



1. SEPTEMBER 2024

SAGSNOTAT

Vedr. Kvalitetssikring af Skov- og landskabsingeniøruddannelsen

SKOVSKOLEN

Sagsbehandler Lisbet Holm Seiersen, Studieleder for SLING
Rasmus Kjær, Forstander, Skovskolen
Camilla Lundbye Castle, Kvalitetskonsulent, Skovskolen

NØDEBOVEJ 77A
3480 FREDENSBORG

DIR 35 32 88 69

Kvalitetssikring af Skov- og landskabsingeniøruddannelsen

clc@ign.ku.dk

Indledning

Skov- og landskabsingeniøruddannelsen (SLING) 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.

SLING er en 4-årig professionsbacheloruddannelse (PBA). Regler, rammer og kvalitetssikring af uddannelsen følger lovgivningen for professionsbacheloruddannelser 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. Kvalitetssikringen skal sikre, at uddannelsen fortsat har et højt fagligt niveau, hvor dimittenderne er eftertragtede og kan gå direkte videre i job og styrke udviklingen af skov- og naturforvaltningserhvervet nationalt

og internationalt. Kvalitetssikringen er med til løbende at videreudvikle og styrke uddannelsen og Skovskolens position som en attraktiv uddannelsesinstitution.

SIDE 2 AF 15

Eftersom SLING adskiller sig på en række punkter fra de akademiske uddannelser på universitetet, er fokus i kvalitetssikringen på en række områder lidt anderledes, men følger, hvor det er muligt, procedurerne på SCIENCE. IGN er ansvarlig for kvalitetssikring af uddannelsen og det overordnede ledelsesmæssige ansvar ligger hos institutlederen.

Praktik er en helt central del af en professionsbacheloruddannelse, hvorfor der er særlige procedurer for at sikre et højt fagligt niveau i praktikken, mens afholdelse af kurser og eksamen følger KUs blok og ugestruktur og dermed følger SCIENCEs kursusevalueringsprocedure. Studieordningen for uddannelsen revideres én gang årligt. Studieordningen er opdelt i en national del og en institutionel del. SLING er organiseret som øvrige professionsbacheloruddannelser i Danmark med et Studieråd og et Uddannelsesudvalg, jf. (bilag 1). Endvidere har uddannelsen sit eget censorkorps, som deles med uddannelsen til Urban landskabsingeniør (ULING). Kvalitetssikringen af ULING ligger i regi af Zealand - Sjællands Erhvervsakademi.

Dette notat beskriver arbejdet med bevidst at sikre og udvikle kvaliteten af SLING, 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:

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 SLING følger gældende lovgivning på området, herunder dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelser. Desuden findes en uddannelsesbekendtgørelse for uddannelsen.

Følgende centrale bekendtgørelser følges:

SIDE 3 AF 15

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LBK nr. 396 af 12/04/2024)

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/396>

Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (BEK nr. 495 af 22/05/2024)

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/495>

Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (BEK nr. 56 af 10/01/2024)

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/56>

Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser (BEK nr. 863 af 14/06/2022)

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

Bekendtgørelse om eksamen og prøver ved universitetsuddannelser (BEK nr. 2271 af 01/12/2021) <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/2271>

Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse (BEK nr. 1125 af 04/07/2022) <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/1125>

Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (BEK nr. 458 af 19/04/2022)

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/458>

Dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelser:

https://ufm.dk/uddannelse/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/kvalifikationsrammer/andre/dk-videregaende/kvalifikationsramme_dk_videregaende_uddannelse_20080609.pdf

Studieordning for SLING: <https://skovskolen.ku.dk/for-censorer/studieordninger/>

a. Centrale indikatorer for uddannelseskvalitet

SLING 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 SLING er udlagt til IGN. Kvalitetssikringen varetages lokalt af Skovskolen, som afrapporterer direkte til ledelsen på IGN (se bilag

1). Ansvarer omfatter kursus- og undervisningsevaluering, evaluering af praktik, evaluering af uddannelsen, revision af studieordninger, dialog med erhvervet (Uddannelsesudvalg og Ekspertudvalg), dialog med studerende (Studieråd) samt øvrige elementer af kvalitetsmæssig relevans, jf. parametrene for uddannelseskvalitet (ESG 1.1.a). IGN afrapporterer til dekanen på SCIENCE én gang årligt, jf. SCIENCEs procedurer.

c. Krav til indholdet af fakulteternes procedure

Kvalitetssikringsprocedurerne følger organisering af kvalitetssikringen af SLING på IGN (se bilag 1). Kvalitetssikringen er beskrevet som et årshjul (se bilag 2). Se i øvrigt kvalitetssikringsprocedurerne på SCIENCE:

<http://www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/>

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 SCIENCEs 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 SCIENCEs procedurer.

c. Sikring af Erasmusaftaler og udvekslingsbalance

Her følges SCIENCEs procedurer.

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

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

Studieordningen revideres én gang årligt. Studielederen udarbejder et forslag til studieordningen i samarbejde med Kursus- og uddannelsessekretariatet på baggrund af input fra kvalitativt og kvantitativt materiale, i form af den årlige uddannelsesredegørelse, kursuslederens skriftlige evaluering, den årlige censorformandsberetning, dimittendundersøgelser, uddannelsesstatik samt input fra Studieråd, Ekspertudvalg og Uddannelsesudvalget. I studieordningsarbejdet sikres, at uddannelsen lever op til Dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelser samt gældende lovgivning. Uddannelsesudvalget indstiller Studieordningen til godkendelse hos Institutlederen.

Studielederen faciliterer processen med kursusledernes årlige revision af samtlige kursusbeskrivelser med baggrund i den vedtagne studieordning. Kursuslederne sørger for opdatering af de enkelte kurser med udgangspunkt i input fra de studerendes evalueringer samt input fra Censorformandskab, Studieråd, Ekspertudvalg og Uddannelsesudvalget. Studielederen godkender kursusbeskrivelserne endeligt, og Studieadministrationen på SCIENCE offentliggør kurserne i KUs kursusdatabase www.kurser.ku.dk.

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.

