

## Supervision während des praktischen Studienseesters – Informationen für Supervisor\*innen –

### Inhaltsverzeichnis

|     |                                                                                      |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1   | Rahmen der Supervision .....                                                         | 1 |
| 2   | Kontraktgespräch (Kennenlerngespräch).....                                           | 1 |
| 3   | Raum.....                                                                            | 2 |
| 4   | Supervision in Präsenz/digital .....                                                 | 2 |
| 4.1 | Supervision in Präsenz.....                                                          | 2 |
| 4.2 | Supervision digital .....                                                            | 2 |
| 5   | Vergütung .....                                                                      | 3 |
| 6   | Parkhaus Flandernstraße .....                                                        | 3 |
| 7   | Stellvertretende Ansprechpartner*innen und Sprecher*innen der Supervisor*innen ..... | 3 |
| 8   | Ansprechpersonen.....                                                                | 4 |

### 1 Rahmen der Supervision

Die Supervisionsgruppen werden aus den Theorie-Praxis-Seminar-Gruppen gebildet. Jede Supervisionsgruppe besteht in der Regel aus **zwei (2)** bis **fünf (5)** Teilnehmenden:

- I Bei einer Gruppe aus zwei (**2**) **Studierenden** umfasst die Supervision **sechs (6) Termine** à 90 Minuten (2 x 45 Minuten) und insgesamt 13 Unterrichtseinheiten (UE) à 45 Minuten (Kontraktgespräch à 45 Minuten inbegriffen).
- I Bei einer Gruppe aus mehr als zwei (**>2**) **Studierenden** umfasst die Supervision **acht (8) Termine** à 135 Minuten (3 x 45 Minuten) und insgesamt 25 Unterrichtseinheiten (UE) à 45 Minuten (Kontraktgespräch à 45 Minuten inbegriffen).

Die Teilnahme an der Supervision wird seitens der Hochschule **zertifiziert**, wenn die\*der Studierende an mindestens fünf (5) von sechs (6) Terminen (2er-Gruppe) bzw. sieben (7) von acht (8) Terminen (3er- bis 5er-Gruppe) teilgenommen hat.

Für die Studierenden besteht keine Teilnahmepflicht an der Supervision. Nach dem Kontraktgespräch (Kennenlerngespräch à 45 Minuten) verpflichtet die Anmeldung zur Supervision jedoch zur kontinuierlichen Teilnahme!

Zeitraum Sommersemester: **01. März bis 31. August** eines Jahres

Zeitraum Wintersemester: **01. September** eines Jahres **bis 28./29. Februar** des Folgejahres

> Innerhalb dieses Zeitraums werden die **sechs bzw. acht Supervisionstermine** durchgeführt.



### 2 Kontraktgespräch (Kennenlerngespräch)

Die Kontraktgespräche finden in der Regel in Präsenz an der Hochschule statt. Die Zeiten der Kontraktgespräche werden im Vorfeld zwischen Ihnen und dem Praxisreferat abgesprochen. Eine erste schriftliche Information über das Kontraktgespräch mit Angaben zum Termin, dem reservierten Raum und den teilnehmenden Studierenden lässt Ihnen das Praxisreferat per Email zukommen.

Wenn eine Supervisionsgruppe im Anschluss an das Kontraktgespräch gebildet wurde, informieren Sie bitte die\*den für die Raumplanung zuständige\*n Mitarbeiter\*in (Kontakt Daten siehe unten) anhand des Formblattes „Supervision – Rückmeldung“. Dieses **Formblatt** füllen Sie mit den Studierenden am Ende des Kontraktgesprächs aus und senden es bis spätestens eine Woche nach dem Kontraktgespräch der\*dem für die Raumplanung zuständigen Mitarbeiter\*in per Email zu.

Nach dem Kontraktgespräch gilt die Entscheidung zur Supervision seitens der Studierenden als **verbindlich**.

