

# **Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher Online-Tutorinnen und –Tutoren (WOT) der FernUniversität in Hagen (WOT-Richtlinien) vom 04.07.2017**

geändert mit Wirkung vom 01.04.2024 durch Rektoratsbeschluss vom 18.01.2024

---

## **1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Richtlinien gelten für Wissenschaftliche Onlinetutorinnen und -tutoren (im Folgenden WOT).

## **2 Einstellungsvoraussetzung und Form der Beschäftigung**

- (1) <sup>1</sup>Als WOT kann eingestellt werden, wer neben den allgemeinen arbeitsrechtlichen Voraussetzungen ein den Anforderungen der dienstlichen Aufgaben entsprechendes Hochschulstudium in einem Studiengang mit einer Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern erfolgreich abgeschlossen hat und das fachspezifische Anforderungsprofil zur Ausübung der WOT-Tätigkeit erfüllt. <sup>2</sup>Zum Anforderungsprofil gehören die für eine netzgestützte Betreuung von Studierenden/-gruppen notwendigen DV- und Internetkenntnisse.
- (2) Die Beschäftigung als WOT ist nur zulässig, wenn kein anderes Beschäftigungs- und/oder Werkvertragsverhältnis zum selben Arbeitgeber besteht.
- (3) <sup>1</sup>Mit WOT ist ein Arbeitsvertrag abzuschließen. <sup>2</sup>Das Arbeitsverhältnis als WOT ist arbeitsrechtlich ausgestaltet wie Arbeitsverhältnisse von wissenschaftlichen Hilfskräften nach den Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte an der FernUniversität in Hagen.

## **3 Aufgabenwahrnehmung**

- (1) <sup>1</sup>Zur Betreuung von Studierenden der FernUniversität in Hagen können in den Fakultäten WOT beschäftigt werden. <sup>2</sup>Diese sind Fachwissenschaftler/innen, die für ausgewählte Fernstudieninhalte überwiegend mediengestützt und gelegentlich auch in Präsenzform an den Campusstandorten Studierende in ihrem Studium unterstützen. <sup>3</sup>WOT sind bei der Wahrnehmung ihrer Rechte und Pflichten in der Selbstverwaltung den wissenschaftlichen Hilfskräften gleichgestellt. <sup>4</sup>Die Aufgaben richten sich nach dem jeweils vorliegenden Hochschulabschluss. <sup>5</sup>WOT erbringen überwiegend weisungsgebundene wissenschaftliche Dienstleistungen in der Lehre, die keine wissenschaftlichen Hilfstätigkeiten im Sinne von § 6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) darstellen. <sup>6</sup>Die fachliche Betreuung erfolgt nach den Vorgaben der fachlich Verantwortlichen überwiegend mediengestützt und hierzu zählt insbesondere:
- a) Fachmentorielle und -tutorielle Tätigkeiten wie
    - Anleitung zum Studium
    - Vermittlung von Fachwissen und praktischen Fertigkeiten an Studierende
    - fachliche Betreuung und Anleitung der Studierenden überwiegend online (z. B. über Moodle und Adobe Connect), teilweise in Präsenzveranstaltungen
    - Beantwortung von Studierendenanfragen zu den zu betreuenden Lehrinhalten und zu formalen Fragen der Prüfungen z. B. per E-Mail, über Moodle-Foren etc.
    - Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
    - Vorbereitung auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff (auch in der vorlesungsfreien Zeit)
  - b) Unterweisung, Einübung und Unterstützung von Studierenden in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden
    - Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
    - Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
    - Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch

**Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung  
wissenschaftlicher Online-Tutorinnen und –Tutoren (WOT)  
der FernUniversität in Hagen (WOT-Richtlinien) vom 04.07.2017**

---

- Anregung zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen
  - c) Aktualisierung und Pflege der jeweils eingesetzten Lehrplattform
  - d) Unterstützung bei der Erstellung von Lehrmaterial, Handapparaten, Readern usw.
  - e) Unterstützung bei der Abwicklung von Klausuren und mündlichen Prüfungen, einschließlich der Besprechung von Klausuren
  - f) Evaluationen durch Mitgestaltung und -erarbeitung des Evaluationskonzepts und der Evaluationsbögen
- (2) <sup>1</sup>Die WOT sind verpflichtet, die Forschungs- und Erkenntnisentwicklungen auf ihrem Wissensgebiet permanent zu verfolgen, zu reflektieren und kritisch zu hinterfragen, sich mit diesen auseinanderzusetzen und die eigene Reflexion in die fachmentorielle bzw. -tutorielle Tätigkeit einzubringen sowie durch eine Rückkopplung in den Forschungsprozess des Lehrgebietes/Lehrstuhls oder des Institutes an einer Ausweitung des Erkenntnisstandes der Disziplin mitzuwirken.
- (3) <sup>1</sup>Zugleich soll die wissenschaftliche Qualifizierung – auch durch eigene wissenschaftliche Arbeit – gefördert werden. <sup>2</sup>Hierzu soll zu Beginn eines Beschäftigungszeitraums ein Qualifizierungsziel zwischen der FernUniversität und dem/der Beschäftigten erarbeitet und schriftlich fixiert werden.
- (4) <sup>1</sup>Im Einzelnen werden die WOT jeweils unter der Verantwortung einer Hochschullehrerin bzw. eines Hochschullehrers oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. eines wissenschaftlichen Mitarbeiters der FernUniversität in Hagen tätig. <sup>2</sup>Dienstvorgesetzte/r der WOT ist der/die Rektor/in der FernUniversität in Hagen.

