



## SAGSNOTAT

**Vedr.** Kvalitetssikring af Teknologisk Diplomuuddannelse i Parkvirksomhed

**Sagsbehandler** Christine Nuppenau, Studieleder og Lars Krogh, Viceinstituttleder for Undervisning

## Kvalitetssikring af Teknologisk Diplomuuddannelse i Parkvirksomhed

### Indledning

Teknologisk Diplomuuddannelse i Parkvirksomhed (herefter Parkdiplomuuddannelsen) udbydes af Sektion Skovskolen, Institut for Geovidenskab og Naturforvaltning (IGN), Det Natur- og Biovidenskabelige Fakultet, 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.

Parkdiplomuuddannelsen 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.

12. OKTOBER 2018

**VICEINSTITUTLEDER FOR  
UNDERVISNING**

ROLIGHEDSVEJ 23, 1958 F  
ØSTER VOLDGADE 10, 1350 K

TLF 35 32 25 00  
DIR 35 32 25 24  
MOB 20 72 13 07

lk@ign.ku.dk  
www.ign.ku.dk

REF: LK

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

Ob <sub>1</sub> 10	Ob <sub>2</sub> 10	Ob <sub>3</sub> 10	Vf <sub>a</sub> 10		Vf <sub>b</sub> 5	Afgang 15
			Vf <sub>c</sub> 5	Vf <sub>d</sub> 5	Vf <sub>e</sub> 5	

*Figur 1. Fællestrukturen og fordeling af ECTS-point på de teknologiske diplomuddannelsers moduler. OB = obligatoriske moduler. Vf = tilvalgsmoduler.*

Optag på et modul/uddannelsen sker på baggrund af en ansøgning. Udgangspunktet er et udfyldt ansøgningsskema, hvor der skal redegøres for uddannelsesmæssige forudsætninger og erhvervs erfaring. Optag på et modul kræver som minimum en kortere videregående uddannelse og mindst to års relevant erhvervs erfaring.

Kvalitetssikringen af Parkdiplomuddannelsen) er på udlagt til IGN, jf. SCIENCE kvalitetssikringspolitik <http://www.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 standarderne:

ESG 1.1 – Politik og procedurer for kvalitetssikring

ESG 1.2 – Godkendelse, tilsyn og regelmæssig evaluering af uddannelser og grader

ESG 1.3 – Bedømmelse af de studerende

ESG 1.4 – Kvalitetssikring af underviseres kompetencer

ESG 1.5 – Læringsressourcer og støtte til de studerende

ESG 1.6 – Informationssystemer

ESG 1.7 – Offentlig information

## ESG 1.1 - Politik og procedurer for kvalitetssikring

### Lovgrundlag for uddannelsen

Kvalitetssikringen af uddannelsen følger gældende lovgivning på området, herunder dansk kvalifikationsramme for videregående voksenuddannelser.

Følgende centrale bekendtgørelser følges:

**Bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018).**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=202259>

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 fællesstruktur for alle teknologiske diplomuddannelser. De teknologiske diplomuddannelser koordineres gennem et fællesudvalg, som referer til Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Parkdiplomuddannelsen har fra start haft samarbejde med ingeniørhøjskoler som udbyder diplomkurser, således at kursisterne på Parkdiplomuddannelsen har mulighed for at tage tilvalgskurser på ingeniørhøjskolerne. Under den seneste bekendtgørelse er det blevet lettere for kursister at danne et tværfagligt kursusforløb mellem forskelligartede diplomuddannelser.

#### 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 standarderne følger som udgangspunkt SCIENCE standarder, men er tilpasset de uddannelsesmæssige rammer.

De fremhævede punkter herunder udgør såkaldte målbare standarder, hvor der årligt redegøres i forhold til statistik og de fastsættes måltal, jf. uddannelsens 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
- **ViP/DVIP-ratio i årsværk**

- **Stud/ViP-ratio i årsværk**
- **Studiestart**
- **Studie-og karrierevejledning**
- **Pædagogisk kompetenceudvikling**

#### **b. Organisation og ansvarsfordeling**

Kvalitetssikringen af Parkdiplomuddannelsen er udlagt til IGN. Kvalitetssikringen varetages lokalt af IGNs 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 udpeges af institutlederen og refererer til institutlederen. Studielederen er associeret til SCIENCES studielederforum, hvor de øvrige medlemmer udgøres af de studieledere Dekanen har udpeget. Studielederen for Parkdiplomuddannelsen har dog et lignende ansvar og opgaver i forhold til tilrettelæggelse og kvalitetssikring af Parkdiplomuddannelsen.

Studielederen for Parkdiplomuddannelsen har over for institutlederen 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, herunder beskrivelserne pr. modul: Revision mv. af studieordningen, herunder kompetencebeskrivelse; præcisering af adgangskrav til brug ved optagelse og vejledning; input til eksamensbeviser.
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, pensumlistes, deltagerlistes og kursisternes evalueringer af modulerne.

