

Leitlinien Mentorat in der Praxisausbildung in Organisationen

1.	Schnittstellenfunktion und Ansprechperson	2
2.	Instrumente der Praxisausbildung in Organisationen	2
2.1.	Einführung in die Praxisausbildung	3
2.2.	Kompetenzerwerbsplanung	3
2.3.	Standortgespräch in der Praxisorganisation	4
2.4.	Leistungsbericht der Praxisausbildenden	6
3.	Praxisausbildung im Ausland	6
4.	Kontakte, Formen der Zusammenarbeit, Informationen	7
5.	Der Lehrauftrag	8
5.1.	Praxislisten/Mentoratslisten	8
5.2.	Vergütung	8
5.3.	Spesen	9
5.4.	Anforderungsprofil Mentorinnen und Mentoren der Hochschule für Soziale Arbeit FHNW	9

Vorwort

Vorliegendes Dokument bezieht sich auf die Begleitfunktion der Mentorinnen und Mentoren während der Praxisausbildung in Organisationen im Auftrag der Leitung Praxismodule.

In den Leitlinien finden die Mentoren und Mentorinnen gemeinsam getroffene Vereinbarungen zu generellen und spezifischen Aufgaben, welche in Verbindung mit den Instrumenten der Praxisausbildung stehen. Dies sind die Einführung in die Praxisausbildung, die Kompetenzerwerbsplanung, das Standortgespräch und die Leistungsbeurteilung. Ebenfalls finden sich Hinweise zur Zusammenarbeit und Informationen rund um den Lehrauftrag in den Praxismodulen. Jeder Aufgabenbereich und jede Funktion werden mit einem Leitsatz eingeführt, der eine grundsätzliche Haltung ausdrücken will. Dazu finden sich die verbindlich getroffenen Vereinbarungen in dem Aufgabenbereich.

Die Projektwerkstatt (PW) ist eine weitere Form der Praxisausbildung, in der für die Mentoren und Mentorinnen keine konkreten Aufgaben bestehen. Die Studierenden werden in der Kompetenzentwicklung in der PW von der Modulleitung begleitet. Die Mentoren und Mentorinnen derjenigen Studierenden, welche die Projektwerkstatt besuchen, werden entsprechend per Mail informiert.

Wenn Studierende ihre Praxisausbildung im Ausland absolvieren, besteht für die Mentoren und Mentorinnen ebenfalls keine Begleitaufgabe, diese wird von einer dafür bestimmten Person übernommen.

1. Schnittstellenfunktion und Ansprechperson

Die Mentorinnen und Mentoren sind Ansprechpersonen für die Studierenden, Praxisausbildenden und Praxisorganisationen bei Anliegen, welche die Praxisausbildung betreffen. Insbesondere in kritischen Situationen stellen sie den Einbezug der Modulleitung sicher, je nach Bedarf zur Information oder als Unterstützung.

Mentorinnen und Mentoren übernehmen in ihren verschiedenen Aufgaben unterschiedliche Funktionen wahr und haben ein entsprechendes Rollenverständnis. Dieses umfasst einen beratenden, informierenden, unterstützenden, begleitenden und auch kontrollierenden Charakter.

Mentoren und Mentorinnen erfüllen die im Anforderungsprofil dargelegten Kriterien (*vgl. Kapitel 5.4. Anforderungsprofil Mentorat*). Mentoren und Mentorinnen stehen für Fragen und Anliegen rund um die Praxisausbildung zur Verfügung. Das bedeutet, sie gestalten die Schnittstelle zwischen der Modulleitung Praxisausbildung, Studierenden, Praxisausbildenden und Praxisorganisationen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Ansprüche sowie Anliegen und stellen den notwendigen Informationsfluss sicher.

2. Instrumente der Praxisausbildung in Organisationen

Die Modulleitung stellt verschiedene, aufeinander aufbauende Instrumente zur Ausbildung und Qualifizierung während der Praxisausbildung zur Verfügung. Diese dienen primär den Studierenden sowie ihren Praxisausbildenden. Die Mentoren und Mentorinnen übernehmen spezifische Aufgaben im Umgang mit diesen Instrumenten.