### 3 Raum

Die Supervision findet in der Regel in den Räumlichkeiten der Hochschule statt. In Ausnahmefällen kann die Supervision auch an der Praxisstelle der Studierenden oder in Ihren Räumlichkeiten stattfinden.

Bitte wenden Sie sich für die **Raumplanung** an die\*den zuständige\*n Mitarbeiter\*in und teilen Sie Ihre Raumwünsche über das genannte **Formblatt** „Supervision Rückmeldung“ (siehe Punkt 2) mit. Die Raumzuteilung erfahren Sie über den **Aushang** (Pinnwand links neben dem Büro F01.116 des Praxisreferats).

Achtung: Bitte beachten Sie vor jedem Supervisionstermin den Aushang, da sich bzgl. der Raumplanung immer wieder Änderungen ergeben können. Sollten sich geplante Supervisionstermine ändern, informieren Sie bitte die\*den für die Raumplanung zuständige\*n Mitarbeiter\*in, sodass diese\*r einen neuen Raum reservieren kann.

### 4 Supervision in Präsenz/digital

Die Supervisionstermine vereinbaren Sie individuell mit Ihrer jeweiligen Gruppe. Falls möglich, berücksichtigen Sie dabei Ihre Erfahrungen aus den vorherigen Semestern.

Empfehlung: Bei der Planung von Supervisionsterminen beachten Sie bitte die Zeiten der Theorie-Praxis-Seminare (TPS)<sup>1</sup>. Die (meisten) TPS-Gruppen starten ab Ende September/Anfang bis Mitte Oktober bzw. Mitte März. Sie finden in der Regel in der Zeit ab 9:45 Uhr bis 13:00 Uhr oder von 14:00 Uhr bis 17:15 Uhr statt.

Es bietet sich an, die Supervision jeweils vor oder nach einem TPS zu terminieren. Findet das TPS von 9:45 bis 13:00 Uhr statt, ist der früheste Supervisionsbeginn 13:45 Uhr. Findet das TPS von 14:00 Uhr bis 17:15 Uhr statt, ist das späteste Supervisionsende 13:15 Uhr.

#### 4.1 Supervision in Präsenz

Das Praxisreferat informiert Sie und die Studierenden per Email über das Kontraktgespräch mit Angaben zum Termin und dem reservierten Raum.

#### 4.2 Supervision digital

In besonderen Fällen (z. B. praktisches Studiensemester im Ausland oder >100km entfernt etc.) findet die Supervision digital über das Videokonferenzsystem „Cisco Webex“ statt. Die digital stattfindende Supervision kann in Absprache mit der Gruppe zeitlich flexibler gehandhabt werden als in Präsenz, da sie nicht zwangsläufig an die Theorie-Praxis-Seminare gebunden ist.

Nachdem Sie die Daten der Studierenden vom Praxisreferat erhalten haben, laden Sie die Studierenden zum Kontraktgespräch bzw. zu den Supervisionsterminen ein. Hierzu verschicken Sie den Link zur digitalen Webex-Veranstaltung per Email an die Studierenden.

---

<sup>1</sup> Bitte beachten: Obwohl es im Studiengang BPP nur drei (3) TPS-Termine gibt, findet die Supervision an sechs (6) bis acht (8) Terminen statt.

### Videokonferenzsystem Cisco Webex

Sie sind Gastgeber\*in der Cisco Webex-Veranstaltungen und laden die Studierenden über das Videokonferenzsystem ein.

Bei Fragen oder Problemen (Webex/Email-Account etc.) wenden Sie sich an das [Rechenzentrum](#).

## 5 Vergütung

Ihre Vergütung richtet sich nach den einschlägigen Vorschriften des Ministeriums und beträgt zurzeit 40,00 € pro Unterrichtseinheit (= 45 Minuten), sofern ein abgeschlossenes Hochschulstudium und mind. fünf Jahre Berufserfahrung (davon drei Jahre außerhalb der Hochschule) nachgewiesen werden können. Ansonsten wird eine Unterrichtseinheit mit 28,00 € vergütet.

