen, sondern auch die Selbstständigkeit und das Verantwortungsbewusstsein aller Beteiligten.

Dabei ist klar: Die Qualität der Tutorienarbeit steht und fällt mit einer durchdachten Konzeption, mit der Auswahl und Qualifizierung der Tutor*innen sowie mit einer kontinuierlichen Betreuung durch die Lehrenden. Tutorien entfalten ihr volles Potenzial dann, wenn sie gezielt in die Lehrveranstaltungen integriert und didaktisch sinnvoll gestaltet werden. Genau hier setzt dieser Leitfaden an.

Er bietet Ihnen als Lehrende eine praxisnahe Unterstützung, um Tutorien erfolgreich in Ihre Lehre einzubinden. Sie finden hier konkrete Hinweise zur Auswahl geeigneter Tutor*innen, zur Planung und Strukturierung von Tutorien sowie zur Begleitung und Evaluation. Gleichzeitig dient dieser Leitfaden als Orientierungshilfe für eine qualitätsgesteuerte Tutorienarbeit, die sowohl für Studierende als auch für Tutor*innen einen nachhaltigen Mehrwert schafft.

Ich lade Sie herzlich dazu ein, diesen Leitfaden zu nutzen und gemeinsam mit uns die Tutorienkultur an unserer Hochschule weiterzuentwickeln. Lassen Sie uns dafür sorgen, dass Tutorien nicht nur eine bewährte Unterstützung im Studium bleiben, sondern auch weiterhin eine lebendige und bereichernde Lehrform darstellen, von der alle profitieren und die wir dynamisch weiterentwickeln.

Ich danke Ihnen für Ihr Engagement und wünsche Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung in Ihrer Lehre.

Prof. Dr. Kathrin Loer

Vizepräsidentin für Studium und Lehre

Hochschule Osnabrück

ZIELE DES LEITFADENS

Der vorliegende Leitfaden gibt einen Überblick über die einzelnen Schritte einer qualitätsgesteuerten Tutorienarbeit an der Hochschule Osnabrück. Tutorien sind lehr- oder studienbegleitende „Angebote von Studierenden für Studierende“ (Hempel/Wiemer, 2021, S. 116), die mit Hilfe des studentischen Peer Learnings zwischen der Perspektive der Studierenden und der Lehrenden sowie der Fachdisziplin selbst vermitteln (ebd.). Wenn Sie bereits Erfahrungen im Bereich Tutorienarbeit haben, können Sie direkt zu den Themenabschnitten „springen“, die Ihnen für Ihre Arbeit aktuell relevant erscheinen. Der Leitfaden enthält konkrete Hinweise und Tipps, um Tutor*innen in Ihrer Lehre erfolgreich einzusetzen. Das übergeordnete Ziel ist, Tutor*innen professionell auf ihre Aufgaben vorzubereiten und zu begleiten, um die Qualität der studentischen Lehre zu sichern. Der Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Gerne nehmen wir Ihre Hinweise zur kontinuierlichen Weiterentwicklung dieses Leitfadens entgegen. Wir freuen uns auf Ihr Feedback!

*„So manches Modul hätte ich
ohne Tutorium nicht bestanden!“¹*

Student AuL, 4. Sem.

¹ Stimmen zur Tutorienarbeit aus der Praxis. Diese O-Töne stammen aus den Umfragen zum Tag der Tutorienarbeit 2020, 2023 und 2024, an der mehr als 230 Studierende der Hochschule Osnabrück (online) teilgenommen haben.

INHALT

Vorwort 3

Ziele des Leitfadens 4

1. Hintergrund zur Entstehung des Leitfadens 6

2. Schritte des Qualitätsentwicklungskreislaufs für Tutorienarbeit 8

2.1 Erstellung eines Konzepts für Ihr Tutorium 8

2.2 Akquise von Tutor*innen 10

Ansprache zum richtigen Zeitpunkt 10

Auswahlkriterien 10

Strategien für die Tutor*innengewinnung 12

Anreizsysteme für Tutor*innen 13

2.3 Einstellung, Vorbereitung und Qualifizierung von Tutor*innen 14

Vorbereitung der Tutor*innen durch Lehrende 15

Qualifizierungsangebote für Tutor*innen 16

2.4 Begleitung von Tutor*innen im Semester 17

2.5 Evaluation von Tutorien 18

Fazit 19

Literatur 20

Anhang 21

Checkliste zur qualitätsgesteuerten Tutorienarbeit 21

Didaktisches Planungsraster 22

Vorlage Stellenausschreibung 23

Ansprechpersonen für Tutorienarbeit an der Hochschule Osnabrück 24

1. HINTERGRUND ZUR ENTSTEHUNG DES LEITFADENS

Tutorien sind lehr- und studienbegleitende Veranstaltungen, die parallel zu Ihren Lehrveranstaltungen stattfinden und von erfahrenen Studierenden geleitet werden. Ziel der Tutorien-Angebote ist es, auf Peer-Ebene einen Raum für Austausch und Vertiefung von Fachinhalten zu ermöglichen (Heyner/Kröpke/Trier, 2021). Tutor*innen tragen wesentlich zur Unterstützung der Hochschullehre und zum Studienerfolg ihrer Kommiliton*innen bei (Kirsch, 2013). Sie fördern nicht nur die fachliche Ausbildung, sondern auch wichtige methodische, personale und soziale Kompetenzen (Kröpke, 2015, Rensinghoff, 2024). Dank der oft kleinen Gruppengrößen und der Nähe zu den Studierenden können Tutor*innen den Lernprozess ihrer Kommiliton*innen individuell begleiten und Strategien für ein erfolgreiches Studium vermitteln (Schlegel/Ludwig, 2022). Zudem können sie als Mittelspersonen wichtige Fragen und Feedback der Studierenden an die Lehrpersonen weitergeben (Kröpke, 2017; Prylypko, 2016). Tutorienarbeit fördert insgesamt die Entwicklung von Future Skills² und leistet einen Beitrag für die (berufliche) Zukunft der Tutor*innen und Studierenden (Rensinghoff, 2024).

Lehrende, die Tutorien parallel zu ihren Lehrveranstaltungen anbieten, stehen vor mehreren Herausforderungen:

- Auswahl geeigneter Tutor*innen
- Einführung der Tutor*innen in ihre (neue) Lehraufgabe; ggf. Übergabe von unterstützenden Dokumenten
- Inhaltliche Abstimmung des Tutoriums mit der entsprechenden Lehrveranstaltung
- Kontinuierliche Unterstützung und Abstimmung mit den Tutor*innen während des Semesters
- Qualitätssicherung

Um diesen Herausforderungen konstruktiv zu begegnen, ist dieser Leitfaden entstanden. Sie als Lehrperson können die Qualität Ihrer Tutorien entscheidend beeinflussen – und Sie werden dabei tatkräftig unterstützt! Das LearningCenter setzt sich im Austausch mit Expert*innen und Praktiker*innen seit 2014 intensiv mit dem Thema Tutorienarbeit, insbesondere mit der didaktischen Qualifizierung von Tutor*innen, auseinander. Auf der [Website des LearningCenters](#) finden Sie u. a. Informationen darüber, was Tutorien sind, welche Vorteile sie bieten und welche Tutorienformate es an der Hochschule Osnabrück gibt. Bei Fragen zur Qualifizierung und Unterstützung von Tutor*innen können Sie sich jederzeit an die Ansprechperson im LearningCenter wenden (Marcia Bielkine, tutoring.mentoring.lc@hs-osnabrueck.de).