2.1. Einführung in die Praxisausbildung

In der studienbegleitenden Praxisausbildung absolvieren Studierende zu Beginn des ersten Praxismoduls die Einführung in die Praxisausbildung in Organisationen. An der dritten und letzten Veranstaltung dieses Kurses nehmen die Mentoren und Mentorinnen sowie, wenn möglich, die Praxisausbildenden teil. Nach einem gemeinsamen Start aller Anwesenden unter Leitung der Modulleitung, übernehmen die Mentoren und Mentorinnen die Leitung innerhalb ihrer Mentoratsgruppen mit den Studierenden sowie den anwesenden Praxisausbildenden. Ziel dieses ersten Kennenlernens ist die Klärung gegenseitiger Erwartungen. Spezifische Informationen zur Durchführung erfolgen jeweils durch die Modulleitung.

In der Vollzeit-/ Teilzeitpraxisausbildung sind ebenfalls Mentoren und Mentorinnen in die Einführung in die Praxisausbildung involviert. Studierende nehmen während des ersten Semesters an einem Informationsanlass zum Kontext der Praxisausbildung teil. Während diesem erhalten sie einen Reflexionsauftrag, welcher im zweiten Semester innerhalb eines Workshops in der Mentoratsgruppe ausgewertet und diskutiert wird. Mentoren/Mentorinnen führen diesen Workshop durch. Spezifische Informationen zur Durchführung erfolgen durch die Modulleitung. Ziel ist, dass Mentoren und Mentorinnen die Studierenden sowohl in ihrer Planung als auch der Durchführung der Praxisausbildung im direkten Kontakt unterstützen. Zu Beginn des Semesters, in welchem die Studierenden das erste Praxismodul absolvieren, besuchen sie die Einführung in die Kompetenzerwerbsplanung in Form eines Tageskurses. Dessen Organisation und Durchführung obliegt der Modulleitung – Für Mentorinnen und Mentoren bestehen keine Aufgaben. Die Präsentationen aller Einführungsveranstaltungen in die Vollzeit-/Teilzeitpraxisausbildungen werden auf dem Portal Praxisausbildung zur Verfügung gestellt, so dass sich auch Mentorinnen und Mentoren über die Inhalte informieren können.

2.2. Kompetenzerwerbsplanung

Die Kompetenzerwerbsplanung (KEP) ist Arbeitsinstrument für Praxisausbildende und Studierende. Ziel ist es, den Lernprozess bewusst wahrzunehmen und aktiv zu gestalten, d.h. individuell auf die jeweilige Praxisorganisation und den Entwicklungsbedarf der Studierenden bezogen zu planen, durchzuführen und zu bewerten. Die Rückmeldungen der Mentorinnen und Mentoren erfolgen wohlwollend mit Fokus auf den Lernprozess.

Vereinbarungen zu den Aufgaben

In der Vollzeitpraxisausbildung reichen Studierende die Kompetenzerwerbsplanung bis 6 Wochen nach Beginn der Praxisausbildung ein, in der Teilzeitpraxisausbildung ist es entsprechend später ([vgl. Merkblatt Teilzeitpraxisausbildung](#)). In der studienbegleitenden Praxisausbildung ist die Frist auf dem jeweiligen Zeitstrahl erfasst. Die Rückmeldung der Mentorinnen und Mentoren erfolgt schriftlich zu jeder Planung einzeln im Kommentarmodus von Word, spätestens zwei Wochen nach Erhalt der Kompetenzerwerbsplanung.

Folgende Punkte sind bei den Rückmeldungen durch die Mentorinnen und Mentoren zu beachten:

- Praxisausbildende werden bei der Rückmeldung mit angesprochen und ins Cc genommen.
- Bei der Rückmeldung werden auch Tipps für Formulierungen bzw. Anregungen zur Optimierung gegeben.
- Es sollte ein Zeithorizont von ca. zwei Wochen für die Korrekturen vorgesehen werden, wobei jedoch die aktuelle Situation in der Praxisorganisation berücksichtigt werden kann.