Undervisningen evalueres af de studerende efter endt undervisning via SCIENCEs evalueringsportal. Kursuslederen udarbejder på baggrund af de studerendes kursusevalueringer, egne betragtninger samt på baggrund af en dialog med censor en skriftlig afrapportering (Kursuslederevaluering). Denne gennemgås på næstkommende studierådsmøde. Kursuslederen skal i denne opsamling blandt andet reflektere over litteratur, undervisningsformer, kursusindhold, eksamen og sammenhæng med andre fag. Kursuslederens evaluering indgår som bilag på det førstkommende Studierådsmøde og placeres i en mappe på StudieINFO på Absalon (se bilag 3), som er tilgængelig for alle studerende, så alle har indsigt i kvalitetssikringen af undervisningen.

Studielederen har i samarbejde med kursuslederen ansvaret for opfølgning på eventuelle fokusområder. Ved gentagne problemer involveres Studieråd, Uddannelsesudvalget og forstander afhængig af problemets karakter.

Principielle forhold, alvorlige og gentagne problemstillinger i kurserne kan bringes videre til Uddannelsesudvalget af Studierådets medlemmer, hvor forstanderen sikrer opfølgningen.

Praktik

De studerende har sammenlagt $\frac{3}{4}$ års praktik (45 ECTS-point) og indgår selv praktikaftaler med en relevant praktikvirksomhed med hjælp og vejledning fra Skovskolen. Der er stor opbakning til uddannelsen fra erhvervet, så der har altid været flere praktikpladser end studerende. Der afholdes en årlig praktikværtaften og diverse informationsmøder med henblik på at sikre, at de studerende indgår relevante praktikaftaler i faglige relevante virksomheder.

Praktikforløbets faglige indhold sikres gennem dialog med praktikværter, praktikopgaver og et årligt praktiktræf. Praktikken evalueres skriftligt af praktikanter og praktikværter. Praktikkoordinator sammenfatter de forskellige input i "Praktikkoordinatorens evaluering". Evaluering indgår

som bilag på det førstkommende Studierådsmøde og placeres i en mappe på StudieINFO på Absalon (se bilag 3), som er tilgængelig for alle studerende, så alle har indsigt i kvalitetssikringen af praktikken.

Studielederen har i samarbejde med praktikkoordinatoren ansvaret for opfølgning på eventuelle fokusområder. Ved gentagne problemer involveres Studieråd, Uddannelsesudvalget og forstanderen afhængig af problemets karakter.

Principielle forhold, alvorlige og gentagne problemstillinger i praktikken kan bringes videre til Uddannelsesudvalget af Studierådets medlemmer, hvor forstanderen sikrer opfølgningen.

De studerende opfordres til at tage praktikophold samt evt. dele af uddannelsen i udlandet. Det Kursus- og Uddannelsessekretariatets ansvar at informere de studerende om mulighederne. Der indsamles årligt data for hvor mange, der har været i praktik og uddannelsesforløb i udlandet. Andelen, der tager praktik i udlandet, behandles i praktikkoordinatorens evaluering og den årlige uddannelsesredegørelse.

c. Offentliggørelse af studieordninger og eksamensregler

Studieordningen offentliggøres på hjemmesiden

<https://skovskolen.ku.dk/for-censorer/studieordninger-bekendtgørelser/>,

hvor de seneste fem års studieordninger er tilgængelige. Proceduren for offentliggørelse af studieordninger og eksamensregler følger Kvalitetssikrings årshjulet (se bilag 2).

Eksamensreglerne er indskrevet i studieordningen. Eksamensreglerne følger lovgivningen i Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser samt Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

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>

Via studieinformationssiderne på KUnet orienteres de studerende om regler og retningslinjer for hvornår, der er tale om eksamenssnyd, og hvordan dette undersøges samt konsekvenserne af snyd.

På medarbejderdelen af KUNet findes procedure for håndtering af eksamenssnyd og plagiering, herunder vejledning til håndtering af opstået mistanke om snyd i forbindelse med undervisning eller eksamen.

e. Procedure for eksamensklager og anker

SLING følger lovgivningen i Bekendtgørelse om eksamen og censur ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen), og censorformandskabet har ansvaret for at nedsætte ankeudvalg.

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

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

De studerendes progression målt i ECTS-point pr. studerende pr. studieår monitoreres og afrapporteres i uddannelsesredegørelser/uddannelsesevalueringer.

Efter endt uddannelse udsteder universitetet et elektronisk eksamensbevis til den studerende, som indeholder oplysning om uddannelsens betegnelse, omfang og gennemførte fagelementer samt det samlede mål for læringsudbyttet (kompetenceprofilen).

a. Merit

De studerende orienteres om mulighederne for at søge om meritoverførsel af tidligere gennemførte kurser fra andre uddannelser (startmerit) og om forhåndsgodkendelse af studieaktiviteter uden for egen uddannelse, herunder udlandsophold. På studieinformationssiderne findes dokumentationskrav og frister ved ansøgning om merit og forhåndsgodkendelser.

b. Udlandsophold

Her følges SCIENCES procedurer.

ESG 1.5 - Kvalitetssikring af underviseres kompetencer

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 altid 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/

På SLING indgår teknisk-naturvidenskabelig undervisning suppleret med samfundsvidenskabelige metoder inden for ledelse og økonomistyring. Undervisningen foregår både ude og inde, og der er særlig fokus på udepædagogik.

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

c. Anvendelse og kompetenceudvikling af ViP og DViP

Undervisernes faglige kvalifikationer opdateres og udvikles løbende gennem videre- og efteruddannelse samt mulighed for praktik og orlov i virksomheder aftalt i den årlige MUS. 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. Desuden drøftes pædagogiske overvejelser på undervisermøder og tværgående faglige teams, og der afholdes pædagogiske temadage/-eftermiddage og et årligt seminar med inspiration til og forankring af undervisernes pædagogiske praksis. Den fortsatte pædagogiske udvikling sikres i den årlige MUS, hvor eventuelle pædagogiske tiltag for den enkelte underviser diskuteres og iværksættes.

Det er studielederens overordnede ansvar at sikre, at deltagere på Pædagogikumkurser har tid til at følge kurset fx ved at have afstemt undervisningsforpligtelse i den undervisningsblok, hvor kurset finder sted, og at deltageren har minimum 100 undervisningstimer i det år, der følger umiddelbart efter kursets start med henblik på at sikre, at deltageren har mulighed for at praktisere den ny erhvervede teori i praksis med det samme.

