

Møtebok: Læringsmiljøutvalet (03.04.2017)

Læringsmiljøutvalet

Dato: 04.03.2017

Sted: Sogndal

Notat:

Saksliste

Vedtakssaker

1/17 Innkalling og sakliste til møte i Læringsmiljøutvalet (LMU) 03.04.2017	3
2/17 Konstituering av Læringsmiljøutvalet og val av leiar for våren 2017 og studieåret 2017/2018	5
3/17 Prosess for utarbeiding av handlingsplan for inkluderande læringsmiljø	22
4/17 Studiebarometeret - Medvirkning og Læringsmiljø	49
5/17 Møteplan for Læringsmiljøutvalet 2017/2018	56
6/17 Ymse	58

Orienteringssaker

1/17 Orientering om Sei ifrå-systemet	59
2/17 Lokalt læringsmiljøarbeid i nærregionane	62



Arkivsak-dok. 17/03218-2 Arkivkode.
Saksbehandler Grethe Lønning Grimsbø

Saksgang Møtedato
Læringsmiljøutvalet 03.04.2017

INNKALLING OG SAKLISTE TIL MØTE I LÆRINGSMILJØUTVALET (LMU) 03.04.2017

Forslag til vedtak/innstilling:

Innkalling og saksliste til møte i Læringsmiljøutvalet 03.04.2017 vert godkjent.

Velkommen til møte i Læringsmiljøutvalet!

Det blir med dette kalla inn til første møte i Læringsmiljøutvalet ved Høgskulen på Vestlandet. Møtet vert halde på campus Sogndal, møterom «Keiserinna» i 2. etasje i høgskolebygget.

Tidsplan for møtet:

Kl 10:15-10:30	Kaffi, te og ein matbit
Kl 10:30-11:45	Presentasjon, konstituering, sakshandsaming
Kl 11:45-12:30	Presentasjon av Studentsamskipnaden på Vestlandet v/ Vigdis Valeberg Høyheim (leiar Fjordbok Sogn og Fjordane) og Hege Råkil (direktør for SiB Helse og veiledning)
Kl 12:30-13:00	Lunsj
Kl 13:00-13:45	Omvisning på campus
Kl 13:45-15:30	Sakshandsaming forts

Vedlegg:

Skriv inn vedlegg her

Arkivsak-dok. 17/03218-3 Arkivkode.
Saksbehandler Grethe Lønning Grimsbø

Saksgang Møtedato
Læringsmiljøutvalet 03.04.2017

KONSTITUERING AV LÆRINGSMILJØUTVALET OG VAL AV LEIAR FOR VÅREN 2017 OG STUDIEÅRET 2017/2018

Forslag til vedtak/innstilling:

Seks tilsette ved HVL (oppnemnd av rektor), og seks studentar (valt av Studenttinget) utgjør Læringsmiljøutvalet (LMU) ved HVL. Observatørar er Studentsamskipnaden på Vestlandet, Hovudverneombod og Studentombod.

Mandatet til utvalet ligg i [UH-lova § 4-3](#).

XX vert valt til leiar av Læringsmiljøutvalet ved Høgskulen på Vestlandet for våren 2017 og studieåret 2017/2018.

Vedlegg:

Sak 044-16 til Interimsstyret (inkludert rapport frå arbeidsgruppe om organisering av LMU ved HVL).

Saksframstilling:

Læringsmiljøutvalet er eit lovpålagt utval. [UH-lova § 4-3](#) slår fast at alle insitusjonar i universitets- og høgkulesektoren skal ha eit Læringsmiljøutval med like mange medlemmer frå studentane som frå dei tilsette. Det er og lovfesta at leiarvervet skal veksle mellom dei tilsette og studentane.

Rektor har oppnemnd følgjande medlemmer og varamedlemmer til LMU for fire år:

Tove Sandvoll Vee, Sogndal (vara: Astrid Hove)
Kristen Stæger-Breisnes, Førde (vara: Sara Osland)
Marianne Nesbjørg Tvedt, Stord (vara: Thomas Mikkelsen)
Hellen Dahl, Haugesund (vara: Lise Langåker)
Arne Bygstad, Bergen (vara: Mette Bøe Lyngstad)
Øivind Henne, Bergen (vara: Karl Henrik Svensson)

Studenttinget ved HVL har oppnemnd følgjande studentar til LMU:

Thomas Reite, Bergen
Pia Lilleskare Lunde, Bergen
Henrik Brown Halleraker, Førde
Marion Kristine Gustavsen, Sogndal
Hanna Nyrud, Stord
Thomas Blomvågnes, Haugesund

Studentane har valt studentar frå Sogndal som 1. og 2. vara, og student frå Stord som 3. vara, men er blitt bedt om å endre dette slik at alle studentane har kvar sin vara frå samme studiestad.

Følgjande observatørar er foreslått, og godkjent av rektor:

Studentsamskipnaden (Hege Råkil)
Hovudverneombud (Einar Georg Johannessen)
Studentombud (Sindre Dueland)

Rapport til styresak 044-16 i interimsstyret 21. desember 2016 foreslår organisering av LMU ved HVL, samt forslag til rullering av leiarvervet, med tilsettere representant frå Sogndal som første leiar av utvalet. LMU vil i møtet avgjere om ein skal følgje dette forslaget, eller velje ein annan leiar for fyrste periode.

Det skal utarbeidast eit årshjul for arbeidet i LMU. Dette er det ikkje hensiktsmessig å lage før ein veit kva rolle LMU vil få i HVL sitt kvalitetssystem, som per i dag ikkje er ferdigutvikla.

Interimsstyret for Høgskulen på Vestlandet

Møtedato: 21.12.2016

Sakshandsamar: Nina Mønstre

Arkiv:

044/16 Organisering av læringsmiljøutvalg

Vedlegg:

1. Behandling av høringsinnspill - organisering av LMU ved HVL av 02.12.16
Forslag til organisering av LMU ved HVL av 04.11.16
2. Oversikt over LMU-saker siste 3 år for HIB, HSH og HISF

Bakgrunn

I forbindelse med forprosjektet "Administrative tjenester og funksjoner – sikker drift" ble det i høst nedsatt en arbeidsgruppe med mandat til å foreslå organisering og sammensetting av et læringsmiljøutvalg slik at dette er i samsvar med Lov om universiteter og høyskoler § 4-3 (se vedlegg).

Forslaget fra arbeidsgruppen ble sendt på høring den 10.11.16, med høringsfrist den 25.11.16, og det kom inn 8 høringsvar. Arbeidsgruppens rapport, samt behandling av høringsvar finnes vedlagt.

LMU fra 01.01.17

Det skal være et LMU for Høgskulen på Vestlandet, og lovgrunnlaget har noen føringer for utvalgets sammensetning og arbeidsområde, men det gis også rom for å organisere og sette sammen utvalget etter høgskolens behov.

Medlemmer: Det foreslås en organisering der representanter fra alle fem studiestedene deltar i utvalget. Totalt medlemstall blir da 12 personer (mot tidligere 8), hvorav to studenter og to ansatte fra hver nærregion. Av disse skal det være en student og en ansatt fra hvert studiested (se figur i vedlegg). Blant de ansatte legges det opp til en blanding av faglige og teknisk/administrativt ansatte. I høringsrunden ble det fremsatt ønske om ansatte som er ledere/ beslutningstakere angående saker utvalget naturlig skal behandle.

De ansatte oppnevnes for fire år og kan maksimum sitte i to perioder. Studentene velges for ett år av gangen (kan velges to ganger) og utnevnes av Studentparlamentet. Det utpekes vara for alle medlemmene.

I tillegg skal utvalget ha tre observatører, der noen roller er foretrukket jf rapport og høringsinnspill. Det utnevnes en sekretær for utvalget.

Ledervervet: I henhold til universitets og høyskoleloven skal leder av utvalget annethvert år ledes av student og ansatt. Ledervervet foreslås å rullere mellom studiestedene og arbeidsgruppen har skissert forslag til rullering. En av høringspartene ønsket ikke dette, men arbeidsgruppen mener det er viktig at alle studiesteder innehar ledervervet, og så lenge

rulleringsordningen er kjent så er det en forutsetning for de som velges blant studenter og ansatte at de innehar ledervervet når det er «studiestedets tur».

Møtegjennomføring: Det legges opp til fire møter i året. Arbeidsgruppen foreslår at alle studiesteder avholder møtene i en rulleringsordning, og der medlemmene møter fysisk på ett av studiestedene hver gang. Høringsinnspill påpeker at det er ressurskrevende (kostnad og tid) å gjennomføre fysiske møter. Arbeidsgruppen er enige i dette, men mener det er nødvendig og verdifullt for utvalgets samarbeidsklima og involvering i saksområdet. Minimum ett møte i året bør i hvert fall være på studiested og i henhold til foreslått rulleringsordning.

Rulleringsordningen som er foreslått (se vedlegg), både når det gjelder ledervervet og møtelokasjon må ses på som et forslag og vil kunne justeres av nytt LMU ved HVL.