- In der Regel erfolgt nur eine einmalige Rückmeldung mit Überarbeitungsauftrag. Eine zweite Rückmeldung mit Überarbeitungsauftrag wird nur gegeben, wenn nötig, das heisst sonst keine Arbeitsfähigkeit gegeben ist (z.B. Indikatoren fehlen oder sind widersprüchlich zu den Schritten). Die zweite Rückmeldung erfolgt – wenn nötig – per Telefonat oder persönlichem Gespräch (mit Student/Studentin und/oder Praxisausbildender/Praxisausbildendem).
- Wenn während des Gesprächs/Telefonats keine Einigung erzielt werden kann, wird die Modulleitung hinzugezogen (z.B. Missverständnis zur Ebene der Kooperation in K6: Kooperation mit Fachkräften und nicht Kooperation mit Klientel).

Die Rückmeldung beziehen sich auf folgende Fragen:

- Ist die in dem Praxismodul vorgesehene Kompetenz gewählt? Das gilt insbesondere für die Pflichtkompetenzen K1 und K6 (K6 bezieht sich ausschliesslich auf Ebene Kooperation mit Fachpersonen).
- Ist die Selbsteinschätzung verständlich, genügend umfangreich, prägnant und differenziert dargelegt sowie das Entwicklungspotential erkennbar? Wurde die persönliche Ausgangssituation in der jeweiligen Praxisorganisation nachvollziehbar in Bezug auf die entsprechende Kompetenz geschildert?
- Ist die individuelle Schwerpunktsetzung in der Praxisorganisation genügend verständlich und entsprechend der vorherigen Schritte nachvollziehbar formuliert? Sind die PIG-Kriterien genügend beachtet worden?
- Ist die Planung konkreter Schritte aufgrund der individuellen Schwerpunktsetzung sinnvoll operationalisiert? Sind die SMART-Kriterien erfüllt? Sind die Schritte verständlich?
- Wird der Erwartungshorizont der Praxisausbildenden deutlich? Sind verständliche Indikatoren für die Bewertung formuliert? Ist der Rahmen gesetzt, in dem die Kompetenzen überprüft werden? Sind die Ausführungen konkret genug?

Hilfreiche Hinweise

- Neue Mentoren/Mentorinnen senden ihre erste Rückmeldung, bevor diese an die Studierenden/Praxisausbildenden geht, an die Modulleitung und holen dort Rückmeldung ein.
- Es ist unterstützend, wenn Studierenden angeboten wird, eine erste KEP bereits vorab zustellen zu dürfen. Das kann hilfreich sein für die Formulierung der anderen KEPs (und es erfolgt nicht dreimal dieselbe Rückmeldung).
- Ein Projekt kann für die Kompetenzerwerbsplanung mehrerer Schwerpunkte genutzt werden, insbesondere über die verschiedenen Bereiche hinweg.
- Die Kompetenzerwerbsplanung kann mit den Modulen der Kasuistik «Prozessgestaltung in der Praxis» (BA135a sowie BA135b) verbunden werden.

2.3. Standortgespräch in der Praxisorganisation

Das Lernen der Studierenden sowie Fragen zur Entwicklung einer berufsfeldspezifischen Herangehensweise stehen im Fokus des Standortgespräches. Mentoren/Mentorinnen bieten Anregungen für die Entwicklung der

Studierenden und erfassen sowie überprüfen und thematisieren die Ausbildungssituation. Ihre Einschätzung erfolgt aufgrund ihrer fachlichen und praktischen Erfahrung.

