

Universitetet i Stavanger
Læringsmiljøutvalget

**LMU-sak 27/07 UTKAST TIL NYTT MANDAT OG RETNINGSLINJER FOR
LMU**

Bakgrunn

Universitetet i Stavanger er pålagt i henhold til Universitets- og høyskoleloven å opprette et Læringsmiljøutvalg (jf. Uhl § 4-3) som skal arbeide for at bestemmelsene i loven blir gjennomført. Etter at LMU ble opprettet (styresak 81/03) har utvalget etterstrebet å finne sin plass, funksjon og rolle i organisasjonen UiS. For at Læringsmiljøutvalget skal kunne utvikle seg som rådgivende organ for Styret og ikke minst som organ for å ivareta studentenes læringsmiljø best mulig, er klarere regler og retningslinjer for utvalgets arbeid nødvendig. I tillegg anses det som nødvendig å utarbeide en ny beskrivelse av LMUs bemyndigelse, gjennom å revidere Læringsmiljøutvalgets mandat.

I Læringsmiljøutvalgets møte 8. mai 2007 sak 17/07 ble det etter diskusjon om LMUs status og fremtidige rolle konkludert med at nytt utkast til mandatbeskrivelse og retningslinjer for LMU i forhold til rutiner for saksbehandling, møteavvikling og lignende utarbeides til møtet 19. juni 2007.

Mandatet til LMU er blitt diskutert og evaluert med bakgrunn i UiS' mål og strategiske føringer for læringsmiljøet ved institusjonen. På bakgrunn av dette er det ønskelig at mandatet grunner i mer visjonære og mindre konkrete punkter.

Mandat og retningslinjer for Læringsmiljøutvalget

Forslag til ny mandatbeskrivelse og utkast til retningslinjer legges med dette frem for Læringsmiljøutvalget til godkjenning. Mandatet gjengir utvalgets visjoner, målsettinger og funksjoner, samt beskriver utvalgets arbeid og sammensetning. retningslinjene gjengir utvalgets arbeid i praksis, knyttet til saksbehandling, møteavvikling og oppfølging.

Saken legges med dette frem for Læringsmiljøutvalget med følgende

Forslag til vedtak:

Læringsmiljøutvalget slutter seg til forslaget til ny mandatbeskrivelse med endringer i møtet. LMU ber Styret fastsette mandat. Læringsmiljøutvalget fastsetter retningslinjer for saksbehandling, møteavvikling og oppfølging.

Stavanger, 12. juni 2007

Kristofer Henrichsen
Utdanningsdirektør

Maren Anne Kvaløy
førstekonsulent

Vedlegg:

Utkast til ny mandatbeskrivelse

Utkast til reglement for LMUs rutiner

NY MANDATBESKRIVELSE FOR LÆRINGSMILJØUTVALGET FASTSATT AV
UNIVERSITETSSTYRET MED HJEMMEL I LOV OM UNIVERSITETER OG
HØGSKOLER § 4-3

Læringsmiljøutvalgets mandat

1. Læringsmiljøutvalget funksjon og mål

Læringsmiljøutvalget (LMU) ved Universitetet i Stavanger skal være et rådgivende organ for universitetsstyret og ledelsen for øvrig, i spørsmål knyttet til det fysiske og psykososiale læringsmiljøet ved UiS. Med utgangspunkt i studentenes forutsetninger, behov og interesser skal LMU være med å skape et aktivt læringsmiljø. Med læringsmiljø forstås universitetets fysiske områder og all aktivitet som påvirker læring og undervisning ved Universitetet i Stavanger.

2. Læringsmiljøutvalgets overordnede arbeid

Læringsmiljøutvalget ved UiS skal:

- Samarbeide med studentene gjennom ulike organ om spørsmål som angår studentenes fysiske og psykososiale læringsmiljø.
- Ha et godt samarbeid med kontaktpersoner for studenter med funksjonsnedsettelse for å sikre deres velferd på en best mulig måte så langt UiS kan bidra.
- Aktivt holde ledelsen orientert om områder med behov for tiltak for å bedre læringsmiljøet.
- Samarbeid med interne og eksterne enheter som universitetsbiblioteket, felles ressurscenter, enhet for studentservice, studentsamskipnaden og Statsbygg for å utvikle et best mulig læringsmiljø for studentene ved UiS.
- Legge til rette for at enkeltstudenter/ansatte og enheter/grupper ved UiS kan be om å få tatt opp saker i LMU som angår studentenes totale læringsmiljø.
- Avgi årlig rapport til styret om sitt arbeid og forslag til nye tiltak på en slik måte at det kan inngå i universitetets kvalitetssikringssystem. LMUs årlige rapport skal inngå i grunnlaget for det årlige budsjettarbeidet.

3. Læringsmiljøutvalgets sammensetning

I styresak 93/06 er det vedtatt at Læringsmiljøutvalgets settes sammen av 4 tilsette ved Universitetet i Stavanger med over 50 % stilling, hvorav en representant for rektoratet, en studieleder for studieprogram, personaldirektøren og en representant fra lederhold i driftsavdelingen, alle med vararepresentanter. Representantene for de ansatte velges for 3 år. Rektor oppnevner, etter råd fra StudentOrganisasjonen, 4 studenter til utvalget, alle med vararepresentanter. To studenter velges for to år, og to studenter velges for ett år.