I forbindelse med ansættelse af nye undervisere vurderes ansøgeren på både de faglige og pædagogiske kvalifikationer. Pædagogiske kvalifikationer kan udover undervisningserfaring være erfaring fra ledelse, kommunikation, facilitering og coaching.

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)

På en professionsbacheloruddannelse skal videngrundlaget være erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret (LBK nr. 396 af 12/04/2024 §1). Det vil sige, at undervisningen tager udgangspunkt i professionen med tæt tilknytning til erhvervet og udviklingen af de metoder, redskaber og produkter, som bruges i fremtidige løsninger. Dette følger Dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelser i Danmark ved, at professionsbachelorer skal have ”udviklingsbaseret viden om professionens og fagområdets praksis og anvendt teori og metode”.

Med henblik på at sikre erhvervsrelevans og det professionsrettede niveau skal de studerende have undervisere med både professionsbaggrund og praksiserfaring. Der laves en årlig vurdering af, om underviserkollegiet samlet set har den rette sammensætning i forhold til undervisere med forskningsbaggrund og undervisere med relevant erhvervs erfaring. På uddannelsen indgår gæsteundervisere som en central del af undervisningen ligesom ekskursioner og praksisundervisning i felten med henblik på at sikre professionsrelevansen.

Dette vurderes og afrapporteres i den årlige uddannelsesredegørelse.

ESG 1.6 - Læringsressourcer og støtte til de studerende

a. Procedure for studiestart

Proceduren for studiestart følger KUs fælles rammer for studieintroduktion og varetages lokalt af Studieleder og campusdagekoordinator samt underviserne på uddannelsens første år.

<https://uddannelseskvalitet.ku.dk/kvalitetssikring/faelles-retningslinjer/studiestart/>

Det er en kontinuerlig proces, der løber hele året med planlægning og koordinering af campusuge, udarbejdelse af uddannelsesspecifikt indhold til studiestartssiderne så som udarbejdelsen af et velkomstbrev.

Undervisere, studievejledere, studieleder og studerende tilrettelægger i samarbejde studiestartsforløbet. Der gennemføres et indledende introduktionsforløb (Campusdage), hvor de studerende får en introduktion til uddannelsesstedet, en faglig introduktion til lokalområdet samt studiesociale muligheder på campus og uddannelsen (se bilag 4).

På uddannelsen indgår et efterfølgende professionsintroducerende forløb som en del af kurset ”Skov og landskab”, som tilrettelægges i et samarbejde mellem kursusledere, studievejledere og studieleder. De nye studerende

introduceres til KU, SCIENCE og IGN. Dette inkluderer en introduktion til SCIENCE studenterservice, Det Natur- og Sundhedsvidenskabelige Fakultetsbibliotek og Frederiksberg Campus.

SIDE 10 AF 15

b. Procedure for studie- og karrierevejledning

Der er en tæt kontakt mellem studerende, undervisere, studieleder og studievejledere, og hovedparten af studie- og karrierevejledningen foregår i forbindelse med undervisningen eller undervisningspauser. De studerende har endvidere mulighed for at booke studievejledning hos Skovskolens studievejledere eller at benytte studie- og karrierevejledningen på SCIENCE.

”Holdets Time” gennemføres for alle hold og er med til at sikre åbenhed, kommunikation og kvalitet for den enkelte studerende, årgangen og for uddannelserne. I Holdets Time deltager udover de studerende, studieleder (mødeleder), undervisere og studievejledere. På Holdets Time drøftes relevante studie- og karrieremæssige spørgsmål og der gives information om aktuelle emner af studiemæssig relevans (se bilag 5). Generelt er der på grund af det intime studiemiljø en tæt kontakt mellem de studerende, underviserne, studieleder, forstander og studievejledere. Dette betyder, at eventuelle spørgsmål og udfordringer løses, når de opstår. Holdets Time er med til at kvalitetssikre studie- og karrierevejledningen.

c. Understøttelse af læring, studieliv og fysiske rammer

For at støtte de studerende samt mindske frafaldet på uddannelsen tilbyder studievejlederne vejledning i form af en personlig samtale på første år af deres uddannelse. Derudover afholdes der samtaler med de studerende, der er forsinkede eller på anden måde har udfordringer i uddannelsesforløbet.

De studerende tilbydes deltagelse i SPOT-arrangementer samme det øvrige SCIENCE.

Hvert andet år udarbejdes som beskrevet i Undervisningsmiljøloven en rapport om studiemiljøet. Rapporten kaldes en undervisningsmiljøvurdering (UMV). En UMV forstås som den officielle status for en uddannelsesinstitutions studie- og undervisningsmiljø. Resultaterne af KUs studiemiljøundersøgelse er en del af datagrundlaget for kortlægning af studiemiljøet, som indgår i UMV.

Fokusområder, som fremkommer i undersøgelserne, afrapporteres i uddannelsesredegørelsen og drøftes i Uddannelsesudvalget, Studierådet og blandt underviserne. Studieleder, forstander og institutleder har ansvaret for opfølgning på eventuelle fokusområder. Resultaterne af undersøgelserne placeres i mappe på StudieINFO. Der benchmarkes mellem årene, således at eventuelle forskydninger i tilfredsheden træder tydeligt frem.

Studiemiljø, studielivet og de fysiske rammer på Skovskolen understøttes yderligere af Aktivitetsudvalget (se bilag 6). Aktivitetsudvalget arrangerer

både faglige og sociale aktiviteter, der styrker sammenhold, faglighed og netværk på tværs af årgange og uddannelser. Det stærke studiemiljø er med til at sikre, at de studerende efter endt uddannelse har et stærkt fagligt netværk og fortsat støtter op om Skovskolen og uddannelsen – blandt andet ved at stille praktikpladser til rådighed og fungere som ekskursionsværter.

d. Indflydelse på studiemiljø og læringsressourcer

De studerende inddrages i og har indflydelse på studiemiljø og læringsressourcer gennem diverse fora, råd og udvalg på Skovskolen, IGN og på SCIENCE. Dette er beskrevet i de overordnede rammer for kvalitetssikringen på SCIENCE.