Lokalt læringsmiljøarbeid «utenfor» LMU

Arbeidsgruppen foreslår at lokale saker løses lokalt også i ny høgskole (se vedlegg med oversikt over LMU saker). Det legges opp til at dagens LMU ved de tre høgskolene våren 2017 selv skal bestemme hvordan lokale læringsmiljø saker skal håndteres. Mottatte innspill fra bl.a. studentene ved de tre lærestedene vil bli tatt med i dette arbeide våren 2017.

På grunnlag av vårens arbeid vil det bli utarbeidet rutiner for lokalt læringsmiljøarbeid. Disse rutinene kan gjerne være felles for alle nærregionene, men det vil være rom for lokale tilpassinger. Det forventes at det utnevnes både studenter og ansatte til å delta i det lokale læringsmiljøarbeidet.

Læringsmiljøkoordinatorer: For å ivareta kontinuiteten i det lokale arbeidet anbefaler arbeidsgruppen at det utpekes en administrativ læringsmiljøkoordinator i hver nærregion med en aktiv og koordinerende rolle. Læringsmiljøkoordinatorene får ansvar for å ivareta og legge til rette for lokal dialog (både med de utnevnte og andre relevante på studiestedene), være bindeleddet til LMU ved HVL (bl. a ha faste møter med LMU sekretær) og eventuelt være koordinator for læringsmiljø saker i si-i-fra-systemet.

Fra en av høringspartene var det ønsket om en læringsmiljøkoordinator per studiested. Flertallet i arbeidsgruppen mener det vil være tilstrekkelig med en læringsmiljøkoordinator per nærregion da saker (jf oversikten) vil bli meldt og fulgt opp i et felles, elektronisk si-i-fra system. Koordinator vil uansett måtte involvere relevante ansatte og studenter på alle studiestedene.

Si-i-fra system: De fleste lokale saker omhandler fysiske forhold. For å løse slike saker er det behov for tett dialog og samarbeid lokalt med bl.a. drift/areal/statsbygg. De tre høgskolene har litt ulik praksis i hvordan lokale læringsmiljø saker kan meldes og følges opp.

Arbeidsgruppen mener det er essensielt at det blir anskaffet et felles, elektronisk si-i-fra system for HVL. På denne måten sikrer vi at sakene meldes ett sted, er sporbare, gir oversikt, deler erfaringer og finner beste praksis. Systemet skal kunne anvendes av både ansatte og studenter. Det må settes av ressurser i neste års budsjett for å anskaffe et slik system.

Styret bes om å vedta rammene for LMU ved HVL. Det blir så opp til lederne å utnevne og sette sammen utvalget, utnevne sekretær og læringsmiljøkoordinator, samt utarbeide mandat og rollebeskrivelser.

Forslag til vedtak

Styret vedtar at:

1. Det opprettes et nytt LMU ved HVL fra og med 01.01.17 i tråd med forslagene i saken.
2. Styret gir rektor fullmakt til å oppnevne medlemmer til LMU. Styret orienteres om dette.

Til: Koordinerende arbeidsgruppe (KA) studieadministrasjon

Fra: Sikker drift arbeidsgruppe – Læringsmiljøutvalg (LMU), følgende LMU sekretærer:

- HSH: Grethe Lønning Grimsbø
- HiSF: Bergljot Sundfør
- HiB: Nina Mønstre

Dato: 02.12.16

Sak: Behandling av høringsinnspill - organisering av LMU ved HVL

Viser til tidligere oversendt forslag til rapport for LMU ved HVL (side 4-9 her). Rapporten har vært på høring, med frist til 25.11.16, og det er kommet inn 8 hørings svar (se vedlegg).

Nedenfor presenteres de mest sentrale innspillene fra høringsinstansene og våre kommentarer på disse.

Høringsinstans:	Tema:	Gruppens kommentar:
SP HiB	1. Ønsker ansatte i lederposisjoner som medlemmer av utvalget for bedre effektivisering av beslutninger, spesielt ift driftssaker. 2. Ønsker beskrivelse av hvordan håndtere lokale læringsmiljø saker. 3. Noen observatørroller er viktigere enn andre.	1. Vi støtter forslaget om medlemmer som er beslutningsdyktige angående saker utvalget naturlig skal behandle. 2. Vi legger opp til at dagens LMU ved de tre høgskolene selv skal bestemme hvordan slike saker skal håndteres lokalt i HVL. Innspill mottatt fra bl.a. HiB studentene vil bli tatt med i dette arbeide våren 2017. 3. Vi støtter studenten i deres forslag.
SP HiSF	4. Studentmedlemmer bør velges for 2 år, alternativt 1 år med mulighet for forlengelse.	4. Vi støtter studenten i deres forslag om mulighet for å sitte i 2 år.
Seksjon for utdanning, HiSF	5. Ønsker en læringsmiljøkoordinator per studiested.	5. Vi mener det vil være tilstrekkelig med en læringsmiljøkoordinator per nærregion da saker vil bli meldt og fulgt opp i et si-i-fra system. Koordinator vil involvere relevante andre alt etter hva saken gjelder. Gruppen forstår argumentet om en koordinator per studiested, men lar det bli opp til styret å bestemme endelig

	6. Bør være felles føringer for lokalt læringsmiljøarbeid. 7. Læringsmiljøkoordinatorene bør også sitte i LMU. 8. Ressurskrevende å gjennomføre LMU møter på studiestedene, men mener det er tilstrekkelig at læringsmiljøkoordinatorene, LMU sekretær og –leder kjenner de ulike studiestedene.	antall. 6. Med tanke på at lokale saker omhandler mest fysiske forhold ved studiestedet (jf kartleggingen), så er det ulike behov alt etter status på universell utforming og bygningsmasse ved det enkelte studiested. Vi ønsker derfor at LMUene våren 2017 finner den beste, lokale måten å arbeide med læringsmiljøsaker på. I tillegg vil saker meldt inn i si-i-fra systemet være førende for agendaen til lokalt LMU arbeid. 7. Vi ser for oss at Læringsmiljøkoordinatorene kommer i tillegg til LMU medlemmene og vil være adm ansatte som holder tett kontakt med LMU sekretær og vil representere kontinuiteten uavhengig av skiftende medlemmer i utvalget. Men det er ingenting i veien for, at hvis ett av studiestedene ønsker å ha læringsmiljøkoordinator som medlem av LMU, så kan de det. 8. Vi mener det er viktig at alle LMU medlemmene kjenner de ulike studiestedene. Vi er enig at det er ressurskrevende (kostnad og tid), men likevel nødvendig for at LMU skal være et reelt utvalg. Om ikke alle 4 møtene i året skjer på studiested, så bør i hvert fall ett møte per semester være på studiested og ikke bare på Skype.
Avd. for helsefag, HiSF	9. Støtter forslaget om: - felles si-i-fra system - lokale læringsmiljøkoordinatorer - forslag til sammensetning, men mener foreslått blandingsforhold mellom faglige og T/A ikke trenger stå.	9. Vi mener at det er viktig med en blanding av faglige og T/A ansatte i utvalget og ønsker å sikre en slik sammensetning av medlemmene.
Avd. for samfunnsfag,	10. Støtter forslaget fra	10. Takk!

HiSF	arbeidsgruppen til LMU ved HVL.	
Utdanningsforbundet, HIB	11. Må prioriteres å få på plass et felles si-i-fra system. 12. Ansatte må få fastsatt timeressurs til LMU arbeidet.	11 + 12. Enige!
SP HSH	13. Ønsker rolletittel «læringsmiljøombud» i stedet for læringsmiljøkoordinator. 14. Studentene selv, uavhengig av studiested, må få bestemme om de ønsker å være leder. Ønsker ikke rullering som foreslått.	13. Vi mener læringsmiljøkoordinator symboliserer bedre det rollen er tenkt å dekke. 14. Vi mener det er viktig at alle studiesteder innehar ledervervet, og så lenge rulleringsordningen er kjent så er det en forutsetning for de som velges blant studenter og ansatte at de innehar ledervervet når det er «studiestedets tur».
Ledergruppe AHS, HiB	15. Støtter at lokale saker løses lokalt, samt opprettes en læringsmiljøkoordinator i hver nærregion. 16. Generelle prinsipper behandles i LMU og en trenger da ikke kjenne studiestedene fysisk, foreslår kun skypemøter.	15. Takk! 16. Se tidligere kommentarer.

Beslutninger som må tas av Styret i desember:

1. Antall medlemmer, sammensetning jf forslag eller ikke?
2. Lederverv, rullering jf forslag eller ikke?
3. Antall årlige møter, skype og/eller fysisk (jf rullering)?
4. Opprettelse av læringsmiljøkoordinator, per nærregion (3) eller per studiested (5)?
5. Beslutte anskaffelse av et felles, elektronisk si-i-fra system

Beslutninger som må tas av ledelsen etter styremøte, men før nyttår:

1. Oppnevning av LMU medlemmer, observatører og -sekretær
2. Bestemme hvem som skal være læringsmiljøkoordinatorer og gi funksjonsbeskrivelse
3. Avsette midler til felles, elektronisk si-i-fra system

Til: Koordinerende arbeidsgruppe (KA) studieadministrasjon

Fra: Sikker drift arbeidsgruppe – Læringsmiljøutvalg (LMU), følgende LMU sekretærer:

- HSH: Grethe Lønning Grimsbø
- HiSF: Bergljot Sundfør
- HiB: Nina Mønstre

Dato: 04.11.16 (med ny presisering av 02.12 under «Læringsmiljøarbeidet i nærregionene»).