Vereinbarungen zu den Aufgaben

- Das Standortgespräch findet in der Praxisorganisation gemeinsam mit Studierenden und Praxisausbildenden statt.
- In der Vollzeit-/Teilzeitpraxisausbildung findet das Standortgespräch (in der Regel) in der Mitte des Praxismoduls statt, in der studienbegleitenden Praxisausbildung findet es gemäss Zeitstrahl statt. Es dauert ca. anderthalb Stunden. Die Studierenden organisieren den Termin.
- Dokumentation: Die Studierenden und die Praxisausbildenden bereiten sich anhand des Gesprächsleitfadens auf das Standortgespräch vor. Die Studierenden haben ihre KEP vorliegen. Abschliessend erstellt jede/r ihre/seine Notizen zu dem Gespräch.
- Mentoren/Mentorinnen leiten das Standortgespräch in der Praxis. Grundlage ist der Gesprächsleitfaden für das Standortgespräch.
- Die KEP dient als Gesprächsgrundlage. Der Erkenntnisgewinn und die Lernerfahrungen in der Kompetenzerwerbsplanung wird am Standortgespräch thematisiert.
- Am Standortgespräch wird die Ausbildungssituation thematisiert und besondere Hinweise an die Modulleitung gemeldet.
- Im Standortgespräch findet ein Zwischenstopp statt: Wo stehen die Studierenden in ihrer Entwicklung innerhalb der Schwerpunkte? Ausblick auf weitere Entwicklung; Zwischenbeurteilung
- Am Standortgespräch wird der Ausblick auf weitere KEPs bzw. den Einstieg in die berufliche Praxis thematisiert.
- Mentoren/Mentorinnen machen sich schriftliche Notizen gemäss Leitfaden und bewahren diese bis zur Diplomierung auf.
- Mentoren und Mentorinnen müssen zu den Inhalten des Standortgesprächs gegenüber der Modulleitung Auskunft geben können.
- Bei Krisen/formalen Konsequenzen müssen Ergebnisse (Aktennotiz) schriftlich festgehalten werden und an alle Beteiligten sowie Modulleitung mitgeteilt werden.
- Bei «Krisen» können zusätzliche Standortgespräche vereinbart werden. Der Mehraufwand für Krisengespräche muss vorher mit der Modulleitung abgesprochen werden, damit der Informationsfluss und die entstehenden Zusatzkosten gesichert sind.
- Zeigt sich bereits im Verlauf des Praxismoduls, dass die Noten nicht genügend sein werden, nehmen Mentoren/Mentorinnen Kontakt zur Modulleitung auf.

Hilfreiche Hinweise

Es empfiehlt sich, die Vereinbarung des Termins für das Standortgespräch bereits bei der Zusendung der Kompetenzerwerbsplanung einzufordern.

2.4. Leistungsbericht der Praxisausbildenden

Die Beurteilung des Kompetenzerwerbs der Studierenden in der Praxisausbildung obliegt den Praxisausbildenden. Mentoren und Mentorinnen nehmen gemäss ihren Erfahrungen aus der Begleitung während des Praxismoduls interessiert die Leistungsbeurteilung sowie die inhaltlichen Aussagen zur Entwicklung der Studierenden entgegen.

Vereinbarungen zu den Aufgaben

- Mentoren/Mentorinnen lesen den Leistungsbericht, der ihnen von den Praxisausbildenden zugestellt wird, sie verdanken bei der PA evtl. mit kurzer Rückmeldung.
- Das Original wird im Dossier abgelegt, dafür verantwortlich ist die zuständige Modulleitung.
- Mentoren/Mentorinnen nehmen prüfend in den Blick:
Ist der Leistungsbericht vollständig? Ist die Bewertung nachvollziehbar? Zur Einschätzung dient leitend die Frage: Sind die Aussagen im Leistungsbericht nachvollziehbar in Bezug auf die Kompetenzerwerbsplanung (insbesondere Indikatoren) und das Standortgespräch?
- Falls gravierende Auffälligkeiten sichtbar werden, nehmen Mentoren/Mentorinnen Kontakt zur Modulleitung auf oder nehmen (mit cc an die Modulleitung) direkt Kontakt mit den Praxisausbildenden auf.
- Mentoren und Mentorinnen können bei Bedarfsmeldung der Praxisausbildenden über einen geringen Zeitrahmen (ca. 1-2 Wochen) für die Abgabe des Leistungsberichtes Aufschub gewähren (Cc an Ausbildungsadministration). Weitere Fristverlängerungen sind mit der Modulleitung abzusprechen. Achtung: Bei anstehender Diplomierung sind keine Fristverlängerungen möglich.
- Mentoren und Mentorinnen beziehen Anregungen aus dem Leistungsbericht in ihre Begleitung der Studierenden bei der weiteren Praxisausbildung ein.

Hilfreiche Hinweise

- Mentoren und Mentorinnen machen die Studierenden bei Bedarf darauf aufmerksam, dass sie durch ihre Unterschrift unter dem Leistungsbericht deklarieren, diesen zur Kenntnis genommen zu haben. Wenn sie ihn als nicht akzeptabel erachten, sollen sich die Studierenden bei ihnen melden.

