



HÅNDBOK

LMU

universell*

UNIVERSELL

Besøksadresse:
Kolbjørn Hejesvei 4
NTNU

Postadresse:
Universell
NTNU
7491 Trondheim

E-postadresse:
kontakt@universell.no

Nettsider:
www.universell.no

Forord

Formålet med denne håndboken er å gi representanter i Læringsmiljøutvalg (LMU) ved universiteter og høyskoler i Norge en innføring i utvalgets rolle og arbeid. Håndboken skal gjøre det enklere for deg som ny representant i LMU å komme raskt inn i utvalgsarbeidet.

Utvikling av et godt og inkluderende læringsmiljø er et lederansvar, og gjelder på alle nivå i organisasjonen. LMUs rolle er å bidra aktivt i dette arbeidet, samt å rapportere på institusjonens arbeid med læringsmiljø til styret. Dette er et svært viktig oppdrag som gjør utvalget både til en sentral premissleverandør og veiviser. LMU kan også ha andre roller, og håndboken gir innspill til ulike sider ved utvalgets roller og arbeid.

Strukturmeldingen og fusjonene har gjort LMU arbeidet mer utfordrende enn før, Forhold som organisering og geografiske avstander spiller nå inn når det fremdeles skal være ett LMU som rapporterer oppover. Hvordan utvalget organiseres internt er derfor svært viktig for gjennomslagskraften.

Kunnskapsdepartementet har i kvalitetsmeldingen for høyere utdanning varslet en gjennomgang av ordningen med læringsmiljøutvalg. Dette skjer i forbindelse med en varslet lovgivningsomgang av universitets- og høyskoleloven, som blant annet blant annet § 4-3 Læringsmiljø. Denne håndboken gjelder for eksisterende lovgivning, så vil tiden vise hva evalueringen av LMU fører med seg på dette området.

Fremdeles er læringsmiljøutvalget er det eneste lovpålagte utvalget i høyere utdanning hvor studenter og ansatte har likt antall representanter. Dette gjør LMU til et potensielt viktig utvalg for studentene, og vi oppfordrer alle studenter til å være bevisst de mulighetene som ligger i et velfungerende læringsmiljøutvalg. Det er også ditt ansvar som student.

Vi håper håndboka vil komme til praktisk nytte, og vi i Universell ønsker deg lykke til med LMU-arbeidet!

Kjetil Knarlag
Leder, Universell



Innhold

KAPITTEL 1	7
1.1 Om håndboka	9
1.2 Hva er et læringsmiljø?	10
1.2.1 Fysisk læringsmiljø.....	11
1.2.2 Psykososialt læringsmiljø	14
1.2.3 Organisatorisk læringsmiljø	16
1.2.4 Digitalt læringsmiljø.....	17
1.2.5 Det pedagogiske læringsmiljø.....	19
1.2.6 Sammenhengen mellom læringsmiljøbegrepene: Et helhetlig læringsmiljø	21
1.3 Universell utforming av læringsmiljø	22
1.4 Hva er LMU?	24
KAPITTEL 2.....	25
2.1 LMUs ansvar og rolle - mandat.....	27
2.2 Hvem er representert i LMU?.....	29
2.2.1 Studenter	29
2.2.2 Ansatte.....	29
2.2.3 Vararepresentanter	30
2.2.4 Observatører	30
2.2.5 LMU-leder	31
2.2.6 LMU-sekretær	31
2.2.7 Arbeidsutvalg i LMU (AU).....	32
2.3 Plassering i organisasjonen.....	33
2.3.1 Studentdemokratiet	35
2.3.2 Arbeidsmiljøutvalget.....	35
2.3.3 Kvalitets-/utdanningsutvalg.....	35
2.3.4 Studentsamskipnadene.....	36

KAPITTEL 3.....	37
3.1 LMUs sentrale oppgaver.....	39
3.1.1 Kartlegging av status læringsmiljø.....	39
3.1.2 Handlingsplaner	40
3.1.3 LMU-årsrapport.....	41
3.2 Klager, tilbakemeldinger, avvik, og varsling	43
3.2.1 Klage.....	44
3.2.2 Tilbakemeldinger	44
3.2.3 Melding om avvik.....	45
3.2.4 Varsling	45
KAPITTEL 4.....	47
4.1 LMU som pådriver	49
4.2 Organisering av arbeidet.....	51
4.3 Dialogmøter.....	52
4.4 Oppfølging av vedtak - ansvarliggjøring	53
4.5 Systematisk arbeid med læringsmiljø	54
KAPITTEL 5.....	57
5.1 Overordnede lover	59
5.2 Lover knyttet til fysiske faktorer	61
5.3 Forskrifter	63
5.4 Rapporter	64



Introduksjon

Arbeid i Læringsmiljøutvalg (LMU) ved universiteter og høyskoler

1.1 Om håndboka

Denne håndboka har som formål å gi en innføring i utvalgets arbeid – en Læringsmiljøutvalgets ABC – med en grunnleggende innføring i roller, oppgaver og arbeidsmåter. Målgruppen for håndboken er medlemmer, studenter og sekretærer i læringsmiljøutvalg (LMU), men den kan også være nyttig for administrasjon, studentorganisasjoner og ledelse ved utdanningsinstitusjonene.

LMU utgjør en viktig del av styring og demokrati ved høyskoler og universiteter i Norge, og det er lange tradisjoner i sektoren for å inkludere studentene i avgjørelser som angår dem. I LMU har studentene stor innflytelse og medvirkning på utviklingen av et godt og inkluderende læringsmiljø. Lov om universiteter og høyskoler (UHL) § 4-3 definerer rammer for arbeidet med å skape et godt og inkluderende læringsmiljø for studentene, samt LMUs rolle, oppgaver og sammensetning. Dette utgjør bakgrunnen for utformingen av LMUs mandat.

Ideen om læringsmiljøutvalg kom tidlig på 2000-tallet, i forbindelse med kvalitetsreformen for høyere utdanning. Utvalget skulle ta vare på læringsmiljøet, slik arbeidsmiljøutvalg gjør med arbeidsmiljøet. Begrepet læringsmiljøutvalg kom i Ot. prp. nr. 40 (2000-2001), som førte til ny UHL i 2003. Institusjonene får her ansvar for det helhetlige læringsmiljøet for alle studenter. I Ot. prp. nr. 40 står det videre at et fullt forsvarelig læringsmiljø må fastsettes i lys av teknisk og sosial utvikling i samfunnet, og ut fra det aktuelle studium og studieopplegg. UHL formaliserer at studentene skal ha minst 20 % av representantene i alle organer som tar avgjørelser på lærestedet.

I et LMU skal det være like mange studenter som ansatte. Dette gjør at utvalget har potensiale til å bli studentenes viktigste utvalg hvor de får stor innvirkning og kan sette agendaen for hva studentene er opptatt av.

1.2 Hva er et læringsmiljø?

Hvordan begrepet læringsmiljø forstås varierer mye fra institusjon til institusjon. UHL gir oss ingen klar definisjon av begrepet, og omhandler mest det fysiske læringsmiljø. Loven er lite spesifikk når det gjelder det psykososiale læringsmiljø og universell utforming av læringsmiljø.

Fra pedagogene¹ har vi hentet følgende definisjon:

LÆRINGSMILJØ

Totaliteten av fysiske forhold, planer, lærestoff, læremidler, organisering av undervisningen, arbeidsformer, vurderingsformer, sosiale relasjoner og holdninger til læring – altså alle faktorer som kan påvirke studentenes læring.

Institusjonene har bare ansvar for de elementer som med rimelighet anses å være innenfor institusjonens kontrollsfære.

¹ Skaalvik, E. M., & Skaalvik, S. (2005). Skolen som læringsarena. Selvpoppfatning, motivasjon og læring. Oslo, Universitetsforlaget.

Det er viktig at man lokalt på lærestedene har en felles oppfatning av hva som legges i begrepet. Det kan være nyttig å dele inn begrepet læringsmiljø etter følgende oppsett:

- Fysisk læringsmiljø
Bygninger og omgivelser
– universell utforming
- Psykososialt læringsmiljø
De mellommenneskelige forhold – trivsel og samhandling
- Organisatorisk læringsmiljø
System for tilbakemelding og medvirkning – kvalitetssystem
- Digitalt læringsmiljø
Grensegangen mellom læringsprosesser, pedagogikk og teknologi
- Pedagogisk læringsmiljø
Form, innhold og rammer for den pedagogiske aktiviteten som påvirker studentenes læring.