De studerende inddrages gennem Studierådet (se bilag 7), Holdets Timer (se bilag 5), Ekspertudvalget (se bilag 8) samt i Uddannelsesudvalget (se bilag 9) i spørgsmål om studiemiljø, uddannelsen og læringsressourcer samt i forbindelse med kursus, praktik- og uddannelsesevalueringer.

Holdets Time afholdes to gange årligt og fungerer som et dialogforum, hvor det enkelte hold mødes med studielederen, undervisere, studievejledere med flere (se bilag 5).

Studierådsmøder afholdes flere gange årligt, hvor en repræsentant fra hvert hold mødes med studielederen, undervisere, studievejledere med flere. I studierådet drøftes uddannelsen, de enkelte kurser, evalueringer af kurser, særlige forhold for undervisningen, studiemiljø mm. Derudover orienterer studieleder om aktuelle aktiviteter og uddannelsesudvikling med mere. Studielederen har ansvar for, at der skrives referat, og for opsamling på eventuelle fokusområder.

Studielederen har sammen med forstanderen ansvaret for opsamling på eventuelle fokusområder. Referater fra møderne offentliggøres på Absalon under StudieINFO.

e. De studerendes forskningskontakt

På en professionsbacheloruddannelse er det vigtigt både at have professionskontakt og forskningskontakt. Undervisningen på uddannelsen relaterer sig derfor både til forskning, praksis og udvikling på forskellige måder, blandt andet via udførsel af forsøg og test, praktiske øvelser og professionsrettede opgaver og aktiviteter i de enkelte kurser. Derudover omfatter pensum på uddannelsen forskningsartikler, som debatteres og analyseres.

Til at varetage undervisningen på uddannelsen er der lavet aftaler med og ansat forskere og undervisere fra det øvrige SCIENCE. Derudover er der ansat undervisere med Ph.d.- og kandidatbaggrund samt undervisere med relevant erhvervs erfaring. Denne kontakt til videngrundlaget evalueres årligt i uddannelsesredegørelsen som en del af videngrundlagsmatrixen.

Sideløbende med uddannelsen afholdes der konferencer for erhvervet og andre uddannelsesinstitutioner (nationalt og internationalt), som er med til at understøtte de studerendes kontakt til erhvervslivet, udlandet og forskningsverdenen både ved, at de selv har mulighed for at deltage, og fordi deres undervisere deltager på konferencerne.

f. Sikring af det internationale miljø

Det internationale miljø sikres dels gennem mulighed for uddannelses- og praktikophold i udlandet, udlandsstudieture. Endvidere afholdes internationale konferencer på Skovskolen, og undervisere deltager i konferencer, netværksmøder, messer og studieture i udlandet. Hertil kommer, at undervisere har mulighed for ophold ved udenlandske institutioner og deltagelse i internationale projekter og arbejdsopgaver samt, at der er mulighed for at udenlandske forskere og praktikere kan undervise på Skovskolen. Skovskolen indgår i et Nordnatur-samarbejde sammen med nordiske og baltiske uddannelsesinstitutioner.

Det er uddannelsens mål at tiltrække udenlandske studerende, primært inden for de nordiske lande, da uddannelsen ikke udbydes på engelsk. Desuden er det uddannelsesmål at skabe mulighed for, at studerende kommer i udlandspraktik. Dette sikres gennem vedligeholdelse af internationale netværk, bl.a. gennem Nordnatur, jf. www.nordnatur.net.

ESG 1.7 – Informationssystemer

a. Monitorering af ledelsesinformation

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

De fremhævede punkter herunder redegøres der for med målbare standarder i uddannelsernes uddannelsesredegørelse. De ikke fremhævede punkter udgør øvrige parametre, hvor der årligt redegøres i forhold til statistik, men uden fastsatte måltal, jf. uddannelsens uddannelsesredegørelse.

- Optag
- Bestand
- Antal grader
- **Frafald**
- **Studieprogression**
- Studietidsoverskridelse
- Gennemførelse
- **Beskæftigelse/ledighed**
- Udrejsende udveksling
- Uddannelsernes tilknytning til praksis og udviklingsaktiviteter (videngrundlagsmatrix)
- Fakultetsspecifik metode til monitorering af videngrundlaget.

b. Målbare standarder

SLING følger de målbare standarder for uddannelseskvalitet på SCIENCE samt SCIENCEs procedure for monitorering af videngrundlag på professionsbacheloruddannelser.

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

- Førsteårs frafald, målbar standard $\leq 10\%$
- Frafald hele uddannelsen, målbar standard $\leq 15\%$
- Studieprogression, målbar standard $\geq 55,0$ ECTS
- Ledighed, målbar standard $\leq 10\%$

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 drøftes i Studierådet og Uddannelsesudvalget. Uddannelsesredegørelsen 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 på baggrund af input fra Uddannelsesudvalget og Ekspertudvalg 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. T

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 SCIENCESs procedurer.

d. Procedure for dialog med dimittender

Tæt kontakt til dimitterede skov- og landskabsingeniører er et vigtigt element i at udvikle den professionsrettede uddannelse. Det giver mulighed for løbende vidensdeling og erfaringsudveksling mellem uddannelse og erhverv. Endvidere giver det mulighed for at målrette initiativer, som kan sikre den enkelte studerende en god overgang mellem uddannelse og job.

Undervisere og studielederne på SLING har løbende kontakt med dimittender og andre aktører i erhvervet. Dette finder sted dels gennem Ekspertudvalg, dels gennem praktikordningen og dels gennem faglige ekskursioner og individuelle projekter. Tilbagemeldinger fra kontakten med dimittender indgår i uddannelsesredegørelsen.

Resultater af evalueringen afrapporteres til forstander, IGNs Viceinstituteder for Undervisning og Uddannelsesudvalget, som på baggrund heraf kan tage stilling til eventuelle ændringer i optag, kurser, uddannelsesstruktur, studieordningen og studiemiljø.

Udover dette har KU ansvaret for at gennemføre dimittendundersøgelser for alle universitetets uddannelser.

e. Procedure for dialog med aftagerpaneler

Der er ikke etableret et aftagerpanel for uddannelsen, men derimod tre ekspertudvalg og et Uddannelsesudvalg.

