



1. SEPTEMBER 2024

Vedr. Kvalitetssikring af Teknologisk Diplomuddannelse i
Parkvirksomhed

SKOVSKOLEN

Sagsbehandler Christine Nuppenau, Studieleder for Parkdiplom
Rasmus Kjær, Forstander, Skovskolen
Camilla Lundbye Castle, Kvalitetskonsulent, Skovskolen

NØDEBOVEJ 77A
3480 FREDENSBORG

DIR 35 32 88 69

Kvalitetssikring af Teknologisk Diplomuddannelse i Parkvirksomhed

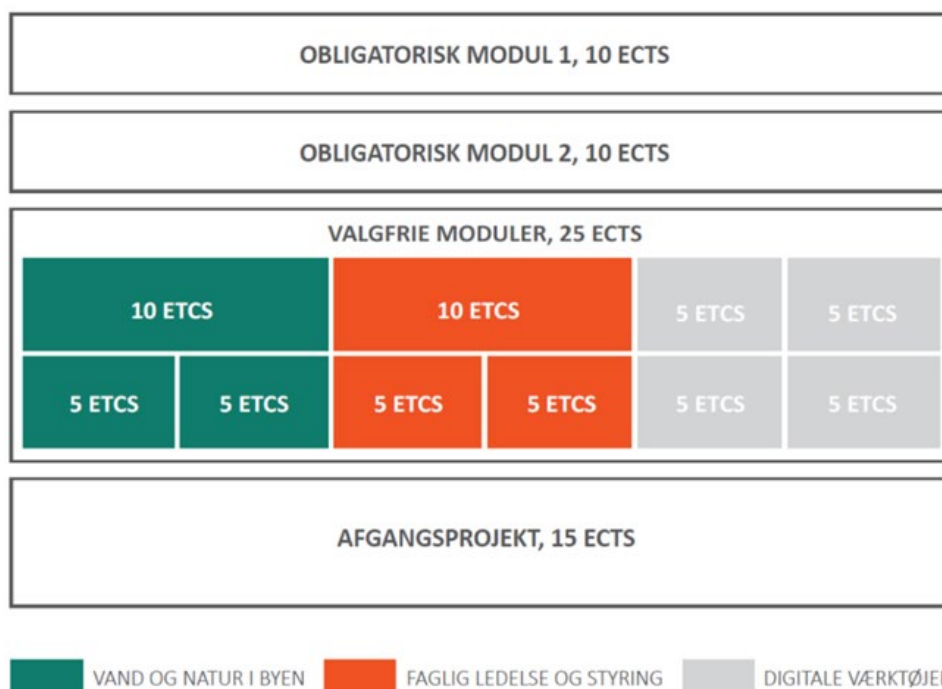
clc@ign.ku.dk

Indledning

Teknologisk Diplomuddannelse i Parkvirksomhed (herefter Parkdiplomuddannelsen) udbydes af Sektion Skovskolen, Institut for Geovidenskab og Naturforvaltning (IGN), Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet (SCIENCE), Københavns Universitet. Skovskolen udgør en af IGNs fem sektioner. Skovskolen er et praksisnært uddannelsescenter, der arbejder med erhvervs- og professionsrettede uddannelser, kurser, rådgivning og udvikling inden for skov, park, landskab og friluftsliv.

Parkdiplomuddannelsen er en videregående efteruddannelse på niveau med professionsbacheloruddannelser. Uddannelsens studerende skal have to års relevant erhvervs erfaring før optagelse på et modul og er normalt i fuld beskæftigelse parallelt med, at uddannelsen gennemføres.

Uddannelsen er sammensat af to obligatoriske moduler (2 x 10 ECTS-point), valgmoduler (sammensat af 5 eller 10 ECTS-point – tilsammen 25 ECTS-point) og et afgangsmodul (15 ECTS-point), se figur 1. Et komplet forløb består af i alt 60 ECTS-point fordelt over 3-6 år. Hvert modul er baseret på internatophold.



Optag på et modul/uddannelsen sker via tilmelding på uddannelsens hjemmeside. Man kan tilmelde sig ét modul ad gangen og behøver ikke at beslutte sig for en hel uddannelse fra starten. Ved tilmelding redegøres for uddannelsesmæssige forudsætninger og erhvervs erfaring. Optag på uddannelsen/et modul kræver som minimum en kortere videregående uddannelse og mindst to års relevant erhvervs erfaring.