² Future Skills verstehen wir als einen sich dynamisch verändernden Dreiklang aus (Fach-)Wissen, Können und Werthaltungen, der Menschen befähigt, sich interessiert und wissenschaftlich reflektierend mit der komplexen, von Unsicherheiten geprägten und sich stetig wandelnden Welt auseinanderzusetzen und ihre Zukunft kreativ, kooperativ und verantwortungsvoll mitzugestalten. Future Skills sind insbesondere inter- und transdisziplinär bedeutsame Handlungskompetenzen, die aus der Perspektive einzelner Studiengänge bereits fachimmanent sein können, einen individuellen wie auch gemeinschaftlichen Umgang mit transformativen Herausforderungen ermöglichen und in einem Lernprozess entwickelt werden können (vgl. Gehrs, Vera, 2025: Handlungsrahmen für Future Skills. Projekt Future Skills.Applied. Hochschule Osnabrück. Internes Dokument LearningCenter).

*„Ich möchte mich bei den Tutor*innen in aller Form bedanken, da sie einen für mich sehr wichtigen Teil der Klausurvorbereitung ausmachen. Durch das Tutorium kann man die in der Vorlesung erlernten Dinge anwenden und durch Aufgaben besser verstehen. Außerdem sind sie immer für einen da, wenn man Fragen zum Lehrinhalt hat, und versuchen alles, um die Fragen richtig und präzise zu beantworten.“*

Student Iul, 2. Sem.

Peer
Learning

Studieerfolg

2. SCHRITTE DES QUALITÄTSENTWICKLUNGSKREISLAUFS FÜR TUTORIENARBEIT

Im Folgenden wird der Qualitätsentwicklungskreislauf (Q-Kreis) für Tutorienarbeit vorgestellt (Hempel/Wierner/Sekyra, 2017). Die im Q-Kreis enthaltenen Prozesse geben die Struktur des Leitfadens vor und werden schrittweise erklärt. Im Anhang finden Sie nochmal die wichtigsten Schritte zur qualitäts-gesteuerten Tutorienarbeit in einer Checkliste zusammengefasst. Der Q-Kreis soll ein strukturiertes Vorgehen bei der Etablierung und Begleitung von Tutorien vereinfachen. Bei Beachtung aller Prozesse kann die Qualität der Tutorienarbeit im Fach deutlich gesteigert werden (ebd.).

Qualitätsentwicklungskreislauf
für Tutorienarbeit
(Hempel/Wierner/Sekyra, 2017)



*„Die Tutor*innen haben mir die Angst vor der Klausur ein wenig nehmen können. Sie haben Inhalte erneut erklärt und so die Inhalte verständlicher gemacht.“*

Studentin WiSo, 3. Sem.

2.1 Erstellung eines Konzepts für Ihr Tutorium

Als Lehrperson sind Sie für die konzeptionelle Planung der Tutorien zuständig (Kirsch, 2013). Sie legen die Ziele und Aufgaben fest, geben Ihren Tutor*innen Anweisungen und begleiten die Umsetzung. Die Rolle und die Aufgaben der Tutor*innen sind abhängig von dem Format und den Zielen Ihrer Lehrveranstaltung. Es ist wichtig, dass Sie sich Gedanken über diese Aspekte machen und Ihre Tutor*innen zu Beginn ihrer Tätigkeit entsprechend informieren (s. u. Vorbereitung). Halten Sie Ihr Konzept möglichst schriftlich fest, um es für den erneuten Einsatz eines Tutoriums zu nutzen und an nachfolgende

Unterstützung auf Augenhöhe

Tutor*innen weitergeben zu können (Hempel et al., 2017). Beispielsweise können Sie das Konzept in Form eines Planungsrasters vorbereiten und dieses für die genaue Umsetzung von Ihren Tutor*innen später ergänzen lassen. Eine Vorlage für ein didaktisches Planungsraster finden Sie im Anhang. Die wichtigste Aufgabe der Tutor*innen besteht darin, das Konzept des Tutoriums flexibel an die Bedürfnisse der Zielgruppe anzupassen – insbesondere vor dem Hintergrund einer zunehmend diverser werdenden Studierendenschaft. Bitte beachten Sie, dass Sie als Lehrperson die Hauptverantwortung für die Abstimmung zwischen Lehrveranstaltungs- und Tutoriumsinhalten tragen.

Empfehlungen für Ihre Konzeptentwicklung:

- Format des Tutoriums: Überlegen Sie sich, welches Format³ Ihre Veranstaltung am besten unterstützt (z. B. Fachtutorium, Peer-Tutorium, Repetitorium etc.).
- Funktion des Tutoriums: Legen Sie die Funktion des Tutoriums fest (z. B. Wiederholung der Lehrinhalte, Unterstützung bei der Lösung von Übungsaufgaben, Anregung von Diskussionen, Klausurvorbereitung).
- Rahmenbedingungen: Bestimmen Sie die relevanten Eckpunkte, z. B. benötigte Anzahl der Tutor*innen abhängig von der Anzahl der Studierenden. Bieten Sie das Tutorium idealerweise in kleinen Gruppen an.
- Lernziele: Legen Sie die Lernziele des Tutoriums fest. Diese ergeben sich aus den Lernzielen Ihrer Lehrveranstaltung. Überlegen Sie, wie das Tutorium Ihre Lehrveranstaltung ergänzen und einen Mehrwert bieten kann. Machen Sie die Lernziele für das Tutorium transparent. Halten Sie diese schriftlich fest und besprechen Sie diese mit Ihren Tutor*innen (z. B. die Studierenden arbeiten in Kleingruppen an Übungsaufgaben, um ein tieferes Verständnis der Inhalte zu entwickeln und ihre Problemlösungsfähigkeit zu verbessern).
- Rolle, Aufgaben und Pflichten der Tutor*innen: Definieren Sie die Rolle der Tutor*innen (z. B. Wissensvermittler*innen⁴, Lernbegleiter*innen⁵, Peer-Berater*innen⁶) sowie die damit einhergehenden Verantwortlichkeiten und Erwartungen.
- Qualifizierung und Zertifikatsprogramm: Weisen Sie insbesondere neue Tutor*innen auf die Qualifizierungsangebote des LearningCenters hin und ermutigen Sie diese, an den Angeboten teilzunehmen.

³ Vgl. [Website des LearningCenters](#)

⁴ Wissensvermittler*innen unterstützen insbesondere die Vermittlung von Inhalten bzw. Fachwissen aus der Hauptveranstaltung. Fachtutor*innen sind in der Regel auch Wissensvermittler*innen.

⁵ Lernbegleiter*innen begleiten Studierende beim Lernprozess, d.h. der Aneignung von Wissen und Kompetenzen. Sie stellen Fragen, um die Gruppe zu befähigen, sich selbst zu organisieren und den Lernprozess aktiv zu gestalten. Lernbegleiter*innen können auch außerhalb von festen Tutorienformaten z. B. in Lerngruppen aktiv werden, um die Reflexion zum Prozess des eigenständigen Lernens zu fördern. Hier steht der Prozess des Lernens im Vordergrund und das Prinzip „Hilfe zur Selbsthilfe“. In Peer-Tutorien verstehen sich die Tutor*innen meist als Lernbegleiter*innen

⁶ Peer-Berater*innen beraten als geschulte Studierende zu unterschiedlichen Themen (z. B. Umgang mit Chat GPT bzw. KI-gestützten Tools im Studium, Selbstmanagement, Lernstrategien, Prüfungsvorbereitung). Sie agieren in der Regel außerhalb fester Tutoriumsstrukturen. Peer-Berater*innen bieten meist eigenständige Sprechstunden zu bestimmten Themen an.