Disse inndelingene glir litt over i hverandre, men de har alle til felles at de berører studentenes studiesituasjon.

1.2.1 Fysisk læringsmiljø

Det fysiske læringsmiljøet kjennetegnes av faktorer som gjelder fysiske forhold og omgivelser. De fysiske omgivelsene skal være utformet slik at de legger til rette for gode og inkluderende læringsprosesser for alle, og uten å være til hinder for studiene.

Utformingen av det fysiske læringsmiljøet vies stor plass i universitets- og høyskoleloven, og læringsmiljøutvalgene er gjennom loven pålagt å bidra til at bestemmelsene om det fysiske læringsmiljøet blir gjennomført. Det handler mer spesifikt om faktorer som bygningsmasse, lysforhold på lesesalen, lyd i auditorier, gang- og sykkelveier, uteområder, ventilasjon på biblioteket, tilgang på hvilerom, tilrettelegging for begge kjønn, og god fysisk tilgjengelighet og så videre. Universell utforming er også med i listen over utformingen av det fysiske læringsmiljø (se kapittel 1.3).

Alle læresteder er som en følge av dette pålagt å utforme en handlingsplan for godt læringsmiljø for studenter med nedsatt funksjonsevne, og å prioritere tiltak for et universelt utformet læringsmiljø. Mange læringsmiljøutvalg arbeider med dette plandokumentet, som du kan lese mer om i kapittel 3.1.2.

Et godt fysisk læringsmiljø handler derfor ikke kun om de tekniske detaljene i et bygg, men hvordan selve utformingen legger til rette for fleksibilitet med tanke på forskjellige læringsprosesser og studentenes behov. Det skal kort og godt kunne fungere som arealer for god læring både nå og i fremtiden. Det er en krevende øvelse å forsøke å forutse hvordan situasjonen er om mange år, men det er samtidig en nyttig utfordring for å tenke kreativt og strategisk i planleggingsfasen.

SAKER OM FYSISK LÆRINGSMILJØ

Det er viktig at LMU deltar i prosesser som omhandler fysisk læringsmiljø, fordi de har stor innvirkning på studentenes læringsutbytte. Det fysiske læringsmiljøet skaper både rammer og eventuelt barrierer for hvor og hvordan man studerer.

Saker om fysisk læringsmiljø kan fremmes på forskjellige måter. Vi skiller mellom enkeltsaker og lengre, pågående saker. Enkeltsaker kan gjelde innspill i forbindelse med et nybygg, vedlikehold av undervisningsrom, og bygging av sykkelfasiliteter. Saker som krever medvirkning i prosesser over lengre tid gjelder for eksempel campusutvikling, strategier for tildeling av studentarbeidsplasser og inneklima på campus.

I saker innenfor design og vedlikehold av bygg, er det avgjørende å tenke funksjonelt - på hvordan man skal bruke det. I saker om forelesningssaler eller grupperom er det relevant å tenke på behov for stikkontakter, lys- og lydforhold og tilrettelegging for varierte undervisningsmetoder. De som skal bruke arealene vil være de som best vet hvordan det bør utformes, det er lurt å ta kontakt og få innspill direkte fra disse.

I andre saker, slike som lengre prosesser eller årlig gjentakende saker, er det ofte lurt å sørge for at LMU deltar aktivt i prosessene og gir uttalelser - for eksempel når det gjelder å tilrettelegge studentarbeidsplasser, grupperom og eksamenslokaler slik at studentene skal prestere best mulig.

1.2.2 Psykososialt læringsmiljø

Det psykososiale læringsmiljøet dreier seg om hvordan det totale studentmiljøet er, og hvordan det påvirker studentenes læring. Vi snakker da om mellommenneskelig samspill mellom studenter, fagansatte, og ansatte i administrasjonen, samt internt mellom studenter. Det handler om individuelle opplevelser, følelser og erfaringer som menneskene som deltar i læringen har med seg. For studentene gjelder dette alle forhold som kan ha innvirkning på studentenes gjennomføringsevne, og opplevelse av trivsel og helse.

Andre faktorer som har stor innvirkning er gode møteplasser, sosiale aktiviteter, medbestemmelse, respekt og åpenhet.

Studentvelferd defineres av mange læresteder som en del av de psykososiale faktorer, og ivaretas av Studentsamskipnadene. Dette gjelder typisk gode studentboliger, trenings-tilbud, helse- og sosialtjenester, barnehageplasser, rådgivning, samt å legge til rette for studentforeninger og studentdemokrati med mer.

SAKER OM PSYKOSOSIALT LÆRINGSMILJØ

Institusjonen og LMU har ansvar for det psykososiale læringsmiljøet. Dette omfatter psykologiske og sosiale faktorer som har konsekvenser for studentenes trivsel, helse og yteevne på studiestedet.

Samskipnadene har et særlig ansvar for velferden til studentene og har mange praktiske oppgaver og følger opp studentene i det daglige. Det vil nok være overlapp mellom lærestedet og samskipnaden.

Hvordan de velger å arbeide er ikke konkret fastsatt, men er noe man må beslutte på hvert enkelt lærested. For eksempel kan samskipnaden tilby helsetjenester med psykologer eller sosionomer, mens lærestedet gir studentene råd- og veiledningstilbud for tilrettelegging, studier og karriere.

LMU har behov for informasjon og kunnskap også om status for studentenes psykososiale læringsmiljø. Gode kilder til informasjon er helse- og trivselsundersøkelser, studentundersøkelser, evalueringer og lignende. Fra kartleggingene kan LMU hente ut sentrale tema som kan by på gode og utfordrende diskusjoner i utvalget, og hvor LMU virkelig kan sette dagsorden for institusjonens arbeid og politikk.

Det er viktig at du som LMU-representant bidrar til at utvalget har et bevisst forhold til hvordan det skal jobbes med det psykososiale læringsmiljøet ved lærestedet.

1.2.3 Organisatorisk læringsmiljø

Begrepet organisatorisk læringsmiljø gjelder forhold relatert til hvordan studiene er organisert, ulike studieadministrative systemer, struktur og organisering av arbeidet med læringsmiljø med mer. Vi kaller det de grep lærestedet tar for å utvikle utdan-

ningskvalitet og læringsmiljø, oppfølging av studentene, og systemer for medvirkning og tilbakemeldinger fra studentene. LMUs arbeid inngår også i det organisatoriske læringsmiljø, det samme gjør kvalitetssystem, systemer for studentkartlegginger, rutiner og håndbøker med mer.

SAKER OM ORGANISATORISK LÆRINGSMILJØ

Ved de fleste institusjoner er det diskusjoner om hvilke systemer en skal ha for kvalitetssikring, avvik, medvirkning og så videre. I slike saker er det viktig at LMU involverer seg og gir uttalelser både om hvordan systemene skal ivareta studentenes medvirkning, samt om hvordan resultater og rapporter fra systemene bør brukes aktivt til utvikling av læringsmiljøet ved institusjonen.

Det er nyttig for LMU å få tilgang til alle typer kartlegginger og rapporter etter studentundersøkelser, slik at utvalget selv kan vurdere og uttale seg om funnene. Dette er særlig relevant for blant annet læringsmiljøundersøkelser, og trivsels- og tilfredshetsundersøkelser blant studentene.

1.2.4 Digitalt læringsmiljø

Det digitale læringsmiljø handler om faktorer som berører utforming og bruk av IKT i læring, og hvordan bruk av IKT påvirker læreprosessen for studentene. Det digitale læringsmiljø handler om hvordan IKT brukes, integreres og utnyttes som en del av den pedagogiske virksomheten innen hvert enkelt fagområde. Det kan nevnes at universell utforming av IKT-løsninger for eksempel må være slik at det ikke skapes nye barrierer for studenter med nedsatt funksjonsevne. Konkrete eksempler på verktøy som kommer inn under begrepet digitalt læringsmiljø er Podkaster, e-lærings-systemer som Blackboard og Canvas, digital vurdering, Flipped Classroom og MOOC (Massive Open Online Courses).

Introduksjonen av digitale verktøy i alle områder av studenthverdagen skaper fantastiske muligheter innen høyere utdanning. Grenseflaten mellom læringsprosesser og verktøyene og plattformen for informasjonsteknologi, kalles digitalt læringsmiljø.