Hvis man tilmelder sig et modul/uddannelsen uden at opfylde adgangskravene, vil man blive kontaktet med henblik på kompetenceafklaring forud for optag.

Regler, rammer og kvalitetssikring af uddannelsen følger lovgivningen for diplomuddannelser samt Københavns Universitets fælles kvalitetssikringspolitik for uddannelser, som er baseret på ”European standards and guidelines for internal quality assurance within higher education institutions” (ESG).

IGN har det kvalitetsmæssige ansvar for uddannelsen og afrapporterer årligt til fakultetsledelsen på SCIENCE, som afrapporterer til Københavns Universitet, jf. SCIENCE kvalitetssikringspolitik <https://science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring>.

Dette notat beskriver arbejdet med bevidst at sikre og udvikle kvaliteten af uddannelsen, herunder udvikling af praksis og en beskrivelse af, hvordan vi systematisk og løbende arbejder med uddannelsens kvalitet, herunder fokusområder på uddannelsen.

Notatet er bygget op efter ESG-standardens med opdeling i følgende afsnit:

SIDE 3 AF 13

- ESG 1.1 – Politik og procedurer for kvalitetssikring
- ESG 1.2 – Tilrettelæggelse og godkendelse af uddannelser
- ESG 1.3 – Studentercentreret læring
- ESG 1.4 – Optag, studieprogression, merit og tildeling af grader
- ESG 1.5 – Kvalitetssikring af underviseres kompetencer
- ESG 1.6 – Læringsressourcer og støtte til de studerende
- ESG 1.7 – Informationssystemer
- ESG 1.8 – Offentlig information
- ESG 1.9 – Monitorering og evaluering af uddannelserne

ESG 1.1 – Politik og procedurer for kvalitetssikring

Lovgrundlag for uddannelsen

Kvalitetssikring af uddannelsen følger gældende lovgivning på området, herunder dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelser.

Bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 933 af 13/06/2022)

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/933>

Bekendtgørelse om prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (BEK nr. 863 af 14/06/2022)

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/863>

Dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelser:

https://ufm.dk/uddannelse/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/kvalifikationsrammer/andre/dk-videregaaende/kvalifikationsramme_dk_videregaaende_uddannelse_20080609.pdf

Fra 2004 og frem til juni 2011 fulgte Parkdiplomuddannelsen kursusstrukturen (fordelingen af ECTS-point) på ingeniørhøjskolernes diplomuddannelser. Fra juli 2011 er der skiftet til en ny fælles struktur for alle teknologiske diplomuddannelser. De teknologiske diplomuddannelser koordineres gennem et fællesudvalg, som refererer til Uddannelses- og Forskningsministeriet.

a. Centrale indikatorer for uddannelseskvalitet

Parkdiplomuddannelsen måles og monitoreres på en række parametre. For nogle af disse har KU fastsat en målbar standard for kvalitet og for nogle har IGNs ledelse fastsat en standard, som er godkendt af Rektor. Alle standarder følger som udgangspunkt SCIENCES standarder, men er tilpasset de uddannelsesmæssige rammer. Se endvidere afsnit 1.7.a.

b. Organisation og ansvarsfordeling

Kvalitetssikringen af Parkdiplomuddannelsen er udlagt til IGN. Kvalitetssikringen varetages lokalt af Sektion Skovskolen, som afrapporterer direkte til ledelsen på IGN.

Bekendtgørelsen stiller ikke krav til den interne organisering af uddannelsen på den udbydende institution. IGN har besluttet, at en studieleder står for den praktiske tilrettelæggelse af Parkdiplomuddannelsen. Studielederen refererer til Skovskolens uddannelseschef.

Studielederen for Parkdiplomuddannelsen har følgende ansvar og funktioner:

1. Uddannelsens strategiske og praktiske udvikling og kvalitet
2. Praktisk/administrative forhold, herunder efterlevelse af bekendtgørelsen for de teknologiske diplomuddannelser og studieordningen for Parkdiplomuddannelsen. Revision mv. af studieordningen, herunder udbud af moduler og kompetencebeskrivelse; præcisering af adgangskrav til brug ved optagelse og vejledning; input til eksamensbeviser mv.
3. Tilrettelæggelse af undervisning og eksamen i samarbejde med de kursusansvarlige
4. Koordination af de enkelte studieaktiviteter i uddannelsen (modulernes sammenhæng og faglige progression)
5. Rekruttering og optag af kursister
6. Uddannelsens økonomi: Budgetter, regnskaber og korrekte konteringer
7. Anvendelse af tildelte taxametertilskud og deltagerbetalinger
8. Gennemførelse af evalueringer/devalueringer af uddannelsen
9. Løbende dialog med kursusansvarlige, undervisere og med kursisterne på uddannelsen
10. Behandling af konkrete sager i forhold til kursisterne
11. PR/markedsføring, herunder at uddannelsens hjemmeside er velfungerende og med informationer om moduler
12. Kontakt til eksterne parter (bl.a. interesseforeningerne Danske Landskabsarkitekter, Park & Naturforvaltere; andre fakulteter og universiteter)
13. Kontakt til kursisternes faglige foreninger
14. Levere parkdiplomuddannelsens historik, herunder regnskaber, kursusprogrammer, pensumlister, deltagerlister og kursisternes evalueringer af modulerne.

Jf. Bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 933 af 13/06/2022) har de udbydende institutioner for de teknologiske diplomuddannelser nedsat et Fællesudvalg, som er en godkendende instans for justeringer af studieordninger og nye moduler. Om fællesudvalgets funktion er på ministeriets hjemmeside bl.a. anført følgende: *De udbydende institutioner*

har som led i samarbejdet nedsat et fagligt fællesudvalg for hvert af de seks fagområder. De faglige fællesudvalg varetager fælles og generelle spørgsmål inden for fagområdet. Fællesudvalgene nedsætter et kontaktudvalg, som består af minimum en repræsentant pr. fagområde. Kontaktudvalget udpeger en formand, der fungerer som kontaktperson til Uddannelses- og Forskningsministeriet. Kontaktudvalget varetager kontakten til Uddannelses- og Forskningsministeriet på vegne af fællesudvalgene.

(<https://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/videregaende-uddannelse/efterog-videreuddannelse/diplomuddannelser>)

Fællesudvalget har i mange henseender en funktion parallel med studienævnet for SCIENCES øvrige uddannelser.

c. Krav til indholdet af fakulteternes procedure

Her følges SCIENCESs procedurer.

d. Lokal udfoldelse af kvalitetssikringspolitikken

Kvalitetssikringen godkendes af IGNs ledelse og offentliggøres via IGNs hjemmeside: <https://ign.ku.dk/uddannelser/kvalitetssikring-af-uddannelser/>

ESG 1.2 – Tilrettelæggelse og godkendelse af uddannelser

a. Procedure for udvikling af nye uddannelser

Her følges SCIENCESs procedurer. Dog er der ikke tilknyttet et aftagerpanel til Skovskolens uddannelser og derfor involveres de tilknyttede uddannelses- og ekspertudvalg, advisory boards, censorkorps og netværk i udviklingen af nye udbud alt efter relevans. Desuden udfærdiges der en behovsanalyse blandt mulige aftagere og andre interessenter.

b. Procedure for lukning og sammenlægning af uddannelser

Her følges SCIENCESs procedurer.

c. Sikring af Erasmusaftaler og udvekslingsbalance

Her følges SCIENCESs procedurer.

ESG 1.3 – Studentercentreret læring, undervisning og bedømmelse af de studerende

a. Kvalitetssikring af studieordninger og kursusbeskrivelser, herunder kompetenceprofil, målbeskrivelser og bedømmelseskriterier

Uddannelsen er designet under de fælles retningslinjer for de teknologiske diplomuddannelser. Studieordningen med kursusbeskrivelser revideres årligt. Studielederen tager initiativ til revisionen. Ved væsentlige ændringer inddrages aftagerne og andre væsentlige interessenter samt censorformandskabet høres, jf. bekendtgørelsen. Inddragelsen af aftagerne og andre interessenter sker som minimum ved høring i ad hoc nedsat aftagerpanel og/eller ved høring i relevante ekspertudvalg knyttet til

Skovskolens ordinære uddannelser. Den ændrede studieordning sendes til høring i fællesudvalget. Høringen af censorformandskabet sker som led i behandlingen i fællesudvalget.

Hvis studieordningen eller en kursusbeskrivelse for et nyt modul ændres, sendes den til høring i fællesudvalget. Formanden for fællesudvalget sender beskrivelsen til godkendelse og registrering i ministeriet. Registreringen er en forudsætning for tildeling af taksametertilskud fra ministeriet.