2.2 Akquise von Tutor*innen

Welche Schritte sind notwendig, um Tutor*innen für Ihre Lehrveranstaltung zu gewinnen? Um Ihnen als Lehrperson die Akquise von Tutor*innen zu erleichtern, finden Sie im Folgenden wichtige Aspekte, die bei diesem Prozess berücksichtigt werden können.

Ansprache zum richtigen Zeitpunkt

Planen Sie ausreichend Zeit für die Akquise Ihrer Tutor*innen ein. Am besten sprechen Sie frühzeitig und während des laufenden Semesters geeignete Personen für das Folgesemester an. Machen Sie auf die Vorzüge der Arbeit aufmerksam. Vergessen Sie auch nicht zu erwähnen, dass die methodisch-didaktische Veranstaltungsplanung vom LearningCenter unterstützt werden kann. Für Tutor*innen steht in diesem Zusammenhang eine offene Sprechstunde zur Verfügung.

Die Ansprache bzw. Akquise von Tutor*innen sollte früh erfolgen,

- um genügend Zeit für den Auswahlprozess, die Bearbeitung der Arbeitsverträge und die Vorbereitung der Tutor*innen zur Verfügung zu haben.
- um ggf. eine Übergabe durch vorherige Tutor*innen gestalten zu können.
- damit sich neue Tutor*innen Zeit für die Qualifizierungsangebote einräumen und auf Unterstützungsangebote zur Planung und Durchführung der Tutorien zurückgreifen können.
- da Studierende ihre E-Mails in der vorlesungsfreien Zeit teilweise unregelmäßig lesen.
- da Studierende zu Beginn des neuen Semesters häufig schon andere Stellenangebote angenommen haben.
- da Stellenanzeigen möglicherweise in den ersten Semesterwochen untergehen. Studierende erhalten insbesondere in den ersten Semesterwochen sehr viele Informationen (vgl. Prylypko, 2016).

Auswahlkriterien

Mit Blick auf Ihre Lehrveranstaltung und Ihre Lernziele entscheiden Sie als Lehrperson, welche Auswahlkriterien am wichtigsten erscheinen. Für das Fachtutorium stehen das Fachwissen und die didaktischen Kompetenzen im Vordergrund. Neben guten Fachkenntnissen spielt auch die Motivation der Tutor*innen eine zentrale Rolle (Frieß et al., 2024). Tutor*innen sollten zudem soziale, kommunikative und persönliche Kompetenzen mitbringen. In der Regel müssen sie gut mit Gruppen umgehen können und sollten bereit sein, auf die individuellen Bedürfnisse der Teilnehmenden einzugehen (Rensinghoff, 2024). Die Tutorienarbeit leistet in diesem Sinne einen Beitrag im Kontext einer diversitätsorientierten Hochschule (Hassel/Matheis, 2013). Die Lernenden rücken in ihrer Unterschiedlichkeit und ihren individuellen Lernbedürfnissen in den Mittelpunkt des Lernprozesses (Gröbblinghoff, 2013; Hassel/Matheis, 2013, S. 121). Tutor*innen können auf Basis ihrer Erfahrungen eine differenzierte Wahrnehmung und aufgrund ihrer Nähe zur Zielgruppe eine größere Empathie für die Herausforderungen des

„Die Tutorien sind eine Riesenhilfe, um die Sachverhalte aus den Vorlesungen zu verstehen und sich auch gut auf die Klausuren vorbereiten zu können. Wirklich super und es ist eine große Unterstützung, dass man wirklich alle Fragen stellen kann, ohne doof dazustehen!“

Studentin MKT, 2. Sem.

gegenwärtigen Studierendenalltags entwickeln, als es oftmals bei Lehrenden möglich erscheint (vgl. Netzwerk Tutorienarbeit 2023, S. 1; Rensinghoff, 2024). Bei der Auswahl von Tutor*innen ist es deshalb auch wichtig, dass hier unterschiedliche Personengruppen berücksichtigt werden, die die studentische Vielfalt widerspiegeln (ebd.). Tutor*innen sollten gegenüber ihren Tutees eine offene, wertschätzende und respektvolle Haltung einnehmen und bestrebt sein, Unterschiede und Gemeinsamkeiten anzuerkennen und Chancengerechtigkeit zu fördern (vgl. Rensinghoff, 2024).⁷ Welche Kompetenzen bei der Auswahl der Tutor*innen prioritär sind, entscheiden Sie je nach Art und Zielsetzung des Tutoriums und der Zusammensetzung Ihrer Studierendengruppen (z.B. wenn Sie eine große Anzahl internationaler Studierender haben oder Sie wissen, dass besonders viele Studierende in Ihren Gruppen aus Nicht-akademischen Kontexten kommen). Die folgenden Kriterien für die Auswahl von Tutor*innen sind beispielhaft gedacht. Im Rahmen der Tutor*innen-Qualifizierung des LearningCenters sowie der eigentlichen Tätigkeiten als Tutor*innen können Future Skills zudem stetig (weiter-)entwickelt werden.

Hilfreiche Kompetenzen und Voraussetzungen von Tutor*innen für die Tutorienarbeit:

Fachliche
Kompetenzen

Gutes Verständnis für die fachlichen Inhalte und Zusammenhänge, sichtbar z. B. durch Note der Klausur, durchschnittliche Studiennote, Engagement in der Veranstaltung

Soziale und
personale
Kompetenzen

Kommunikations- und Teamfähigkeit, Zeit- und Selbstmanagement, Adaptionsfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit, Reflexionsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Problemlösekompetenz, Kreativität, Empathie, Diversitätskompetenz

Didaktische
Kompetenzen

Gutes Verständnis und ggf. Erfahrungen in Gruppenleitung, absolvierte Workshops zum Thema Didaktik, Teilnahme an Basisqualifizierung und/oder Zertifikatsprogramm für Tutor*innen, Interesse, Studierende effizient beim Lernen zu begleiten, Erfahrungen weiterzugeben, Hilfe zur Selbsthilfe zu geben und eigene Kenntnisse zu vertiefen, sichtbar z. B. mit Hilfe eines Motivationsschreibens

(angelehnt an Heike Kröpke, 2017 und Farina Rensinghoff, 2024)

⁷ Bitte beachten Sie: Speziell für internationale Degree-seeking-Studierende bietet das Center for International Students Fach Tutorien in kleinen Gruppen an. Die Besonderheit dieses Angebots besteht darin, dass die etwas schwächeren Deutschkenntnisse der Studierenden Berücksichtigung finden. Die Tutor*innen werden dafür im Vorfeld sensibilisiert oder sind selbst internationale Studierende. Für internationale Studierende in deutschsprachigen Studiengängen soll so ein sicherer Raum geschaffen werden. Voraussetzung für die Teilnahme ist, dass eine Prüfung mindestens einmal nicht bestanden wurde. Ansprechperson: Yves Tadjong

Strategien für die Tutor*innengewinnung

Um Tutor*innen zu gewinnen, werden diese am besten direkt in Lehrveranstaltungen oder per E-Mail angesprochen. Eine persönliche Ansprache wirkt dabei bestärkend und anerkennend auf die Studierenden (Frieß et al., 2024). Fordern Sie auch Ihre Studierenden auf, sich proaktiv bei Ihnen zu melden, falls Sie Interesse an einer Tutor*innen-Tätigkeit haben. Im Folgenden finden Sie weitere Tipps, wie Sie Ihr Gesuch verbreiten können. Um das Gesuch für Ihre Tutor*innen effizient verbreiten zu können, finden Sie im Anhang eine beispielhafte Stellenausschreibung als Vorlage. Die Auswahlkriterien sollten Sie nach Ihrer persönlichen Präferenz und je nach Art und Zielsetzung Ihres Tutoriums festlegen. Heben Sie auch die Vorzüge der Arbeit als Tutor*in hervor.