Ifølge Dansk Kvalifikationsramme for professionsbacheloruddannelserne skal de studerende kunne anvende fagområdets metoder og redskaber og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen. Endvidere skal den studerende kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen. For at sikre disse læringsmål er det vigtigt, at der under uddannelsen er tæt kontakt til skov- og landskabssektoren.

Kursusleder for de enkelte fag har til ansvar at have kontakt med det aftagende erhverv. Det kan være i form af faglige netværk eller kontakt til en tilsvarende undervisningsinstitution.

På SLING findes tre ekspertudvalg:

- Ekspertudvalget for naturforvaltning
- Skovekspertudvalget
- Ekspertudvalget for Ledelse, Jura og Økonomi.

Hvert ekspertudvalg har en udvalgssekretær/facilitator, og forpersonen for Ekspertudvalget har sæde i Uddannelsesudvalget. Kursuslederne skal løbende være i kontakt med de relevante ekspertudvalg inden for fagområdet, herunder deltage i minimum et årligt møde. Referater fra ekspertudvalgsmøder sendes til forstander og Uddannelsesudvalg og placeres i mappe under StudieINFO.

Uddannelserne har ligeledes kontakt med erhvervet gennem Uddannelsesudvalget. Uddannelsesudvalget inddrages ved større ændringer i studieordningen og skal årligt indstille studieordningen til godkendelse hos institutlederen.

Tilbagemeldinger fra kontakten med aftagerne bruges løbende i udviklingen af de enkelte kurser og indgår desuden i uddannelsesredegørelsen.

f. Procedure for inddragelse af censorformandskabet

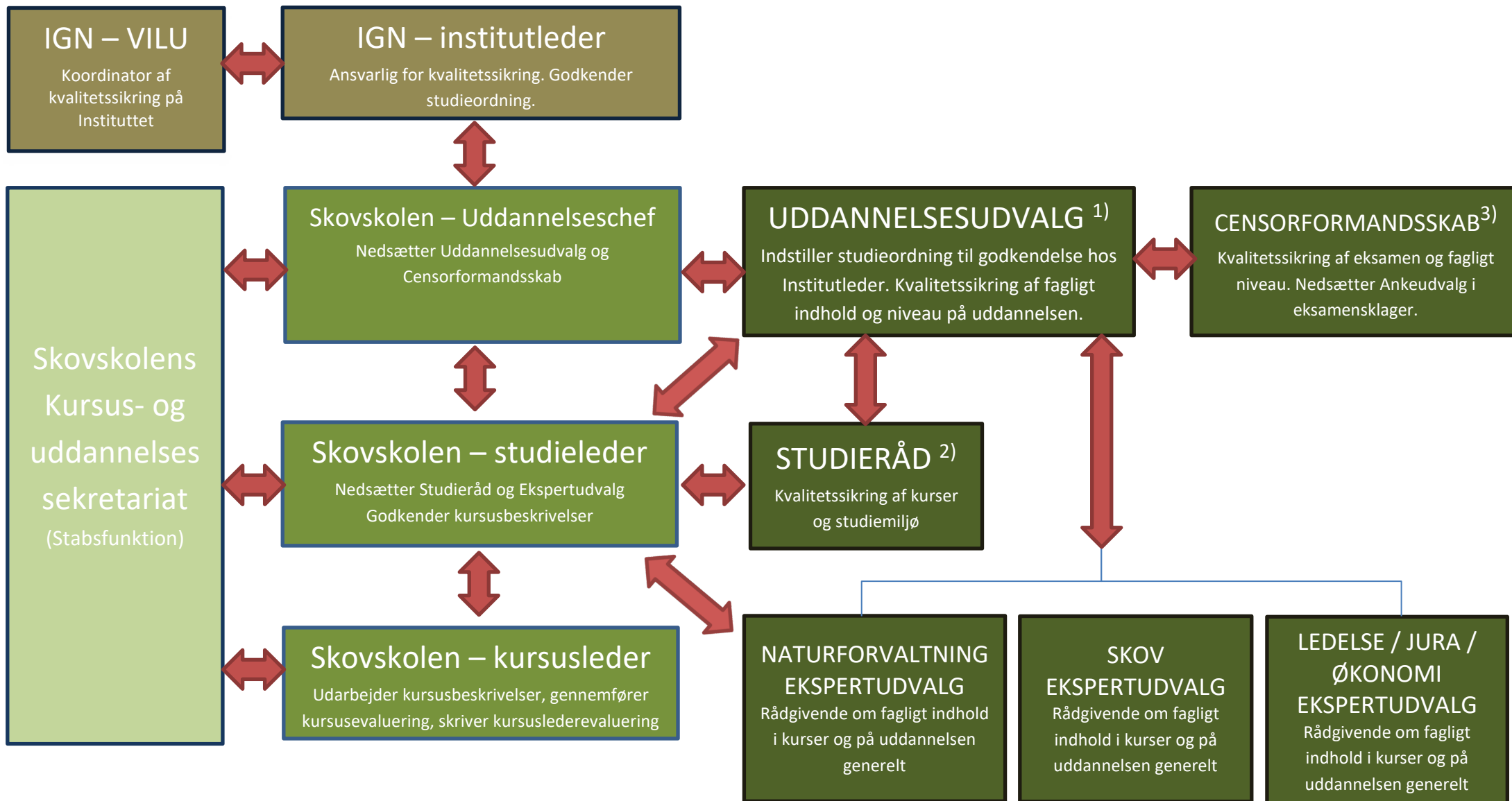
Uddannelsen har sammen med Urban Landskabsingeniøruddannelsen (ULING) et censorkorps bestående af cirka 130 censorer. Blandt censorerne vælges et censorformandskab med en formand og fire-fem næstformænd.

Censorformandskabet medvirker til en løbende dialog om udviklingen i uddannelsen, faget eller fagområdet ved mindst hvert andet år at afholde censormøder med censorerne i censorkorpset og kontaktmøder mellem SLING og censorerne. Censorformandskabet skal desuden som led i kvalitetssikringen rådgive på grundlag af censorrapporter om uddannelsernes kvalitet og hensigtsmæssighed i forhold til arbejdsmarkedet og i forhold til videre uddannelsesforløb. Censorformandskabet skal årligt udarbejde en beretning til Uddannelsesudvalget og Styrelsen for Videregående Uddannelser. Beretningen forelægges Uddannelsesudvalget og lægges på censorhjemmesiden <https://skovskolen.ku.dk/for-censorer/>. Studielederen har ansvaret for opfølgning på eventuelle indsatsområder, og disse indgår i uddannelsesredegørelsen.