Für das Kontraktgespräch (Kennenlerngespräch) können Sie zusätzlich eine Unterrichtseinheit (= 45 Minuten) abrechnen. Kommt nach dem Kontraktgespräch keine Supervisionsgruppe zustande, kann lediglich das Kontraktgespräch abgerechnet werden.

Verkleinert sich die Supervisionsgruppe während des laufenden Supervisionsprozesses, halten Sie bitte Rücksprache mit den Ansprechpersonen des Praxisreferats (Kontakt siehe unten).

Die Personalabteilung der Hochschule Esslingen lässt Ihnen das Formular zur Abrechnung mit dem offiziellen Lehrauftrag per Post zukommen. Das ausgefüllte Abrechnungsformular schicken Sie zum Ende des Semesters an die\*den zuständigen Mitarbeiter\*in in der Fakultätsassistentz SABP.

Die Auszahlung der Lehrauftragsvergütung erfolgt durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg.

### **Bitte beachten Sie bei der Abrechnung:**

Ein Sommersemester umfasst den Zeitraum vom **01. März** bis **31. August** eines Jahres. Ein Wintersemester umfasst den Zeitraum vom **01. September** eines Jahres bis **28./29. Februar** des Folgejahres. Findet ein Supervisionstermin ausnahmsweise außerhalb des Semesters statt, rechnen Sie den Termin bitte dennoch zwingend in dem Semester ab, in dem er hätte stattfinden sollen.

## 6 Parkhaus Flandernstraße

Für die Stellplätze im Parkhaus Flandernstraße müssen Sie einen Parkschein lösen. Wenn Sie die Kosten erstattet haben möchten, fordern Sie beim Bezahlvorgang am Parkautomaten eine Quittung an. Diese kann mit der Abrechnung des Lehrauftrages abgegeben werden. Eine Kostenerstattung erfolgt nur gegen Vorlage der Quittung!

## 7 Stellvertretende Ansprechpartner\*innen und Sprecher\*innen der Supervisor\*innen

Die Supervisor\*innen Erika Schmidt-Steiger und Andrea Frank haben sich dankenswerterweise dazu bereit erklärt, dem Praxisreferat der Hochschule Esslingen als Ansprechpersonen zur Verfügung zu stehen. Gerne können Sie sich bei inhaltlichen oder organisatorischen Fragen an die beiden wenden.

## 8 Ansprechpersonen

### Fachberatung zum Thema Supervision:



**Angelika Breitschopf**

Email: [angelika.breitschopf@hs-esslingen.de](mailto:angelika.breitschopf@hs-esslingen.de)

Tel. +49 711 397-45 28

Raum: F01.116

Webex: <https://hs-esslingen.webex.com/meet/angelika.breitschopf>



**Miriam Groenwald**

Email: [miriam.groenwald@hs-esslingen.de](mailto:miriam.groenwald@hs-esslingen.de)

Tel. +49 711 397-45 33

Raum: F01.116

Webex: <https://hs-esslingen.webex.com/meet/miriam.groenwald>

### Raumplanung:



**Stefanie Milazzo**

Email: [stefanie.milazzo@hs-esslingen.de](mailto:stefanie.milazzo@hs-esslingen.de)

Tel. +49 711 397-44 93

Raum: F01.053

### Abrechnung:



**Anastasia Sichlidou**

Email: [anastasia.sichlidou@hs-esslingen.de](mailto:anastasia.sichlidou@hs-esslingen.de)

Tel. +49 711 397-4540

Raum: F01.053

### Teilnahmezertifikate:



**Ellen Kinatender-Lux**

Email: [ellen.kinatender-lux@hs-esslingen.de](mailto:ellen.kinatender-lux@hs-esslingen.de)