Jf. Bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018) 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/efter-og-videreuddannelse/diplomuddannelser>

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

## **ESG 1.2 Godkendelse, tilsyn og regelmæssig evaluering af uddannelser og grader**

### **a. Kvalitetssikring af studieordninger og kursusbeskrivelser**

Kvalitetssikringen af parkdiplomuddannelsen følger lovgivningen på området: Bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018). 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 aftagerpanelet. 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. Efter høringen af en ændret ordning eller en kursusbeskrivelse sendes beskrivelsen til godkendelse og registrering i ministeriet. Registreringen er en forudsætning for tildeling af taksamertilskud 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 en kursusbeskrivelse, som godkendes af studielederen, og dernæst sendes til godkendelse i fællesudvalget.

Efter fælleudvalgets accept af et nyt modul udarbejder den kursusansvarlige et detaljeret kursusprogram med pensum pr. undervisningsblok og pr. tema. Kursusprogrammet godkendes af studielederen i forhold til studieordning og generelle normer for studiearbejdstimer og pensum.

For hvert modul udarbejdes et kursusprogram hvor der fastlægges formål, indhold og kalender samt pensum pr. tema. Kursusprogrammerne udarbejdes af de kursusansvarlige og godkendes af studielederen. Til hvert modul er der i kursusprogrammet fastlagt en ramme for et eksamensprojekt. Rammen afspejler kompetencemålet. Modulerne afsluttes med en bedømmelse af eksamensprojektet ved en mundtlig eksamen. 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. 1012 af 02/07/2018). Alle bedømmelser sker efter 7-trinsskalaen jf. bekendtgørelsen.

#### **b. Procedure for undervisningsevaluering**

Modulernes elementer evalueres systematisk og detaljeret af kursisterne og evalueringen er praktiseret fra Parkdiplomuddannelsens start i 2004. På et

spørgeskema vurderer kursisterne de enkelte indlæg pr. undervisningsblok pr. modul. Undervisningen vurderes mht. 1) emnets aktualitet/relevans og indhold, og 2) emnets behandling. Endvidere vurderes 3) logistik omkring kursusforløbet, kursusledelse og projektvejledning. Vurderingsskalaen har fem trin:

<b>Bedømmelse af emnets aktualitet og indhold</b>	<b>Kategorisering af modul</b>
5. Særdeles godt/aktuelt 4. Over middel 3. Middel 2. Under middel 1. Mindre godt/aktuelt	Alle indlæg $\geq$ 3:A/B  Et indlæg $<$ 3:C

De kursusansvarlige har ansvar for, at kursusevalueringerne gennemføres, og at evalueringsresultaterne kommenteres og drøftes mellem de kursusansvarlige og deres kursister. Evalueringsresultaterne bringes videre til studielederen.

Moduler hvor en eller flere indlæg er bedømt til under 3 (middel) kategoriseres som C-modul., jf. SCIENCES fælles retningslinjer, øvrige moduler kategoriseres som A/B moduler. For C-moduler beder studielederen den kursusansvarlige om at udarbejde en plan for justering af modulindhold, hvis modulet ønskes gentaget.

### **c. Procedure for årlige uddannelsesredegørelser**

Studielederen udarbejder årligt en uddannelsesredegørelse, hvor der på baggrund af de tilgængelige data gøres status for uddannelsen og udviklingen af strategien. Uddannelsesredegørelsen skal være udarbejdet d. 1. april. Uddannelsesredegørelse godkendes af IGNs ledelse og inddrages i IGNs årlige afrapportering af kvalitetssikringen af uddannelserne Skov- og Landskabsingeniør, Teknologisk Diplomuddannelse i Parkvirksomhed og Friluftsvjelederuddannelsen til dekanen pr. 1 september. Ved udarbejdelsen bruges universitets skabelon for uddannelsesredegørelser.

### **d. Procedure for uddannelsesevaluering**

Studielederen afrapporterer hvert 6. år i en uddannelsesevaluering status for uddannelsen og udviklingen af strategien for uddannelsen til IGNs ledelse. Uddannelsesevalueringen behandles med inddragelse af eksterne eksperter

og godkendes af IGNs ledelse som afrapporterer til fakultetet. Uddannelsesevaluering foretages jf. turnusplan for uddannelsesevalueringer på SCIENCE 2015-2020.

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

#### **e. Procedure for udvikling af nye uddannelser**

Ikke relevant i forhold til kvalitetssikring af parkdiplomuddannelsen. Der henvises til SCIENCE procedurer.

#### **f. Procedure for lukning uddannelsen**

Lukning af uddannelsen skal overvejes ved lav STÅ produktion (under 5 STÅ i tre på hinanden følgende år) eller ved andre alvorlige og kritisable forhold. Opgaven varetages på institutniveau og af ministeriet. Ved lukning følges retningslinjerne i Bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018) samt SCIENCE og KUs retningslinjer.

