



RETNINGSLINJER FOR LÆRINGSMILJØUTVALGET (LMU) VED KRUS

Fastsatt av: **direktør**

Kontaktpersoner: instituttleder, leder for studieadministrasjon

Opprettet: 12.11.2010

Revidert: 9.10.2015, 17.7.2021 og 2.8.2022

1. Formål

Læringsmiljøutvalget (LMU) er et lovpålagt, rådgivende organ for styret og direktør i spørsmål som gjelder høgskolens fysiske og psykososiale læringsmiljø (jamfør Universitets- og høyskoleloven § 4-3). Direktør og styret har det overordnede ansvaret for læringsmiljøet og skal, i samarbeid med studenter og fagmiljø, legge forholdene til rette for et godt studiemiljø og arbeide for å bedre studentvelferden på lærestedet.

LMU skal være en pådriver i læringsmiljøspørsmål på ulike nivå i organisasjonen, og skal bidra til god involvering og utvikling av et godt læringsmiljø. Med læringsmiljø forstås studentenes fysiske, psykososiale, organisatoriske, digitale og pedagogiske læringsmiljø.¹ LMUs arbeid inngår i høgskolens systematiske kvalitetsarbeid.

Formålet med retningslinjene er å bidra til organisering og systematisk gjennomføring av læringsmiljøutvalgets arbeid.

2. Utvalgets oppgaver

- Læringsmiljøutvalget skal se til at studiesituasjonen blir tilrettelagt i henhold til gjeldende regelverk. LMU skal holdes orientert om og selv kunne ta initiativ til innsamling av relevante data som angår studentenes læringsmiljø. Det skal legges vekt på at LMU blir informert tidlig i pågående prosesser, og avdelingene skal aktivt søke LMUs syn og medvirkning.
- LMU skal i henhold til lovens § 4-3 holdes orientert om klager som institusjonen mottar fra aspiranter og studenter vedrørende læringsmiljøet, og LMU kan gi uttalelser om slike forhold

¹ Jf beskrivelse av LMU ved www.universell.no; <https://www.universell.no/lmu/lmu-haandbok/hva-er-et-laeringsmiljoe/>

til direktør og styret. LMU skal også gjøres kjent med eventuelle pålegg og enkeltvedtak som Arbeidstilsynet treffer med hensyn til institusjonens læringsmiljø.

- LMU skal være høringsinstans i saker som angår det helhetlige læringsmiljøet ved institusjonen.
- For å sikre et fullt forsvarlig læringsmiljø ved KRUS, skal LMU ha dialog med hhv aspirantenes AMU og Studieutvalget i saker som berører disse utvalgene.

3. Utvalgets sammensetning

Utvalget oppnevnes av direktør. **Utvalget består av fem valgte representanter, og fem representanter for KRUS.** Det skal oppnevnes personlige varamedlemmer for de ansattes representanter. For studentrepresentanter oppnevnes like mange varamedlemmer som faste medlemmer. Studentrepresentantene og deres varamedlemmer oppnevnes etter innstilling fra studentrådet.

Aspirant-/student-/ansattrepresentanter (valgte representanter)	Vara	Kommentar
To aspiranter, en fra hvert ordinære årskull	Personlig	
To studenter fra bachelorpåbygget	Personlig	
En vitenskapelig tilsatt med hovedstilling innen undervisning	En vitenskapelig tilsatt med hovedstilling innen undervisning	
Representanter fra KRUS	Vara	Kommentar
Instituttleder	Studieleder	Leder om ikke annet vedtas i konstituerende møte
Praksisansvarlig	Emneansvarlig i praksisteamet	
Leder studieadministrasjonen	Seniorrådgiver fra studieadministrasjonen	
Aspirantleder, alternativt førstebetjent	Aspirantleder, alternativt førstebetjent	
Sekretær		Fra studieadministrasjonen

A. Nærmere om lederfunksjon

Ifølge Universitets- og høyskolelovens § 4-3 skal LMU ledes vekselvis av ansattes og studentenes representanter. Da aspirantene har korte studieperioder på campus, gis det mulighet for unntak fra denne bestemmelsen. LMU kan derfor selv beslutte at utvalget ledes fast av en ansatt ved KRUS. Dette skal vurderes ved konstituerende møte i september hvert år. Dersom ingen annen leder velges, skal instituttleder lede LMU.

B. Nærmere om sekretariatet

Seksjon for studieadministrasjon utnevner sekretær for utvalget. Sekretariatet skal, i samråd med utvalgets leder, forberede og gi tilråding i de saker som legges fram for utvalget.

C. Funksjonstid

- Ansatte-representanter fra KRUS: 2 år
- Aspirant- og studentrepresentanter: 2 år
- Nye representanter velges i august/september.

4. Møte- og talerett

Direktør, avdelingsleder fellestjenester og fagstøtte (AFF), kvalitetskoordinator har i tillegg til Læringsmiljøutvalgets medlemmer møte- og talerett. Utvalget kan kalle inn personer med relevant kompetanse til enkeltsaker.

5. Møtefrekvens

Konstituerende møte gjennomføres ultimo september. Normalt planlegges minimum 4 møter pr. år. Møteplan for hele studieåret avtales på konstituerende møte i september. Utvalget kan avtale flere møter ved behov.

6. Rapportering

LMU skal utarbeide et formålstjenlig rapporteringssystem som sikrer jevnlig rapportering fra de instanser og aktører ved KRUS som utfører arbeid av betydning for det helhetlige læringsmiljøet. I rapporten kan det inngå en handlingsplan som viser utvalgets forslag til tiltak for bedring av læringsmiljøet ved institusjonen. Rapporteringen skal inngå i høgskolens årlige kvalitetsrapport.

7. Rutiner for innmelding av saker, innkalling og referat

- Møteplan for ordinære møter i studieåret fastsettes av sekretariatet hver september. Møteplanen følger avtalt årsplan.
- Innkalling settes opp av sekretariatet etter avklaring med utvalgsleder. Innkallingen sendes digitalt til utvalgets representanter og vararepresentanter i henhold til møteplan, og senest 14 dager før møtet. Innkallingen legges også ut på Teams.
- Saker til utvalget kan initieres av aspiranter/studenter, ansatte ved KRUS og ansatte ved opplæringsenhetene i praksisfeltet eller utvalgets leder. Saker meldes inn til sekretær 14 dager før møtet, saksunderlag leveres senest en uke før møtet.
- Referat fra møtene utarbeides av sekretariatet, og sendes ut senest en uke etter avholdt møte. Referatet skal inneholde informasjon om hvem som var til stede og konklusjonene

under hvert punkt på dagsorden. Referat sendes til gjennomsyn for alle som var til stede på møtet med frist for tilbakemelding innen 1 uke.

- Formell godkjenning av referat foretas på neste møte. Godkjent referat skal være offentlig tilgjengelig og arkiveres i arkivsystemet.