#### **4 Rechte und Pflichten der WOT**

- (1) Die/der WOT ist verpflichtet, der FernUniversität in Hagen die benötigten Angaben über die Reaktion der Studierenden auf das Fernstudienmaterial sowie die angebotenen Informations- und Betreuungsveranstaltungen, über ihre Leistungen, Wünsche, Kritik und Änderungsvorschläge hinsichtlich Form und Inhalt des Studiums zu übermitteln.
- (2) <sup>1</sup>Die/der WOT ist nicht berechtigt, selbständig, d. h. unter Entwicklung eines eigenen stofflichen Konzepts zu lehren. <sup>2</sup>Sie/er ist vielmehr verpflichtet, sich an die Bezeichnungsweise, die Beweise, die Beispiele und die Übungsaufgaben (mit Lösungskommentaren) der Fernstudientexte und -materialien zu halten. <sup>3</sup>Methodische und didaktische Konzepte für die eigene Tätigkeit sind mit dem Lehrgebiet/Lehrstuhl bzw. dem Institut abzustimmen. <sup>4</sup>Zur Aufgabenwahrnehmung kann auch die Teilnahme an Einführungs- und Begleitseminaren sowie an Dienstbesprechungen gehören.
- (3) <sup>1</sup>Die WOT haben ein Recht auf umfassende Information zu von ihnen zu betreuenden Modulen/Lehreinheiten sowie die Möglichkeit zu einer Teilnahme an entsprechenden Dienstbesprechungen. <sup>2</sup>Die Teilnahme an Veranstaltungen des internen Fortbildungsprogramms kann durch die Fakultäten/Zentralen Einrichtungen ermöglicht werden.
- (4) <sup>1</sup>Die arbeitsvertraglich geschuldete Leistung ist gewissenhaft und ordnungsgemäß in Übereinstimmung mit der Zielsetzung der FernUniversität in Hagen, insbesondere der spezifischen Aufgaben in Forschung, Lehre und Weiterbildung, auszuführen. <sup>2</sup>Die WOT müssen sich durch ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen.

**Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung  
wissenschaftlicher Online-Tutorinnen und –Tutoren (WOT)  
der FernUniversität in Hagen (WOT-Richtlinien) vom 04.07.2017**

---

## **5 Arbeitszeiten**

- (1) <sup>1</sup>Die WOT dürfen in der Woche mit höchstens 19 Zeitstunden durchschnittlich beschäftigt werden. <sup>2</sup>Übt eine WOT Tutorentätigkeit in Gruppen aus, so können für die Zeit, in der Tutorien stattfinden, bis zu zwei Zeitstunden in der Woche für je eine Wochenstunde Arbeit in Gruppen als durchschnittliche Beschäftigungszeit zugrunde gelegt werden.
- (2) <sup>1</sup>Zur Arbeitszeitflexibilisierung wird die Einrichtung eines Arbeitszeitkontos gem. § 2 Abs. 2 des Mindestlohngesetzes (MiLoG) ermöglicht. <sup>2</sup>Der Zeitraum für die Erreichung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit beträgt bis zu einem Jahr (Ausgleichszeitraum) nach der monatlichen Erfassung von Arbeitszeiten. <sup>3</sup>Innerhalb des Ausgleichszeitraums kann die FernUniversität die Arbeitszeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen entsprechend den jeweiligen Bedürfnissen im Beschäftigungsbereich variabel einteilen. <sup>4</sup>Abweichungen zwischen der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit werden als Plus- und Minusstunden fortlaufend auf dem Arbeitszeitkonto verbucht. <sup>5</sup>Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Plusstunden dürfen monatlich jeweils 50 Prozent der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen.
- (3) <sup>1</sup>Wird eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Beschäftigungsbereich vereinbart, ist das Arbeitszeitkonto nach dem MiLoG zwingend zu führen. <sup>2</sup>Die Arbeitszeitnachweise sind in geeigneter Form im Beschäftigungsbereich zu führen und jederzeit zu Prüfungszwecken bereitzuhalten.
- (4) <sup>1</sup>Die WOT sind verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeiten spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und die Aufzeichnung monatlich über den Beschäftigungsbereich der Personalverwaltung vorzulegen. <sup>2</sup>Dabei ist in geeigneter Weise kenntlich zu machen, welche Zeiten einer tutoriellen Tätigkeit mit mehr als dem einfachen Stundensatz zugrunde gelegt wurde.
- (5) <sup>1</sup>Bei Dienstreisen gilt nur die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Arbeitsort als Arbeitszeit. <sup>2</sup>Für jeden Tag einschließlich der Reisetage wird jedoch mindestens die auf ihn entfallende durchschnittliche regelmäßige oder die dienstplanmäßige Arbeitszeit berücksichtigt, wenn diese bei Nichtberücksichtigung der Reisezeiten nicht erreicht würde. <sup>3</sup>Überschreiten nicht anrechenbare Reisezeiten die Hälfte der auf einen Kalendermonat entfallenden durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit, so werden auf Antrag 25 % dieser überschreitenden Zeiten als Freizeitausgleich gewährt.

