

Mentorensystem

Was ist ein Mentor bisher?

- Ein Mentor ist eine Person, die dem Studierenden Dinge zeigt
- Ein Mentor zeichnet ab, was die Mentees geleistet haben (bspw. Prüfungspläne)
- Kommt erst ins Spiel, wenn es schon zu spät ist

Was soll der Mentor sein?

- Vertrauensperson
- Nimmt sich Zeit für Mentee (empfohlen: einmal pro Monat ein Treffen)
- Spricht über Erfolge und Probleme mit Mentee
- Soll Lösungsstrategien vermitteln
 - o Selbst beraten, wenn möglich
 - o Externe Beratungsstellen empfehlen
 - o Dem Studierenden seine Situation klarmachen
 - o Funktionierendes Netzwerk unter den Studierenden fördern (Mentorengruppen, Lerngruppen etc.)

Wie soll der Mentor handeln?

- intensiver Erstkontakt, damit die Mentees wiederkommen
- regelmäßige Treffen (monatlich, bspw. in Gruppen)
- soll eingreifen, bevor Probleme entstehen
- Einzelgespräche bei Problemfällen
- Anregung für das weitere Studium aufzeigen bspw. Vertiefungsmöglichkeiten im Hauptstudium, Frühzeitiger Kontakt mit Forschung

Kritik, Anregungen

- zu viele Studierende auf zu wenige Professoren
 - o mehrere hundert Studierende pro Professor
 - o etwa 3700 Erstsemester uniweit! (Stand: 2005)
 - o etwa 280 Professoren an TUD (Stand: 2005)
 - o etwa 60 Studierende pro Professor gesamt
- Es sollen zusätzliche Stellen in den Instituten für das Mentorensystem geschaffen werden

Studien- und Prüfungsleistungen

Problematik

- Widerspruch: Weihe sagt, mit geringem Anreiz keine Motivation für die Studierenden, dann sagt er, dass Abschaffung der Studienleistung auch keine Motivation bietet.
- Studierende lassen sich sehr wohl motivieren mit 0,3 Noten besser.
- Wo sollen die Terminkonflikte lauern?
- Kritik am angelsächsischen Hochschulsystem: Ist nicht geeignet, zu frei denkenden Menschen zu erziehen. Zu verschult und das Gegenteil von

Selbstbestimmung, dafür gibt es FHs. Zu viel Macht in Händen der Professoren.

- Einziges Argument, das zählt: Studienleistung verleitet dazu, Prüfungen beliebig oft zu wiederholen und im Extremfall 10 mal die Prüfung zu probieren.

Lösungsvorschläge

- Fällt man bei Studienleistung durch, muss man erst zu seinem Mentor, bevor man diese wiederholt. Jre
- Unser Ziel: Studienleistung erhalten.
- Weg zum Ziel: Zum Mentor gehen müssen, wenn man durchgefallen ist.
- Vorlesungsbegleitung ist gut, um die Studierenden gegen Ende hin zu entlasten, aber es muss koordiniert sein, damit nicht innerhalb einer Woche im Semester alle Prüfungen, Abgaben etc. sind.
- Alle Studierenden sollen die Möglichkeit haben, zeitnah zu wiederholen (Selbstbestimmung).
- Automatische Anmeldung: Brief schreiben vom Prüfungssekretariat.
- Feststehende, klare und verständliche Regeln für Prüfungsbegleitung.
- Sonderfälle möglich (Reformmodell)

Studiengebühren

Studiengebühren sind böse, unerwünscht und verlängern die Studiendauer. Sozial schwache werden ausgegrenzt. Studienkredite sind auch doof, weil man sich damit langfristig verschuldet. Außerdem macht das Leben dann keinen Spaß mehr → funktionierender Kapitalismus ist nur in einer ausgeprägten Spaßgesellschaft möglich. Alle Politiker sind Spießer. Manche Ministerpräsidenten sehen aus wie Schweinchen.

bitibi

Stellungnahme Mentorensystem

Stellungnahme der Fachschaftenkonferenz der TU Darmstadt zum Mentorensystem

Auszug HHG § 27 (2) vom 20. Dezember 2004:

(2) Die Studierenden werden bis zum Ende des ersten Studienjahres einem Mitglied der Professorengruppe oder einem wissenschaftlichen Mitglied ihres Fachbereichs zur regelmäßigen persönlichen Betreuung zugeordnet (Mentorentätigkeit). Die Mentorinnen und Mentoren erörtern mit den ihnen zugeordneten Studierenden zum Ende des ersten Studienjahres den bisherigen Erfolg und die weitere Planung des Studiums.