Rapport: Forslag til organisering av LMU ved HVL

LMU-sekretærene ved de tre høgskolene fikk følgende mandat 30. september:

Koordinerende arbeidsgruppe (KA) studieadministrasjon oppretter en arbeidsgruppe som skal foreslå organisering og sammensetting av et læringsmiljøutvalg slik at dette er i samsvar med Lov om universiteter og høyskoler § 4-3.

Arbeidsgruppen består av LMU-sekretærene på de tre høgskolene, Bergljot Sundfør, HiSF, Grethe L. Grimsbø HSH og Nina Mønstre HiB. Nina Mønstre leder gruppen. Mandat;

Med bakgrunn i nevnte lov skal arbeidsgruppen;

- a) Vurdere om en kan ha et tradisjonelt LMU ved HVL eller om en kan ha et overordnet LMU med lokale LMU-grupper.*
- b) Foreslå hvordan en skal velge representanter til LMU.*

Tidsplan;

Arbeidsgruppen lager seg en tidsplan – med frist til KA 07.10.16

Organisering og sammensetning av LMU må vedtas i interimsstyret – senest 22.12 eventuelt 24.11.

Arbeidsgruppen legger forslag fram for KA innen 11.11. KA sender forslaget på en kort høringsrunde.

Etter høringsrunden innarbeides høringsssvarene og KA oversender forslaget for styrebehandling.

Lovgrunnlaget for LMU

Det skal være et LMU for HVL. Utvalget opprettes jf. Lov om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven), § 4-3:

(1) Styret har det overordnede ansvar for studentenes læringsmiljø. Styret skal, i samarbeid med studentsamskipnadene, legge forholdene til rette for et godt studiemiljø og arbeide for å bedre studentvelferden på lærestedet.

(2) Styret har ansvar for at læringsmiljøet på institusjonen, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljø, er fullt forsvarlig ut fra en samlet vurdering av hensynet til studentenes helse, sikkerhet og velferd. I utformingen av det fysiske arbeidsmiljøet skal det, så langt det er mulig og rimelig, sørges for

a) at lokaler, adkomstveier, trapper mv. er dimensjonert og innredet for den virksomhet som drives.

b) at lokalene har gode lys- og lydforhold og forsvarlig inneklime og luftkvalitet.

c) at lokalene blir vedlikeholdt og er rene og ryddige.

d) at lokalene er innredet slik at uheldige fysiske belastninger for studentene unngås.

e) at virksomheten er planlagt slik at skader og ulykker forebygges.

f) at tekniske innretninger og utstyr er forsynt med verneinnretninger og blir vedlikeholdt slik at studentene er vernet mot skader på liv og helse.

g) at lokaler, adkomstveier, sanitæranlegg og tekniske innretninger er utformet på en slik måte at funksjonshemmede kan studere ved institusjonen.

h) at læringsmiljøet er innrettet for studenter av begge kjønn.

i) at læringsmiljøet er utformet etter prinsippet om universell utforming.

Departementet kan i forskrift gi utfyllende bestemmelser om krav til læringsmiljøet.

(3) Ved institusjonen skal det være et læringsmiljøutvalg som skal bidra til at bestemmelsene i første og annet ledd blir gjennomført. Utvalget skal delta i planleggingen av tiltak vedrørende læringsmiljø, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår studentenes sikkerhet og velferd. Styret kan tillegge utvalget også andre oppgaver. Læringsmiljøutvalget skal holdes orientert om klager som institusjonen mottar fra studenter vedrørende læringsmiljøet. Læringsmiljøutvalget kan gi uttalelser om disse forholdene. Læringsmiljøutvalget skal gjøres kjent med pålegg og andre enkeltvedtak som Arbeidstilsynet treffer. Læringsmiljøutvalget rapporterer direkte til styret, og skal hvert år avgi rapport om institusjonens arbeid med læringsmiljø. Studentene og institusjonen skal ha like mange representanter hver i utvalget. Utvalget velger hvert år leder vekselvis blant institusjonens og studentenes representanter.

(4) Institusjonens arbeid med læringsmiljøet skal dokumenteres og inngå som en del av institusjonens interne system for kvalitetssikring etter § 1-6.

(5) Institusjonen skal, så langt det er mulig og rimelig, legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov. Tilretteleggingen må ikke føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles ved det enkelte studium.

(6) Arbeidstilsynet fører tilsyn med at kravene i annet ledd overholdes. Arbeidsmiljøloven kapittel 18 om tilsyn og tvangsmidler mv. gjelder tilsvarende så langt det passer. Departementet kan gi forskrift med utfyllende bestemmelser om tilsyn og tvangsmidler for å fremme overholdelse av denne paragraf.

Arbeidet med rapporten

Arbeidsgruppen har hatt to Skypemøter og to fysiske møter, henholdsvis i Sogndal og på Stord. Gruppen har jobbet sammen om denne rapporten og er enige om endelig resultat.

Siden LMU er studentenes arbeidsmiljøutvalg har vi funnet det riktig å involvere studentene i forhold til deres ønsker og behov for behandling av læringsmiljø saker, både for LMU ved HVL og ved hvert studiested. Studentene har vært involvert på følgende måte:

- HiB: Gjennomført møte med fire LMU studenter (alle LMU-studentene og -vara var invitert). Studentene har kommet med innspill om sine ønsker for behandling og organisering av lokalt læringsmiljøarbeid.
- HiSF: Gjennomført møte med to LMU studenter (alle LMU-studentene og -vara var invitert). Lite oppmøte gjorde at studentene ble invitert til å sende skriftlige innspill i tillegg.
- HSH: Temaet har vært diskutert på LMU-møte både i vår og i høst og i dialogmøte med ledelsen. I tillegg har SP, studentrådene og SSH hatt arbeidsgruppe hvor modell for LMU ved HVL ble diskutert.

Saker behandlet i LMU siste 3 år

Arbeidsgruppen har kartlagt LMU saker på de tre høyskolene de siste tre år, for å få et bilde av hvilke saker som er av sentral karakter og av mer lokal karakter. Funn fra kartleggingen ble sortert og kategorisert (se vedlegg).

Sentrale saker

LMU behandler mange saker som kommer etter initiativ fra medlemmene, samt andre interne og eksterne bidragsytere, eksempelvis (jf. kartleggingen):

- Utarbeiding og oppfølging av ulike undersøkelser inkl bl.a. utdanningskvalitet
- Utarbeiding og revidering av handlingsplaner/retningslinjer/reglementer/tiltakslistor o.l.
- Arrangør for LMU- konferanse/seminar/dager
- Tildeling av Læringsmiljøpris
- Involvering ved ulike felles studentaktiviteter ved studiestart, studentliv o.l.

Denne type sentrale saker mener arbeidsgruppen det er naturlig behandles i LMU ved HVL.

Lokale saker

Funn viser at det er mange lokale saker som omhandler fysiske forhold. For å løse slike saker er det behov for tett dialog og samarbeid lokalt med drift/areal/statsbygg.

De tre høyskolene har litt ulik praksis i hvordan lokale læringsmiljø saker kan meldes og følges opp.

Ved HSH blir saker angående det fysiske læringsmiljøet meldt i stor grad via et elektronisk si-i-fra system (Dell Kace). Både ansatte og studenter melder inn saker i dette systemet. Direktørens stab er ansvarlig for å sende videre til rett saksbehandler og purrer ved behov. LMU ved HSH får semestervise rapporter på saker og status som er behandlet via systemet.

Ved HiSF finnes tilsvarende system (laget av lokal IT avdeling). Viserektor er mottaker av disse innmeldingene og fordeler straks sakene videre til rett saksbehandler. Det er hovedsakelig studenter som melder inn, og flertallet av sakene er knyttet til fysisk læringsmiljø. Det rapporteres inn saker til LMU fra si-i-fra systemet.

Ved HiB finnes et behovsmeldingssystem (Lydia) for ansatte driftet av avdeling for Drift og arealforvaltning. Det er behov for et mer helhetlig system for innmelding av uønskede hendelser i tillegg. Et fremtidig si-i-fra system er svært etterlyst og ønskes gjelde både for studenter og ansatte.

Læringsmiljøarbeidet i nærregionene

Arbeidsgruppen foreslår at lokale saker løses lokalt også i ny høyskole. Dette er saker som ofte omhandler fysisk miljø som for eksempel, temperatur i rom, vannautomater, røykeskur, sykkelparkering, leseplasser mm.

