**Aufgabenbereiche TutorInnen**

* Webseite mit Typo3
	+ Einpflegen von News, Personal (Alumni, Telefonnummern, neue Seiten für Neuankömmlinge erstellen)
	+ Aktualisieren der Informationen zu den Lehrveranstaltungen
	+ Abschlussarbeitsthemen dort veröffentlichen
		- Vakante
		- Abgeschlossene, hinterlegen in speziellem Archiv -> Darian fragen!
	+ Sobald möglich neue Webseite anlegen (1 Tutor, ein Semester lang abstellen)
* Semesterplanung
	+ Semesterverlaufsplan erstellen (an vorherigen Versionen orientieren und rückwärts planen)
	+ ISIS-Kurs einrichten (größtenteils an Vorgängerkursen orientieren und Übersichtlichkeit verbessern)
		- Für Podcasts, Musterlösungen & Hausaufgaben die richtigen Daten für die Verfügbarkeit einstellen
* Studierendenbetreuung
	+ Sprechstunden
	+ Foren auf ISIS betreuen -> Helpline-Forum mit Antwort innerhalb von 48 h
	+ Tutorien (zumindest im Präsenzsemester)
		- Wichtig ist hier den Vorbereitungsaufwand nicht zu unterschätzen (2-3 h pro Tutoriumswoche im ersten Semester)
		- ppt erstellen – kurze Wiederholung zum Stoff (ähnlich zum Podcast)
		- Aufgaben aus den wöchentlichen Übungsaufgaben
	+ E-Mail: wigr.team@ensys.tu-berlin.de
		- Regelmäßiges nachschauen und beantworten von Anfragen
		- Einer der Hauptkanäle für Fragen an uns (etwa 5 Anfragen pro Woche während des Semesters)
* Leistungskontrolle
	+ Erstellung neuer Hausaufgabenfragen
	+ Klausuraufgaben des WiMis nachrechnen
	+ Hausaufgabenkriteriumssprechstunde und Klausureinsicht (Vorbesprechung mit TutorInnen in Break-out Rooms, Validierung durch WiMi / Prof im Anschluss)
	+ Klausuraufsicht
* Und vieles mehr, das eher okkasionell auftritt

**Aufgabenbereiche WiMis**

* Semesterplanung
	+ MOSES-Verwaltung: Veranstaltungsplanung, Verfügbarkeiten, Tutorienplanung, Klausurplanung
	+ Semesterverlaufsplan validieren
	+ Elemente aus altem ISIS-Kurs importieren (Anleitung Wiki) und aktualisieren (i.d.R durch TutorIn)
	+ [Terminfindung Gastvorlesungen]
* Studierendenbetreuung / Klausuranmeldung
	+ Organisatorische Ankündigungen (Orientierung an Ankündigungen aus vergangenen Kursen)
	+ Ausstellung Scheine / Noten (Anleitung Wiki, Vorlagen tubCloud)
	+ Hausaufgabenergebnisse auf QISPOS eintragen (Wiki)
	+ Prüfungsanmeldung über QISPOS oder den gelben Zettel (Wiki)
	+ Veröffentlichung der Klausurdaten auf QISPOS (Anleitung Wiki)
* Leistungskontrolle
	+ Vorrechnen der Übungsklausur
	+ Erstellung von drei Klausurversionen im Wordformat (auf Grundlage aller Kursmaterialien)
	+ Implementierung der Klausuraufgaben in ISIS (Leitfaden in tubCloud verfügbar) – Korrekturschleifen am besten nur noch durch eingeben in die ISIS-Maske, um notwendige Änderungen am Code im Nachgang zu verringern
	+ Sprechstunde für Hausaufgabenkriterium und Klausureinsicht (Ablauf: Studierende suchen vorab unverdiente Punktverluste, diese werden mit den TutorInnen in Break-out Rooms besprochen, finale Validierung und Nachtrag der Punkte in der Notenliste durch WiMi)
	+ Verkündung der vorläufigen Noten auf ISIS
	+ Übermittlung der Noten ans Prüfungsamt über QISPOS oder per Mail (Wiki)
	+ Klausuraufsicht (Buffet mit belegten Brötchen und Obst bei einer Präsenzklausur organisieren)
	+ Sofern keine Open-Book-Klausur 🡪 Organisation ISIS-Online-Klausur im UNIX-Pool (Anleitung Wiki)