Die Fachschaftenkonferenz unterstützt das Vorhaben des Präsidiums, dieses Mentorensystem darüber hinausgehend umzusetzen.

Ein Mentor soll unserer Auffassung nach eine Vertrauensperson sein, an den sich Studierende jederzeit bei Problemen wenden können. Der Mentor soll sich Zeit für seine Mentees nehmen und seine Mentorengruppe zu regelmäßigen Treffen einladen um über Erfolge und Probleme zu sprechen. Der Erstkontakt soll in der Orientierungswoche stattfinden und den Studierenden soll die Wichtigkeit des Mentorensystems klar werden.

Der Mentor soll den Studierenden Möglichkeiten des Studiums (bspw. Vertiefungsmöglichkeiten im Hauptstudium, Frühzeitiger Kontakt mit Forschung) aufzeigen, Problemlösungen und weitergehende Beratungsstellen vorschlagen und ein funktionierendes Netzwerk unter den Studierenden fördern. Zusätzlich soll er bei Problemen Einzelgespräche führen und im Vorfeld schon auf mögliche Problemsituationen hinweisen.

Leider sieht die Realität bisher anders aus: In den Fachbereichen, die bereits ein Mentorensystem entwickelt haben, haben Mentoren sehr unterschiedliche Auffassungen von ihren Aufgaben. In den meisten Fällen werden die gewünschten Ziele nicht erreicht, insbesondere ist die Betreuungssituation sehr mangelhaft. Meist wird der Mentor erst – wenn überhaupt – zu Rate gezogen, wenn schwerwiegende Probleme bereits eingetreten sind. Besonders bemängeln wir, dass sich die Betreuung oft auf ein reines Abzeichnen von Prüfungsplänen reduziert.

Positiv fällt der FB Physik auf, in dem teilweise hervorragend funktionierende Mentorengruppen existieren.

Problematisch erscheint aus unserer Sicht, dass das Betreuungsverhältnis in den Fachbereichen ungleich verteilt ist. So würden beispielsweise in der Physik auf einen Mentor sieben Studierende kommen, während in den Humanwissenschaften ein Betreuungsverhältnis von 1:40 herrscht, bei den Rechtswissenschaften 1:30 und bei den Gesellschaftswissenschaften 1:25. Diese Zahlen beziehen sich auf ein Mentorenprogramm, das sich über das gesamte Studium erstreckt, und Professoren sowie sämtliche wissenschaftlichen Mitarbeiter als Mentoren einbezieht. Werden wie bisher nur die Professoren als Mentoren berücksichtigt, verschlechtert sich das Verhältnis aus über 1:100.

Deswegen fordern wir die Universitätsleitung auf, für ein angemessenes Betreuungsverhältnis zu sorgen und den Fachbereichen ausreichende Mittel zur Verfügung zu stellen, da ansonsten das Mentorensystem ad absurdum geführt wird. Außerdem würden wir es begrüßen, wenn von Seiten des Präsidiums ein Kriterienkatalog unter Einbeziehung der beteiligten Gruppen erarbeitet wird.

Kriterienkatalog für ein gutes Mentorensystem

- Einbeziehung von Professoren und wissenschaftlicher Mitglieder in das Mentorensystem
- Qualifizierte Weiterbildung der Mentoren insbesondere auf ihre Aufgabe als persönliche Vertrauensperson der Mentees
- Regelmäßiges (beispielsweise monatliches) Treffen der Mentoren und Mentees
- Ausgewählte Studierende als Mentoren bestimmen, die ebenfalls qualifiziert weitergebildet werden

Darmstadt, 02.05.2006

HochschulGremien

FS-Handbuch?