#### **g. 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.

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

#### **h. Procedure for dialog med aftagerpaneler**

Uddannelsen er koblet til Skovskolens Have- og Parkekspertudvalg og Landskabsekspertudvalg, der også fungerer som rådgiver- og aftagerpanel for Skovskolens uddannelser inden for Have- og Park-virksomhed, Friluftsvejlederuddannelsen og Skov- og Landskabsingeniøruddannelsen. Dialogen med panelet foretages efter behov, dog forelægges og drøftes uddannelsens status minimum en gang om året i forbindelse med udarbejdelse af uddannelsesredegørelsen. Endvidere forelægges væsentlige studieordningsændringer for Have- og Parkekspertudvalget som led i inddragelsen af aftagerne. Herudover er der en uformel kontakt, herunder ved faglige arrangementer mv. Studielederen har ansvar for at dialogen føres.

#### **i. Procedure for inddragelse af censorformandskaber**

De teknologiske diplomuddannelser har fra 2013 haft et fælles censorkorps administreret af DTU. Parkdiplomuddannelsen er knyttet til CensorNet - Censorkorps for ingeniøruddannelserne og de tekniske diplomuddannelser



([www.censornet.dk](http://www.censornet.dk)). Censorerne under CensorNet skal for hver eksamen give tilbagemeldinger til CensorNet vedrørende forløbet af eksamen. Censorkorpsets formandskab udarbejder en årsberetning.

#### **j. Sikring af Erasmusaftaler og udvekslingsbalance**

Ikke relevant. En diplomuddannelse er en erhvervsrettet videregående uddannelse, der udbydes som åben uddannelse, jf. lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) mv. Uddannelsen er tilrettelagt som deltidsuddannelse, og der er ikke opsat målsætninger for udveksling.

### **ESG 1.3 – Bedømmelse af de studerende**

#### **a. Offentliggørelse af studieordninger og eksamensregler**

Studieordning gældende for det kommende studieår offentliggøres på hjemmesiden [www.parkdiplom.science.ku.dk](http://www.parkdiplom.science.ku.dk). Offentliggørelsen sker jf. bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018) inden studieårets begyndelse. Undervisnings- og eksamensregler fremgår af den gældende studieordning.

#### **b. Regler om eksamenssnyd og plagiering**

Uddannelsen følger SCIENCE regler og procedurer om eksamenssnyd og plagiering. Kursister orienteres om dette ved begyndelse af hvert modul.

#### **c. Procedure for eksamensklager og anker**

Klager håndteres jf. studieordningens afsnit om klager og dispensation. Klager over prøver behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018). Klager over øvrige forhold behandles efter reglerne i bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018). Klagemulighederne fremgår af studieordningen som findes på uddannelsens hjemmeside [www.parkdiplom.science.ku.dk/studieordning](http://www.parkdiplom.science.ku.dk/studieordning).

### **ESG 1.4 Kvalitetssikring af underviseres kompetencer**

Underviserne på uddannelsen skal som minimum have en mellemlang videregående uddannelse, jf. bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018). 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 tilrettelægges og gennemføres af undervisere med titel af adjunkt, studieadjunkt, lektor, studielektor eller lignende fastansat videnskabeligt personale (VIP) på KU Science.

**a. Opslag af videnskabelige stillinger**

Parkdiplomuuddannelsen følger SCIENCE procedurer for opslag af videnskabelige stillinger [www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer](http://www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer).

**b. Lokal udfoldelse af pædagogiske retningslinjer**

Uddannelsen følger SCIENCE udfoldelse af pædagogiske retningslinjer stillinger [www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer](http://www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer).

**c. Pædagogisk kompetenceudvikling**

Uddannelsen følger SCIENCE retningslinjer for pædagogisk kompetenceudvikling [www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer](http://www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer). 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).

**d. Udvikling af faglige kvalifikationer**

Uddannelsen følger SCIENCE retningslinjer for udvikling af faglige kvalifikationer [www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer/](http://www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer/)

**e. Forskningsbaseret undervisning**

Uddannelsen følger SCIENCE retningslinjer for udvikling (<http://www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/underviseres-kompetencer/>).

**ESG 1.5 Læringsressourcer og støtte til de studerende****a. Procedure for studiestart**

Da kursisterne ikke indskrives på uddannelsen som sådan, 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 på grundlag af godkendte tilmeldinger.

**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 som 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. Kursusansvarlig har ansvar for at viderebringe informationen til studieleder, som lader informationerne indgå i grundlaget for uddannelsesredegørelsen.