Det kan være flere måter å løse lokale saker på. Gruppen mener at den beste måten er å kombinere et elektronisk si-i-fra system med f. eks månedlige/jevnlige dialogmøter med studenter, relevante ansatte, studentsamskipnaden og andre. Mange steder er tradisjonelle LMU møter kjennetegnet av at de er byråkratiske, har lav møtefrekvens og ikke er særlig effektive med tanke på raske avklaringer og løsninger.

Nærregionene pålegges ikke å holde dialogmøter e.l. kontra mer tradisjonelle møter, men vi oppfordrer til å være nytenkende, løsningsorienterte og i forkant av problemstillinger man vet kommer.

Ny presisering etter høringsinnspill:

Arbeidsgruppen legger opp til at dagens LMU ved de tre høgskolene våren 2017 selv skal bestemme hvordan lokale læringsmiljøsaker skal håndteres. Mottatte innspill fra bl.a. studentene ved de tre lærestedene vil bli tatt med i dette arbeide våren 2017.

På grunnlag av vårens arbeid utarbeides det rutiner for lokalt læringsmiljøarbeid. Disse rutinene kan gjerne være felles for alle nærregionene, men det vil være rom for lokale tilpassinger. Det forventes at det utnevnes både studenter og ansatte til å delta i det lokale læringsmiljøarbeidet.

Lokale læringsmiljøkoordinatorer

For å sørge for at det blir avholdt lokale dialogmøter e.l. anbefaler arbeidsgruppen at det utpekes en administrativ læringsmiljøkoordinator i hver nærregion som får i oppgave å ivareta og legge til rette for dialog lokalt, være bindeleddet til LMU ved HVL og eventuelt være koordinator for læringsmiljøsaker i si-i-fra-systemet.

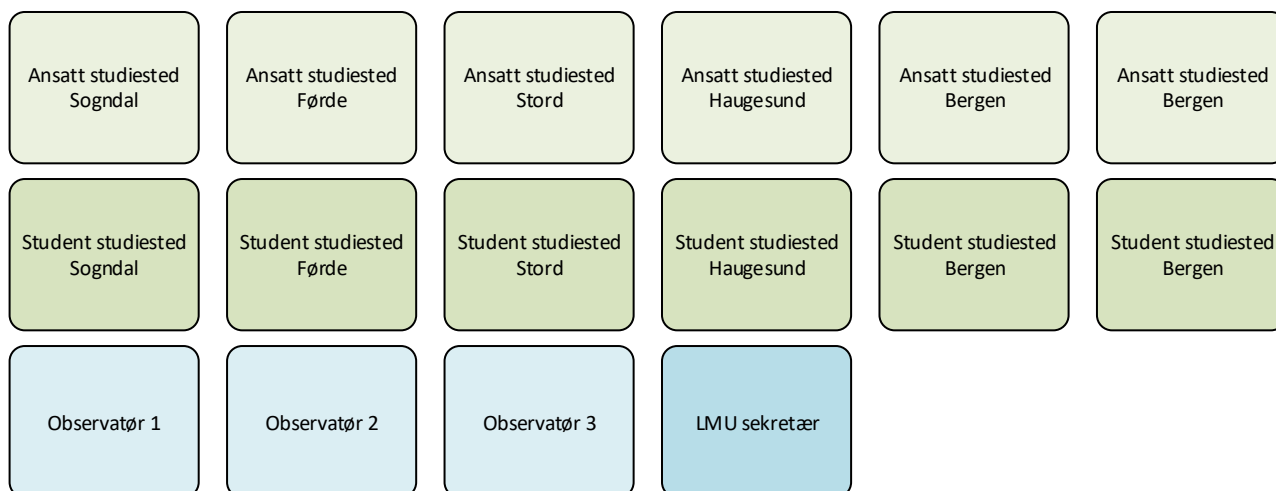
Læringsmiljøkoordinatorene har semestervise møter med sekretær for LMU ved HVL for å gjennomgå saker og områder som utvalget skal jobbe med.

Det er viktig at læringsmiljøkoordinatorene har en avtalt stillingsprosent til å utføre oppgaven.

Alternativt navn på denne rollen som vi har diskutert i arbeidsgruppen er læringsmiljøombud. Da ville vi fått Studentombud og læringsmiljøombud for studenter, mens vi har hovedverneombud og verneombud for ansatte. Rollen skal ha en aktiv, koordinerende rolle og vi er usikker på om ombud oppfattes mer som «vaktbikkje» enn pådriver. Arbeidsgruppen foreslår derfor at læringsmiljøkoordinator blir mest betegnende for rollen vi ønsker etablert.

Organisering av LMU ved HVL

Som prinsipp ønsker arbeidsgruppen en organisering av LMU ved HVL der alle fem studiesteder deltar. Vi foreslår å utvide medlemstallet til 12, hvorav to studenter og to ansatte fra hver nærregion. Av disse skal det være en student og en ansatt fra hvert studiested, for illustrasjon se figur under. Siden Bergen har ett studiested, så vil denne nærregionen ha to ansatte og to studenter.



Sammensetning av medlemmer

Studentene velges for ett år av gangen og utnevnes av Studentparlamentet vårsemesteret forut for funksjonsperioden.

Når det gjelder ansatte som skal delta i LMU mener arbeidsgruppen det er vesentlig at dette er personer som har daglig arbeid knyttet til psykososialt og fysisk læringsmiljø. Eksempelvis bør halvparten av de ansatte i utvalget ha teknisk-administrative stillinger fra for eksempel drifts/areal, studentservice/-veiledning, Kommunikasjon, IT og ha et sterkt engasjement for studentenes læringsmiljø. De ansatte oppnevnes for fire år og kan maksimum sitte i to perioder. På grunn av fusjonstidspunktet utnevnes ansatte til første LMU ved HVL for 4,5 år.

Det skal utnevnes vara (fra samme studiested) til alle medlemmene i utvalget.

I henhold til UHL skal leder av utvalget annethvert år ledes av student og ansatt. Ledervervet foreslås å rullere mellom studiestedene i følgende rekkefølge:

- Sogndal – våren 2017 og studieåret 2017/18 (ansatt)
- Stord - studieåret 2018/19 (student)
- Bergen - studieåret 2019/20 (ansatt)
- Førde - studieåret 2020/21 (student)
- Haugesund - studieåret 2021/22(ansatt)
- Bergen - studieåret 2022/23 (student)
- osv

Observatører

Som observatører til utvalget foreslås det medlemmer fra studentsamskipnaden inkl. studenthelse-tjenesten, hovedverneombud, Statsbygg, kvalitetsrådgivere, Studentombud eller andre. Arbeidsgruppen mener det bør være ca. tre observatører og for disse er funksjon/rolle viktigere enn lokasjon.

Møtegjennomføring

LMU ved HVL avholder fire møter i året. Arbeidsgruppen foreslår at alle studiesteder avholder møter og følgende rulleringsordning foreslås:

- Sogndal
- Stord
- Bergen
- Førde
- Haugesund
- osv

Selv om de lokale læringsmiljøsakene løses lokalt mener arbeidsgruppen at det er viktig at LMU ved HVL kjenner de ulike nærregionene og studiestedene. LMU møtene bør derfor være avholdt som en heldagsaktivitet, hvor agenda inneholder omvisning/gjennomgang av studiested med tanke på universell utforming, samt lokale utfordringer og løsninger, pluss gjennomføring av selve LMU møtet. Det er naturlig at lokal læringsmiljøkoordinator bidrar til gjennomføring av omvisning/gjennomgang på studiested. Det er viktig at studentene får godkjent fravær fra utdanningen til å delta på disse møtene.

Sekretæren for utvalget bør representere kontinuitet og få avtalt en fast stillingsandel til dette arbeidet. Når det gjelder lokasjon for LMU sekretær så har arbeidsgruppen ingen anbefaling da ledervervet rullerer og vi har gode digitale samhandlingsverktøy.

Arbeidsgruppen forutsetter videre at HVL har en egen nettside hvor innkalling, referat og informasjon om utvalget finnes. For å sikre dokumentasjon og effektiv drift av utvalgssakene er det en forutsetning at utvalgsmodulen i P360 benyttes, og at det finnes relevante maler for utvalget i dette systemet.

Oppsummering

Det opprettes ett LMU ved HVL med virkning fra januar 2017. Arbeidsgruppen mener at foreslått modell vil gi et godt grunnlag med tanke på representasjon fra studiestedene/lokal medvirkning (jf forslag til modell) og godt utgangspunkt for noen av sakene utvalget skal jobbe med (jf. oversikt).

Utvalget fungerer og rapportere per studieår, med unntak av første rapporteringsår som blir 1,5 studieårs rapport. Eventuelle lokale rapporter i overgangsfasen til HVL utarbeides ved behov.

Overgangsordning våren 2017

Våren 2017 ivaretar dagens tre LMU lokalt læringsmiljøarbeid. Utvalgene må selv skissere hvordan de ønsker å ivareta dette arbeidet videre jf forslag om dialogmøter mm.