## **6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

- (1) <sup>1</sup>Vor dem Ablauf der vorgesehenen Beschäftigungszeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende eines Vierteljahres, während der Probezeit von einem Monat zum Monatschluss gekündigt werden. <sup>2</sup>Die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, bleibt unberührt. <sup>3</sup>Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem die/der Beschäftigte das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat.

## **7 Entgelt**

- (1) <sup>1</sup>Die monatliche Pauschalvergütung für WOT beträgt ohne Rücksicht auf den Familienstand je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit derzeit 19,25 Euro und ab dem 01.04.2025 20,00 Euro. <sup>2</sup>Die jeweilige Pauschalvergütung wird am Monatsende nachträglich gezahlt. <sup>3</sup>Weitere Zahlungen erfolgen nicht.

**Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung  
wissenschaftlicher Online-Tutorinnen und –Tutoren (WOT)  
der FernUniversität in Hagen (WOT-Richtlinien) vom 04.07.2017**

---

- (2) Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit dem Faktor 4,348 und der Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit, die im Dienstvertrag der WOT festgelegt ist.
- (3) Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen werden nicht gewährt.

## **8 Vertragliche Rahmenbedingungen**

- (1) <sup>1</sup>Festlegungen zu Dienstorten der WOT's werden in einer Niederschrift nach dem Nachweisgesetz festgelegt. <sup>2</sup>Fehlt eine ausdrückliche Festlegung, gilt Hagen als Dienstort.
- (2) Die ersten 6 Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit, soweit nicht eine kürzere Zeit vereinbart ist.
- (3) Für von der FernUniversität in Hagen genehmigte Dienstreisen werden Reisekosten auf Grundlage des Landesreisekostengesetzes NRW erstattet.
- (4) Kann die/der WOT auf Grund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadensersatz wegen des Verdienstaufschlags beanspruchen, der ihr/ihm durch Arbeitsunfähigkeit entstanden ist, tritt sie/er ihre/seine Ansprüche auf Schadensersatz insoweit an die FernUniversität in Hagen ab, als diese Entgelt einschließlich sonstiger Leistungen fortgezahlt hat.
- (5) Nur die in § 29 Abs. 1 TV-L aufgeführten Fälle gelten als Fälle nach § 616 BGB, in denen Beschäftigte unter Fortzahlung der Vergütung in dem angegebenen Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden können.
- (6) Es gelten die Regelungen des § 3 Absätze 2, 3, 5 – 7 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der jeweils geltenden Fassung in analoger Anwendung.

## **9 Ausschlussfrist**

- (1) <sup>1</sup>Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Beschäftigten oder vom Arbeitgeber in Textform geltend gemacht werden. <sup>2</sup>Der Ausschluss gilt nicht, soweit ein Anspruch an dieser Stelle nach dem Gesetz nicht verzichtbar bzw. ausschließbar ist. <sup>3</sup>Dies betrifft z. B. Ansprüche aus der Haftung wegen Vorsatz oder Ansprüche auf gesetzliche Mindestentgelte. <sup>4</sup>Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige Leistungen aus.

**Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung  
wissenschaftlicher Online-Tutorinnen und –Tutoren (WOT)  
der FernUniversität in Hagen (WOT-Richtlinien) vom 04.07.2017**

---

**10 Evaluation und Inkrafttreten**

- (1) Diese Richtlinien werden nach Ablauf von 3 Jahren nach Inkrafttreten evaluiert.
- (2) Diese Richtlinien treten am 1. Oktober 2017 in Kraft.

Hagen, den 04. Juli 2017

Die Rektorin  
gez.

Prof. Dr. Ada Pellert

Die Kanzlerin  
gez.

Birgit Rimpo-Repp