For diplomuddannelserne er der fælles skabeloner for studieordninger og kursusbeskrivelser, herunder en fælles ramme for læringsudbytte: Viden & forståelse, færdigheder og kompetencer (Jf. Kvalifikationsramme for videregående uddannelser).

Fællesudvalget skal bl.a. efterse om nye moduler følger kvalifikationsrammen, og om modulerne konkurrerer med andre kursusudbydere, og/eller om modulerne måske kan udbydes af flere udbydere.

Hvert modul på parkdiplomuddannelsen er tildelt en kursusansvarlig. Ved oprettelsen af et nyt modul udarbejder den kursusansvarlige i samarbejde med studielederen en kursusbeskrivelse, som dernæst sendes til godkendelse i fællesudvalget.

Efter fællesudvalgets accept af et nyt modul – og senest når modulet udbydes for første gang - udarbejder den kursusansvarlige et detaljeret kursusprogram, hvor der fastlægges formål, indhold og pensum pr. undervisningsblok og pr. tema. Kursusprogrammet godkendes af studielederen i forhold til studieordning og generelle normer for studietimer og pensum.

For hvert modul er der i kursusprogrammet fastlagt en ramme for eksamen og eksamensprojektet, som afspejler kompetencemålet. De fleste moduler, herunder de obligatoriske, afsluttes med en bedømmelse af et eksamensprojekt ved en mundtlig eksamen. Nogle valgmoduler afsluttes med intern bedømmelse af eksamensprojektet.

Ved eksamen på Parkdiplomuddannelsens obligatoriske moduler samt afgangprojektet anvendes ekstern censur og bedømmelse efter 7-trinsskalaen, hvilket opfylder kravet om, at mindst 20 af uddannelsens ECTS-point skal bedømmes med ekstern censur jf. bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 933 af 13/06/2022). Alle bedømmelser sker efter 7-trinsskalaen jf. bekendtgørelsen.

b. Procedure for undervisningsevaluering, herunder projekter, praktik, feltstudier og udlagt undervisning

Kursusevalueringerne har til formål løbende og systematisk at indsamle det nødvendige vidensgrundlag til at kunne kvalitetssikre og udvikle det faglige og pædagogiske indhold i undervisningen.

Modulerne evalueres systematisk og detaljeret af kursisterne, og evalueringen er praktiseret fra Parkdiplomuddannelsens start i 2004.

Kursisterne vurderer undervisningen med hensyn til 1) modulets relevans, aktualitet og indhold, og 2) underviserens behandling af modulets temaer samt 3) logistik og kvalitet i kursusforløbet, kursusledelse, anvendelse af Absalon og projektvejledning.

Der kan gennemføres både mundtlige og skriftlige evalueringer. Det er den kursusansvarlige, som har ansvaret for de mundtlige evalueringer, mens studielederen udsender evalueringsskema til skriftlig evaluering, når modulet er afsluttet.

Studielederen og den kursusansvarlige drøfter og vurderer evalueringresultaterne med henblik på forbedringer af undervisningen og en evt. justering af modulets indhold. Evalueringresultater vedr. logistik og studieadministration videregives til af studielederen til rette vedkommende.

c. Offentliggørelse af studieordninger og eksamensregler

Studieordningen offentliggøres på hjemmesiden

<https://skovskolen.ku.dk/parkdiplom/om-parkdiplom/studieordning/>.

Offentliggørelsen sker jf. bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 933 af 13/06/2022), inden studieårets begyndelse. Undervisnings- og eksamensregler fremgår af den gældende studieordning.

d. Regler om eksamenssnyd og plagiering

SCIENCES regler om eksamenssnyd og videnskabelig uredelighed er baseret på Københavns Universitets regler om "Disciplinære foranstaltninger overfor studerende ved Københavns Universitet", se

<https://uddannelseskvalitet.ku.dk/docs/overordnede-dokumenter/Ordensregler-010914.pdf>

e. Procedure for eksamensklager og anker

Klager håndteres jf. studieordningens afsnit om klager og dispensation.

Klager over prøver behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (BEK nr. 863 af 14/06/2022). Klager over øvrige forhold behandles efter reglerne i bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 933 af 13/06/2022). Klagemulighederne fremgår af studieordningen.