Formandskabet mødes som minimum hvert andet år, hvor kurser og uddannelsens kvalitet og indhold drøftes. Referatet fra mødet placeres på hjemmesiden <https://skovskolen.ku.dk/for-censorer/>.

Bilag 1: Organisering af kvalitetssikringen af SLING på Skovskolen, IGN, KU

1. SEPTEMBER 2024



1) Nedsat i henhold til §18 i Bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser (LBK nr. 779 af 08/08/2019)

2) Nedsat i henhold til §19 i Bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser (LBK nr. 779 af 08/08/2019)

3) Nedsat i henhold til §5 i Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (BEK nr. 458 af 19/04/2022)



Bilag 2 Kvalitetssikringsårshjul

1.SEPTEMBER 2024

ESG	Opgave	Ansvarlig	JAN	FEB	MAR	APR	MAJ	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DEC
1.3.a	Studieordning	SL/UDU	X	X	X									
1.3.a	Kursusbeskrivelser	SL	X	X	X									
1.3.c	Offentliggørelse kurser.ku.dk	VILU				X								
1.3.b	Undervisningsevaluering	SL		Blok 2			Blok 3		Blok 4		Blok 5			Blok 1
1.3.b	Praktikevaluering	SL					X							
1.3.d-e	Regler for eksamenssnyd og procedure for eksamensklager	VILU			X									
1.5.a-f	Underviseres kompetencer	SL			X									
1.6.a	Studiestart, procedure	SL										X		
1.6.b	Studie- og karrierevejledning	SL			X									
1.6.c-d	Studiemiljø og læringsressourcer, studierådet	SL			X			X			X	X		
1.6.c-d	Studiemiljø og læringsressourcer, Holdets Time	SL			X							X		
1.6.f	Internationalt miljø	VILU			X									
1.7.a-b	Monitorering af ledelsesinformationer	SL/VILU			x						x			
1.8	Offentlig information	VILU								X				
1.9.a	Uddannelsesredegørelse	SL/VILU	X	X	X									
1.9.b	Uddannelsesevaluering	SL/VILU	X	X	X									
1.9.c	Afrapportering fra IGN til SCIENCE	IL									X			
1.9.d	Dimittendevaluering	VILU						X						
1.9.d	Dialog med dimittender	SL										X		
1.9.e	Uddannelsesudvalg	SL	(X)	(X)	X	(X)	(X)	(X)		(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
1.9.e	Ekspertudvalg	SL	(X)	(X)	X	(X)	(X)	(X)		(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
1.9.f	Censorformandskab	SL			X									

SL: Studieleder

IL: Institutleder

VILU: Viceinstitutleder

UDU: Uddannelsesudvalg



SAGSNOTAT

1. SEPTEMBER 2024

Vedr. StudieINFO på Absalon

SKOVSKOLEN

Sagsbehandler Camilla Lundbye Castle

NØDEBOVEJ 77A

Formål

StudieINFO er med til at sikre åbenhed, kommunikation og kvalitet for den enkelte studerende og for uddannelserne.

3480 FREDENSBORG

DIR 35 32 88 69

Beskrivelse

StudieINFO er en digital platform under Absalon til udveksling af informationer og kommunikation mellem ledelse, undervisere, studerende og øvrige ansatte på Skovskolen.

StudieINFO fungerer ydermere som en interaktiv platform, hvor den studerende kan aflevere projekter og opgaver i løbet af undervisningen, tilmelde sig aktiviteter samt deltage i diverse undersøgelser.

StudieINFO opdateres løbende af den overordnede tovholder samt de ansvarlige for de enkelte områder.

clc@ign.ku.dk

Via StudieINFO er det muligt for den studerende at finde informationer om følgende:

- Generelle informationer i forbindelse med uddannelserne
- Orienteringer fra og om råd, nævn og udvalg
- Faglige og sociale aktiviteter
- Orientering om evalueringer
- Informationer om markedsføring



SAGSNOTAT

1. SEPTEMBER 2024

Vedr. Studieintro og Campusdage

Sagsbehandler Camilla Lundbye Castle

SKOVSKOLEN

NØDEBOVEJ 77A
3480 FREDENSBORG

Formål

Formålet med studieintro og campusdagene er at give en faglig introduktion til uddannelserne samt en introduktion til Skovskolen og nærområdet.

Campusdagene er med til at skabe sammenhold på tværs af uddannelserne og understøtte den bedst mulige studiestart. Dette sker gennem faglige og sociale aktiviteter. Endvidere planlægges en række aktiviteter løbende hen over efteråret for fortsat at sikre den gode studiestart.

DIR 35 32 88 69

clc@ign.ku.dk

Sammensætning

Campusdagene bliver understøttet af et Campusudvalg bestående af studerende samt repræsentanter fra underviserstaben og ledelsen.

Rammer for Campusdagene

Datoer: Hvis ikke andet er aftalt, så foregår Campusdagene fra onsdag formiddag til lørdag middag. Datoerne ligger i forbindelse med studiestart fra onsdag i uge 35.

Overnatning: Der vil være overnatning for dem, der ønsker det. Dette varetages af Campusudvalget. Det er ikke et krav at overnatte, hvis man ønsker at deltage på Campusdagene.

Alkohol: KUs regler følges.

Busser: Campusudvalget får stillet minibusser til rådighed i forbindelse med Campusugen.



SAGSNOTAT

1. SEPTEMBER 2024

Vedr. Holdets Time

Sagsbehandler Camilla Lundbye Castle

SKOVSKOLEN

Formål

Holdets Time er med til at sikre åbenhed, kommunikation og kvalitet for den enkelte studerende og for uddannelserne.

NØDEBOVEJ 77A

3480 FREDENSBORG

DIR 35 32 88 69

Beskrivelse

Holdets Time er et dialogforum, hvor det enkelte hold mødes med studielederen, undervisere og studievejledere m.fl. Mødet afholdes to gange årligt, hvor den enkelte årgang har mulighed for at drøfte uddannelsen, de enkelte kurser mm. Derudover orienterer studielederen om aktuelle aktiviteter, punkter mv.

clc@ign.ku.dk

Valg til Studierådet og til valg af det enkelte holds studiefunktioner, så som fagassistenter og chauffører, sker på Holdets Time.