Strategien zur Verbreitung von Gesuchen:

Werbung in Vorlesungen und Seminaren

z. B. in der eigenen Lehrveranstaltung oder in ähnlichen Lehrveranstaltungen von Kolleg*innen

Persönliche Ansprache einzelner Studierender

z. B. Studierende, die durch engagierte Mitarbeit besonders aufgefallen sind oder eine gute Note in der Prüfung hatten

Empfehlungen durch Dritte einholen

z. B. durch ehemalige Tutor*innen, andere Lehrende oder Koordinator*innen im Bereich Tutorienarbeit der Fakultät/des Instituts

Stellenausschreibung per E-Mail-Verteiler

z. B. über Notify (spezifische Verteiler), ehemalige Kursverteiler (ILIAS), Fakultätsnewsletter, Fachschaften, AStA etc.

Veröffentlichung auf Hochschulwebseiten

z. B. **PRAXIKO**, Fakultätsseiten

Stellenausschreibung aushängen

z. B. an Pinnwänden in der Fakultät, in der Mensa, in der Bibliothek, in den Lernlandschaften der Hochschule

Veröffentlichung über Social-Media-Kanäle

z. B. Instagram, MS-Teams-Kanal für Tutor*innen und Mentor*innen der Hochschule Osnabrück (Austausch-Kanal)

Persönlichkeits- entwicklung Engagement

Anreizsysteme für Tutor*innen

Wie kann das Interesse von Studierenden für die Arbeit als Tutor*in geweckt werden? Im Folgenden finden Sie einige Aspekte, die ggf. bei der Entscheidung für die Übernahme einer Tutor*innen-Tätigkeit von Relevanz sein können.

Vergütung

- Die Stundenvergütung für Tutor*innen ist abhängig vom Studienabschluss (siehe Infothek Nebenberufliches Personal im Intranet). Je nach Vertragswahl gibt es die Möglichkeit einer monatlichen oder semesterweisen Vergütung (siehe Kapt. 2.3. zur Einstellung).
- Im Rahmen des FEP-Programms (Fachhochschulentwicklungsprogramms 2024–2027)⁸ stehen den Fakultäten WiSo, IuL, AuL, MKT sowie dem IfM finanzielle Mittel zur Einstellung von Tutor*innen zur Verfügung. Zudem können Tutor*innen-Stellen über Studienqualitätsmittel (SQM) finanziert werden. Die Auswahl der geeigneten Mittel wird von den jeweiligen Mitarbeitenden Ihres Dekanats getroffen.

Neben dem monetären Anreiz gibt es weitere Faktoren, die Tutor*innen motivieren können, die Tätigkeit zu übernehmen (vgl. Kröpke, 2015 und 2017, Schlegel/Ludwig, 2022):

- Vertiefung der eigenen Fachkenntnisse durch das Aufbereiten und Erklären des jeweiligen Themas
- Strategien für ein erfolgreiches Studium an Mitstudierende weitergeben
- Vereinbarkeit der Tutor*innen-Tätigkeit mit dem Studium (z. B. Berücksichtigung von Prüfungszeiten/ggf. Flexibilität bzgl. der Arbeitszeiten und des Formats, z. B. Online-Format)
- (Weiter-)Entwicklung von Future Skills für die (berufliche) Zukunft (siehe Auswahlkriterien)
- kostenfreie Qualifizierungsangebote (LearningCenter), die als **Arbeitszeit oder ggf. als ECTS-Punkte** im Rahmen des neuen Future Skills-Modul angerechnet werden können (sofern die Studienordnung ein für die Anrechnung geeignetes freies Wahlmodul oder Wahlpflichtmodul vorsieht. Dies ist in dem jeweiligen Studiengang zu erfragen.)
- Beratungs- und Materialangebot seitens des LearningCenters

⁸ Fachhochschulentwicklungsprogramm (FEP); Fachtutorien-Programm bis Ende 2027, finanziert durch das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK). Ansprechperson: Dr. Patricia Gozalbez Cantó

2.3 Einstellung, Vorbereitung und Qualifizierung von Tutor*innen

Informationen zur Neu- und Wiedereinstellung von Tutor*innen finden Sie im Intranet über die Infothek unter „**Nebenberufliches Personal**“. Den genauen Ablauf zur Einstellung von Tutor*innen finden Sie im Prozessportal. Bei Fragen zu diesen Themen wenden Sie sich gerne an die Ansprechpersonen für Tutorienarbeit in Ihrer Fakultät bzw. Ihrem Institut. Es ist wichtig zu wissen, dass es zwei verschiedene Arten von Verträgen gibt, die Ihren Tutor*innen angeboten werden können. Die relevanten Unterschiede werden in der folgenden Tabelle aufgeführt.

Art der Verträge

- Tutor*innenvertrag = Zahlung erfolgt nach Beendigung der Beschäftigung als einmalige Zahlung (meist am Ende des Semesters)
- Hilfskraftvertrag = Monatliches Einkommen, z.B. wichtig für Personen, die ihr Studium eigenständig finanzieren müssen

TUTOR*INNENVERTRAG	HILFSKRAFTVERTRAG
<p>Der Stundenlohn variiert je nach Abschluss.</p> <p>Die Einkünfte sind als Nebentätigkeit bis 3.000,- Euro im Jahr steuerfrei und nicht sozialversicherungspflichtig (Übungsleiter*innenpauschale bzw. Übungsleiter*innenfreibetrag nach §3 Nr. 26 des deutschen Einkommenssteuergesetzes).</p> <p>Es werden weniger formelle Anforderungen mit Blick auf Einstellungsunterlagen gestellt. Dies gilt insbesondere für die Einstellung von Nicht-EU-Bürger*innen.</p> <p>Eine Tätigkeit als Tutor*in ist neben weiteren Tätigkeiten wie z. B. einem Minijob in der Regel problemlos möglich.</p> <p>Zu beachten: Die Vergütung erfolgt in der Regel zum Ende des Semesters.</p>	<p>Der Stundenlohn variiert je nach Abschluss.</p> <p>Die steuerfreie Obergrenze beträgt 556,- Euro/Monat. Es müssen von den Studierenden mehr Einstellungsunterlagen eingereicht werden als bei dem Tutor*innenvertrag. Die Hochschule Osnabrück zahlt Arbeitgeberanteile für die Sozialversicherungsbeiträge.</p> <p>Es muss im Vertrag deutlich gemacht werden, ob die eingestellte Person ausschließlich Tutor*innentätigkeiten oder zusätzliche Hilfskrafttätigkeiten übernimmt. Dies hat Auswirkungen auf die Finanzierungsmittel (entweder FEP- oder SQM-Mittel).</p> <p>Die monatliche Vergütung erfolgt durch das NLBV.</p>

Vorbereitung der Tutor*innen durch Lehrende

Wie bereite ich meine Tutor*innen auf ihre Arbeit vor? Im Rahmen eines Einführungsgesprächs können Sie Ihren Tutor*innen den Einstieg in ihre Tätigkeit erleichtern und einen Raum für Rückfragen ermöglichen. Dies ist auch im Team möglich, wenn Sie mehrere Tutor*innen einstellen oder bereits beschäftigen. Oft bieten die Fragen Einzelner einen Mehrwert für alle. Zur Vorbereitung des Gesprächs empfiehlt es sich, auf Ihr erarbeitetes Konzept zurückzugreifen. Lassen Sie anschließend die genaue Umsetzung des Konzepts von Ihren Tutor*innen anhand eines didaktischen Planungsrahmens darstellen. Bieten Sie hier Ihre Unterstützung und Ihr Feedback an.