Nye metoder skaper nye situasjoner, og det er viktig at vi har kontroll over hvilke konsekvenser dette har.

Læringsmiljøutvalgene bør ta et særlig ansvar for å sikre at rettigheter blir ivaretatt og at kvalitet i læring alltid står i fokus. Når det gjelder spørsmål om opphavsrett og digitalt undervisningsmaterie, er DelRett en nyttig veiledningstjeneste som også er egnet for universitets- og høyskolesektoren. DelRett har som mål å bidra til at opphavsrett ikke hindrer utvikling, bruk og deling av digitale læringsressurser².

² <http://www.delrett.no>

TRE SUKSESSFaktorER FOR ET GODT DIGITALT LÆRINGSMILJØ

- **Kvalitet**

Verktøyene som brukes på lærestedet må holde tilstrekkelig kvalitet, være intuitive og brukervennlige. Dette kan gjelde e-læringsystemer, programvare, podkaster, emner på nett. LMU bør bidra til å sikre at alle studentene får god kvalitet i læringsmiljøet. Et eksempel er at nettbaserte emner ikke må eliminere faglig veiledning eller ekskludere enkelte studenter, fordi nettemnet ikke er universelt utformet.

- **Anvendelse og bruksområde**

Verktøyene må anvendes på en slik måte at det gir mening i en pedagogisk sammenheng, samtidig som de økonomiske og administrative faktorer ivaretas.

- **Helhetlig tilnærming**

LMU skal ivareta det helhetlige læringsmiljøet ved institusjonen, og kvaliteten i utdanningen og læringen skal være det sentrale.

1.2.5 Det pedagogiske læringsmiljø

Det pedagogiske læringsmiljø omhandler utforming av læringsmål, form og innhold for et studieprogram eller emne, slik som valg av læringsaktiviteter, vurderingsformer eller hvordan det faglige innholdet ellers presenteres. Det pedagogiske læringsmiljø går dessuten hånd i hånd med de ytre rammefaktorene, slik som de digitale og fysiske rammene for den pedagogiske aktiviteten. Det pedagogiske læringsmiljøet påvirkes

også av studentenes forutsetninger for læring, med utgangspunkt i ulike læringsstiler, behov og preferanser, samt kulturell og personlig bagasje. Dersom man spør en tilfeldig student om kvaliteten på læringsmiljøet, vil de fleste svar omhandle kvaliteten på undervisningen. Vi tenker ikke at faglærers formidlingsevne skal være læringsmiljøutvalgenes ansvar. Men hva om valget av de pedagogiske aktivitetene oppleves til ikke å fremme læring? Hva hvis emneevalueringene ikke fører til endringer? Her kan LMU spille en viktig rolle.

SAKER OM PEDAGOGISK LÆRINGSMILJØ

Saker som berører det pedagogiske læringsmiljøet kommer gjerne opp i såkalte dialogmøter. Dette er møter som arrangeres mellom LMU og et fakultet, hvor fagmiljøene fritt melder til LMU om saker som angår læringsmiljø. Et slikt møte tar ofte opp studentenes innspill rundt pedagogiske utfordringer, som for eksempel om valget av undervisningsmetode passer til de fysiske rammene for et program eller emne.

Et annet eksempel kan være om undervisningsformen i et emne fører til at noen på grunn av en funksjonsnedsettelse ikke kan følge undervisning, slik for eksempel valg av spillteknologi kan føre til. Eller hva om et emne i et program tar for mye plass sammenliknet med andre emner? Dette er spørsmål som gjerne hører til andre utvalg, men spør man studentene om hva som er viktig for læringsmiljøet, står slike spørsmål sentralt, og LMU kan ta saken.

1.2.6 Sammenhengen mellom læringsmiljøbegrepene: Et helhetlig læringsmiljø

Det å dele begrepet læringsmiljø i fem deler kan være utfordrende å forvalte i praksis. Det komplekse i begrepet beskrives godt i Stortingsmelding 16 (2016-2017) Kultur for kvalitet i høyere utdanning:

Måten byggene utformes og brukes på, har stor betydning for hvilke læringsformer og samhandlingsmønstre som utvikler seg. Dette gjelder både innad i hvert enkelt bygg og hvordan byggene er samlet i en større campus. Eksempelvis vil et bygg med flere seminarrom og åpne møteplasser legge bedre til rette for samarbeid og kommunikasjon enn et bygg med privatiserte rom og lukkede dører. Samtidig vil skjermede arbeidsplasser legge mer til rette for konsentrasjon.

God forvaltning av bygg og campus handler derfor ikke bare om å håndtere byggenes tekniske kvaliteter. Det handler i større grad om å se på bygg og campus som strategiske verktøy som bidrar til at institusjonene når sine mål³.

Tilsvarende gjelder for sammenhengen mellom det pedagogiske og digitale læringsmiljø. Regjeringen forventer at fagmiljøene i mye større grad enn i dag bruker undervisningsformer hvor studentene har en aktiv rolle, og at de bruker digitale hjelpemidler og ny teknologi der det er hensiktsmessig og mulig.

Vi kan forvente at utviklingen av nye undervisningsformer med digitale hjelpemidler, mer aktive studenter, nye rammer for det fysiske læringsmiljø og ny teknologi kommer til å fortsette. Utformingen av de fysiske og digitale omgivelsene setter rammer for læringsaktivitetene og hvordan undervisningen kan gjennomføres.

³ Meld. St 16 [2016-2017] Kultur for kvalitet i høyere utdanning (kvalitetsmeldingen), s.39.

1.3 Universell utforming av læringsmiljø

Det er to andre viktige begrep i UHL som stiller krav til utformingen av studenters læringsmiljø, og som skal være en ledestjerne i arbeidet:

- Læringsmiljøet skal være universelt utformet.
- Institusjonen skal legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov, så langt det er mulig og rimelig.

Universell utforming kan defineres på ulike måter. Den juridiske definisjonen finner vi i Likestillings- og diskrimineringsloven § 17, men i denne håndboka har vi valgt å ta utgangspunkt i FN-konvensjonen om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne.

UNIVERSELL UTFORMING (UU)

Utforming av produkter, omgivelser, programmer og tjenester på en slik måte at de kan brukes av alle mennesker, i så stor utstrekning som mulig, uten behov for tilpassing og en spesiell utforming

I praksis dreier universell utforming av læringsmiljø seg om

- utforming av bygninger og uteområder
- å planlegge bruk av IKT slik at verktøyene kommer alle studenter til gode
- å planlegge studieprogram og studiemateriell med tanke på mangfoldet i studentmassen
- metoder for undervisning og læring som gir god studiekvalitet for alle

LMU skal bidra til universell utforming av læringsmiljø slik at flest mulig av studentene inkluderes i de ordinære løsningene. Slik oppfyller vi FN-konvensjonens krav om å begrense behov for spesielle tilpasninger. Dette skal ikke utelukke hjelpemidler for studenter med nedsatt funksjonsevne når det er behov for det. Et universelt utformet læringsmiljø skal legge til rette for og stimulere til læring, fremme helse og trivsel for alle studenter. LMUs arbeid skal kort oppsummert legge til rette for mangfoldet i studentmassen.

1.4 Hva er LMU?

Universitets- og høyskoleloven § 4-3 hjemler hva LMU skal være og hvilke oppgaver utvalget skal ha. Det overordnede ansvaret for studentenes læringsmiljø er lagt til institusjonens styre, mens i det daglige er det et lederansvar å sørge for at studentene har et godt læringsmiljø.

LMU er et utvalg som består av ansatte og studenter ved lærestedet. Utvalget skal bidra til at institusjonen utvikler et godt læringsmiljø, og til at lovens bestemmelser blir ivaretatt ved utformingen av læringsmiljøet. LMU rapporterer direkte til styret.

Det at LMU er et lovpålagt utvalg kan gi både legitimitet og innflytelse ved lærestedet, men dette skjer ikke automatisk. Ordningen med Læringsmiljøutvalg er relativt ny. LMU har vært nødt til å finne sin egen plass i institusjonene, blant etablerte tradisjoner og måter å arbeide med læringsmiljø på. Det handler om å finne gode løsninger som ivaretar og sikrer kvalitet i det helhetlige læringsmiljøet.

The background is a solid teal color with large, white, abstract shapes that resemble stylized letters or organic forms. One large white shape is in the upper right, and another is in the lower right, both with rounded edges. The text is positioned in the white space between these shapes.