**d. Indflydelse på studiemiljø og læringsressourcer**

Hvert kursushold udpeger en holdrepræsentant, som kan viderebringe ønsker om studiemiljø og læringsressourcer til kursusledelsen (studieleder og/eller kursusansvarlig). Holdrepræsentanten kan videregive information fra kursisterne, som ikke fremgår af kursisternes skriftlige evaluering. Kursusansvarlig har ansvar for at viderebringe informationen til studieleder, som lader informationerne indgå i grundlaget for uddannelsesredegørelsen.

**e. De studerendes forskningskontakt**

Uddannelsens vidensgrundlag er erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret jf. bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018). Forskningskontakten sikres ved bl.a. dels ved at anvende undervisere fra IGN med forankring i relevante forskningsmiljøer, dels ved at studielederen (der kan fungere som både kursusansvarlig, underviser og projektvejleder) er direkte forankret i en IGN-sektion med forskningserfaring.

**f. Sikring af det internationale miljø**

Ikke relevant. Der er ifølge bekendtgørelse om diplomuddannelser (BEK nr. 1012 af 02/07/2018) ikke krav om etablering af et internationalt miljø.

**ESG 1.6 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.

### **Målbare standarder og monitorering af uddannelsesdata**

#### *Optag (monitoreres, SCIENCE har tilføjet målbar standard)*

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 6-7 kursister på obligatoriske moduler af hensyn til "fødekæden" til efterfølgende/sammenhængende moduler. På uddannelsen stiles efter et årligt optag på minimum 20 kursister fordelt på de forskellige moduler.

#### *Bestand (monitoreres)*

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 (monitoreres)*

Fra det første afgangår i 2006 frem til 2016 er i alt 51 blevet tildelt den teknologiske diplomgrad på Parkdiplomuddannelsen. I forhold til at de obligatoriske moduler gentages hvert andet år, svarer det til, at der i gennemsnit tildeles ca. 5 diplomgrader pr. år, hvilket er målsætningen for uddannelsen.

#### *ViP/DVIP-ratio (målbar standard)*

SCIENCE har defineret beregningen af denne parameter og laver en årlig opdatering af ratioen. Se [www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/informationssystemer/SCIENCE-model\\_for\\_udregning\\_af\\_ratioer.pdf](http://www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/informationssystemer/SCIENCE-model_for_udregning_af_ratioer.pdf)

Målsætningerne for ViP/DViP-ratioen i studieåret 2016-2017 er mindst 5,1, hvilket er senest opgjorte landsgennemsnit for hovedområdet

#### *Stud/ViP-ratio årsværk (målbar standard)*

SCIENCE har defineret beregningen af denne parameter og laver en årlig opdatering af ratioen. Se [www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/informationssystemer/SCIENCE-model\\_for\\_udregning\\_af\\_ratioer.pdf](http://www.science.ku.dk/fakultetet/kvalitetssikring/informationssystemer/SCIENCE-model_for_udregning_af_ratioer.pdf)

Målsætningerne for STÅ/ViP-ratioen i studieåret 2016-2017 er højst 25 diplomuddannelser.

*Studiestart (målbar standard)*

Fokus er i høj grad de studerendes start på kursus/modul, da det er små hold, og ikke nødvendigvis nogle som vil følge en hel uddannelse. Den rette information om kurset og nødvendige praktiske informationer er derfor i fokus. Se i øvrigt ESG 1.5 a.

*Studie- og karrierevejledning (målbar standard)*

Alle vejledere er AC vejledere, der inden for de første 2 år efter ansættelse skal have gennemført 'AEU grundkursus for vejledere' samt 'grundkursus i den motiverende samtale'. Der udarbejdes årlige handleplaner for studie- og karrierevejledningen. Alle studenterrettede aktiviteter evalueres. Alle henvendelser registreres efterfølgende ud fra en række fastsatte kriterier. Se i øvrigt ESG 1.5 b.

*Pædagogisk kompetenceudvikling (målbar standard)*

Ph.d.-studerende og postdocs, der underviser bachelor- og kandidatstuderende, skal gennemføre "Introduktion til Universitetspædagogik" Adjunkter, lektorer og professorer med undervisningsforpligtelser, som er ansat efter 1. september 2013, skal gennemføre 'Universitetspædagogikum', medmindre de allerede ved ansættelsen har kompetencer svarende til kursets læringsmål. Alle videnskabelige medarbejdere, der fungerer som pædagogiske vejledere på universitetspædagogikum skal gennemføre "Pædagogisk vejlederkursus" eller tilsvarende. Alle videnskabelige medarbejdere, der fungerer som faglige vejledere på universitetspædagogikum skal gennemføre "fagligt vejlederkursus" eller tilsvarende. Se i øvrigt ESG 1.4 c.

**ESG 1.7 Offentlig information**

IGN offentliggør information i henhold til KU's fælles kvalitetssikringspolitik for uddannelser og dertil hører retningslinjer.