LMU ved HVL bør inkludere tre medlemmer fra dagens LMU ved de tre høgskolene, dvs. en student eller ansatt fra hver nærregion. Resterende medlemmer kan gjerne være nye og oppnevnes jf. vårt forslag til sammensetning av medlemmer.

Dette må avklares før fusjon:

1. Nytt LMU vedtas (medlemmer, vara og observatører) for HVL med funksjonstid fra den 01.01.17.
2. LMU-sekretær utnevnes og omfang av denne rollen defineres.
3. Det utnevnes en læringsmiljøkoordinator for hver nærregion og omfang av denne rollen defineres.

Dette må på plass våren 2017:

1. Det utarbeides et årshjul for LMU som ses i sammenheng med årshjul for virksomhetsstyring.
2. Det etableres et felles, elektronisk si-i-fra system for læringsmiljø saker (kan med fordel være i samme elektroniske system som andre innmeldingssaker).
3. Det etableres en LMU nettside på HVL.no med kontaktpersoner, info om utvalg og medlemmer, sakspapirer og referat mm.
4. Utvalgsmodulen i P360 tas i bruk for LMU saker.
5. Det må avklares hvilken rolle LMU bør ha i HVLs eget tilsyn og utvikling av utdanningskvalitet (ref. Ny studietilsynsforskrift).
6. Hver nærregion bestemmer hvordan en organiserer arbeidet med lokale læringsmiljø saker (dialogmøter, tradisjonelle LMU møter, befaringer, annet) herunder medlemssammensetning og oppnevning, frekvens på dialog/møter mm.

Vedlegg:

- Oversikt over LMU-saker siste 3 år for HIB, HSH og HISF
- Høringsinnspill

Oversikt over LMU-saker siste 3 år for HIB, HSH og HSF.

LMU område	Stikkord	Fokus	Institusjon	Sentrale saker	Lokale saker
ADM	Administrasjon LMU	Val av leiar/konstituering	HSH	x	
ADM	Administrasjon LMU	Møteplan for Læringsmiljøutvalet	HSH	x	
ADM	Administrasjon LMU	Årshjul for Læringsmiljøutvalet	HSH	x	
ADM	Administrasjon LMU	LMU sin synlegheit	HiSF	x	
ADM	Administrasjon LMU	Innføring i LMU- arbeid	HiSF	x	
Fysisk	Areal	Dialog med Arealforvaltning om bookingsystem av grupperom	HiB		x
Fysisk	Areal	Mangel på evakuererstoler ny campus, oppfølging	HiB		x
Fysisk	Areal	Behov for fleire stikkontaktar i undervisningsrom	HSH		x
Fysisk	Areal	Låsbart sykkelskur i Haugesund, der sykkeljuveri er eit problem	HSH		x
Fysisk	Areal	Utvikling av sjømiljøet på Rommetveit, kampus Stord	HSH		x
Fysisk	Areal	Parkeringssituasjonen kampus Haugesund	HSH		x
Fysisk	Areal	Reinhaldskultur kampus Haugesund	HSH		x
Fysisk	Areal	Status Universell Utforming i regi Statsbygg	HSH		x
Fysisk	Areal	Opningstider Bibliotek	HSH		x
Fysisk	Areal	Samlingsplassar/sofagrupper på begge kampus	HSH		x
Fysisk	Areal	Trafikktryggleik ved Litlasundsgata, Haugesund	HSH		x
Fysisk	Areal	Universell utforming kampus Haugesund - kva er Statsbygg sitt ansvar og kva er HSH sitt ansvar (som LMU tek oppfølging på)	HSH		x
		Fartsdemper i vegen mellom treningssenteret og parkeringsplass ved fotballbanen på Stord	HSH		x
		Røykeområde Stord og Haugesund	HSH		x
Fysisk	Areal	Vannautomatar - Stord og Haugesund	HSH		x
Psykososialt	Areal	Stille lesesal Haugesund - fungerer dårleg. Drøfting av ulike alternative løysingar	HSH		x
Fysisk	Areal	Røykeskur Stord / Innspel til "røykelov" HVL	HSH		x
Fysisk	Areal	Miljøfyrtårnsertifisering og trivelege lokale: orientering og diskusjon	HiSF		x
Fysisk	Areal	SISOF si plassering i Stadionbygget ved neste utbyggingssteg	HiSF		x
Fysisk	Areal	Fleire klager knytt til bygg enn før- orientering	HiSF		x
Fysisk	Areal	Husreglar for HiSF sine bygg	HiSF		x
Fysisk	Areal	Campus Førde- knappheit på kontor og undervisningsrom	HiSF		x
Fysisk	Areal	Tak over røykeplass	HiSF		x
Fysisk	Areal	Sommarstengde toaletta	HiSF		x
Fysisk	Areal	Tak over sykkelparkering på Fosshaugane Campus	HiSF		x
Psykososialt	Konferanse, seminar og møter	Læringsmiljøkonferansen- årlig -oppnevne Komite	HSH	x	
Psykososialt	Konferanse, seminar og møter	Årlig dialogmøte med leiinga med ulike tema	HSH	x	
Psykososialt	Konferanse, seminar og møter	Fellesmøte mellom utdanningskavalitet og læringsmiljø	HSH	x	x

Psykososialt	Konferanse, seminar og møter	LMU i ny institusjon - drøfting/innspeil	HSH	x	x
Psykososialt	Konferanse, seminar og møter	Tett på- konferansen HISH jf LMU konferansen HSH	HiSF	x	
Psykososialt	Pristildeling	Læringsmiljøprisen: nominering og tildeling	HiB	x	x
Psykososialt	Pristildeling	Læringsmiljøprisen - statuttar og oppnemning av jury	HSH	x	x
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Lesesalsreglement - utarbeidet og revidert	HiB	x	x
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Revidert - Handlingsplan for funksjonshemmede studenter/læringsmiljø	HiB	x	
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Revisjon av Studentcharter	HiB	x	
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Retningslinjer for studenter som har med barn på skulen	HSH	x	
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Tiltaksplan for LMU	HSH	x	x
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Årsrapport LMU	HSH	x	
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Handlingsplan LMU	HSH	x	
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Retningslinjer for rus og rusmisbruk	HSH	x	
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Revisjon av handlingsplan for studenter med funksjonshemmingar	HiSF	x	
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Årsrapporten for LMU	HiSF	x	
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Retningslinjer mot seksuell trakassering	HiSF	x	
Psykososialt	Reglement, rapport og planer	Handlingsplan for styrking av HiSF sitt læringsmiljø	HiSF	x	
Fysisk	Studentliv	Studentmedvirkning samlokalisering/flytting	HiB	x	x
Psykososialt	Studentliv	Fadderordning studiestart: dialog og rapport fra fadderkoordinator	HiB	x	x
Psykososialt	Studentliv	Studentombud - orienteringer og dialog med ombud og studenter	HiB	x	
Psykososialt	Studentliv	Seminar «Det handlar om å bry seg» - for førsteårsstudenter	HSH	x	
Psykososialt	Studentliv	Utfordring - nettinno til studenter	HiSF	x	
Psykososialt	Studentliv	"Førstesemester- studenten i HiSF"	HiSF	x	
Psykososialt	Studentliv	Kurs i studie- og eksamensmestring	HiSF	x	
Psykososialt	Studentliv	Fadderveke evaluering/ diskusjon	HiSF	x	
Psykososialt	Studentliv	Spiseforstyrningar blant studenter	HiSF	x	
		Korleis kan studenter kontakte HiSF for spm og innspel som handlar om læringsmiljø? Og korleis synleggjere LMU?	HiSF	x	
Psykososialt	Studentliv	Vidareutvikling av Campus Førde	HiSF		x
Psykososialt	Studentliv	Framlegg til retningslinjer for ansiktsdekkande plagg	HiSF	x	
Psykososialt	Studentliv	Studentombod ved Høgskulen på Vestlandet	HiSF	x	
Psykososialt	Undersøkelse, oppfølging og evaluering	Studiebarometer med vekt på indiaktorene Medvirkning og Læringsmiljø	HiB	x	x
Psykososialt	Undersøkelse, oppfølging og evaluering	SHoT undersøkelsen (helse og trivselundersøkelse)	HiB		x
Psykososialt	Undersøkelse, oppfølging og evaluering	Undersøkelse om digitalt læringsmiljø (DLM) - dialog om resultat	HiB	x	
Psykososialt	Undersøkelse, oppfølging og evaluering	Rapport Sei ifrå-meldingar - semestervis	HSH	x	
		Oppfølging av TFU/trivnadsgranskinga - oppfølging for LMU: innelima, "Levande kampus" (arbeidsgruppe vart nedsett)	HSH		x
		Studentenes Helse- og Trivselsundersøkelse (SHoT) - orientering om HSH-resultat			
Psykososialt	Undersøkelse, oppfølging og evaluering	ved Studentsamskipnaden	HSH	x	x
Psykososialt	Undersøkelse, oppfølging og evaluering	Arbeidsgruppe Levande kampus	HSH		x
Psykososialt	Undersøkelse, oppfølging og evaluering	Evaluering og oppfølging av Studiebarometeret	HSH	x	

Psykososialt	Undersøkelse, oppfølging og evaluering	Info om rapport frå NOKUT-evaluering av kvalitetssystemet (med ros til Læringsmiljøkonferansen)	HSH	x
Psykososialt	Undersøkelse, oppfølging og evaluering	Gjennomgang av SHoT	HiSF	x

Arkivsak-dok. 17/04230-1 Arkivkode.
Saksbehandler Grethe Lønning Grimsbø

Saksgang Møtedato
Læringsmiljøutvalet 03.04.2017

PROSESS FOR UTARBEIDING AV HANDLINGSPLAN FOR INKLUDERANDE LÆRINGSMILJØ

Forslag til vedtak/innstilling:

Læringsmiljøutvalet ber arbeidsgruppe om å utarbeide handlingsplan for inkluderande læringsmiljø for Høgskulen på Vestlandet, med frist for levering av første utkast 01.09.2017 og frist for ferdigstilling 31.12.2017.