Mandat, rolle og
sammensetning



2.1 LMUs ansvar og rolle - mandat

Læringsmiljøutvalgets ansvar og oppgaver skal være i tråd med lovens krav og styret kan gi flere oppgaver (UHL § 4-3 Læringsmiljø)

LMU skal arbeide målrettet for et godt og inkluderende læringsmiljø. Dette innebærer å delta i og starte prosesser som har innvirkning på læringsmiljøet, altså inneha en pådriverrolle.

UHL § 4-3 beskriver en del konkrete oppgaver for LMU:

- Være pådriver for at lovens krav til læringsmiljø blir gjennomført.
- Delta i planlegging av tiltak vedrørende læringsmiljø.
- Følge nøye med på utviklingen i spørsmål som angår studentenes sikkerhet og velferd.
- Holdes orientert om klager som institusjonen mottar fra studentene vedrørende læringsmiljøet, og gi uttalelser om disse forholdene.
- Gjøres kjent med pålegg og annet fra Arbeidstilsynet.
- Avgi årlig rapport om institusjonens arbeid med læringsmiljø.
- Eventuelt ivareta andre oppgaver gitt av styret.
- Rapportere til styret.

Gjennom å bruke sin rett til å uttale seg og gi anbefalinger i aktuelle læringsmiljø saker, har LMU innflytelse på beslutninger i ledelsen og i styret. Praktiske eksempler på dette vil bli gitt i kapittel 3.

Det er gjerne styret ved lærestedet som vedtar LMUs mandat. Et slikt mandat bør være tydelig og minst beskrive:

- LMUs rolle
- LMUs oppgaver – også ut over minstekravene i UHL
- Begrepsavklaring (læringsmiljø, universell utforming)
- Kobling mellom LMU og institusjonens systemer og andre utvalg
- LMUs rett til uttalelser, informasjonsflyt og -kanaler
- Sammensetningen i LMU
- Sekretariatsfunksjon, stilling tilknyttet LMU
- Tentativt antall møter per år
- Eventuelt LMUs budsjett eller disponible midler
- Eventuelt lokale underutvalg
- Eventuelt arbeidsutvalg

I arbeidet med mandatet bør det avgjøres hvorvidt LMU skal ha spesielle, lokale oppgaver ved institusjonen – ut over minstekravene i UHL.

2.2 Hvem er representert i LMU?

Studentene skal ha like mange representanter i LMU som de ansatte (UHL § 4-3 Læringsmiljø)

Universitets- og høyskoleloven beskriver formelle krav til LMU når det gjelder sammensetningen og ledervervet:

- Studenter og ansatte skal ha like mange representanter.
- Studentene og ansatte skal bytte på å ha ledervervet annet hvert år.

En LMU-periode kan følge kalenderår, studieår eller en annen inndeling. Dette er det opp til lærestedene å organisere.

Noen av de viktigste egenskaper hos en LMU-representant er å ha kunnskap og engasjement for

læringsmiljø saker, samt god organisasjonsforståelse.

Et aktivt LMU er bare mulig dersom representantene har egenskaper som gjør at de er i stand til å følge opp saker direkte, enten på grunn av sin rolle ved institusjonen eller sine forutsetninger for å følge opp en sak ved institusjonen.

2.2.1 Studenter

Studentene har halvparten av representantene i LMU, og disse velges eller oppnevnes som regel av studentdemokratiet ved institusjonen. Hvordan dette gjøres i detalj, er gjerne regulert i samarbeidsavtalen mellom studentdemokratiet og lærestedet. Det er vanlig at studentrepresentantene oppnevnes for ett år.

2.2.2 Ansatte

De ansattes representanter er tilsatt ved lærestedet. De oppnevnes som regel av rektor til vervet, på bakgrunn av deres fag-/sakkunnskap eller

funksjon relevant for LMUs arbeid. Hvilke roller eller funksjon de har ved institusjonen varierer mye, og er alt fra ledere i administrasjonen til eksperter på et spesifikt felt.

Her følger noen eksempler på nyttige roller og funksjoner som kan bidra med sakkunnskap og gjennomføringsevne i LMU:

- Representant fra toppledelsen - rektoratet, gjerne den som har ansvar for utdanning og læringsmiljø.
- Representant for fakultetene, eksempelvis dekan, avdelingsleder.
- Representant for "lærereffene" professor, foreleser eller liknende roller.
- Representant med ansvar for studier, eksempelvis studiedirektør/studiesjef.
- Representant for veiledningstjenesten, gjerne for studenter med funksjonsnedsettelse.
- Representant med rolle innen bygg og drift.

Det er gjerne ulik sammensetning i utvalget mellom lærestedene, men også fra år til år på lærestedet. Vær oppmerksom på at sammensetningen påvirker hvilke saker som blir tatt opp, fulgt opp videre og hvordan utvalget faktisk arbeider.

Vi har sett at det kan være nyttig for gjennomslag og rask saksgang å ha en balanse mellom ledelse og de som arbeider med læringsmiljø til daglig.

2.2.3 Vararepresentanter

For å sikre god oppfølging og fremdrift av sakene i LMU, anbefales det at både studentene og de ansatte har faste vararepresentanter. Da får utvalget en gunstig sammensetning selv om de faste representantene ikke har anledning til å delta på møtet. Som regel oppnevnes disse samtidig som de faste representantene, og for samme utvalgsperiode.

2.2.4 Observatører

Det er mange som jobber for at studentene skal ha et godt og inkluderende læringsmiljø. Det er vanlig å oppnevne faste observatører som er

til stede på møtene i LMU. Deres rolle er å bidra med sin fagkompetanse og faglige synspunkter.

Observatørene har som regel tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.

De som vanligvis gis observatørstatus er Studentsamskipnaden og HMS-tjenesten, veilednings- og tilretteleggingstjenesten, med flere.

2.2.5 LMU-leder

Studentene og de ansatte skal veksle på å ha ledervervet i LMU (UHL § 4-3)

Leder av LMU har en sentral funksjon og har flere oppgaver enn de andre i utvalget. Valg av leder foregår som regel på det første møtet i LMU i ny periode. Det kan være en fordel å avklare dette på forhånd. Lederoppgavene er uavhengig av om det er ansatt eller student som har ledervervet. Typiske lederoppgaver er:

- Delta i forberedelse av sakene og sette opp saksliste i samråd med LMU-sekretær.
- Delta i arbeidsutvalgsmøter.
- Lede møtene, være ordstyrer og sørge for at sakene blir diskutert innenfor tidsskjema.
- Sikre at saker følges opp mellom møtene.
- Delta i andre møter og fora hvor det er naturlig at LMU er representert.

Som oppgavene viser er det viktig at det er et tett samarbeid mellom LMU-leder og LMU-sekretæren. I arbeidsmøter mellom LMU-møtene kan LMU-leder og LMU-sekretær drøfte videre behandling og oppfølging av tidligere vedtatte saker, samt diskutere innspill til nye saker som skal tas opp i LMU.

2.2.6 LMU-sekretær

De fleste læresteder etablerer en støttefunksjon for LMU som ofte ivaretas av en administrativt ansatt LMU-sekretær. LMU-sekretæren har ansvar for å følge opp LMU og det arbeidet som gjøres i utvalget. Hvor stor ressurs lærestedet avsetter

til sekretærarbeidet varierer fra sted til sted. For å få mest mulig ut av LMU-arbeidet, er det viktig at utvalget, leder av LMU, sekretæren og ledelsen har en god dialog om hvilket omfang den administrative støtten skal ha og hvilke oppgaver sekretæren har ansvar for.

Hvilke oppgaver sekretæren har varierer mye fra lærested til lærested, men de kan blant annet være:

- Sette opp saksliste og kalle inn til møter
- Forberede eller innhente sakspapirer
- Innhente nødvendig dokumentasjon og informasjon til sakene
- Føre referat under møtet, distribuere og publisere dette
- Jobbe opp mot riktig instans for å sørge for at sakene blir fulgt opp i etterkant
- Bistå med svar på spørsmål
- Opplæring av nye LMU-representanter

LMU-sekretæren er det sentrale bindeleddet mellom utvalgets arbeid og institusjonen. Sekretærrollen er derfor av stor betydning.