ESG 1.4 – Optag, studieprogression, merit og tildeling af grader

Kommende studerende får information om adgangskrav, ansøgningsprocedurer, herunder krav til dokumentation og frister, uddannelsernes indhold samt om studielivet på Københavns Universitet via Skovskolens hjemmeside samt ved kontakt til studielederen.

Efter afsluttet modul udstedes et eksamensbevis for modulet.

Efter endt uddannelse udsteder universitetet et samlet eksamensbevis til den studerende, som indeholder oplysning om uddannelsens betegnelse, omfang og gennemførte fagelementer.

Alle eksamensbeviser fremsendes til den studerende elektronisk.

a. Merit

Mulighederne for at søge om overførsel af tidligere gennemførte kurser fra andre uddannelser og om merit er beskrevet i studieordningen.

b. Udlandsophold

Ikke relevant.

ESG 1.5 - Kvalitetssikring af underviseres kompetencer

Underviserne på uddannelsen skal som minimum have en mellemlang videregående uddannelse, jf. bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 933 af 13/06/2022). Underviserne findes i det eksisterende universitetsmiljø og eksternt blandt relevante fagpersoner. Hovedparten har derfor lang videregående uddannelse og evt. ph.d. samt undervisningserfaring. Minimum 70 % af undervisningen gennemføres af undervisere med titel af adjunkt, studieadjunkt, lektor, studielektor eller lignende fastansat videnskabeligt personale (VIP) på KU Science

a. Opslag af videnskabelige stillinger

Krav til ansøgning af videnskabelige stillinger offentliggøres i overensstemmelse med det nationale regelgrundlag og Københavns Universitets fælles regler på HR-området og følger i øvrigt SCIENCES procedurer for opslag og ansættelse af studieadjunkter og studielektorer. www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer.

b. Lokal udfoldelse af pædagogiske retningslinjer

Studieleder og undervisere har ansvaret for at være opdaterede på de pædagogiske retningslinjer og sikre, at didaktik, undervisningsformer og de øvrige rammer understøtter de studerendes tilegnelse af stoffet.

https://uddannelseskvalitet.ku.dk/kvalitetssikring/faelles-retningslinjer/paedagogisk_udgangspunkt/

Uddannelsen følger SCIENCE udfoldelse af pædagogiske retningslinjer stillinger www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer.

SIDE 9 AF 13

c. Anvendelse og kompetenceudvikling af ViP og DViP

Undervisernes faglige kvalifikationer opdateres og udvikles løbende gennem videre- og efteruddannelse. Studielederen har ansvaret for at sikre, at underviserkollegiet samlet set har de rette faglige kompetencer både hvad angår indsigt i relevante erhvervs- og professionsrelaterede emner samt seneste forskning og udvikling.

d. Pædagogisk kompetenceudvikling af fastsatte og nye undervisere (ViP) og deltidsansatte (DViP)

Fastansatte undervisere (studieadjunkter) skal lektorbedømmes og gennemføre et pædagogisk udviklingsforløb inden for de første 2-5 år af ansættelsen. Størstedelen af underviserne på diplomuddannelsen har et andet studie- og ledelsesmæssigt ophæng, som varetager tiltag for og udvikling af undervisernes pædagogiske praksis. Studielederen for diplomuddannelsen har løbende opmærksomhed på at sikre undervisernes forståelse af den særlige pædagogiske praksis, som er nødvendig på efteruddannelsen, hvor de studerende er erfarne praktikere.

For de tilknyttede DViP har studielederen ansvar for at inddrage underviserens pædagogiske kompetencer gennem en individuel vurdering ved ansættelse og fornyelse af samarbejde (aftaler indgås fra modul til modul).

e. Forskningsbaseret uddannelse (videngrundlag)

Diplomuddannelser er forpligtet til at sikre, at videngrundlaget er erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret (BEK nr. 933 af 13/06/2022 §3). Dette sker gennem undervisernes inddragelse af ny udviklingsbaseret viden og praksis i deres undervisning. Det vurderes og afrapporteres i den årlige uddannelsesredegørelse.