3. Praxisausbildung im Ausland

Studierende haben die Möglichkeit ein Praxismodul in einer Praxisorganisation im Ausland zu absolvieren. Die Organisation erfolgt durch die Studierenden in Absprache mit dem International Office, welches wiederum Rücksprache mit der Modulleitung Praxisausbildung hält. Es bestehen spezifische Vereinbarungen zur Begleitung während der Praxisausbildung im Ausland – Die Mentoratsbegleitung aller Studierenden während der Praxisausbildung im Ausland wird aktuell von Gaby Merten übernommen. Nejira Mehic informiert die Studierenden sowie die zuständigen Mentoren und Mentorinnen. Das Mentorat im BA109 sowie während des jeweiligen anderen Praxismoduls verbleiben bei den zuständigen Mentoren und Mentorinnen. Zur Kenntnisnahme werden im Folgenden die spezifischen Regelungen während der Praxisausbildung im Ausland aufgeführt, das heisst die Aufgaben während der Praxisausbildung entsprechen ansonsten den oben aufgeführten.

Koordination der Praxisausbildung im Ausland:

Zuständige Modulleitung für die Praxisausbildung im Ausland ist Nejira Mehic. Bei akuten Irritationen und Krisenfällen, muss sie hinzugezogen werden. Für die Ausbildungssupervision im Ausland ist Beate Knepper als Modulleitung zuständig.

Empfehlungen zu den Aufgaben während der Kompetenzerwerbsplanung:

Die Planung erstellt der/die Studierende mit den Praxisausbildenden vor Ort. Da Letztere darin in der Regel nicht geübt sind, bedarf es im Prozess der Planung individuelle Unterstützung durch die Mentoren/Mentorinnen (Gaby Merten). Es ist zu empfehlen, den Studierenden schon vor resp. während der Planung Unterstützung anzubieten, um nicht erst im Zuge der Rückmeldungen zur KEP, viele Korrekturen oder Erneuerungen verlangen zu müssen. Hierfür kann bei Bedarf ein Extrastandortgespräch zu Beginn der Praxisausbildung durchgeführt werden.

Je nach Praxisorganisation sind die Lernfelder in den Organisationen der Sozialen Arbeit im Ausland von der Sozialen Arbeit in der Schweiz zu unterscheiden. Gerade die Unterschiedlichkeit bietet wichtige Themen, die benannt und reflektiert werden können. Die Rückmeldung der Mentoren und Mentorinnen sollen dem Kontext angemessen sein und die spezifische Situation des Landes, der Studierenden und des Auftrages der Sozialen Arbeit und der Organisation berücksichtigen. Teilweise stehen Formatvorlagen in Englisch und Französisch zur Verfügung.

Vereinbarungen zu den Aufgaben während des Standortgesprächs:

Das Standortgespräch wird per Videokonferenz oder – falls dies nicht möglich ist – per Telefon durchgeführt. Studierende fungieren dabei allenfalls als Übersetzer/Übersetzerin.

4. Kontakte, Formen der Zusammenarbeit, Informationen

Um die Schnittstellenfunktion zur Hochschule zu unterstützen, sind die Modulleitungen an einer engen Zusammenarbeit mit den Mentorinnen und Mentoren interessiert, wofür sie verschiedenen Gefässe bereitstellen. Dazu bietet sie mit der Mentoratssitzung eine verbindliche Form des persönlichen Kontaktes und mit der Praxis-Tagung ein Angebot zur Netzwerkpflege und eigenen Weiterbildung. Neue Mentorinnen und Mentoren erhalten von der Modulleitung eine erste Einführung in ihre Tätigkeit. Darüber hinaus werden die Mentorinnen und Mentoren zum Praxisforum eingeladen.

Mentoratssitzung

Die Teilnahme an der Mentoratssitzung wird erwartet und bei Anwesenheit vergütet. Sie stellt den Informationsfluss sicher und bietet die Chance zur Mitgestaltung bei der Weiterentwicklung sowie Austausch mit anderen Mentoren und Mentorinnen, welcher der Qualitätssicherung dient.