Arbeidsgruppa tek med seg innspel frå Læringsmiljøutvalet på form og innhald i planen.

Vedlegg:

Handlingsplan for studentar med nedsett funksjonsevne, 2012-2016, HSH
Handlingsplan for studentar med ulike funksjonshemmingar 2014-2016, HiSF
Handlingsplan for studenter med nedsatt funksjonsevne, revidert des 2015, HiB

Saksframstilling:

Individuell tilrettelegging og universell utforming av læringsmiljøet i høgare utdanning er lovfesta i både universitets- og høgskolelova ([§ 4-3 \(5\)](#)) og i diskriminerings- og tilgjengelighetslova ([§ 17](#)). Det gir retningslinjer og føringar for ein inkluderande praksis ved dei ulike lærestadane.

Læringsmiljøet skal famne mangfaldet i studentmassen, uavhengig av kjønn, etnisk bakgrunn, religion eller funksjonsevne. Alle studentar har lik rett, men ulike føresetnader og behov for å kunne delta i læringsprosessen.

Alle dei tre tidlegare institusjonane har hatt sine handlingsplanar for studentar med nedsett funksjonsevne (sjå vedlegg).

Det skal no utarbeidast ein plan for Høgskulen på Vestlandet (HVL). Fleire institusjonar i UH-sektoren har no gått over til å kalle planen «**Handlingsplan for inkluderande læringsmiljø**», og det vert foreslått at HVL gjer det same. Bakgrunnen for dette er at dei seinare åra har vore større fokus på å inkludere så mange som mulig i dei ordinære løysingane, og dermed redusere behovet for spesialløysingar som kan opplevast stigmatiserande.

Arbeidet med utarbeiding av planen vert forankra i Læringsmiljøutvalet, og utført av ei arbeidsgruppe bestående av følgjande:

Thomas Mikkelsen, Stord/Haugesund
Nina Mønstre, Bergen
Sissel Kvåle Ulla, Sogn og Fjordane
To studentar frå LMU
Ein tekn/adm tilsett frå LMU
Ein fagleg tilsett frå LMU

Mandat for arbeidsgruppa:

Arbeidsgruppa skal utarbeide «Handlingsplan for inkluderande læringsmiljø» for Høgskulen på Vestlandet. Tiltaka i planen skal gjere utdanningane ved HVL inkluderande og tilgjengelege for alle studentar så langt som råd er. Ved hjelp av ein kombinasjon av universell utforming og individuell tilpasning skal alle studentar få tilnærma likeverdige moglegheiter.

Tidsplan:

Første utkast skal vere klart til 01.09.2017, og handsamast på møte i LMU i september. Frist for ferdigstilling av planen er 31.12.2017.

Handlingsplan for studentar med ulike funksjonshemmingar

Planperiode: 2014-2016

***«Universell utforming er nyttig for alle,
men heilt nødvendig for nokon».***

1 Bakgrunn

Ved nyttår i 1999 oppnemnde rektor ved HiSF ei arbeidsgruppe som skulle kartlegge problem for studentar med spesielle tilretteleggingsbehov ved høgskulen. Grappa la fram sin rapport 10. september 1999. Rapporten vart drøfta i det sentrale studiekvalitetsutvalet, og vurderinga var at rapporten utgjorde eit godt grunnlag for utvalet i arbeidet med handlingsplanen.

Høgskulen oppretta hausten 2001 ei ordning med kontaktpersonar på kvar avdeling for studentar med funksjonshemming. Kontaktpersonane fekk som oppgåve å fange opp behov og koordinere tiltak.

Handlingsplanen skal reviderast annakvart år. Frå og med 2004 er det Læringsmiljøutvalet (LMU) ved HiSF som har ansvaret for dette.

LMU vedtok 13.02.13, sak 13/4, at det skulle opprettast ei arbeidsgruppe som skulle sjå på og revidere handlingsplanen. Grappa består av SISOF v/studentrådgjevar, to studentrepresentantar oppnemnt av Studentparlamentet og sentral kontaktperson for studentar med ulike funksjonshemmingar ved HiSF.

I [Stortingsmelding nr. 8 \(1998-99\)](#) «Om handlingsplan for funksjonshemma 1998-2001» er det slått fast at menneske med funksjonshemmingar skal ha høve til å utdanne seg vidare på universitet og høgskulenivå. Med dei støttetiltak og tilretteleggingar som har vore gjennomført på grunnskule og vidaregåande nivå, er det klart at fleire og fleire menneske med funksjonshemmingar vil få studiekompetanse og dermed ha ønskje om å gå inn i høgare utdanning. Føremålet med ein handlingsplan er å fokusere på vilkåra ved vår høgskule, og kva som kan gjerast for å leggje forholda betre til rette.

Vi må vere merksame på at tilrettelegging for studentar med funksjonshemming ikkje berre gjeld dei fysiske tilhøva. Det er mange ulike funksjonshemmingar å ta omsyn til, nokre av dei er synlege og andre er skjulte. Eit kvart menneske har krav på respekt og lik handsaming frå sine medmenneske. Det handlar om haldningar.

Kva er nedsett funksjonsevne?

[St.meld. nr. 40 \(2002-2003\)](#) «Nedbygging av funksjonshemmende barrierer - Strategier, mål og tiltak i politikken for personer med nedsatt funksjonsevne», s. 8, er nedsett funksjonsevne definert slik: «Tap av eller skade på en kroppsdel eller i en av kroppens funksjoner. Dette kan for eksempel dreie seg om nedsatt bevegelses-, syns- eller hørselsfunksjon, nedsatt kognitiv funksjon, eller ulike funksjonsnedsettelse pga allergi, hjerte- og lungesykdommer.»

Kontaktpersonar ved HiSF

Sentral kontaktperson og ansvarleg for revidering av handlingsplanen er Sissel Kvåle Ulla, seksjon for utdanning, tlf. 57 67 61 34, e-post sissel.kvale.ulla@hisf.no.

Kontaktpersonar på avdelingane i Sogndal og Førde og Studentsamskipnaden i Sogn og Fjordane (SISOF):

Avdeling for samfunnsfag	Helene F. Erfjord Tlf. 57 67 76 24. Helene.erfjord@hisf.no
Avdeling for ingeniør- og naturfag, Sogndal	Irene W. Menes Tlf. 57 67 61 79. Irene.wolff.menes@hisf.no
Avdeling for lærarutdanning og idrett	Ingebjørg Vikesland Tlf. 57 67 60 22. Ingebjord.vikesland@hisf.no
Avdeling for helsefag og avdeling for ingeniør- og naturfag, Førde	Charlotte Eikefjord Holen Tlf. 57 72 25 28. Charlotte.eikefjord.holen@hisf.no
Høgskulelektor Marit Irene Uglum og rådgjevar Sissel Kvåle Ulla. Kontaktperson for studentar ved alle avdelingar når det gjeld spørsmål om dysleksi: Informasjon om HiSF sitt tilbod, om hjelpemiddel, om studiestrategiar og tilrettelegging under studium og ved eksamen.	Tlf. 57 67 60 00 Marit.irene.uglum@hisf.no Sissel.kvale.ulla@hisf.no
Psyko-sosial helserådgiving Sentral kontaktperson i Førde: Studentrådgjevar Margit Larssen, SISOF Sentral kontaktperson i Sogndal: Studentrådgjevar Berit Pettersen, SISOF	Tlf: 57 72 25 67 post@sisof.no eller student.forde@sisof.no Tlf: 57 67 62 95 post@sisof.no eller student.sogndal@sisof.no
Tilrettelegging av SISOF sine studentbustader Bustadkonsulent Bjarne Gjermundstad	Tlf: 57 67 62 99 post@sisof.no eller Bjarne.gjermundstad@sisof.no

2 Hovudmål

HiSF har som eit overordna mål å sette fokus på studentar med funksjonshemmingar og tilhøva dei har ved HiSF. Målsettinga er å tilretteleggje studietilbod og studiesituasjon på ein slik måte at flest mogleg kan gjere seg nytte av studietilboda ved HiSF.