Hinweis: Die Tutor*innen sind keine „Ersatzlehrenden“. Sie müssen nicht alles wissen und nicht alle Fragen auf Anhieb beantworten können (van Bebbler, 2007). Sensibilisieren Sie Ihre Tutor*innen mit Blick auf diese Rolle. Ermutigen Sie sie, bei Unsicherheiten direkt auf Sie zuzukommen.

Es empfiehlt sich, im vorbereitenden Gespräch mit Ihren Tutor*innen auf folgende Aspekte des Konzepts einzugehen:

- Format und Zielgruppe benennen,
- Funktion des Tutoriums besprechen (z. B. Lehrinhalte aus der Vorlesung wiederholen/vertiefen oder Übungen und/oder Diskussionen begleiten),
- Lernziele und didaktische Vorgehensweise besprechen,
- Rechte, Aufgaben und Pflichten von Tutor*innen klären,
- Rolle der Tutor*innen besprechen (insbesondere die spezielle, hybride Rolle zwischen Lehrenden und Studierenden und die damit einhergehende Bedeutung von klaren Grenzen für die Zuständigkeit und die Wirkungsfelder in der Beziehungsgestaltung von Tutor*innen mit Studierenden und Lehrenden; Rensinghoff, 2024).

Wie können Ihre Tutor*innen während des Semesters begleitet werden?

- Regelmäßigkeit und Format der Besprechungen: Legen Sie Einzel- oder Gruppengespräche fest (z. B. mit anderen Tutor*innen aus dem Fach). Organisieren Sie die Treffen in Präsenz oder online. Legen Sie den Turnus der Einzel- oder Gruppengespräche fest.
- Erreichbarkeit: Stellen Sie sicher, dass die Tutor*innen Kontakt zu Ihnen aufnehmen können, um Absprachen zu treffen oder Unterstützung bei Fragen und Herausforderungen zu erhalten.
- Arbeitsmaterialien: Stellen Sie Ihren Tutor*innen Arbeitsmaterialien zur Verfügung.
- Prüfungsvorbereitung: Geben Sie Hinweise, wie die Teilnehmer*innen auf die Prüfung vorbereitet werden sollen (z. B. Aufgabenkataloge oder Altklausuren zur Verfügung stellen).
- Bewerbung und Teilnahme an Schulungen: Empfehlen Sie und bewerben Sie aktiv die Qualifizierungsangebote des LearningCenters, insbesondere wenn die Tutor*innen zum ersten Mal die Tätigkeit übernehmen. Machen Sie darauf aufmerksam, dass die eintägigen Basisqualifizierungen bzw. Vertiefungsworkshops entweder als Arbeitszeit oder als ECTS-Punkte angerechnet werden können.
- Hospitationen: Besprechen Sie Hospitationsmöglichkeiten durch Sie als Lehrperson oder durch andere Tutor*innen. Das LearningCenter begleitet auch Peer-Hospitationen.

Gruppenleitung

Qualifizierungsangebote für Tutor*innen

Warum sind Qualifizierungen für Tutor*innen wichtig?

Gut ausgebildete Tutor*innen reduzieren die Vorbereitungszeit für Sie als Lehrperson und können die Qualität des Tutoriums maßgeblich erhöhen (Hempel, 2017). Ein Großteil der Tutor*innen hat vor Beginn der Tätigkeit wenig Erfahrung mit didaktischen Herangehensweisen (Kröpke, 2017). Um den Tutor*innen den „Sprung ins kalte Wasser“ zu ersparen, bietet das LearningCenter professionell konzipierte Qualifizierungsangebote für Tutor*innen aller Fakultäten an. Es besteht ein zusätzliches Angebot für Tutor*innen im mathematisch-technischen Bereich. Diese finden jeweils zu Beginn des neuen Semesters statt. Übrigens: Auch Mentor*innen können diese Unterstützungsmöglichkeiten nutzen.

Die Basisqualifizierung für Tutor*innen umfasst u. a. folgende Themen:

- Rollenreflexion
- Strukturierte Sitzungsplanung
- Methodisch-didaktische Gestaltung des Tutoriums
- Umgang mit herausfordernden Situationen
- Austausch mit anderen Tutor*innen

Inhalte der Vertiefungsworkshops:

- Gestaltung kooperativer Lernprozesse
- Gruppenleitung und Aktivierung
- Umgang mit Diversität

Außerdem finden Tutor*innen auf der Webseite des LearningCenters nützliche didaktische Materialien in einer Toolbox für Tutor*innen.

Das **LearningCenter** bietet zudem das Zertifikatsprogramm „Qualifizierte*r Tutor*in“ als eine umfassende Ausbildung zur Professionalisierung der Tutorienarbeit an. Dieses ist angelehnt an die Standards des deutschlandweiten Netzwerks Tutorienarbeit an Hochschulen.⁹

Das Programm umfasst folgende Bausteine:

- Basisqualifizierung
- Vertiefungsworkshop
- kollegiale Hospitation
- Evaluation des eigenen Tutoriums
- Erstellung eines Lernportfolios
(kurze Reflexionstexte zu jedem Baustein)

Future Skills

⁹ Weitere Informationen zum Netzwerk finden Sie unter: <https://tutorienarbeit.de/>.

„Unser Tutor gibt sich sehr viel Mühe, uns alles verständlich beizubringen und geht auch sehr auf unsere Wünsche bezüglich der Unterrichtsgestaltung ein. Für Fragen können wir uns jederzeit bei ihm melden und er gibt auch Fragen bezüglich Klausuren an die Profs weiter. Das ist sehr viel Engagement, was ich nicht für selbstverständlich halte.“

Studentin IfM, 2. Sem.

Um das Zertifikat zu erwerben, müssen alle Bausteine des Programms absolviert werden. Das Zertifikatsprogramm kann zu jedem Zeitpunkt im Studium begonnen werden. Die Tutor*innen haben auch die Wahl, die jeweiligen Bausteine einzeln abzuschließen, ohne am gesamten Programm teilzunehmen.

Das Präsidium der Hochschule Osnabrück hatte bereits 2015 beschlossen, dass die professionellen Qualifizierungen für Tutor*innen als Arbeitszeit angerechnet werden sollen (ab einem Stundenkontingent von mehr als 20 Stunden im Semester). Alternativ können sich Bachelorstudierende die Qualifizierungen für Tutor*innen ab dem Sommersemester 2025 im Rahmen des neuen Future-Skills-Moduls als ECTS-Punkte anrechnen lassen, sofern die Studienordnung ein für die Anrechnung geeignetes freies Wahlmodul oder Wahlpflichtmodul vorsieht. Dies ist in dem jeweiligen Studiengang zu erfragen.