Workshop Hochschulgremien

Ergebnisse:

- Verbesserung Kontakt Fachschaften <-> Gremienmitglieder
- *FSK intern* Senats- und Hochschulversammlungsprotokolle und -einladungen sollten an alle Fachschaften verschickt werden
- Fachschaften sollten über Senats- und Hochschulversammlungsmitglieder und über Mitwirkungsmöglichkeiten informiert werden -- erster Schritt: Hochschulgremien
- FSK-Verteiler und FSK-Wiki nutzen
- Alle Fachschaften sollten Voice-Mail-System einrichten (siehe Main/VoiceMailAnleitung)
- Konkreter Vorschlag: (zum Einbringen in den Senat) Verbesserung der Evaluierung
 - automatisch Besuch eines Mitglieds der HDA bei jedem Professor und anschließendes Gespräch über Verbesserungsmöglichkeiten der Lehre
 - Hochschulweiten Evaluierungsbogen zur regelmäßigen Evaluation erstellen, den jeder Fachbereich (bis auf einige Standardfragen) für sich anpassen soll

FachschaftsSitzung

Im Workshop "Fachschaftssitzung" mit sieben Teilnehmern haben wir zuerst eine fiktive Fachschaftssitzung mit mehr oder weniger erfundenen TOPs simuliert, um den Ablauf auszuprobieren und anschließend die Rahmenbedingungen für eine "perfekte" Fachschaftssitzung formuliert.

Die perfekte Fachschaftssitzung

Die folgenden Ergebnisse stellen Empfehlungen dar, die sich bei den teilnehmenden Fachschaften bewährt haben und so oder in ähnlicher Reihenfolge berücksichtigt werden können.

Vorbereitung

In der Woche vorher:

- TOPs sammeln
 - an Tafel anschreiben
 - mit Name, für Rückfragen
- TODOs vom letzten Mal abarbeiten

Sitzungsablauf

- Protokollführer, Sitzungsleiter bestimmen
- Anfangszeit notieren
- Anwesenheitsliste
 - Protokollführer schreibt alle auf
 - oder: Liste wird rumgegeben
 - neue Leute stellen sich kurz vor

Post

- Snailmail
- E-Mail
- evtl. einzelne Nachrichten als TOP aufstellen, wenn vorher bekannt

Mitteilungen

- kurze Informationen, die nicht diskutiert werden

Termine

- alle anstehenden Termine auflisten, jede Woche wieder

Rückblick

- altes Protokoll durchgehen (Protokollführer)
 - jeden Punkt kurz ansprechen
- TODOs abfragen
 - kurzer Bericht der TODO-Verantwortlichen

TOPs

- gesammelte TOPs wichten/sortieren
- für alle übersichtlich darstellen
- kurze Vorstellung des jeweiligen TOPs
 - alle sollen wissen, um was es genau geht, damit keine unnötigen Diskussionen entstehen (Sachfragen klären)
- Diskussion, Ideen sammeln
- Entscheidung
- evtl. Abstimmung (nur wenn unbedingt notwendig)
- TODOs festlegen
- Protokollant verliest am Ende nochmal den TOP

Ende

- TODO-Liste zusammenstellen und nochmal den Verantwortlichen zuweisen
- Ende bekanntgeben, Endzeit notieren

Nachbereitung

- Protokoll abtippen
- Öffentlichen Teil aushängen, im Internet veröffentlichen
- TODO-Liste rumschicken bzw. an Tafel schreiben
- Verantwortliche sollen TODOs abarbeiten

Allgemeine Ideen/Hinweise/Anregungen

Sitzungsleiter

- Sitzungsdisziplin je nach Bedarf/Gruppengröße
- bei Chaos Redeliste
- auf "Schüchterne" achten, Dominante ermahnen zur Zurückhaltung
- wenn Diskussion ausartet, auf Entscheidung drängen

Teilnehmer

- Themen genau erläutern, die unklar sind
- Handzeichen zum Diskussionsverlauf statt Zwischenrufe

Allgemeines

- Protokoll in öffentlichen/nichtöffentlichen Teil teilen (z.B. Personalfragen)
- mit anderen Fachbereichen/Personen etc. zusammenarbeiten, die ähnliche Probleme haben/hatten

Beispiele für Fachschaftsprotokolle:

FS-Handbuch?