Praxis-Tagung

Mentoren und Mentorinnen sind eingeladen an den zweimal jährlich stattfindenden Praxis-Tagungen teilzunehmen. Dabei können sie sich individuell für Ihre Funktion als Mentor/Mentorin weiterbilden und mit Praxisausbildenden in Austausch treten. Auch begrüssen wir es, wenn Mentoren/Mentorinnen selbst Workshops anbieten.

Informationsmaterial

Die Modulleitung Praxisausbildung stellt den Mentorinnen und Mentoren (sowie den Studierenden und Praxisausbildenden) umfassendes Informationsmaterial bezüglich der Praxisausbildung zur Verfügung. Grundlegende Informationen sowie alle wichtigen Dokumente finden sich auf dem [Portal Praxisausbildung](#).

Als besonders zentrales Arbeitsinstrument ist hier die [Wegleitung zum Kompetenzerwerb in der Praxisausbildung](#) zu nennen. Unter anderem auch verfügbar sind auf dem Portal Praxisausbildung das [Spesenreglement sowie die Vorlage für die Spesenabrechnung](#). Zur Einführung in die Praxisausbildung im BA-Studium Soziale Arbeit sowie die eigene Rolle und Aufgaben während der Praxisausbildung dient die [Lernwelt Praxisausbildung](#), auf welche auch Studierende und Praxisausbildende bei Bedarf verwiesen werden sollten.

5. Der Lehrauftrag

Neu interessierte Personen an der Lehrtätigkeit Mentorat werden von je einer Vertretung der Modulleitungen Portfolio und Praxisausbildung zu einem Gespräch im Sinne eines Vorstellungsgesprächs eingeladen. Hier werden die Aufgaben erläutert, die Motivation für diese Arbeit erkundet, die Voraussetzungen geprüft und so eine gemeinsame Basis für den Lehrauftrag hergestellt.

Mentoren und Mentorinnen übernehmen in Delegation der Modulleitung die Begleitung der Studierenden. In dieser Schnittstellenfunktion sind sie für den Informationsfluss zwischen Studierenden, Praxisausbildenden und Modulleitung zuständig. Sie erfüllen ihren Lehrauftrag und nutzen die vorliegenden Leitlinien, Instrumente und Gefässe der Zusammenarbeit. Sie informieren sich aktiv über die zur Verfügung gestellten [Plattformen und Informationen](#). Erste Ansprechperson für Mentoren und Mentorinnen ist die zuständige Modulleitung.

5.1. Praxislisten/Mentoratslisten

In der Vollzeit-/Teilzeitpraxisausbildung werden Mentoren/Mentorinnen per Praxisliste über die anstehende Praxisausbildung im bevorstehenden Semester informiert. Es empfiehlt sich bei Vollzeit-/Teilzeitstudierenden, im Rahmen der Portfolio-Workshops abzufragen, wann wer die Praxisausbildung plant.

Studierende, welche die studienbegleitende Praxisausbildung absolvieren, sind auf den Mentoratslisten inklusive Organisation und Praxisausbildenden notiert. Achtung: Einige Studierende wechseln im Laufe des Studiums die Organisation und/oder die Studienform. Die Mentorinnen und Mentoren werden über diesen Wechsel und die jeweiligen Konsequenzen informiert.

5.2. Vergütung

Mentoren/Mentorinnen erhalten 5 Stunden pro Studierende/Studierenden pro Standortgespräch (Dazu gehören: KEP-Rückmeldung, Standortgespräch, Ansprechperson im Praxismodul, Überprüfen des Leistungsberichtes) vergütet. Mehraufwand, wie z.B. Krisengespräche, Sonder-Standortgespräche, etc. werden, nach Rücksprache mit der Modulleitung, separat vergütet.

Honoraraufträge für das Mentorat während der Vollzeit-/Teilzeitpraxisausbildung erfolgen für die Praxisausbildung je Semester. Die Begleitung von Vollzeit-/Teilzeitstudierenden wird nicht namentlich auf den Honorarverträgen ausgewiesen - Bitte mit den Praxislisten vergleichen und bei Abweichungen an die Modulleitung wenden.