2.4 Begleitung von Tutor*innen im Semester

Für ein gelungenes Tutorium ist eine gute Betreuung durch die Lehrperson entscheidend (Kirsch, 2013). Eine regelmäßige Abstimmung zwischen Lehrenden und Tutor*innen sorgt dafür, dass die Lehrveranstaltung und das Tutorium von den Studierenden als Gesamtkonzept wahrgenommen werden (Hempel et al., 2017, S. 25). Ein enger Austausch ermöglicht, Rückfragen schnell zu klären und Feedback zur Veranstaltung zu erhalten. Der Austausch kann persönlich oder online erfolgen. Eine offene Kommunikation zwischen den betreuenden Lehrenden und den Tutor*innen spielt dabei eine zentrale Rolle (Kröpke, 2017). Es empfiehlt sich, für die Betreuung der Tutor*innen einen geeigneten Prozess zu überlegen, der ggf. mit neuen Personen immer wieder angesteuert werden kann. Bei herausfordernden Situationen kann kollegiale Beratung hilfreich sein. Zunächst werden in einem Gespräch mit mehreren Tutor*innen herausfordernde Situationen gesammelt. Im zweiten Schritt werden diese gemeinsam besprochen und Lösungsstrategien entwickelt (Hempel et al., 2017, S. 25).

Die Vorteile eines regelmäßigen Austausches:

- Die Tutor*innen können den Lehrenden im Laufe des Semesters einen besonderen Einblick in das Lernverhalten der Studierenden geben und ein Verständnis dafür vermitteln, welche Aspekte aus der Hauptveranstaltung besonders kritisch/schwierig sind.
- Die Lehrenden können Ihre Veranstaltung anhand des Feedbacks während des Semesters anpassen bzw. stetig weiterentwickeln.
- Die Lehrperson kann weitergeben, wie weit die Hauptveranstaltung fortgeschritten ist und welche Aspekte im Tutorium besonders zu beachten sind.

2.5 Evaluation von Tutorien

Um die Qualität der Tutorien zu gewährleisten und die Tutorienarbeit stetig weiterzuentwickeln, kann auf folgende Evaluationsmöglichkeiten zurückgegriffen werden (vgl. Hempel et al., 2016):

- Offizielle Evaluation der Tutorien ggf. gemeinsam mit den Evaluationsbeauftragten der Fakultäten (wenden Sie sich bei Fragen an die Koordinator*innen für Tutorienarbeit an Ihrer Fakultät/Ihrem Institut)
- Peer-Hospitation und gegenseitiges Feedback (z.B. im Rahmen des Zertifikatsprogramms für Tutor*innen)
- Prozesskontrolle (z. B. durch wöchentliche Kurzberichte der Tutor*innen an die Lehrperson)
- Feedbackgespräche zwischen Studierenden und Tutor*innen
- Abschlussbesprechung zwischen Lehrenden und Tutor*innen

Der Qualitätsentwicklungskreislauf für Tutorienarbeit zu Beginn des Leitfadens veranschaulicht, dass es sich bei der Qualitätssicherung der Tutorienarbeit um einen fortlaufenden Prozess handelt. Es lohnt sich also, immer wieder auf die einzelnen Schritte des Q-Kreislaufs zu blicken, um die Qualität der Tutorienarbeit stetig weiterzuentwickeln.

Feed-
back

FAZIT

Was ist entscheidend für ein gelungenes Tutorium? Die Prozesse für eine qualitätsgesteuerte Tutorienarbeit, die in dem vorliegenden Leitfaden detailliert erläutert wurden, verdeutlichen, dass der Einsatz von Tutorien Engagement und mitunter auch Mehrarbeit von Lehrenden erfordern kann (Hempel et al., 2017). Gleichzeitig tragen Tutorien jedoch erheblich zur Verbesserung der Qualität der Lehre bei und können den Studienerfolg der Studierenden entscheidend unterstützen (Schlegel/Ludwig, 2022, S. 2). Wir freuen uns deshalb auf vielfältige Konzepte und Zugänge zur Gestaltung der Tutorienarbeit und möchten uns für Ihr Engagement an dieser Stelle ganz herzlich bedanken!

Abschließend finden Sie noch einmal die wichtigsten Aspekte zur qualitätsgesteuerten Tutorienarbeit zusammengefasst:

- Klarheit und Transparenz über Ziele und Funktion des Tutoriums
- Sorgfältige Auswahl, Ausbildung und Begleitung der Tutor*innen
- Gründliche Planung und Vorbereitung der Tutorien in Zusammenarbeit mit den Tutor*innen
- Enge Zusammenarbeit und regelmäßiger Austausch zwischen der Lehrperson und den Tutor*innen während des laufenden Semesters
- Regelmäßige Evaluation und Anpassung des Konzepts

Die Berücksichtigung der oben genannten Aspekte lohnt sich für alle Beteiligten. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der qualitätsgesteuerten Tutorienarbeit an der Hochschule Osnabrück und freuen uns über Anregungen und Austausch zur Weiterentwicklung des Leitfadens! Wenden Sie sich bei Fragen gerne an die im Anhang genannten Ansprechpersonen.

*„Die Tutorien an unserer Hochschule spielen eine unverzichtbare Rolle im akademischen Erfolg unserer Studierenden. Durch die engagierte Arbeit der Tutor*innen tragen diese nicht nur zur Vertiefung des Lernstoffes bei, sondern fördern auch das aktive, eigenverantwortliche Lernen in einem unterstützenden Umfeld. Ihre vielfältigen Beiträge stärken nicht nur die Lehr- und Lerngemeinschaft, sondern bereichern auch das didaktische Profil unserer Hochschule nachhaltig. Gleichzeitig profitieren die Tutor*innen selbst durch die Weiterentwicklung wichtiger Future Skills wie Gruppenleitung, Kommunikation und Konfliktlösung, die nicht nur ihre persönliche und berufliche Entwicklung vorantreiben, sondern sie auch bestens auf zukünftige berufliche Herausforderungen vorbereiten.“*

Prof. Dr. Kathrin Loer, Vizepräsidentin
für Studium und Lehre, Hochschule Osnabrück