2.2.7 Arbeidsutvalg i LMU (AU)

Flere læresteder har god erfaring med å etablere et arbeidsutvalg som bistår leder og sekretær med å forberede saker. Utvalget består som regel av LMU-leder og LMU-sekretær, en studentrepresentant og eventuelt 1-2 representanter fra viktige driftsfunksjoner som teknisk-/driftsenhet eller studieadministrativ enhet. Arbeidsutvalget bidrar til en effektiv måte å arbeide på. Det å ha noen medlemmer som er tettere på forberedelsen av sakene, øker sjansen for at det kommer frem flere innspill i forkant av behandlingen i utvalget og sakene blir grundigere belyst.

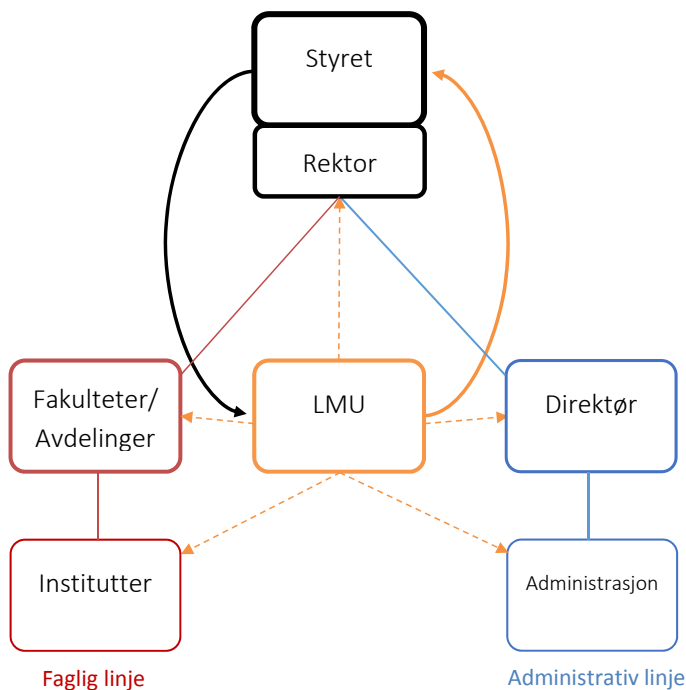
2.3 Plassering i organisasjonen

Det kan være utydelige grenser for hvem som har ansvar for hva i arbeidet med utvikling av et godt læringsmiljø. Hvordan LMU er plassert eller organisert i organisasjonen, varierer nok litt fra lærested til lærested. Universitets- og høyskoleloven stiller ingen konkrete krav til organisering av arbeidet, noe som gir lærestedene handlefrihet med tanke på hvilken løsning som skal velges.

Etter fusjoner i universitets- og høyskolesektoren har flere institusjoner vokst både i antall studenter og rent geografisk. Store avstander mellom campus har gjort det nødvendig å revurdere hvordan LMU skal organiseres for å ivareta læringsmiljøet og mangfoldet best mulig. Noen har tatt til orde for lokale LMUer, men Kunnskapsdepartementet har fastslått at det skal være ett sentralt LMU som rapporterer til styret. En kan likevel velge å opprette lokale underutvalg av LMU.

Det som er avgjørende er hvordan LMU i praksis samhandler med de andre som har ansvar og roller i dette arbeidet. Husk på at det aller viktigste arbeidet med å utvikle et godt læringsmiljø skjer der studentene er. Loven krever at studentene skal bidra aktivt i utviklingsarbeidet. Hvordan det skal gjøres er konkret beskrevet i institusjonens kvalitetssystem for utdanning. Der kan du på en rask og grei måte skaffe deg god oversikt og innsikt i hvem som skal gjøre hva og når – i hele linjeorganisasjonen, blant studentene, og utvalgene.

LMU må ha god dialog med ledelsen og andre utvalg for å sikre at LMU tas med som en naturlig del av saksbehandlingen. For at LMU skal være en pådriver må LMU tas med som part i saker som gjelder læringsmiljø, og da i forkant av at sakene behandles av rektor, ledelsen eller i styret. LMU er gitt mulighet for reell innflytelse til å sette læringsmiljø saker på agendaen til styret.



Figur 1: Visualisering av hvordan LMU kan være plassert i linjeorganisasjonen. LMU rapporterer direkte til styret.

Det er noen utvalg og aktører som er viktige samarbeidspartnere for LMU. LMU bør derfor systematisk gjennomføre fellesmøter og tett dialog med utvalg som jobber med utdanningskvalitet, likestilling, Helse, miljø og sikkerhet, og selvfølgelig Studentsamskipnaden og studentorganene.

2.3.1 Studentdemokratiet

Forholdet mellom institusjonen og studentdemokratiet er normalt regulert i en samarbeidsavtale som har som formål å sikre studentene medvirkning og innflytelse. Avtalen kan inneholde ulike tema som for eksempel hvordan man velger representanter til LMU og andre utvalg, økonomisk kompensasjon til studenter med tillitsverv, høringsrett og så videre.

LMUs samhandling med studentdemokratiet skjer både indirekte ved at det er studentdemokratiet som oppnevner studentrepresentantene til LMU, og selvfølgelig direkte ved at de har rett til å fremme saker de ønsker tatt opp i LMU. LMU kan også ønske å få saker behandlet i det øverste studentorganet (studentparlament/-ting) for å få forankret studentenes meninger om en sak som skal behandles i LMU.

2.3.2 Arbeidsmiljøutvalget

LMU har ikke ansvar for de ansattes helse, arbeidsmiljø og sikkerhet (HMS), det er det arbeidsmiljøutvalget (AMU) som har. Det er relativt vanlig at alle byggesaker og HMS-avvikssaker

behandles i AMU ved lærestedene. I mange sammenhenger kan LMU sies å ha samme funksjon for studentene, som AMU har for ansatte. Dette nære slektskapet mellom utvalgene kan gjøre det vanskelig å finne en god fordeling av saker på institusjonens sakskart. Det kan derfor være avgjørende å sørge for god kontakt og informasjonsflyt mellom utvalgene, for å sørge for at relevante saker behandles av begge utvalg.

2.3.3 Kvalitets-/utdanningsutvalg

LMU har heller ikke ansvar innenfor det som typisk tilfaller utdanningers faglige innhold og struktur. Dette ansvaret er lagt til et utdannings- eller kvalitetsutvalg. Typiske oppgaver for disse utvalgene er studieprogramporteføljer, årshjul, studieplaner, oppfølging av NOKUT-evalueringer etc. Det er en grenseoppgang mellom læringsmiljø og utdanningskvalitet å være klar over, og det er viktig at LMU gis anledning til å uttale seg ved for eksempel NOKUT-evalueringer, Kvalitetssystem og avvikssaker på studiekvalitet med mer.

2.3.4 Studentsamskipnadene

Det psykososiale læringsmiljøet handler blant annet om velferdsoppgaver og de fleste av disse har studentsamskipnadene det operasjonelle ansvaret for. LMU sikrer seg å være tett på utviklingen av velferdstilbudet til Samskipnaden ved at den er fast observatør i LMU.



LMUs
hovedoppgaver



3.1 LMUs sentrale oppgaver

Det å være representant i LMU handler om å løfte blikket og prioritere det som er viktig for studentenes læringsmiljø.

I dette kapitlet gir vi litt mer detaljert beskrivelse av hvordan LMU jobber med noen av de viktigste oppgavene:

- Holde seg oppdatert på status innen læringsmiljø (kartlegginger og undersøkelser)
- Utarbeide handlingsplaner (uttalelser og anbefalinger)
- Rapportere til styret (årsrapport)

3.1.1 Kartlegging av status læringsmiljø

For at LMU skal være en god rådgiver for ledelsen og styret i spørsmål vedrørende læringsmiljø, må LMU ha god kjennskap til status og rammebetingelser for LMU sitt arbeid. Arbeidet starter med å skaffe oversikt over hva

dette handler om, og så lage enkle rutiner for hvem som skal sørge for at LMU får denne informasjonen. Her er noen eksempler:

- Lærestedets strategi og måldokumenter
- Tilbakemeldinger fra studentene eller andre
- HMS-/avviksrapportering og varslingsaker
- Tilsynssaker og klagesaker fra studentene
- Læringsmiljøundersøkelser
- Student- og trivselsundersøkelser
- Ulike typer evalueringer, f.eks. fra NOKUT
- Tildelingsbrev og myndighetskrav
- Lærestedets ulike sentrale rapporteringer

LMU bør aktivt bidra inn i de forskjellige delene av prosessen med disse kartleggingene og uttale seg om resultatene. Med god forståelse av hva som er status og hvor skoen trykker ved institusjonen, vil LMU være

en troverdig rådgiver når utvalget gir anbefalinger og uttalelser.

