



Tutorien am Fachbereich PHYSIK

Studentische Tutorien dienen, insbesondere bei Einführungsveranstaltungen, der Vertiefung von Lehrinhalten und unterstützen den Lehrbetrieb. Die inhaltliche Verantwortung liegt bei den jeweiligen verantwortlichen Hochschullehrer/innen. Tutorien finden semesterbegleitend statt.

Sie werden regelhaft eingesetzt in folgenden Lehrveranstaltungen des Fachbereichs:

- Mathematischer Vorkurs (MV)
- Orientierungseinheit (OE)
- Übungen zur Physik für Studierende der Ingenieurwissenschaften an der TUHH
- ...

Sie leiten selbständig Tutorien zu ausgewählten Kursvorlesungen der Bachelor-Studiengänge Physik und Nanowissenschaften:

- Tutorium zur Physik I, Physik II, Physik III
- Tutorium zur Mathematik I, II, III, IV für Studierende der Physik
- Tutorium zur Theoretischen Physik I
- Tutorium zu den Mathematischen Grundlagen A/B der Physik
- Tutorium zur Physik A/B für Studierende der Nanowissenschaften

Rechtliche Grundlagen

- „Richtlinien für ein Tutorenprogramm an den Hamburger Hochschulen“ vom 19. März 1974.
- „Tutorensatzung der Universität Hamburg“ vom 06. März 2008.

Voraussetzung für die Anstellung als studentische/r Tutorin oder Tutor

Als Tutorin oder Tutor können fachlich qualifizierte Studierende eingestellt werden, die über äquivalente Kenntnisse der Lehrinhalte der zu betreuenden Lehrveranstaltungen verfügen. In der Regel Studierende, die sich im fortgeschrittenen Stadium ihres Studiums befinden, was aber keine Grundvoraussetzung ist. Die Auswahl der Tutoren liegt in der Verantwortung der jeweiligen Hochschullehrer/innen.

Finanzierung und Entlohnung

Finanziert werden die Tutorien über den Fachbereich Physik. Die Mittel dafür werden aus dem Haushalt des Fachbereichs Physik / der MIN-Fakultät bereit gestellt

Das Curriculum bestimmter Studiengänge sieht für einige Veranstaltungen Tutorien vor.

Einstellungsanträge bedürfen grundsätzlich der Unterschrift von der/dem „Auftraggeber/in“ (= betreuende Lehrkraft) sowie der Person, die für die finanzielle Ressource zeichnungsberechtigt ist (= Fachbereichsreferentin).

Für ein Tutorium am Fachbereich Physik werden in der Regel 2,0 SWS veranschlagt. Hierfür beträgt die durchschnittliche wöchentliche Gesamtarbeitszeit (einschließlich Vor- und Nachbereitungszeit für die Arbeit in den Gruppen) 5 Stunden. Die/der Tutor/in erhält eine monatliche Gesamtvergütung. Der Vertrag läuft über vier Monate.

Bei erneuter Anstellung als Tutor/in muss ein neuer Einstellungsantrag gestellt werden.

Für Tutorinnen bzw. Tutoren gilt die Vorgabe, dass die Arbeitszeit einschließlich etwaiger sonstiger Beschäftigungen 19 Stunden/Woche und 81 Stunden/Monat auf keinen Fall überschritten werden darf.

Ablauf des Verfahrens

1. Im Studienbüro Physik findet im Rahmen der Lehrplanung jährlich eine Bedarfsfeststellung, ggf. in Rücksprache mit dem BASTL, statt. Ein Wirtschaftsplan für die erforderlichen Tutorien wird aufgestellt. Dieser ist bis zum 01. Dezember für das Folgejahr = Studienjahr (SoSe und WiSe) bei der Fachbereichsreferentin einzureichen.
2. Das Studienbüro Physik erhält jeweils zum Jahresbeginn auf Basis des ermittelten Bedarfs eine schriftliche Bewilligung von Tutorenmitteln, um auf dieser Basis die Semester des betreffenden Studienjahres mit Tutorien beplanen zu können.
3. Die Anwerbung und Auswahl der Studierenden, die ein Tutorium leiten sollen, erfolgt durch das Studienbüro Physik, ggf. in Zusammenarbeit mit den betreffenden Hochschullehrer/innen und/oder dem BASTL. In der Regel werden freien Stellen hochschulöffentlich ausgeschrieben.
4. Nach Feststellung der Eignung schreibt das Studienbüro die ausgewählten Studierenden an (Cc: FB-Management) und weist in seiner E-Mail die Studierenden darauf hin, welche erforderlichen Unterlagen, bis wann und bei wem einzureichen sind:

Einzureichende Unterlagen:

- *‘Erklärungsbogen für Tutoren’* (wird mitversandt).
- Semesterbescheinigung (jeweils das aktuelle Semester).
- Nachweis über die Krankenversicherung (Kopie der Versichertenkarte, bei privater Krankenversicherung ist eine aktuelle Mitgliedsbescheinigung erforderlich).
- Kopie des Sozialversicherungsausweises.
- Kopie eines Nachweises über Steuer-Identifikationsnummer (IdNr).
- Evtl. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht / nur bei geringfügiger Beschäftigung.
- Ggf. Aufenthaltstitel.
- Bei einer lückenlosen erneuten Beschäftigung ist nur die Einreichung eines neuen Erklärungsbogens, sowie evtl. einer neuen aktuell gültigen Semesterbescheinigung (neues Semester) erforderlich.

Einreichungsfrist:

Allerspätestens sechs Wochen vor Vorlesungsbeginn. D.h.
Sommersemester: 15. Februar
Wintersemester: 01. September

Für den Mathematischen Vorkurs müssen die Unterlagen ebenfalls spätestens sechs Wochen vorher vorliegen. D.h.

Sommersemester: 01. Februar
Wintersemester: 15. August

Einzureichen bei:

Fachbereich Physik
Fachbereichsmanagement
Fachbereichsreferentin
Jungiusstraße 9, EG links, Raum 15 – 20 355 Hamburg

5. Das Studienbüro Physik erstellt für das Fachbereichsmanagement zudem eine Übersichtsliste zu den angenommenen Tutoren, die folgende Informationen enthält:
 - Lehrveranstaltungstitel (66-xxx).
 - Titel der Lehrveranstaltung.
 - Name des verantwortlichen Hochschullehrers.
 - Umfang = Semesterwochenstunden pro Monat (in der Regel 2,0 SWS).
 - Dauer der Beschäftigung (in der Regel vier Monate. SoSe: 01.04. bis 31.07.; WiSe: 01.10. bis 31.01. Ausnahme: Blockveranstaltungen – Mathe Vorkurs und OE – werden ggf. kürzer gestaltet).
 - Kosten (exkl. und inkl. Sozialversicherungsbeitrag).
6. Das Fachbereichsmanagement Physik sammelt die Unterlagen, die von den Studierenden eingereicht werden und prüft diese auf Vollständigkeit und Aktualität (→ Immatrikulationsbescheinigung) sowie Gültigkeit (→ Krankenversicherungskarte).
Fehlende Unterlagen werden unverzüglich angemahnt!
7. Das Fachbereichsmanagement Physik stellt für jeden einzelnen Tutor und jedes einzelne Tutorium einen *'Einstellungsantrag für studentische Tutoren'* aus.
8. Das Fachbereichsmanagement Physik darf keine Auskünfte zu Einstellungen und Weiterbeschäftigungen geben, da im Team 633 die Zuständigkeit über die Entscheidung einer Einstellung / Weiterbeschäftigung liegt.

Bei Fragen zu folgenden Punkten bitte an Frau Monika Goicke (Team 633 der UHH) wenden
 - Geringfügige Beschäftigung (unter 450,00 €).
 - Beschäftigung in der Gleitzone (über 450,00 €).
 - Mehrfachbeschäftigungen.
9. Im begründeten Einzelfall können die Tutoriums-Vertragszeiten für die Studierenden angepasst werden.
10. Die Fachbereichsreferentin als Ressourcenverantwortliche unterschreibt den *'Einstellungsantrag für studentische Tutoren'*.
11. Die unterschriebenen Einstellungsanträge werden weitergeleitet an:

Team 633: Personalservice Stud. Hilfskräfte, Tutoren, Wiss. Hilfskräfte

z.Hd. Frau Monika Goicke
Von-Melle-Park 5, 20 146 Hamburg
Tel.: 428 38 - 33 17
E-Mail: monika.goicke@verw.uni-hamburg.de

Eine Kopie verbleibt im Fachbereichsmanagement und wird semesterlich abgelegt.

12. Das Team 633 ist für die weitere Vertragsabwicklung zuständig. Es kontaktiert die Studierenden nach Vertragserstellung. Der Vertrag wird von beiden Seiten (Tutor/in und Verwaltung) unterschrieben.
13. Die studentischen Tutoren dürfen Ihre Arbeit erst aufnehmen, wenn der Vertrag beiderseitig unterschrieben ist.
14. Die Auszahlung erfolgt monatlich zum Ende des Monats, sobald alle einzureichenden Dokumente und der unterschriebene Vertrag bei Frau Monika Goicke vorliegen.

Stand: Juli 2018 / IrF