Ledervervet veksler hvert år mellom studentene og de tilsatte. Ved eventuelle avstemninger har leder dobbeltstemme i tilfeller med stemmelikhet.

Læringsmiljøutlagets sekretariat ligger til Utdanningsavdelingen.

Som faste observatører oppnevnes representanter fra fakultetene, Studentsamskipnaden, Arbeidsmiljøutvalget, Statsbygg, Universitetsbiblioteket, kontaktperson for studenter med funksjonsnedsettelse ved Fres – Ess og ressursdirektør. Observatørene har møte- og talerett, men ikke forslags- og stemmerett i utvalgets møter.

Læringsmiljøutvalget står ellers fritt til å innkalle andre til å redegjøre på møtene.

Læringsmiljøutvalgets retningslinjer for rutiner knyttet til saksbehandling, møteavvikling og oppfølging.

§1 Generelt

Læringsmiljøutvalget vedtar i semesterets første møte møteplan for gjeldene semester. Det innkalles til møte i LMU omtrent 6 ganger årlig. Læringsmiljøutvalget har faste arbeidsrutiner i forkant, under og etter møtene. En slik rutinebeskrivelse følger under.

§2 Innmelding og behandling av saker

1. Saker til LMU initieres enten av de ulike enhetene ved UiS, enkeltstudenter/studentgrupper, utvalgets leder, utvalget selv eller utvalgets sekretariat. I tillegg kan saker meldes inn til lmu@uis.no.
2. Sekretariatet skal fortløpende ha beskjed om saker som ønskes tatt opp i LMU.
3. Dagsorden for møtene utarbeides av sekretariatet og avklares med leder. Saker til ”Eventuelt” kan meldes i møtene.
4. LMU skiller mellom tre sakskategorier: vedtakssaker, diskusjonssaker og orienteringssaker. Dette skal komme tydelig frem av sakspapirene. I diskusjonssaker skal det komme tydelig frem hvilke problemstillinger LMU skal diskutere. I vedtakssaker skrives: ”Forslag til vedtak”. Observatørene deltar i diskusjoner på lik linje med de faste medlemmene, men ved avstemninger har kun faste medlemmer stemmerett.

§3 Innkalling til møter

1. Innkalling med dagsorden og sakspapirer sendes til alle faste medlemmer og observatører både elektronisk og pr. post en uke før møtedato.
2. Innkalling inneholder dato for møtet, tidspunkt og møtested. Sakene i sakslisten er nummerert og systematisert slik: ”LMU-sak XX/07, der første tall refererer til saksnummer og andre tall til år.
3. Innkalling signeres LMU-leder og utdanningsdirektør.
4. Saksdokumentene i saker der Læringsmiljøutvalget skal fatte vedtak er offentlige med mindre saken er unntatt offentlighet med hjemmel i offentlighetsloven eller tjenestemannsloven.
5. Innkalte medlemmer som ikke kan møte skal melde fra til sekretariatet snarest mulig. Sekretariatet skal straks innkalle varamedlemmer etter den faste rekkefølgen.

§4 Møter og referater

1. Foruten utvalgets faste medlemmer deltar utdanningsdirektøren med tale- og forslagsrett. Møtet ledes av utvalgets leder.
2. LMUs sekretariat bestiller møterom.
3. Møtene varer vanligvis halvannen time og avholdes med unntak i samme rom.

4. Hvert møte starter med godkjenning av innkalling og møtebok fra forrige møte. Deretter gjennomgås sakene i den rekkefølge de er satt opp på sakslisten.
5. Saksbehandling i den enkelte sak ledes og bestemmes avsluttet av leder. Skal en sak til avstemning, er det utvalgets faste medlemmer som er tilstedet i møtet sin rett og plikt til å stemme.
6. Bare utvalgets medlemmer, varamedlemmer som deltar i møtet og utdanningsdirektøren kan fremme forslag til vedtak.
7. Sekretariatet skriver et kort referat fra møtet. En slik møtebok skal inneholde informasjon om hvilke medlemmer og varamedlemmer som møtte, hvem som meldte forfall, samt hvem som eventuelt forlot møtet før det ble avsluttet. Møteboken skal inneholde konklusjon/eventuelle vedtak under hver sak på sakslisten og signeres leder og utdanningsdirektør. Møteboken sendes deltakerne i møtet snarest mulig. Denne godkjennes i neste møte.

§5 Oppfølging

1. Læringsmiljøutvalget er i første rekke et rådgivende organ.
2. Melding om vedtak som gjøres i læringsmiljøutvalget møter sendes alle involverte enheter ved Universitetet i Stavanger.
3. Ansvarlige enheter skal følge opp den enkelte sak etter behandling i LMU.
4. Sekretariatet utarbeider løpende oversikt over aktuelle saker til LMU for studieåret.
5. Innkalling, saksfremlegg og møtebøker arkiveres i saksbehandlings- og arkivsystemet e-Phorte, i tillegg publiseres det på UiS sine intranettsider.

Stavanger, 12.06.07

Kristofer Henrichsen
Utdanningsdirektør

Maren Anne Kvaløy
sekretær