ESG 1.6 - Læringsressourcer og støtte til de studerende

a. Procedure for studiestart

Da kursisterne ikke indskrives på uddannelsen, men begynder løbende på de enkelte moduler, er der ikke studiestart i traditionel forstand. Når nye kursister tilmelder sig et modul, introduceres de til uddannelsen ved personlig kontakt med studieleder og kursusansvarlig op til og i begyndelsen af modulet. Senest 14 dage før kursusstart udsendes kursusprogrammet for det enkelte modul. På opstartsdagen for en modul skal minimum ske præsentation af 1) kursusedtagerne og deres forventninger til uddannelsen, 2) af KU, og 3) af kursusprogrammet. Kursisterne skal have endelig meddelelse om gennemførelse af deres modul senest 4 uger før annonceret kursusstart. Beslutningen om gennemførelse

træffes af studielederen i samråd med den kursusansvarlige på grundlag af godkendte tilmeldinger.

SIDE 10 AF 13

b. Procedure for studie- og karrierevejledning

Studievejledningen varetages af studielederen. Vejledningen foregår ad hoc før og under de enkelte moduler. Da uddannelsens kursister i udgangspunktet er i et karriereforløb, indgår karrierevejledningen integreret i studievejledningen.

c. Understøttelse af læring, studieliv og fysiske rammer

I et kursusforløb tilbydes kursisterne løbende studievejledning og projektvejledning. Hovedparten af undervisningen sker med mulighed for internatophold med muligheder for studieliv og dannelse af faglige netværk. Ved den skriftlige evaluering af modulerne indgår spørgsmål til det fysiske undervisningsmiljø, og ved kursisternes jævnlige evalueringer er der muligheder for at drøfte forbedringer af de fysiske rammer. Studieleder har ansvaret for at viderebringe resultatet af disse evalueringer til rette vedkommende, herunder at lade informationerne indgå i grundlaget for uddannelsesredegørelsen.

d. Indflydelse på studiemiljø og læringsressourcer

De studerende har mulighed for at få indflydelse på studiemiljø og læringsressourcer gennem mundtlige og skriftlige evalueringer samt løbende gennem dialog med den kursusansvarlige og studielederen.

e. De studerendes kontakt til videngrundlaget

Uddannelsens vidensgrundlag er erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret jf. bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 933 af 13/06/2022 §3). Underviserne har praksiserfaring, og forskningskontakten sikres ved bl.a. dels ved at anvende undervisere fra KU og andre universiteter med forankring i relevante forskningsmiljøer, dels ved inddragelse af et forskningsbaseret pensum. Desuden har studielederen (der kan fungere som både kursusansvarlig, underviser og projektvejleder) en forskningsbaggrund. Denne kontakt til videngrundlaget evalueres årligt i uddannelsesredegørelsen som en del af videngrundlagsmatrixen.

f. Sikring af det internationale miljø

Ikke relevant. Der er ifølge bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 933 af 13/06/2022) ikke krav om etablering af et internationalt miljø.

ESG 1.7 – Informationssystemer

a. Monitorering af ledelsesinformation

Ledelsesinformationen sammenfattes af studielederen i en årlig uddannelsesredegørelse, som IGNs ledelse tager stilling til og iværksætter eventuelle opfølgingsaktiviteter på baggrund af.

Der redegøres for følgende parametre, jf. uddannelsens uddannelsesredegørelse.

SIDE 11 AF 13

- Optag
- Bestand
- Antal grader
- Uddannelsernes tilknytning til praksis og udviklingsaktiviteter (Fakultetsspecifik metode til monitorering af videngrundlaget).

b. Målbare standarder

Følgende parametre indgår i uddannelsesredegørelsen som målbare standarder, der monitoreres:

Optag

Optag på uddannelsen måles i antal tilmeldte og godkendte kursister på studieårets moduler. Der skal før igangsættelse af et modul minimum være 10 tilmeldte og godkendte kursister. Undtagelsesvis accepteres 6-7 kursister på obligatoriske moduler af hensyn til ”fødekæden” til efterfølgende moduler. Desuden gennemføres enkelte valgmoduler med 6-7 kursister, hvis dette er påkrævet iht. at sikre de studerendes progression på uddannelsen. Der er åbnet for muligheden for, at diplomstuderende kan deltage i udvalgte ordinære valgmoduler på Skovskolen. Her er der ikke noget kvantitativt krav til antallet af kursister, da kurserne primært afvikles baseret på antallet af ordinære studerende.

På uddannelsen stiles efter et årligt optag på minimum 20 kursister fordelt på de forskellige moduler.