Leitung Praxismodule BA/ 18.09.2020

Honorarverträge für das Mentorat in der studienbegleitenden Praxisausbildung erfolgen als «Planung für je zwei Semester» im Sommer (bzw. Herbst) eines jeden Jahres. Die definitive Auszahlung erfolgt im Juni/Juli des darauffolgenden Jahres (nachdem die reale Anzahl erfolgter Standortgespräche von der Modulleitung) erfragt wurde.

5.3. Spesen

Die Fahrten zu den Praxisorganisationen werden gemäss [Spesenreglement](#) vergütet. Die ausgefüllte [Spesenabrechnung](#) wird laufend, spätestens im November eines jeden Jahres der unten angegebenen Modulleitung zum Visieren zugesandt.

- Für das Studium mit studienbegleitender Praxisausbildung: [Claudia Roth](#)
- Für das Vollzeit-/Teilzeitstudium: [Marc Goldoni](#)

Folgende Grundsätze sind zu beachten:

- Bei Besitz eines Generalabonnements sind keine Belege erforderlich. Die Kopie des Generalabonnements wird beigelegt.
- Bei Besitz eines Halbtax sind die Kopie des Halbtax und die Belege erforderlich. Diese müssen ergänzend zum Formular der Spesenabrechnung auf ein separates Blatt geklebt (!) und entsprechend Vorlage nummeriert werden.
- Autofahrten werden nur in den im Spesenreglement aufgeführten Ausnahmefällen vergütet.
- Weiteres regelt das jeweils aktuelle Spesenreglement.

5.4. Anforderungsprofil Mentorinnen und Mentoren der Hochschule für Soziale Arbeit FHNW

Mentorinnen und Mentoren

- Verfügen über Interesse und Bereitschaft, sich mit dem Curriculum und den Aufgaben des Mentorats (Portfolio und Praxisausbildung) auseinanderzusetzen.
- Haben Erfahrungen und die Fähigkeit, Lernende in ihren Entwicklungs- und Professionalisierungsprozessen zu begleiten und zu fördern.
- Haben Erfahrung, qualifiziertes formatives und summatives Feedback zu geben.
- Sind in der Lage, ihre Rolle als Mentor/in von anderen Rollen zu unterscheiden
- Haben die Bereitschaft, diese Fähigkeiten im Rahmen der Mentoratsaufgaben kontinuierlich weiterzuentwickeln.
- Haben die Fähigkeit die Hochschule für Soziale Arbeit FHNW und ihre Interessen gegenüber Praxisorganisationen zu vertreten, d.h. sie können sich mit der Hochschule für Soziale Arbeit FHNW identifizieren.

- Verfügen über die Fähigkeit und Bereitschaft, digitale Lernplattformen kompetent zu nutzen und anzuwenden oder sich die erforderlichen Kompetenzen anzueignen.

HSA-interne Mentorinnen und Mentoren

- Verfügen über Lehrerfahrung im Hochschulbereich (> 1 Jahr) und/ oder eine methodisch-didaktische Weiterbildung im Bereich Lehre für den Hochschulbereich. Von Vorteil ist Lehrerfahrung an der Hochschule für Soziale Arbeit FHNW.
- Können mit grosser Wahrscheinlichkeit ein Mentorat über die gesamte Zeitdauer eines Mentorats (> 3 Jahre) wahrnehmen.
- Verfügen nach Möglichkeit über eine Grundqualifikation und/oder Praxiserfahrung im Bereich Sozialer Arbeit.

HSA-externe Mentorinnen und Mentoren

- Haben eine Fachhochschulausbildung in Sozialer Arbeit.
- Verfügen über eine methodisch-didaktische Zusatzqualifikation (äquivalent zu Praxisausbildenden) gemäss SASSA Reglement zur Anerkennung von Praxisausbildenden) zur Begleitung von Studierenden.
- Haben mindestens drei Jahre Erfahrung in der sozialarbeiterischen Berufspraxis nach Studienabschluss.
- Von Vorteil ist eigene Erfahrung in der Funktion als Praxisausbildende und/ oder Erfahrung in der Lehre oder der Weiterbildung im Hochschulbereich.
- Verfügen in ihrer Hauptanstellung über ein Teilzeitpensum (< 100%). Dieses soll in Kombination mit dem Mentorat einen Gesamtumfang von 100% nicht dauerhaft übersteigen.