3.1.2 Handlingsplaner

Institusjonene skal ha utarbeidet handlingsplaner for godt læringsmiljø for studenter med funksjonsnedsettelse⁴. Institusjonenes planer skal blant annet ha tiltak som er knyttet til et universelt utformet læringsmiljø. Ved de fleste læresteder er LMU involvert i arbeidet med denne handlingsplanen. Det har flere steder blitt vanlig å kalle denne «handlingsplan for universell utforming og tilrettelegging», eller liknende. Noen læresteder har også tatt tematikken inn i en overordnet handlingsplan for (inkluderende) læringsmiljø.

Universitets- og høyskoleloven § 4-3 sier at arbeidet med læringsmiljø både skal dokumenteres og inngå som en del av den ordinære internkontroll.

Ved noen læresteder har en valgt å lage en egen handlingsplan for læringsmiljø, eller laget en overordnet handlingsplan for et inkluderende læringsmiljø, hvor handlingsplan for studenter med nedsatt funksjonsevne og handlingsplan for læringsmiljø er «slått sammen». Det finnes flere forskjellige måter å løse handlingsplanarbeidet på og det viktigste er å finne en form som passer for institusjonens arbeid.

Handlingsplanene inneholder gjerne en beskrivelse av institusjonens mål og visjoner for læringsmiljøet, hvilke relevante lover som berører arbeidet og hvilke tiltak som er tenkt å gjennomføres i løpet av planens periode. Tiltakene har ofte en tidsfrist, og det er tydelig beskrevet hvem som har ansvar for at tiltaket gjennomføres.

⁴ Fra tildelingsbrevene til høyere utdanningsinstitusjoner i 2011. Kunnskapsdepartementet har signalisert at kravet fortsatt gjelder.

3.1.3 LMU-årsrapport

Universitets- og høgskoleloven sier at LMU skal rapportere til styret om status på læringsmiljøarbeidet ved institusjonen.

Det er i stor grad opp til LMU å velge hva denne rapporten skal inneholde. Det er viktig å være oppmerksom på at det er et skille mellom utdanningsinstitusjonens arbeid med læringsmiljø, hvor det er mange som bidrar, og utvalgets eget arbeid for å påvirke læringsmiljøet. Det kan være nyttig å ha med begge deler i årsrapporten, men erfaringer har vist at styret gjerne vil ha overordnede saker å ta stilling til.

Et forslag til innhold i årsrapporten kan være:

- Formalia om LMUs virke det siste året
- Resultatet av ulike kartlegginger (status)
- Institusjonens utfordringer med læringsmiljøet som LMU vil informere styret om
- Mål og tiltak som er gjennomført og hva som ble oppnådd
- Forslag til noen sentrale prioriteringer i læringsmiljøarbeidet for neste år

Årsrapporten til styret er utvalgets viktigste kanal for å løfte saker opp på øverste nivå i organisasjonen. Rapporten kan gi styret et beslutningsgrunnlag i viktige saker som angår studentenes læringsmiljø. Den må derfor være tydelig og kommunisere godt hvilke saker LMU ønsker at styret skal prioritere og ta stilling til. Årsrapporten er et godt verktøy for å gjøre LMU synlig i hele organisasjonen.

Det er mange kilder til god informasjon om hvordan organisasjonen som helhet arbeider med læringsmiljø.

For at LMU skal kunne gi innspill til institusjonens arbeid, må utvalget ta i bruk flere ulike kilder, som for eksempel:

- Resultater fra lokale og nasjonale læringsmiljøundersøkelser
- Innspill fra dialog eller formaliserte dialogmøter med fakultet, avdeling, institutt og andre enheter
- Informasjon som blir gjort tilgjengelig gjennom kvalitetssikringssystemene (for eksempel rapporter fra fagmiljøene)
- Rapporter og saker fra eventuelle avvikssystem eller klageordninger
- Henvendelser direkte til LMU
- Innspill fra andre organer og utvalg, herunder studentdemokratiet
- Diskusjon og saker tatt opp på LMUs eget initiativ

Ved å være en del av kvalitetssikringssystemet kan LMU holde seg orientert og diskutere og løfte opp utvalgte saker til styrende organer.

3.2 Klager, tilbakemeldinger, avvik, og varsling

Studenter skal kunne gi tilbakemelding og melde ifra om feil, mangler, problemer, mobbing, trakassering og andre ulovligheter ved lærestedet. Dette er både en plikt og en rett studentene har, og de er svært viktige bidragsytere i det kontinuerlige kvalitets- og forbedringsarbeidet ved lærestedet. Læringsmiljøutvalget skal holdes orientert om klager som institusjonen mottar fra studenter vedrørende læringsmiljøet. Læringsmiljøutvalget kan gi uttalelser om disse forholdene⁵.

For studentene kan det være litt vanskelig å navigere blant begrepene klage, tilbakemelding, avvik, varsling, samt å vite hvordan de skal gjøre det.

Et godt råd er å oppfordre studentene til å rådføre og diskutere saken først med noen andre for å få avklart hvordan og til hvem de skal si ifra. De som kan gi råd og bistand til studentene er for eksempel studenttillitsvalgt, samskipnadens rådgivningstjeneste, lærestedets studenttjenester, læringsmiljøkontakt eller studentombud.

For LMU er også alle disse tilbakemeldingene fra studentene viktig når det gjelder:

- Skaffe status og et bilde av hvor skoen trykker
- Foreslå nye læringsmiljøtiltak
- Utarbeide handlingsplaner
- Rapportere til styret

⁵ Universitets- og høyskoleloven § 4-3, tredje ledd.

3.2.1 Klage

Studentene har gjennom universitets- og høyskoleloven § 7-6 rett til å klage på et enkeltvedtak og karakterfastsetting i henhold til forvaltningslovens bestemmelser. Et enkeltvedtak er en beslutning som tas i en bestemt sak hvor en eller et begrenset antall personer omfattes⁶. Som en generell regel kan vi si at alle vedtak som styrer retter og plikter for enkeltstudenten, er enkeltvedtak. Ofte vil dette være i sammenheng med brudd på regelverk eller lover som for eksempel formelle feil ved eksamensavvikling, vedtak om tilrettelegging, med mer. Slike klager avgjøres av klagenemnda. Studenter kan også klage på karakterfastsetting og har rett til begrunnelse⁷.

3.2.2 Tilbakemeldinger

Studentene skal også gis mulighet til å gi tilbakemeldinger på utdanningskvalitet og læringsmiljø - også som enkeltpersoner.

Hvordan slike meldinger fremmes skal beskrives i kvalitetssystemene eller andre rutiner. Et godt råd er å forsøke å ta opp slike saker på laveste nivå i organisasjonen.

Eksempler på slike meldinger kan være at foreleseren snakker for lavt, presentasjonen er vanskelig å lese, høre eller se – her kan studenten ta det direkte opp med foreleseren der og da. Av ulike grunner kan dette av og til være vanskelig eller ubehagelig. Da er det greit å vite at det også er mulig å gi slike tilbakemeldinger per e-post, gjennom tillitsvalgte eller referansegruppen i faget.

Gjelder meldingen misnøye med kvaliteten på studieprogram og emner, skal alle læresteder nå ha et kvalitetssikringssystem som beskriver hvordan studentene skal melde fra. For eksempel ved å gi sitt bidrag inn i evalueringen gjennom studentgrupper, referansegrupper osv. Ønsker studenten å gi tilbakemelding på læringsmiljøet, for eksempel om

⁶ UHL § 5-2

⁷ UHL § 5-3

forbedringstiltak som kan komme flere studenter til gode, er det gjerne lagt til rette ved at det kan gis melding via nettskjemaer, læringsmiljøkontakter eller studenttillitsvalgte. Det kan også sendes meldinger direkte til LMU dersom det ikke er etablert egne kanaler eller systemer. Gjelder meldingen at det mangler lypærer eller andre småsaker, skal de meldes til vaktmester, campusservice, driftsavdeling eller liknende tjeneste. Dersom manglene blir gjentakende over tid eller for et spesielt område, må det vurderes om LMU skal følge dette opp videre.