Ein høgskule som inkluderer menneske med funksjonshemming i fellesskapet, både fysisk og psykisk, er ein god høgskule for alle, difor vil Høgskulen i Sogn og Fjordane prøve å oppnå dette på best mogleg måte. Det ligg ei klar utfordring om å nytte færre særløysingar

og satse på ei naturleg integrering med løysingar som høver for alle ("det som er nødvendig for nokon kan vere bra for alle" – henta frå *Universell utforming*.)

Studentar med nedsett funksjonsevne ved HiSF skal ha dei same moglegheiter som andre til å komme seg til og frå høgskulen, delta på forelesingar, i gruppearbeid, ta eksamen, bruke biblioteket, kantina, uteareal og velferdstilbod.

Tilgjenge til studie- og velferdstilbod er ikkje berre eit spørsmål om fysisk tilrettelegging og bygningsmessige forhold. Det er også eit spørsmål om holdningar, verdiar, prioriteringar, likestilling og menneskeverd. Det er viktig med bevisstgjerings for alle ved høgskulen om eit felles løft som gir lik moglegheit til utdanning for alle.

Talet på studentar med nedsett funksjonsevne som ønskjer tilrettelegging har auka dei siste åra.

HiSF skal vere ein aktiv deltakar i nettverket «Nasjonal pådriver for tilgjengelighet til høgere utdanning» (Universell.no). NTNU fekk i 2003 i oppdrag frå Kunnskapsdepartementet å ha ei pådrivarrolle overfor institusjonane. Det blir arrangert ein årleg konferanse for alle universitet og høgskular, og HiSF har som mål å vere til stades på desse.

Nytt lovverk, [Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne \(diskriminerings- og tilgjengelighetsloven\)](#), inkluderer studentar med nedsett funksjonsevne i større grad enn før. Ny teknologi gir både moglegheiter og nye utfordringar. HiSF må fortsatt legge vekt på å inkludere flest mogleg i dei ordinære løysingane, men samstundes foreta tilpassingar for dei enkelte der det er behov for det.

3 Satsingsområde og status

- Undervisning
- Opptak og igangsetting av tilrettelegging
- Eksamen og vurdering
- Praksis i profesjonsutdanningane
- IKT
- Bibliotek
- Tilgjengeleg studielitteratur
- Studium i utlandet

3.1 Undervisning

Mål: Studentar med nedsett funksjonsevne ved HiSF skal inkluderast i alle undervisnings- og vurderingsformer.

Tiltak: Evaluere undervisningsformer mot universell utforming. Sikre at HiSF ikkje tar i bruk nye undervisningsformer som stengjer nokon ute eller forseinkar studieløpet.

Ansvar: Fagmiljø og leiing

Kommentar/status: HiSF har gått over til nettbasert læring i nokre utdanningar, og vi er spesielt merksam på ulike behov for studentar med nedsett funksjonsevne. Fagtilsette må gjerast merksam på enkle tiltak som for eksempel å bruke «mygg» i undervisninga, og elles få informasjon om studentar som treng særskilt tilrettelegging.

3.2 Opptak og igangsetting av tilrettelegging

Mål: Det skal vere gode rutinar som sikrar formidling av beskjedar og fordeling av ansvar for den tilrettelegginga som skal gjerast for studentar med nedsett funksjonsevne som søker opptak ved HiSF.

Tiltak: Når/viss HiSF får beskjed om at ein student med nedsett funksjonsevne kjem, bør det innhentast opplysningar om eventuelle tilretteleggingsbehov. Det bør også arrangerast møte med instituttleiar og omvising i god tid før semesterstart dersom det er behov for det.

Ansvar: Student, seksjon for utdanning v/Sissel Kvåle Ulla, kontaktpersonar ved avdelingane, SISOF v/ studentrådgjevar Berit Pettersen, opptakskontor, TimeEdit-gruppa, institutt, drift, Statsbygg.

Kommentar/status: Semesterstart er ein hektisk periode for alle. Derfor er det ønskeleg at så mykje som mogleg av tilrettelegginga er på plass når studenten startar. Det er ikkje krav om at studenten skal opplyse institusjonen om funksjonshemminga si, og i tilfelle der vi ikkje er orientert om dette, skal vi på best mogleg måte få tilrettelegging på plass raskt.

3.3 Eksamen og vurdering

Mål: HiSF skal så langt det er mogleg tilrettelegge for særordningar for studentar med nedsett funksjonsevne som har vanskar med å gjennomføre eksamen på vanleg måte. Særordninga skal ha som formål å kompensere for dei ulempene den nedsette funksjonsevna medfører, samstundes som det er viktig at kandidaten blir prøvd likt.

Tiltak: HiSF skal sørge for god og lett tilgjengelig informasjon på heimesidene våre. Studenten har sjølv ansvar for å gjere seg kjend med prosedyrer og fristar for å søke om særordning ved eksamen, og å opplyse og informere om særskilte behov. Eksamenskoordinator vedtar tilretteleggingstiltak i samband med eksamen, og skal saman med fagmiljøet avgjere saker der det blir søkt om alternativ eksamensform.

Ansvar: Student, eksamenskoordinator, institutt/avdeling.

Kommentar/status: Studentar med nedsett funksjonsevne har ofte behov for særordning under eksamen. Det skal søkast innan 15. september og 15. februar. Behovet må dokumenterast med legeattest eller attest frå andre sakkunnige (for eksempel psykolog eller logoped). Attesten må innehalde ein spesifikasjon av behovet for særordning det blir søkt om.

Mange studentar har fast særordning til eksamen for heile studietida. Totalt for studieåret 2013-14 er det ca. 240 studentar som skal ha tilrettelegging i ei eller anna form (gjeld studentar som starta f.o.m. hausten 2011).

3.4 Praksis i profesjonsstudia

Mål: God gjennomføring av praksis for studentar som treng tilrettelegging.

Tiltak: Fagmiljø og praksisadministrasjon må legge til rette slik at studentar med behov for spesiell tilrettelegging kan få gjennomført praksis utan at faglege krav blir redusert.

Ansvar: Avdeling, institutt, praksisretteiar, praksisadministrasjonen, student.

Kommentar/status: Praksis kan by på ekstra utfordringar for studentar. HiSF bør ha kunnskap om utfordringar i praksis for studentar med nedsett funksjonsevne. Alle avdelingar som har studentar i praksis har gode rutinar for studentar som treng spesiell tilrettelegging.

3.5 Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT)

Mål: HiSF må vere bevisst på kva moglegheiter og avgrensingar ulike elektroniske løysingar gir. All elektronisk og skriftleg informasjon og fagstoff skal vere tilgjengeleg i format som inkluderer alle studentar.

Tiltak: hisf.no skal vere universelt utforma, jf. [forskrift om universell utforming av IKT av 1. juli 2013](#). Leverandørar av system studentane brukar skal oppfordrast til å gjere systemet tilgjengeleg for studentar med syns- og leseproblem.

Ansvar: Nettansvarlege, systemansvarlege, IT-avdelinga.

Kommentar/status: hisf.no og studentsystem slik dei er i dag er betydeleg betre enn kva det var i forrige planperiode.

3.6 Bibliotek

Mål: Tilgang til biblioteket er ein føresetnad for å kunne studere. Biblioteket ved HiSF skal utviklast etter prinsipp om universell utforming, slik at studentar med nedsett funksjonsevne kan bruke tilbod og tenester på lik linje med andre studentar.

Tiltak: Det er stort fokus på kva som kan gjerast betre.

Ansvar: Bibliotek

Kommentar/status: Studentarbeidsplassane er tilgjengelege for studentar med nedsett funksjonsevne, og ekstra hjelp blir gitt dersom det er nødvendig. Det er hev/senk-bord i rettleiingstenesta og ved utlånsautomatane. Det er god plass for rullestolbrukarar, og teleslynge er installert.

3.7 Tilgjengeleg studielitteratur

Mål: Pensum- og tilleggslitteratur skal vere tilgjengeleg i alternativ form slik at syns- og lesehemma studentar har same tilgang til studielitteratur som andre studentar, utan at dette medfører lang ventetid. Pensumlister skal vere klare i god tid før semesterstart.

Tiltak: Litteratur og anna materiell som vert produsert ved HiSF skal vere tilgjengeleg i elektronisk format så langt det let seg gjere. Studentar som har problem med å lese vanleg skrift, kan få lærestoffet produsert i anna form. Det kan vere lydbøker, punktbøker, forstørra tekst, elektronisk tekst eller tilgang til aktuelle databaser som har norsk og internasjonal litteratur i alternativt format. Studentar med lese- og skrivevanskar kan få opplæring i skrivestøtteprogram. Elektronisk pensumlitteratur blir gjort tilgjengeleg gjennom samarbeid med Norges lyd- og blindeskriftsbibliotek (NLB).

Ansvar: Sjå oversikt på side 3.