Bestand

Uddannelsens bestand af kursister måles som summen af kursister på de enkelte moduler inden for et studieår plus antallet af kursister, der har til hensigt at tage hele uddannelsen, men som ikke gennemfører moduler i det pågældende studieår.

På uddannelsen stiles efter, at den samlede bestand er mindst 30.

Antal grader

Fra det første afgangår i 2006 frem til 2023 er i alt 67 blevet tildelt den teknologiske diplomgrad på Parkdiplomuddannelsen. Dette svarer det til, at der i gennemsnit tildeles ca. 4 diplomgrader pr. år.

ESG 1.8 - Offentlig information

IGN offentliggør information iht. KUs fælles kvalitetssikringspolitik for uddannelser og dertil hørende retningslinjer.

ESG 1.9 – Monitorering og evaluering af uddannelserne

a. Procedure for årlige uddannelsesredegørelser

Studielederen afrapporterer årligt i en uddannelsesredegørelse status for uddannelsen og udviklingen af strategien for uddannelsen til IGNs ledelse. Ved udarbejdelsen bruges KUs skabelon for uddannelsesredegørelser.

Uddannelsesredegørelsen godkendes af Institutlederen og inddrages i IGNs årlige afrapportering af kvalitetssikringen af uddannelserne Skov- og landskabsingeniør, Friluftsvejleder- og Naturvejlederuddannelsen samt Teknologisk Diplomuddannelse i Parkvirksomhed. IGNs ledelse har ansvaret for én gang årligt at afrapportere til fakultetet.



b. Procedure for uddannelsesevaluering

Studielederen udarbejder hvert 6. år (første gang i 2020) en uddannelsesevaluering med status for uddannelsen og udviklingen af strategien for uddannelsen. Ved udarbejdelsen bruges KUs skabelon for uddannelsesevaluering. Uddannelsesevalueringen behandles med inddragelse af eksterne eksperter fra sektoren og godkendes af IGNs ledelse, som afrapporterer til fakultetet.

Uddannelsesevalueringen foretages jf. turnusplan for uddannelsesevalueringer på SCIENCE 2021-2026.

<https://science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/studieordninger/#Uddannelsesevaluering>

c. Procedure for opfølgning på dialog om uddannelseskvalitet med rektor

Her følges SCIENCEs procedurer.

d. Procedure for dialog med dimittender

Grundet uddannelsens relativt lille størrelse er kontakten uformel, herunder kontakt ved eksamensafslutninger og faglige arrangementer. Studielederen har ansvar for, at dialogen føres, og tilbagemeldinger fra dimittender indgår i uddannelsesredegørelsen, som en del af uddannelsens udvikling.

Ud over dette har Københavns Universitet ansvaret for at gennemføre dimittendundersøgelser for alle universitetets uddannelser.

e. Procedure for dialog med aftagerpaneler

Der er endnu ikke etableret et særskilt aftagerpanel for uddannelsen, men arbejdet pågår i relation til den nye studieordning.

Uddannelsen er knyttet til Skovskolens ekspertudvalg for Urban Landskabsingeniøruddannelsen og ekspertudvalgene for naturforvaltning og ledelse knyttet Skov- og Landskabsingeniøruddannelsen. Dialogen med de

forskellige ekspertudvalg foretages efter behov og som minimum i forbindelse med større ændringer, som fx ændringer af studieordningen. Herudover er der en uformel kontakt, herunder ved faglige arrangementer mv. Studielederen har ansvar for at dialogen føres, og tilbagemeldinger fra aftagerne bruges løbende i udviklingen af de enkelte kurser og indgår desuden i uddannelsesredegørelsen.

f. Procedure for inddragelse af censorformandskabet

De teknologiske diplomuddannelser har fra 2013 haft et fælles censorkorps administreret af DTU. Parkdiplomuddannelsen er knyttet til Diplomingeniøruddannelsernes Censorkorps, som omfatter diplomingeniøruddannelser (BEng) og diplomuddannelser inden for fagområdet it og teknik (www.censornet.dk). Ved afholdelse af eksamen afleverer censor en evaluering af eksamensforløbet og det faglige niveau til Skovskolen. Censorerne under CensorNet skal desuden for hver eksamen give tilbagemeldinger til CensorNet vedrørende forløbet af eksamen. Censorkorpsets formandskab udarbejder en årsberetning. Studielederen har ansvaret for opfølgning på eventuelle indsatsområder, og disse indgår i uddannelsesredegørelsen.