3.2.3 Melding om avvik

Dersom studenten opplever at det å ta opp saken eller gi tilbakemelding ikke fører frem, eller opplever brudd på rutiner og retningslinjer, stiller saken seg litt mer alvorlig.

Eksempler på avvik er at verneutstyr ikke brukes på laboratorier, det er konflikter som ikke løses, at studieevalueringer ikke følges opp, tilbakemeldinger på manglende oppfølging av forbedringsforslag til

læringsmiljø og så videre.

Når det oppstår et avvik må lærestedets rutiner for håndtering av avvik følges. Noen ganger kan det være at avviket som tidligere er blitt rapportert inn, ikke er fulgt opp av de som er ansvarlige for det. Da bør studenten rådes til å ta kontakt med ansvarlig leder for det området det gjelder, slik at linjeledelsen blir brukt på en riktig måte.

3.2.4 Varsling

Saker og hendelser som studenten opplever som farlige, uetiske, skadelige eller straffbare kalles for varslingssaker. I slike alvorlige saker har studentene rett og plikt til å varsle om saken. En varsling er rapportering av noe man mener er svært kritikkverdige eller ulovlig. Det kan gjelde både hendelser, saker eller prosesser som mobbing, trakassering, trusler, diskriminering, forskningsfuske eller forurensning av ytre miljø. Alle læresteder bør utarbeide gode rutiner for hvordan studentene skal varsle om forhold og hendelser de mener er kritikkverdige eller ulovlige, og hvordan sakene skal håndteres i organisasjonen.





Hvordan lykkes med LMU?

4.1 LMU som pådriver

LMU er gitt en tydelig pådriverrolle, og forventes å delta aktivt i planleggingen av tiltak vedrørende studentenes læringsmiljø. Det faktum at LMU er et lovpålagt utvalg bør i utgangspunktet gi både legitimitet og innflytelse ved lærestedet, men dette vil ikke skje automatisk.

Universell har avdekket⁸ en del felles suksessfaktorer som karakteriserer arbeidet i de institusjonene som lykkes godt med sitt LMU-arbeid.

⁸ Universellrapport 2:2016 – Kartlegging av arbeid i læringsmiljøutvalg (LMU) i høyere utdanning 2014-2015.

SUKSESSFAKTORER FOR LMU:

- LMU har utarbeidet et tydelig mandat der utvalget får en aktiv rolle – en pådriverrolle, med avklaring av LMUs oppgave og rolle vis a vis andre utvalg.
- Institusjonen har diskutert og avklart viktige begreper (læringsmiljø, universell utforming).
- LMUs og institusjonens arbeid med systematisk utvikling av læringsmiljø er implementert i kvalitetssystemet, og utvalgsstrukturen fremgår av organisasjonskartet.
- Institusjonens kvalitetsmodell og systematikk legges til grunn i LMUs og institusjonens arbeid med utvikling av en helhetlig handlingsplan for studenters læringsmiljø.
- LMU har tilgang på all relevant informasjon fra eksempelvis resultater fra ulike studentkartlegginger, studentbarometer, avviks- og tilbakemeldinger på studentenes læringsmiljø, HMS-avvik/rapportering, klagesaker og så videre.

4.2 Organisering av arbeidet

Med et komplekst saksfelt, mange utvalg å forholde seg til, samt tidvis utydelige rammer er det fort gjort at LMUs arbeid blir litt ustrukturert. Kanskje går det lang tid mellom hver gang en skikkelig sak er på bordet, eller kanskje utvalget bruker mye tid på mindre viktige saker?

Et svar på dette kan være å lage en egen plan for arbeidet i LMU. Noen steder kalles dette «Handlingsplan for LMU». En slik plan beskriver systematisk LMUs oppgaver for det kommende året eller perioden. Planen bør beskrive faste arbeidsoppgaver, som utarbeidelse av årsrapport, innspill til kvalitetsmelding, arbeid med handlingsplaner og liknende.

I tillegg er planen en fin måte å få satt kjente enkeltsaker på dagsorden i løpet av perioden. Kanskje ønsker man å få diskutert en sak om rutiner ved varslingssaker, eller gjennomføre en undersøkelse om studentarbeidsplasser i løpet av året? Dette er bare to kjappe eksempler på tiltak som kan beskrives i en arbeidsplan.

Planen kan gjerne settes opp etter en mal hvor en beskriver tiltaket, hvilken aktivitet dette krever, hvilken oppfølging saken skal ha, en tidsramme for saken og hvem som står som ansvarlig mottaker av LMUs vedtak/arbeid.

4.3 Dialogmøter

Innføringen av dialogmøter som møteform for LMU har flere steder gitt LMU nyttig kunnskap om lokale forhold ved institusjonen. Konseptet ble utviklet av Universitetet i Bergen i 2009, og innebærer at LMU avholder møtene ute på campus i samarbeid med fagmiljøene.

Agendaen i et dialogmøte er at lokal ledelse og studentrepresentanter gir innblikk i lokale utfordringer og iverksatte tiltak, LMU informerer om sitt arbeid, samt at det gjennomføres en befaring i læringsmiljøet. Slike møter gjør det enklere for LMU å

identifisere felles læringsmiljøtiltak i organisasjonen, samt gir god oppdatering på status ute i fagmiljøene. LMU får med denne arbeidsmetodikken et solid grunnlag når de skal gi råd og uttalelser til styret og ledelsen.

Dialogmøter har som positiv effekt at de også bidrar til større engasjement og økt synlighet både i LMU og i organisasjonen. Det er et godt verktøy for store institusjoner med campus på flere ulike geografiske områder, og der hvor det er store ulikheter i studentenes læringsmiljø.

4.4 Oppfølging av vedtak - ansvarliggjøring

Forberedelser av saker til LMU kan være tidkrevende, og den administrative ressursen gjennom LMU-sekretæren kan være for lav. Dersom det kun blir opp til én person å gjennomføre vedtakene etter LMU-møtet, kan resultatet være at for lite blir gjort mellom møtene.

Et smart virkemiddel er ansvarliggjøring av representantene frem mot neste møte ved å fordele arbeidsoppgaver. En slik arbeidsmåte gjør at utvalget får gjort mer, samtidig som

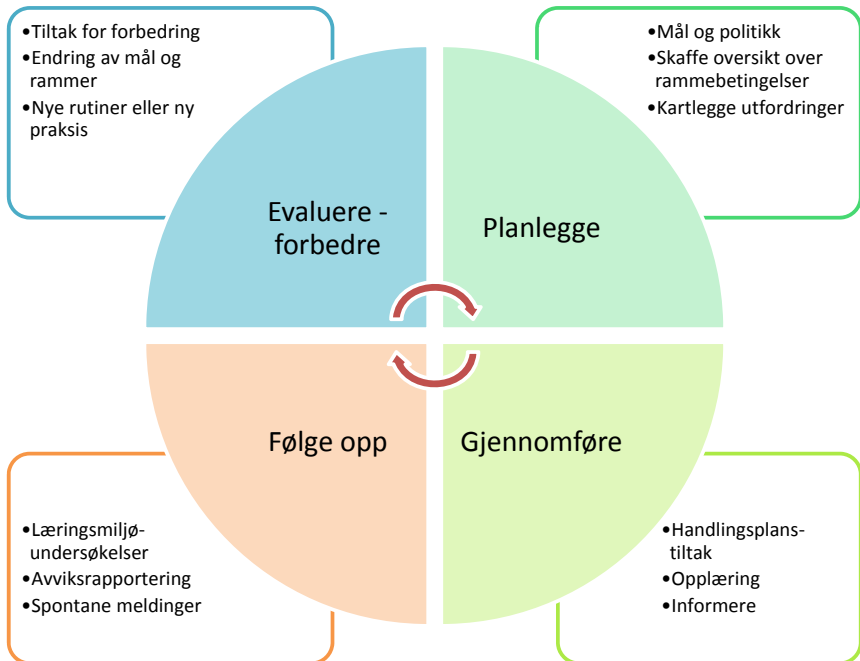
medlemmene får brukt sin fagkompetanse, og de holder seg varme i trøya på LMU-saker.

Eksempel på oppgaver som kan fordeles er å innhente informasjon i form av rapporter eller statistikk, å ta kontakt med fakultetene for å be om tilbakemelding på hva som gjøres, å forberede et notat eller liknende. Ved å sette en frist i god tid før neste møte, kan dette gjøre saksforberedelsene og oppfølgingen lettere for utvalget.