LITERATUR

- Frieß, Stefanie; Rensinghoff, Farina; Yaldiz, Gamze (2024): Tutor:innen an der Westfälischen Hochschule – wie kann man sie gewinnen? In: Trikon der Westfälischen Hochschule. Online unter: https://www.w-hs.de/fileadmin/Oeffentlich/Zentrale-Einrichtungen-Stabsstelle/ZKLF/DigiFlex/Text_Trikon.pdf [letzter Zugriff am 17.03.2025].
- Gröbblinghoff, Florian (2013): Studierendenzentrierung in Studium und Lehre. In: Kröpke, Heike; Ladwig, Annette (Hg.): Tutorienarbeit im Diskurs. Qualifizierung für die Zukunft. Berlin: Lit Verlag, S. 131–142.
- Hassel, Katrin; Matheis, Ilona (2013): Diversität von Studierenden an Hochschulen und deren Bedeutung für die Tutorienarbeit. In: Kröpke, Heike; Ladwig, Annette (Hg.): Tutorienarbeit im Diskurs. Qualifizierung für die Zukunft. Berlin: Lit Verlag, S. 115–130.
- Hempel, Andrea; Seidl, Tobias; van Genuchten, Erlijn (2016): Erhebung des Einsatzes von Tutorinnen und Tutoren als Grundlage für zielgerichtete Organisationsentwicklung. Die Hochschullehre, (1). Online unter: <http://www.hochschullehre.org/wp-content/files/diehochschullehre-2016-1-Hempel-Seidl-vanGnuchten.pdf> [letzter Zugriff am 17.03.2025].
- Hempel, Michael; Wiemer, Stefanie; Sekyra, Anita (2017): Tutorien mit Qualität – Ein Arbeitsbuch für Lehrende und Entscheidungsträger*innen. Ulm: LIWF und Verlag Klemm+Oelschläger.
- Hempel, Michael; Wiemer, Stefanie (2021): Erwachsenenpädagogische Theorien für die Hochschuldidaktik: ein Beispiel aus der Qualifizierung von Tutorinnen und Tutoren. Die Hochschullehre, 7. DOI: 10.3278/HSL2114W [letzter Zugriff am 17.03.2025].
- Heyner, Marko; Kröpke, Heike; Trier, Ulrike (2021): Tutorienarbeit – neu gedacht und umgesetzt. transcript Verlag. DOI: 10.14361/9783839456903-016 [letzter Zugriff am 17.03.2025].
- Kirsch, Siegfried (2013): Tutorenarbeit: Unterstützung aus Sicht eines Lehrenden. In: Kröpke, Heike; Ladwig, Annette (Hg.): Tutorienarbeit im Diskurs. Qualifizierung für die Zukunft. Berlin: Lit Verlag, S. 143–154.
- Kröpke, Heike (2015): Tutoren erfolgreich im Einsatz – ein praxisorientierter Leitfaden für Tutoren und Tutorentrainer. Opladen & Toronto: Verlag Barbara Budrich.
- Kröpke, Heike (2017): Tutor*innen an Hochschulen – rekrutieren, einstellen, motivieren, führen und begleiten. Netzwerk Tutorienarbeit an Hochschulen, (2). Online unter: https://tutorienarbeit.de/fileadmin/user_upload/Tutorienarbeit/pdf/Vernetzt/Vernetzt_02_2017_Kroepke_Tutorinnen_an_Hochschulen.pdf [letzter Zugriff am 17.03.2025].
- Netzwerk Tutorienarbeit an Hochschulen: Gemeinsame Standards der Qualifizierung studentischer Tutor:innen des Netzwerks Tutorienarbeit an Hochschulen. Netzwerkstandards. 2023. Online unter: https://tutorienarbeit.de/fileadmin/user_upload/Tutorienarbeit/pdf/Akkreditierung/2023_Mindeststandards.pdf [letzter Zugriff am 18.03.2024].
- Prylypko, Anna (2016): Planung und Gestaltung der Tutorate und Betreuung der TutorInnen. Ein Leitfaden für Lehrende. Universität Konstanz. Fachbereich Politik- und Verwaltungswissenschaft. Online unter: https://tutorienarbeit.de/fileadmin/user_upload/Tutorienarbeit/pdf/Handreichung/Handreichung_Planung_Gestaltung_Tutorate_2016.pdf [letzter Zugriff am 24.03.2024].
- Rensinghoff, Farina (2024): Welche Schlüsselkompetenzen bzw. Future Skills brauchen Tutor:innen, um Studierende erfolgreich beim Erwerb selbiger unterstützen zu können? In: Heyner, Marko; Pfeiffer, Lydia; Wanko, Sabine; Wiemer, Stefanie; Wolff, Luise (Hg.): Vernetzt. Mittendrin. Auf Augenhöhe. – 15 Jahre Netzwerk Tutorienarbeit an Hochschulen. S. 170–192, DOI: 10.48441/4427.1846
- Schlegel, Beatrice; Ludwig, Melanie (2022): Erkenntnisse aus der Tutorienarbeit unter pandemischen Bedingungen. Lessons Learned, 2 (1). DOI: <https://doi.org/10.25369/ll.v2i1.43> [letzter Zugriff am 18.03.2024].
- Van Bebber, Frank (2007): Lehre: Das Manual für Professoren und Tutoren (Spiegel Online Unispiegel). Online unter: <http://www.spiegel.de/unispiegel/jobundberuf/lehre-das-manual-fuer-pro-fessoren-und-tutoren-a-501827.html> [letzter Zugriff am 18.03.2024].

ANHANG

Checkliste zur qualitätsgesteuerten Tutorienarbeit

1. Tutoriumskonzept (weiter-)entwickeln

- passendes Tutorienformat auswählen (z. B. Fachtutorium, Peer-Tutorium, Repetitorium etc.)
- Funktion des Tutoriums festlegen (z. B. Klausurvorbereitung, Unterstützung bei der Lösung von Übungsaufgaben)
- relevante Eckpunkte festlegen (z. B. benötigte Anzahl der Tutor*innen, Stundenanzahl)
- Lernziele formulieren (abhängig von der Lehrveranstaltung)
- Rolle und Aufgaben der Tutor*innen definieren, (z. B. Wissensvermittler*innen, Lernbegleiter*innen, Peer-Berater*innen etc.)
- frühzeitige Abstimmung mit weiteren Lehrenden vornehmen, wenn diese Inhalte und Lernziele des Tutoriums mitbestimmen
- Schriftliche Fixierung des Konzepts festhalten (z. B. für Übergaben an künftige Tutor*innen)

2. Tutor*innen gewinnen

- zeitlichen Vorlauf für Akquise von Tutor*innen einplanen
- geeignete Auswahlkriterien entwickeln und Prioritäten setzen (z. B. gute Noten, Sozialkompetenz, didaktische Erfahrung, Motivation)
- passende Kandidat*innen proaktiv anfragen und auf Vorzüge der Arbeit als Tutor*in aufmerksam machen
- ggf. Stellenausschreibung für die Suche von Tutor*innen erstellen
- Stellenausschreibung, z. B. in PRAXIKO oder über fakultätsspezifische Medien (z. B. Newsletter für Studierende) veröffentlichen
- ggf. Ansprechpersonen (Koordinator*innen im Bereich Tutorienarbeit Ihrer Fakultät oder Ihres Instituts) zur Unterstützung bei der Akquise kontaktieren
- Bewerbungsgespräche durchführen

3. Tutor*innen einstellen, vorbereiten, qualifizieren

- Absprache mit Ihren Tutor*innen treffen und Vertragsart bestimmen (Tutor*innenvertrag oder Hilfskraftvertrag)

- Mit Beginn der Tätigkeit: Einführungsgespräch zu Inhalt und Organisation des Tutoriums führen. Erwartungen abgleichen
- Begleitung im Semesterverlauf abstimmen
- Frühzeitigen Hinweis auf Beratungs- und Qualifizierungsangebote des LearningCenters geben, damit sich Ihre Tutor*innen methodisch-didaktisch auf die Tutorienarbeit vorbereiten können
- Arbeitsstunden für die Qualifizierungsangebote des LearningCenters direkt im Arbeitsvertrag einplanen
- Übergabe und Wissensweitergabe bzgl. der Tutor*inentätigkeit vor Ende der jeweiligen Vertragslaufzeit organisieren (z. B. Einarbeitung neuer Tutor*innen durch Vorgänger*innen, frühzeitige Hospitationen oder Übergabedokumente)

