**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](mailto: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)