4.5 Systematisk arbeid med læringsmiljø

LMU forventes å bidra aktivt til å gi retning og innhold i arbeidet med utvikling av læringsmiljøet, og det er derfor vi betrakter LMU som en premissleverandør ved institusjonene. I hvilken grad LMU i praksis har reell innflytelse, avgjøres av i hvilken grad utvalget faktisk blir lyttet til og involvert i beslutningsprosesser ved lærestedet.

Vi anbefaler derfor alle utdanningsinstitusjoner å planlegge arbeidet i LMU i samsvar med resten av virksomhetens arbeid med institusjonens årshjul. Dersom LMU fremmer forslag til tiltak som har budsjettmessige implikasjoner, er dette avgjørende for hvorvidt tiltak kan realiseres.»



Figur 2: Modell for systematisk arbeid med læringsmiljø.

Denne arbeidsformen for LMU er et kvalitetsarbeid, hvor arbeidet

Planlegges

Ved hjelp av kartlegginger, oversikt og politikkkutforming.

Gjennomføres

Gjennom konkrete tiltak i handlingsplanen, opplæring og informasjon.

Følges opp

Ved god innsikt i resultater av læringsmiljøundersøkelser, meldinger og rapporter som kommer.

Evalueres og forbedres

Gjennom vurdering av forbedringstiltak, endringer av mål og nye rutiner.

Utdanningsinstitusjonene skal ha på plass et eget kvalitetssystem for utdanning. Gjennom systematisk kvalitetsarbeid med læringsmiljø i LMU, kan dette arbeidet implementeres som en del av institusjonens kvalitetssystem. Som en konsekvens av dette, vil LMU sitt arbeid bli hele institusjonens arbeid.

The image features a large, stylized grey number '5' on a white background. A white circle is positioned to the right of the number, partially overlapping its lower curve. The text 'Lov og rammeverk for LMU' is centered horizontally within the white circle.

Lov og rammeverk for LMU



5.1 Overordnede lover

LOV-2005-04-01-15 Lov om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven)

Dette er loven som skaper rammene for høyere utdanning, og gir både studenter og institusjonen selv ansvar og plikter. Regulerer læringsmiljøutvalgets funksjon og rolle ved lærestedet.

LOV-2017-06-16-51 Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven)

Likestillings- og diskrimineringsloven skal fremme likestilling uavhengig av funksjonsevne. Likestilling i denne sammenheng handler om likeverd, like muligheter og rettigheter, tilgjengelighet og tilrettelegging for personer med nedsatt funksjonsevne. Den siste versjonen av loven trer i kraft 1.1.2018.

LOV-1967-02-10 Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)

Forvaltningsloven regulerer hvordan offentlige instanser i Norge skal arbeide i forvaltningssaker. Dette betyr i første rekke saksbehandling hvor man skal ta en avgjørelse. Høyere utdanning må følge forvaltningsloven i alle saker hvor man tar beslutninger i en saksbehandlingssammenheng, f.eks. opptak, utvisning eller klage på formell feil ved eksamen

LOV-2006-05-19-16 Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova)

Denne loven regulerer rett til innsyn i offentlige dokumenter

**LOV-2000-04-14-31 Lov om
behandling av personopplysninger
(personopplysningloven)**

Personopplysningsloven handler om personvern og regulerer hvordan opplysninger om personer skal behandles av offentlige og private aktører

**LOV-2013-06-21-59 Lov om
likestilling mellom kjønnene
(likestillingsloven)**

Diskriminering og likestilling er viktige temaer og de reguleres av denne loven. Like muligheter for alle er et viktig prinsipp, både relatert til kjønn, funksjonsevne, m.m.

5.2 Lover knyttet til fysiske faktorer

Mange lover gjelder innenfor et avgrenset område. Særlig lover som gjelder arbeidsmiljø og fysisk læringsmiljø gjelder i situasjoner studenter er i, som for eksempel laboratorier og klinisk arbeid.

LOV-2002-06-14-20 Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonvernloven)

Handler om plikter til forebygging, organisering og gjennomføring av arbeid innen brann- og eksplosjonsvern.

LOV-1929-05-24-4 Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)

Gjelder krav og prinsipper for prosjektering, utforming, drift, kontroll og vedlikehold av elektriske anlegg

LOV-1993-04-02-38 Lov om framstilling og bruk av genmodifiserte organismer m.m. (genteknologiloven)

Denne loven regulerer framstilling og bruk av genmodifiserte organismer og kloning.

LOV-1976-06-11-79 Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven)

Produktkontrollloven skal forebygge skade på miljø og helse ved produkter og tjenester som produseres eller tilbys.

LOV-1994-08-05-55 Lov om vern mot smittsomme sykdommer (smittevernloven)

Denne loven regulerer forebygging, tiltak og kontroll over smittsomme sykdommer.

LOV-2000-05-12-36 Lov om strålevern og bruk av stråling (strålevernloven)

Formålet med strålevernloven er å forebygge skade på menneskers helse og miljø ved effekt eller bruk av stråling

5.3 Forskrifter

Læresteders studieforskrifter

Alle lærestedene har særskilte studieforskrifter som er tilpasset institusjonen. Man kan finne fram til forskrifter som gjelder lærestedet ved å søke etter det på lovdata eller i søkemotorer. Det finnes også en liste over forskrifter med hjemmel i Universitet- og høyskoleloven.

Andre forskrifter

FOR-2010-02-01-96 Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning

Denne forskriften behandler systemer for og arbeid med kvalitetssikring.

FOR-2005-12-15-1506 Forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler

Regulerer egenbetaling i høyere utdanning. Skolepenger og andre betalinger som studenter kan utsettes for styres av denne forskriften.

FOR-2007-01-31-173 Forskrift om opptak til høyere utdanning

Opptaksreglene for høyere utdanning er fastsatt i denne forskriften. Lærestedene har gjerne også egne forskrifter som regulerer opptak til studieprogrammene.

Rammeplaner for høyere utdanning

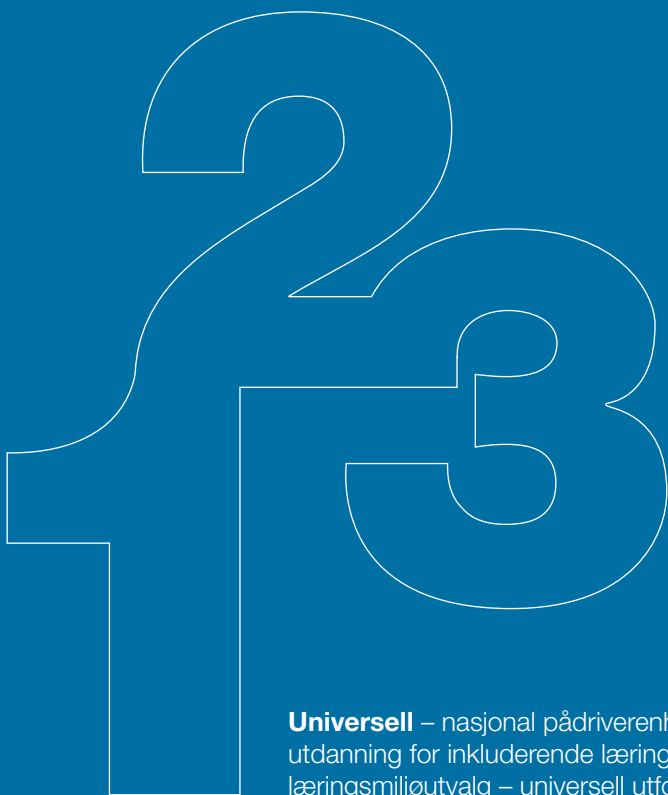
Mange utdanninger er styrt av rammeplaner som bestemmer hvilken struktur og innhold utdanningene skal ha.

5.4 Rapporter

Meld. St. 16 (2016-2017): Kultur for kvalitet i høyere utdanning

NOU 2008:3 Sett under ett – Ny struktur i høyere utdanning

Ot.prp.nr 337 (2000-2001): Om lov om endringer i lov 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høyskoler mm: (Lansering av «læringsmiljøutvalg»)



Universell – nasjonal pådriverenhet i høyere utdanning for inkluderende læringsmiljø – læringsmiljøutvalg – universell utforming