



## Procedure for inddragelse af aftagere ved Pb. Diakoni og Socialpædagogik

Procedure nr. 1, revideret september 2024

Indeværende procedurebeskrivelse er udarbejdet i henhold til VIAs processtandard nr. 1 for inddragelse af aftagere, der senest er revideret september 2021.

### 1. Formål med inddragelse af aftagere

Formålet med inddragelse af aftagere er at sikre kvaliteten og relevansen af professionsbacheloruddannelsen Diakoni og Socialpædagogik og at fastholde en løbende dialog med aftagere om uddannelsens indhold og udvikling.

### 2. Fokus i aftagerinddragelse

Omdrejningspunktet i aftagerinddragelsen er at sikre, at dimittenders viden og kompetencer svarer til de opgaver og udfordringer, aftagerfeltet er med til at løse. Der er således opmærksomhed på dimittenders kvalifikationer og aftageres forventninger og behov. Derudover er aftagerfeltet medvirkende til at skabe et tilbageblik til uddannelsens undervisere ift. at få indblik i aktuelle udfordringer og tendenser i praksisfeltet.

### 3. Hvilke aftagere inddrages og på hvilket organisatorisk niveau

Uddannelsen inddrager aftagere på flere niveauer. Bl.a. i Uddannelsesudvalget, i Diakonhøjskolens Bestyrelse, i censorkorpset og i samarbejdet omkring uddannelsens praktikker.

Studerende og undervisere samarbejder løbende med praksisfeltet omkring projekter (Samarbejde på Tværs, Den nære daghøjskole, Sølund Festival, Kultur- og religionsmøder, Det innovative projekt), studerende besøger praksissteder, og aftagere inddrages i forbindelse med workshops, temadage og undervisning.

Uddannelsen har kontakt til et stort NGO-netværk (diakonale organisationer) og samarbejder bl.a. om efteruddannelsesstilbud samt afvikling af fælles temadage med fokus på kirkens sociale ansvar og opgaver.

Aftagerrepræsentanter er involveret som følgegruppe i et udviklingsarbejde om eksistentiel og åndelig

omsorg i diakonalt og socialpædagogisk arbejde. Projektperioden er 08.23 – 06-25.

#### **4. Metoder til indhentning af viden fra aftagere**

I Uddannelsesudvalget bidrager aftagere fra den socialpædagogiske og diakonale praksis i drøftelser omkring kvalitet, uddannelsesudvikling og tendenser indenfor professionsfeltet.

I praktiksamarbejdet får undervisere kendskab til praksis gennem deltagelse i statusmøder på praktikstederne og ved deltagelse i fælles temadage med studerende og praktikvejledere.

Aftagere formidler viden i undervisningen og i forbindelse med projekt- og feltarbejde (jf. pkt. 3).

Aftagere i censorkorpset bidrager med viden og refleksioner fra praksis i forbindelse med prøverne, og bidrager dermed også til underviseres viden.

Aftagere i Diakonhøjskolens bestyrelse bidrager bl.a. ved også at pege på udviklingsmuligheder, nye samarbejdsflader og udvikling af bæredygtig uddannelse.

I samarbejde med 3K-uddannelsen inddrages aftagerfeltet til en frivillig-dag, hvor fokus er samarbejdet med NGO og kirkelige aktører.

Flere af uddannelsens undervisere er repræsenteret i bestyrelser i diakonale organisationer og får derved igennem indblik i dele af aftagerfeltets arbejde, udfordringer og fokusområder.

Hvert 6. år evalueres uddannelsen med eksterne eksperter, hvor aftagere er repræsenteret i ekspertpanelet og giver feedback på uddannelsens kvalitetsarbejde og sparring på udviklingstemaer.

#### **5. Cyklus for kontakt med aftagere**

Der afholdes uddannelsesudvalgsmøder og bestyrelsesmøder 4 gange årligt.

Der er kontinuerligt kontakt med aftagere i praktikforløbene og 4 gange årligt inviteres praktikvejledere til temadage/vejledningmøder på Diakonhøjskolen.

Alle undervisere er involveret i projektsamarbejder med praksisfeltet.

#### **6. Fora, der vurderer og drøfter input og viden fra aftagere**

I forbindelse med semesterplanlægning og pædagogiske dage inddrages input og viden fra aftagere. Derudover inddrages viden i udvikling af studieordningen og i fælles lærermøder mellem undervisere på Pb. I Kristendom, kultur og kommunikation og Pb. Diakoni og Socialpædagogik.

#### **7. Hvem konkluderer og handler på baggrund af viden fra aftagere?**

Uddannelsens pædagogiske og ledelsesmæssige fora konkluderer og handler på baggrund af den opsamlende viden.

#### **8. Hvordan opdateres aftageres kontaktoplysninger?**

Uddannelsens administrative ledelse har ansvaret og sørger for, at diverse kontaktoplysninger opdateres løbende. I konkrete projektsamarbejder har forskellige undervisere den direkte kontakt med aftagere og sikrer løbende de rette kontaktoplysninger. I forbindelse med praktikinstitutioner forestår

praktikkoordinator og praktiksekretær opdatering af kontaktoplysninger ligesom der hos den praktikan-svarlige i KKR (Kommunekontaktåd) opdateres kontaktoplysninger.

**9. Hvordan og hvornår evalueres procedure for aftagerinddragelse?**

Proceduren for aftagerinddragelsen diskuteres og evalueres hvert andet år. Næste evaluering af uddan-nelsens procedure for aftagerinddragelse er planlagt til september 2024.