Deltagere

Faste deltagere på Holdets Time er studielederen, studievejlederne samt det respektive hold.



SAGSNOTAT

1. SEPTEMBER 2024

Vedr. Kommissorium for Skovskolens Aktivitetsudvalg

SKOVSKOLEN

Sagsbehandler Camilla Lundbye Castle

NØDEBOVEJ 77A

3480 FREDENSBORG

Formål

Formålet med Skovskolens Aktivitetsudvalg er at styrke studiemiljøet på Skovskolen ved at koordinere, arrangere og oplyse om fritidsaktiviteter for elever og studerende på samtlige Skovskolens uddannelser samt skolehjemmet. Udvalget skal fungere som bindeled mellem Skovskolens ledelse og studerende, så de studerendes ønsker om fritidsaktiviteter løbende tænkes ind i skolens udvikling og kan understøttes, når dette er nødvendigt og muligt.

DIR 35 32 88 69

clc@ign.ku.dk

Medlemmer

Aktivitetsudvalget består af en repræsentant for skolens ledelse og en repræsentant fra underviserne. For elever/studerende er aktivitetsudvalget et åbent udvalg, men det tilstræbes som minimum at have mindst en repræsentant for hhv. SLING, ULING og NAKU for hver af de første 1-2 årgange.

Mødefrekvens

Der afholdes fire møder årligt samt yderligere møder efter behov.



SAGSNOTAT

1. SEPTEMBER 2024

Vedr. Kommissorium for Studierådet for Skov- og
Landskabsingeniøruddannelsen (SLING) og Urban
Landskabsingeniøruddannelsen (ULING)

SKOVSKOLEN

Sagsbehandler Camilla Lundbye Castle

NØDEBOVEJ 77A
3480 FREDENSBORG

Formål

Studierådets overordnede formål er at sikre kvalitet og udvikling af Skov- og Landskabsingeniøruddannelsen (SLING) og Urban Landskabsingeniør-uddannelsen (ULING) i en dialog mellem studerende, undervisere og studieledelsen. Studierådet har ydermere til opgave på baggrund af kursusevalueringer at drøfte tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af kurser og undervisning. Studierådet skal rådgive studieleder, uddannelseschef, forstander og VILU om forhold, der har betydning for uddannelserne og de studerendes hverdag.

DIR 35 32 88 69

clc@ign.ku.dk

Sammensætning

Studierådet består af følgende personer:

- Forstander og/eller uddannelseschef (efter behov)
- Studielederne (en af studielederne er forperson for studierådet).
- Mindst to underviserrepræsentanter (en fra hver professionsbacheloruddannelse)
- Studerende (repræsentant fra alle årgange, alle uddannelser og både Djursland og Nødebo)
- Uddannelsernes studievejledere

I øvrigt er der til rådet tilknyttet en udvalgssekretær.

Repræsentanter til Ekspertudvalg og Uddannelsesudvalg vælges så vidt muligt blandt studenterrepræsentanterne i Studierådet. Hvis dette ikke er

muligt, vælges der en studerende uden for Studierådet, som kan deltage i Studierådsmøderne uden stemmeret.

SIDE 2 AF 2

Studierådet har via studieledelsen reference til Institutledelsen på IGN.

- Studenterrepræsentanterne vælges af og blandt de studerende på den enkelte årgang på SLING og ULING. Studenterrepræsentanter vælges for 1 år ad gangen. Valgbehandlingen foregår i efteråret i forbindelse med afholdelse af Holdets time
- Underviserrepræsentanterne vælges af og blandt de fastansatte undervisere. Underviserrepræsentanten vælges for 2 år ad gangen
- Forperson og udvalgssekretær er ansvarlig for at udarbejde dagsorden
- Udvalgssekretæren udsender dagsorden, skriver referat og indkalder til møder i samarbejde med studielederne. Udvalgssekretæren er ydermere ansvarlig for, at referater mm. fra Studierådets møder er tilgængelige for alle studerende via StudieInfo på Absalon.

Mødefrekvens

Der afholdes 2-6 ordinære møder årligt.

Opgaver

- Kvalitetssikring af uddannelsens kurser og praktik mv. gennem opfølgning af kursusevalueringer og kursuslederens skriftlige evaluering
- Principielle drøftelser omkring eksamensformer og censur
- Principielle drøftelser af pædagogik, undervisningsmetoder samt undervisningens planlægning
- Udpege studenterrepræsentanter til Institutrådet, Arbejdsmiljøudvalget, Uddannelsesudvalgene samt Ekspertudvalgene blandt studenterrepræsentanterne i Studierådet
- Orientering om det årlige optagelsestal
- Orientering om beskæftigelsestal for uddannelserne
- Drøftelse af det overordnede studie- og læringsmiljø, herunder studiekvalitet, studietilfredshed og de fysiske rammer for uddannelsen.
- Orientering omkring ansættelse af undervisere og andre ændringer i underviserstaben
- Understøtte kommunikationen samt faglige og sociale aktiviteter mellem de studerende på tværs af de to professionsbacheloruddannelser
- Understøtte information/ kommunikation mellem ledelsen og de studerende
- Drøftelse af markedsføringsindsats og -muligheder rettet mod potentielle studerende
- Orienteringer om drøftelser i Uddannelsesudvalgene, faglige netværk mm.
- Principielle drøftelser omkring uddannelsernes faglige udvikling



SAGSNOTAT

1. SEPTEMBER 2024

Vedr. Kommissorium for Ekspertudvalget

SKOVSKOLEN

Sagsbehandler Camilla Lundbye Castle

NØDEBOVEJ 77A

3480 FREDENSBORG

Formål

Ekspertudvalgene på uddannelserne skal rådgive undervisere og studieledelse ved professionsbacheloruddannelserne (SLING og ULING) vedrørende faglige emner inden for rammerne af bekendtgørelserne for uddannelserne.

DIR 35 32 88 69

clc@ign.ku.dk

Ekspertudvalgene består af 6-10 repræsentanter fra erhvervslivet, der er aftagere af uddannelsernes dimittender, samt af uddannelsens samarbejdspartnere.