4. Tutor*innen begleiten

- Regelmäßigen Kontakt zu Ihren Tutor*innen im Semesterverlauf aufnehmen (Feedback einholen, Absprache zu Inhalten der nächsten Sitzungen treffen, Unterstützung bei Fragen und Herausforderungen anbieten)
- Ggf. Hospitationen nach vorheriger Absprache im Tutorium und/oder Peer-Hospitationen ermöglichen (Besuche von Tutor*innen bei Tutor*innen)
- Kurzberichte der Tutor*innen anfragen: Wissensweitergabe ermöglichen durch schriftliches Zusammentragen wichtiger Informationen und Arbeitsmaterialien

5. Tutorium evaluieren

- Anonyme Evaluation des Tutoriums durchführen (ggf. Ansprechpersonen auf Fakultätsebene einbeziehen)
- Nach Auswertung der Evaluation: ggf. Hinweise für künftige Gestaltung und Weiterentwicklung des Tutoriums mit Ihren Tutor*innen abstimmen und schriftlich festhalten
- Tutor*innen motivieren, persönliches/mündliches Feedback zu geben – mit Blick auf die Begleitung durch Sie als Lehrperson
- Abschlussgespräch mit ausscheidenden Tutor*innen führen (Reflexion, Feedback, Wissensweitergabe)

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude bei der qualitätsgesteuerten Tutorienarbeit! Die Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Gerne nehmen wir Ihre Hinweise zur kontinuierlichen Weiterentwicklung entgegen und freuen uns auf Ihr Feedback!

Didaktisches Planungsraster ¹³

Titel des Tutoriums:

Fakultät/Studiengang/Modul:

Art des Tutoriums/Zielgruppe:

Leitung des Tutoriums:

(ca.) Anzahl der Teilnehmer*innen:

Zeit, Dauer	Lernziele	Inhalt, Thema	Methode	Ablauf	Material, Sonstiges

¹³ Die Vorlage wurde angelehnt an das didaktische Planungsraster des Netzwerks für Tutorienarbeit

Vorlage Stellenausschreibung

Die Fakultät/das Institut _____ / Studiengang _____

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n/mehrere

TUTOR*IN(NEN)

Schwerpunktfächer

Für ein Tutorium im Fach/Modul _____ werden ab dem _____ (Datum, Anzahl der Tutor*innen)

Tutor*innen gesucht. Die einzelnen Stellen umfassen eine wöchentliche/monatliche Arbeitszeit von _____ Stunden.

Ihre Aufgaben

- Durchführung eines eigenständigen Tutoriums im Fach/Modul des Studiengangs _____
Vor- und Nachbereitung der Tutoriumssitzungen sowie Rücksprache mit der jeweiligen Lehrperson
- **Weitere Beispiele:** Erprobung neuer Formate wie Kleingruppen, offene Tutor*innen-Angebote, E-Tutoring, Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Tutorien, Unterstützung bei der Erstellung von Lernmaterialien (vorlesungsfreie Zeit) etc.

Voraussetzungen

- Einschreibung als Student*in in einem einschlägigen Bachelor- oder Masterstudiengang
- Gute Leistungen in den tutorienrelevanten Fächern
- Sozialkompetenz
- Interesse an der fachlichen Unterstützung von Studierenden und konzeptioneller Arbeit
- Interesse an der Teilnahme am Qualifizierungsprogramm für Tutor*innen
- **Weitere Beispiele:** Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, zuverlässiges und selbstständiges Arbeiten, Diversitykompetenz etc.

Ihr persönlicher Mehrwert

- Besseres und vertieftes Verständnis durch das Aufbereiten und Erklären der Fachinhalte
- Vereinbarkeit der Tutor*innen-Tätigkeit mit dem Studium (z. B. werden Prüfungszeiten berücksichtigt)
- Möglichkeit zum Erwerb eines Zertifikats (Qualifizierungsprogramm des LearningCenters)
- **Weitere Beispiele:** Erwerb von methodisch-didaktischen Kompetenzen, Entwicklung von Future Skills, Möglichkeit zur Persönlichkeitsentwicklung

Vertragliche Rahmenbedingungen

Die Beschäftigung ist befristet bis zum _____. Ein Vertragsumfang von _____ Stunden/Monat bzw. Semester ist vorgesehen. Die Vergütung ist abhängig vom bisherigen Studienabschluss. Abgesehen von den Präsenzzeiten der Tutorien ist die Arbeitszeit nach Absprache weitgehend flexibel zu gestalten. Gerne stehe ich Ihnen für Vorabinformationen zur Verfügung (Tel.: _____). Eine kurze Bewerbung mit Lebenslauf in digitaler Form ist bis zum _____ an _____ (zuständige Person) zu senden.

Ansprechpersonen für Tutorienarbeit an der Hochschule Osnabrück

LEARNINGCENTER

Dr. Patricia Gozalbez Canto

Leitung Arbeitsbereich Diversitätsorientiertes Lehren und Lernen | Peer Learning
Programmleitung Mentoring, INTERKULT und MentHOS-International
p.canto@hs-osnabrueck.de

Marcia Sandrine Bielkine

Peer Learning | Koordination LearningCenter für Tutor*innen und Mentor*innen, Workshops und Zertifikatsprogramm „Qualifizierte*r Tutor*in/Mentor*in“
m.bielkine@hs-osnabrueck.de und tutoring.mentoring.lc@hs-osnabrueck.de

Rosa Johanna Palm

Koordination Fachhochschulentwicklungs-Programm (FEP)
Peer Learning | Peer-Beratung
r.palm@hs-osnabrueck.de

Yves Duran Tadjong Ngoungoure

LearningCenter & Center for International Students
Fachtutorienprogramm für internationale Studierende, Beratung zum Studienerfolg internationaler Studierender, Koordination MentHOS-International
y.tadjong@hs-osnabrueck.de

FAKULTÄTEN UND IFM

FAKULTÄT AGRARWISSENSCHAFTEN UND LANDSCHAFTSARCHITEKTUR (AUL)

Martina Anna Elstro

Mitarbeiterin im Dekanat
Verwaltung studentischer und wissenschaftlicher Hilfskräfte, Tutor*innen und Mentor*innen
m.elstro@hs-osnabrueck.de

Sarah Koers (Vertretung)

Mitarbeiterin im Dekanat
Lehrermäßigungen
s.koers@hs-osnabrueck.de

FAKULTÄT INGENIEURWISSENSCHAFTEN UND INFORMATIK (IUI)

Alicja Peinz

Dekanat IUI
Team Lehrmanagement: Orientierungswoche, Tutoring, Mentoring und das mathematische Vorseminster
a.peinz@hs-osnabrueck.de

FAKULTÄT MANAGEMENT, KULTUR UND TECHNIK (MKT)

Julia Ahlers

Fakultätsmanagement, insbesondere Finanzen, Verwaltung Studentische Hilfskräfte und Tutor*innen, Personalangelegenheiten Professor*innen
j.ahlers@hs-osnabrueck.de

FAKULTÄT WIRTSCHAFTS- UND SOZIALWISSENSCHAFTEN (WISO)

Lennard Struckmeier

Mitarbeiter im Studiendekanat, insbesondere Tutorien
fachtutorien-wiso@hs-osnabrueck.de und sprachtutorien-wiso@hs-osnabrueck.de

INSTITUT FÜR MUSIK (IFM)

Imke Scheuer

Hilfskräfte und Tutor*innen
i.scheuer@hs-osnabrueck.de

Mirja-Joanne Janssen

Hilfskräfte und Tutor*innen
m.janssen@hs-osnabrueck.de