**Bewertung Mentorat 3.1 / Mentorat 3.2**

**Fokusphase**

Version 1.0 – Studienjahr 24/25

15.04.2024

|  |  |
| --- | --- |
| Modul | [ ] Mentorat 3.1 [ ]  Mentorat 3.2 |
| Studierende/r |  Name/Vorname eingeben |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bewertungsmodus**: Für ein «erfüllt» müssen alle Felder ausschliesslich Bewertungen 3-5 ausweisen, falls mindestens ein Feld mit Bewertung 1 oder 2 angekreuzt ist, wird das Modul mit «nicht erfüllt» bewertet. | **Bewertung**: Die Kompetenz … |
| **1**… ist nicht erkennbar. | **2**… ist ungenügend erkennbar. | **3**… entspricht Mindesterwartungen, muss aber noch weiterentwickelt werden. | **4**… entspricht den Erwartungen, ist in guter Qualität erkennbar. | **5**… zeigt sich in sehr hoher Qualität. |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Gesamtworkload (Kreditierung) |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  | Hinweis: inkl. unter der Voraussetzung «Erfüllung der vorgeschriebenen Präsenzpflicht» im Mentorat |
| **2** | Formale Qualität Portfolio |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  | Titelei, Inhaltsverzeichnis, Aufbau, Nachweise und Verzeichnisse, Qualität Sprache, Darstellung/Layout, Redlichkeit, Datenschutz |
| **3** | Qualität Textbeiträge |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |
| **4** | Qualität Auseinandersetzung Berufseignungsdimensionen |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |
| **5** | Qualität Bilanzierung |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |

Handhabung Abbruch Mentorat sowie keine Abgabe des Leistungsnachweises (Portfolio):

Wird ein Mentorat vorzeitig ohne wichtige Gründe durch die Studentin, durch den Studenten abgebrochen oder wird ohne wichtige Gründe der Leistungsnachweis (Portfolio) nicht termingerecht abgegeben, erfolgt keine Bewertung entlang der fünf Bewertungskategorien. Es ist in diesem Fall im Bewertungsformular unter administrative Bemerkungen «Abbruch Mentorat» oder «keine Abgabe LNW» auszufüllen und an die/den Studentin/Studenten sowie an die Administration BpSt (CC) zu mailen. Ein Abbruch oder eine Nichtabgabe führt automatisch zur Bewertung «nicht erfüllt», gilt als Fehlversuch und ist dementsprechend von der Mentoratsleitung in «Mein Unterricht» vor Ablauf des institutionellen Bewertungstermins einzutragen.

*(Schlussbewertung Mentorat auf der nächsten Seite)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Der Leistungsnachweis im Mentorat ist** | [ ]  **erfüllt**(ausschliesslich Felder mit Bewertung 3-5) | [ ]  **nicht erfüllt**(mindestens ein Feld mit Bewertung 1 oder 2 ist angekreuzt) |
| **Administrative Bemerkungen:**Text eingeben. |
|  | Ort | Datum | Unterschrift (Mentoratsleitung): |
| MentoratsleitungText eingeben. | Text eingeben. | TT/MM/JJJJ |  |

Das Bewertungsformular Mentorat 3.1 wird von der Mentoratsleitung per Mail spätestens bis 31.01. an die/den Studentin/Studenten gesendet, das Bewertungsformular Mentorat 3.2 wird von der Mentoratsleitung per Mail spätestens bis 31.07. an die/den Studentin/Studenten gesendet. In beiden Fällen trägt die Mentoratsleitung die Bewertung in „Mein Unterricht“ spätestens bis zum institutionell definierten Bewertungstermin ein. Falls ein Leistungsnachweis mit „nicht erfüllt“ bewertet wird, ist die Administration BpSt des jeweiligen Standortes beim Mail an die/den Studentin/Studenten ins CC zu setzen.

**Für Solothurn und Brugg-Windisch:** Karin Lerch, Mail: karin.lerch@fhnw.ch, Tel: 032 628 67 61

FHNW Pädagogische Hochschule, Obere Sternengasse 7, 4502 Solothurn

**Für Muttenz:** Monika Augstburger, Mail: monika.augstburger@fhnw.ch, Tel: 061 228 50 14

FHNW Pädagogische Hochschule, Hofackerstrasse 30, 4132 Muttenz