

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

### Inhaltsverzeichnis

1	Rahmen der Supervision.....	1
2	Kontraktgespräch (Kennenlerngespräch) .....	1
3	Raum .....	2
4	Supervision in Präsenz/digital.....	2
5	Vergütung.....	3
6	Parkhaus Flandernstraße .....	3
7	Ansprechpersonen .....	4

### 1 Rahmen der Supervision

Die Supervisionsgruppen werden aus den Theorie-Praxis-Seminar-Gruppen gebildet. Jede Supervisionsgruppe besteht in der Regel aus vier (4) bis sechs (6) Teilnehmenden. Die Supervision umfasst 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 Studierende an mindestens sieben (7) von acht (8) Terminen teilgenommen hat. Die Teilnahme an der Supervision ist für die Studierenden verbindlich. Sollten Studierende die Supervision vorzeitig beenden bzw. nicht an der Supervision teilnehmen wollen, ist ein formloser Antrag mit Begründung an das Praxisreferat zu stellen.

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 **acht Supervisionstermine** durchgeführt.



### 2 Kontraktgespräch (Kennenlerngespräch)

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

Im Anschluss an das Kontraktgespräch informieren Sie bitte die:den für die Raumplanung zuständige:n Mitarbeiter:in (Kontakt Daten siehe unten) anhand des Formblattes „Rückmeldung der Supervisionsgruppe“. Dieses Formblatt füllen Sie mit den Studierenden am Ende des Kontraktgesprächs aus und senden es bis spätestens eine Woche nach dem Kontraktgespräch per E-Mail zu.

### 3 Raum

Die Supervision findet in den Räumlichkeiten der Hochschule statt. Die Raumzuteilung erfahren Sie per Email. Sollten sich Supervisionstermine in Ausnahmesituationen (Krankheit o.ä.) ändern, informieren Sie bitte die:den für die Raumplanung zuständige:n Mitarbeiter:in, sodass für Nachholtermine ein Raum reserviert werden kann.

---

## 4 Supervision in Präsenz/digital

### Supervision Inland/regional

Bei der Planung von Supervisionsterminen werden die Zeiten der Theorie-Praxis-Seminare (TPS) beachtet, sodass die Studierenden die TPS und die Supervision an einem Tag absolvieren können.

Die TPS-Gruppen finden in der Regel von 9:45 Uhr bis 13:00 Uhr oder von 14:00 Uhr bis 17:15 Uhr statt. Wenn das TPS ausfällt, findet die Supervision trotzdem statt! Bitte klären Sie die Rahmenbedingungen (online/digital) in diesem Fall direkt mit der Supervisionsgruppe. Die Supervisionstermine finden in Präsenz statt.

### Supervision Ausland und über 100 km Entfernung von der Hochschule

Ausschließlich für die Studierenden im praktischen Studiensemester im Ausland oder >100km entfernt findet die Supervision digital über „Cisco Webex“ statt. Die digital stattfindende Supervision kann in Absprache mit der Gruppe zeitlich flexibler gehandhabt werden als in Präsenz, da sie nicht an das Theorie-Praxis-Seminar 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. Bei Fragen oder Problemen (Webex/Email-Account etc.) wenden Sie sich bitte an das [Rechenzentrum](#).

## 5 Vergütung

Ihre Vergütung richtet sich nach den Vorschriften des Ministeriums und beträgt 40,00 € pro Unterrichtseinheit (= 45 Minuten), sofern ein abgeschlossenes Hochschulstudium und mind. fünf Jahre Berufserfahrung nachgewiesen werden können. Für das Kontraktgespräch (Kennenlerngespräch) können Sie zusätzlich eine Unterrichtseinheit (= 45 Minuten) abrechnen. Die Personalabteilung der Hochschule Esslingen lässt Ihnen das Formular zur Abrechnung mit dem offiziellen Lehrauftrag per Post zukommen. Die Abrechnung schicken Sie zum Ende des Semesters digital an [Lehrbeauftragtenverwaltung@hs-esslingen.de](mailto:Lehrbeauftragtenverwaltung@hs-esslingen.de). Alternativ können Sie die Abrechnung weiterhin handschriftlich vornehmen und per Post an die Personalabteilung senden:

Hochschule Esslingen  
Abteilung Personalmanagement  
Kanalstraße 33  
73728 Esslingen am Neckar

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 für das 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. WICHTIG: Parktickets müssen zur Abrechnung als Original vorliegen und daher per Briefpost an die Personalabteilung gesandt werden.

---

## 7 Ansprechpersonen

### Fachberatung:



**Elena Fenchel**

Email: [elena.fenchel@hs-esslingen.de](mailto:elena.fenchel@hs-esslingen.de)

Tel. +49 711 397-45 28

Raum: F 01.114, Di-Fr

### Abrechnung:



**Debora Heidrich-Pfitzer**

Email: [Debora.Heidrich-Pfitzer@hs-esslingen.de](mailto:Debora.Heidrich-Pfitzer@hs-esslingen.de)

Tel. +49 711 397-4540

Raum: F 01.053

### Raumplanung und Teilnahmezertifikate:



**Karina Bollinger**

Email: [karina.bollinger@hs-esslingen.de](mailto:karina.bollinger@hs-esslingen.de)

Tel. +49 397-4435

Raum: F 01.053