FSK Geschäftsordnung

Geschäftsordnung der Fachschaftenkonferenz der Technischen Universität Darmstadt

April 2006

Präambel

Im Bewusstsein ihrer Verantwortung vor sich selbst und den Studierenden, von dem Willen beseelt, als gleichberechtigtes Glied in einer autonomen Technischen Universität dem Frieden der Autonomie zu dienen, hat sich die Studierendenschaft kraft des akuten Bedarfs diese Geschäftsordnung gegeben. Die Studierenden in den Fachbereichen Rechts-und-Wirtschaftswissenschaften, Gesellschafts-und-Geschichtswissenschaften, Humanwissenschaften, Mathematik, Physik, Chemie, Biologie, Material-und-Geowissenschaften, Bauingenieurwesen-und-Geodäsie, Architektur, Maschinenbau, Elektrotechnik-und-Informationstechnik, Informatik, Lehramt, Computational-Engineering, Informationssystemtechnik und Agrarphilosophie haben in freier Selbstbestimmung die Autonomie und Eliteschaft der Technischen Universität Darmstadt vollendet. Damit gilt diese Geschäftsordnung für die gesamte Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt. Die Fachschaftenkonferenz setzt sich zum Ziel, die Interessen der Fachschaften auf Hochschulebene auszutauschen und nach außen zu artikulieren und deren Aktivitäten zu koordinieren.

§ 1 Zusammensetzung

(1) Die Fachschaftenkonferenz setzt sich aus Vertretern der einzelnen Fachschaftsräten der TU Darmstadt zusammen. Jeder Fachschaftsrat hat das Recht, zwei Vertreter zu entsenden (§ 98 (2) Satz 2 HHG). Jeder Vertreter hat eine Stimme. (2) Die Fachschaftenkonferenz ist beschlussfähig, wenn mindestens 33 vom Hundert Fachschaften anwesend sind. (3) Fachschaftsräte, die keine Vertreter entsenden, haben kein Stimmrecht. (4) Der Allgemeine Studierendenausschuss hat eine beratende Stimme. (5) Die Sitzungen sind öffentlich und frei zugänglich.

§ 2 Ausrichtung der Sitzung

(1) Die Fachschaftenkonferenz tagt während der Vorlesungszeit monatlich abends möglichst abwechselnd dienstags, mittwochs oder donnerstags. In der vorlesungsfreien Zeit findet die Sitzung alle sechs Wochen statt. Es können außerordentliche Sitzungen aus besonderem Grund einberufen werden. (2) Die Sitzung findet rotierend bei allen Fachbereichen statt, soweit diese in der Fachschaftenkonferenz vertreten sind. (3) Die ausrichtende Fachschaft führt den Vorsitz der Sitzung.

§ 3 Einladung

Die ausrichtende Fachschaft lädt schriftlich zur Sitzung ein. Diese Einladung erfolgt 10 Werktage vor der Sitzung per Hauspost. Zusätzlich erfolgt die Einladung per E-Mail. Es soll zeitnah nochmals per E-Mail an die Sitzung erinnert werden.

§ 3a Gruß

(1) Die Fachschaftenkonferenz grüßt das Präsidium. (2) Außerdem noch die Verwaltung. (3) Und auch die Studierenden.

-bodyguard

Zeit

§ 4 Protokoll

(1) Die ausrichtende Fachschaft führt Protokoll über den Sitzungsverlauf. (2) Das Protokoll soll mit der Einladung verschickt werden. (3) Das Protokoll wird auf geeignetem Wege veröffentlicht.

§ 5 Tagesordnung

(1) Folgende Punkte sollen immer auf der Tagesordnung sein: 0. Feststellung der Anwesenden 1. Feststellung der Beschlussfähigkeit 2. Gäste 3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung 4. Mitteilungen sowie den

Punkt „Bericht des Allgemeinen Studierendenausschusses“ an beliebiger Stelle.(2) Soweit möglich, kann über aktuelle Entwicklungen im Senat, Studentenparlament, Unterausschüssen und Fachschaften berichtet werden.(3) Es soll der Ausrichter der jeweils übernächsten FSK sowie das Datum festgelegt werden.

§ 6 Fachschaftenwochenende

(1) Das Fachschaftenwochenende dient dem intensiven Austausch der Fachschaften untereinander. Es kann einmal pro Semester stattfinden, jedoch mindestens einmal pro Jahr.(2) Es sollen Teilnehmer aller Fachschaften teilnehmen.(3) Das Fachschaftenwochenende wird durch den Allgemeinen Studierendenausschuss finanziert.

§ 7 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Diese Ordnung tritt mit Ablauf des 30. September 200x (oder 31. März 200x) außer Kraft.

§ 8 Geschäftsordnungsänderung

Diese Geschäftsordnung kann mit einer Mehrheit von 66 vom Hundert aller Fachschaftsräte geändert werden.

§ 9 Schlussbestimmung

Wer sich auf diese Geschäftsordnung bei einer Diskussion beruft hat schon verloren und ist raus. Der Protokollant ist immer nie raus.