Der er følgende ekspertudvalg:

- Ekspertudvalget for naturforvaltning
- Skovekspertudvalget
- Ekspertudvalget for Ledelse, Jura og Økonomi.

Ekspertudvalgenes fokus rettes særligt mod

- at bidrage til faglig udvikling af uddannelserne
- at styrke praksisforankringen i undervisningen, herunder at styrke de studerendes kontakt til erhvervet
- at drøfte og rådgive vedrørende målbeskrivelserne for relevante kurser
- at styrke netværksdannelse, der kan række ud over de primære aktiviteter i undervisningen, herunder at understøtte mentorordninger og praktikmuligheder samt at medvirke til at styrke jobmuligheder for dimittender samt generelt at synliggøre dimittendernes kvalifikationer.

Medlemmer

Medlemmerne af Ekspertudvalgene udpeges af studielederne og sammensættes af 6-10 aftagerrepræsentanter fra det relevante erhvervsområde inden for:

1. Private virksomheder, herunder rådgivende virksomheder, entreprenør- og ingeniørvirksomheder.
2. Offentlige myndigheder, herunder danske kommuner og statslige styrelser mv.
3. Udenlandske aftagere, organisationer og andre relevante aftagere.

Skovskolen varetager Ekspertgruppernes sekretariatsfunktion.

Udvalgets forperson udpeges af Skovskolen. Forpersonen sidder endvidere i Skov- og landskabsingeniøruddannelsens Uddannelsesudvalg.

Funktionsperiode

Ekspertudvalgene nedsættes for en periode på fire år ad gangen, hvorefter minimum en tredjedel af udvalgets medlemmer udskiftes.

Kvalitetssikring Skov- og landskabsingeniøruddannelsen
Bilag 9



SAGSNOTAT

1. SEPTEMBER 2024

Vedr. Kommissorium for Uddannelsesudvalget

Sagsbehandler Camilla Lundbye Castle

SKOVSKOLEN

NØDEBOVEJ 77A
3480 FREDENSBORG

DIR 35 32 88 69

clc@ign.ku.dk

Grundlag

Skov- og landskabsingeniøruddannelsen (SLING) er en professionsuddannelse, som udbydes på Institut for Geovidenskab og Naturforvaltning (IGN) på Københavns Universitet. Da uddannelsen ikke følger den universitære struktur, er der nedsat et Uddannelsesudvalg svarende til de øvrige professionsuddannelser i Danmark. Uddannelsesudvalget følger lovgivningen i henhold til § 18 i lov om professionshøjskoler.

Formål

Uddannelsesudvalget for SLING, der nedsættes af Institutlederen for IGN, har til opgave at rådgive institut- og studieledelsen om uddannelsens indhold, profil, kvalitet, relevans samt om den nationale uddannelsesdækning. Udvalget godkender studieordningen.

Sammensætning

Uddannelsesudvalg SLING består af 8-10 medlemmer. Udvalget er sammensat, så det samlet set dækker de kompetencer og de aftagere, som uddannelsen har. Udpegningen til Uddannelsesudvalget sker for en fireårig periode. Forperson og næstforperson i udvalget vælges blandt udvalgets eksterne erhvervsmedlemmer. Genudpegning kan finde sted.

- 3-5 medlemmer udpeget af relevante erhvervsorganisationer – private og offentlige
- Forpersonerne for uddannelsens ekspertudvalg
- Forstander og/eller Uddannelseschef for Skovskolen

- Studielederen for hhv. SLING på Djursland og SLING i Nødebo samt studielederen for Urban Landskabsingeniøruddannelsen (ULING)
- 1 underviserrepræsentant udpeget blandt underviserne på uddannelsen
- 1 studenterrepræsentant udpeget af Studierådet på uddannelsen. I praksis inviteres også suppleanter.

I øvrigt er udvalget tilknyttet en udvalgssekretær.

Opgaver

- Godkende studieordning, herunder at udarbejde forslag til ændringer/ajourføring af studieordning på grundlag af indhøstede erfaringer
- Udvikling af uddannelsens fag- og kursusbeskrivelser inden for studieordningens rammer
- Kvalitetssikring af uddannelsens kurser mv. gennem opfølgning af evalueringer samt udvikling af evalueringsredskabet
- Drøftelser omkring eksamensformer og censur, herunder orientering om beskikkelser af nye censorer.
- Drøftelse af undervisningens planlægning,
- Drøftelser af pædagogik og undervisningsmetoder,
- Orientering om afgørelser i konkrete merit- og orlovssager,
- Afgive indstilling til forstanderen om medlemmer til ankenævn, jf. eksamensbekendtgørelsen
- Orientering om det årlige optagelsestal
- Orientering omkring ansættelse af undervisere, herunder de ønskede pædagogiske og faglige kvalifikationer hos ansøgerne
- Drøftelse af markedsføringsindsats og -muligheder rettet mod potentielle studerende

Mødefrekvens

Der afholdes 1-2 møder årligt med mulighed for ekstra møder efter behov.

Dagsorden og referat

Mødedagsorden med bilag udsendes per mail, mindst 5 dage før mødets afholdelse.

Forslag til punkter til dagsorden skal være uddannelsesinstitutionen i hænde senest 14 dage før mødedagen.

Udvalget er rådgivende og kan derfor afgive indstillinger. Såfremt uddannelsesinstitutionen eller medlemmer af udvalget lægger op til, at udvalget afgiver indstillinger, fremgår oplægget til indstilling af dagsorden.

Alle medlemmer, der er forhindret i at give fremmøde, fremsender før mødet skriftligt deres holdning til eventuelle indstillinger på dagsorden.

Udvalgets konklusioner optages i et referat, der normalt udsendes senest 14 dage efter endt møde. Indsigelser til referatet samt godkendelse heraf varetages som udgangspunkt via mail og ellers ved næste møde.

SIDE 3 AF 3

Ledelse af møderne

Udvalgets møder ledes af forpersonen.

Åbenhed om udvalgets arbejde

Der skal være størst mulig åbenhed om udvalgets arbejde. Dagsordener til og referater fra møderne vil blive gjort tilgængelige på StudieINFO på Absalon.