Kommentar/status: Kunnskapsdepartementet oppfordrar UH-institusjonane til å sørge for at pensumlister er klare i god tid før semesterstart og at eigenprodusert læringsmateriale blir gjort tilgjengeleg i elektronisk form. Norsk lyd- og blindeskriftsbibliotek (NLB) har hovud-

ansvar for produksjon av pensumlitteratur på lydfiler og i blindeskrift, og kan også låne inn litteratur produsert i andre land.

3.8 Studium i utlandet/internasjonale studentar

Mål: Studentar med nedsett funksjonsevne ved HiSF skal på lik linje med andre studentar kunne ta eit studieopphald i utlandet. Like eins skal utanlandske studentar med funksjonsnedsetting kunne studere ved HiSF. Dette er m.a. nedfelt i Erasmus+avtalen. Det er eit mål at dette skal gjelde alle avtalar.

Tiltak: Kartlegging av tilgjenge på universitet som samarbeider med HiSF om utveksling. Etablere samarbeid med aktuelle utdanningsinstitusjonar med tanke på utveksling av studentar som treng tilrettelegging. Opplysning om tilrettelegging skal vere tilgjengeleg på dei engelske nettsidene våre.

Ansvar: Internasjonale koordinatorar på avdelingane, SISOF, universitet og høgskular HiSF samarbeider med i utlandet.

Kommentar/status: Studentar har rett til eit utanlandsopphald som ein del av studiet sitt.

4 Fysiske forhold

Mål: HiSF skal ha universell utforming på alle område, ute og inne.

Tiltak: Det skal gjennomførast ei kartlegging av fysisk tilgjenge ved heile institusjonen i planperioden. Det skal registrerast manglar og behov for tiltak i forhold til prinsippet om universell utforming. Tiltaka skal prioriterast, og vere med i budsjettarbeidet.

Ansvar: Statsbygg, Drift, LMU.

Kommentar/status: Universell utforming betyr at bygg og uteareal skal framstå slik at dei kan nyttast av alle så langt det let seg gjere. Målet med universell utforming er god tilgjenge på alle område. HiSF har to campusar: Førde og Sogndal. I Sogndal vart nytt bygg – Høgskulebygget – tatt i bruk våren 2012. Bygget har universell utforming etter ny standard.

I planperioden har Fossbygget og Campus Førde blitt utbetra til dagens standard for universell utforming, med nokre unntak. Guristova manglar pr. i dag heis til dramasal i kjellar. Grunna usikkerheit når det gjeld vidare bruk av Guridalsbygget, blir dette utsett til endeleg avgjerd om bruk av bygget er gjort. Når det gjeld Svingen/Tribunebygget og Stadionbygget er dette sambruk med SIL Fotball, og desse bygga er i stor grad universelt utforma.

5 Budsjett og økonomi

Innhaldet i handlingsplanen skal vere forankra i HiSF sitt plan- og budsjettarbeid. LMU har ansvar for at tiltak i handlingsplanen blir prioritert i høgskulen sitt budsjett.

6 Oppfølging og evaluering

Tiltaka i handlingsplanen følgjast opp og evaluerast i perioden 2014-2016. Mål og tiltak bør vere oppfylt i løpet av perioden. LMU har ansvar for å gjennomføre evaluering av handlingsplanen.

HANDLINGSPLAN FOR STUDENTER MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE

Vedtatt i Læringsmiljøutvalget (LMU) den 13. februar 2008, revidert 3. desember 2015.

Bakgrunn

Handlingsplan for studenter med nedsatt funksjonsevne for Høgskolen i Bergen har sitt utgangspunkt i Strategisk plan for Høgskolen i Bergen der det blir slått fast at studentvelferd skal være en integrert del av læringsmiljøet, og at studiemiljøet skal legges til rette for studenter med funksjonshemming, med vekt på universelle løsninger.

Høgskolestyret vedtok i 2005 (sak 39/2004) dokumentet om funksjonshemmede studenter og Høgskolen i Bergen. Med utgangspunkt i dette dokumentet har Høgskolen i Bergen utarbeidet en handlingsplan med konkretisering av tiltak for tilrettelegging for studenter med nedsatt funksjonsevne.

Revidert plan vil være gyldig til pågående fusjonsspørsmål er avklart.

Informasjonsplikt og tilrettelegging

For at høgskolen skal kunne tilrettelegge for studenter med nedsatt funksjonsevne må den enkelte student informere skriftlig om spesielle behov ved opptak/studiestart. Dersom du ønsker særskilt tilrettelegging av din studiesituasjon, må du ta kontakt med Studenttorget for veiledning eller sende en epost til: tilrettelegging@hib.no

Du bør også informere den enkelte faglærer og instituttleder om dine behov, slik at han/hun kan være med å legge til rette for at din studiehverdag skal bli så god som mulig.

Tiltaksplan

Tiltakene i listen under er gjenstand for kontinuerlig forbedring. Nye tiltak vurderes fortløpende etter alvorlighetsgrad og søkes løst snarlig og på lavest mulig nivå i organisasjonen av både administrasjon og fagmiljø.

Undervisning og praksis:

Ansvar:

I undervisning og veiledning skal de ansatte sette seg inn i mulige hjelpemidler og særtiltak som kan lette studiehverdagen for studenter med nedsatt funksjonsevne.	Fag- og emneansvarlig i samarbeid med studieveileder
itslearning benyttes for å sikre at studiemateriell foreligger i elektronisk form.	Fag- og emneansvarlig/ klassekoordinator
Litteraturlister i det enkelte emne skal være klar i god tid før semesterstart, og skal finnes på høgskolen sine nettsider.	Instituttleder/ programansvarlig Fag- /emneansvarlig utarbeider litteraturliste
Det skal tydelig framgå av studieplan hvilke faglige krav som gjelder.	Instituttleder/ programansvarlig

	Emneansvarlig
Obligatorisk praksis skal, så langt det er mulig, tilrettelegges på best mulig måte for studenter med nedsatt funksjonsevne.	Instituttleder/ studiekoordinator, programansvarlig
Tilrettelegge studiesituasjonen jf. «Forskrift om studier og eksamen ved Høgskolen i Bergen», § 6-3. Tilrettelegge ved eksamen, jf. «Forskrift om studier og eksamen ved Høgskolen i Bergen», § 8-11.	Etter søknad fra student til Utdanningsavdelingen ved Studieadministrativt kontor (SAK).
Gjennomføre 3-4 «Stress ned arrangementer» våren 2016. Arrangementene skal ha stressmestrende innhold (fysisk og mentalt), og tilbys i første del av eksamensperioden. Arrangementene samordnes eller ses i sammenheng med tilbud som arrangeres i regi av SiB.	Utdanningsavdelingen ved rådgiver i stab

Fysisk miljø:

Ansvar:

Sikkerhets- og arbeidsmiljørutiner skal utformes slik at studenter med funksjonshemming skal kunne benytte disse på lik linje med de øvrige studentene.	Kontorsjef i samarbeid med HMS-ansvarlig
Laboratorie- og øvingslokalesikkerhet: Plan for sikkerheten ved det enkelte institutt/lab. Det skal framgå av planen hvilke verneutstyr som må være tilgjengelig ved det enkelte laboratorium, hvilke farlige punkter/utstyr som må merkes.	Dekan i samarbeid med aktuell instituttleder/ aktuell fagperson
Evakueringsrutiner for studenter med nedsatt funksjonsevne skal inkluderes i ordinære rutiner for brannsikkerhet og kriseberedskap.	Brannvernleier
Evakueringsrutiner ved eksamen. Rutiner innarbeidet i instruks for hovedeksamensvakt som vil være ansvarlig for en eventuell evakuering av funksjonshemmede. Eksamensvakter informeres i forbindelse med orienteringsmøte ved den aktuelle eksamen.	Utdanningsavdelingen ved Studieadministrativt kontor (SAK)
Egen HC parkeringsplass.	Studenter sender søknad til Arealforvaltning
Montere evakueringsstoler for forflytningshemmende ved relevante heiser.	Driftsavdelingen
Universell utforming og tilgjengelighet i høgskolens lokaler.	Driftsavdelingen
Behovsinnmeldingssystemet tilgjengeliggjøres for studenter.	Driftsavdelingen

Høgskolen Stord/Haugesund

HANDLINGSPLAN

FOR STUDENTAR MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

2012 - 2016

Læringsmiljøutvalet

Forord

Høgskulen Stord/Haugesund legg fram revidert handlingsplan for studentar med nedsett funksjonsevne. Den første handlingsplanen vart lagt fram og vedteken i styremøte desember – 99, slik St. meld. Nr. 8 (1998-2001) kravde av alle høgare utdanningsinstitusjonar.

Dette er HSH sin 4. Handlingsplan for studentar med nedsett funksjonsevne. Den byggjer vidare på tidlegare planar og er ei vidare oppfølging av mål og gjennomførte tiltak.

Dei to første handlingsplanane frå KUF for perioden 1990-93 og 1994-97 fokuserte på tilrettelegging for menneske med funksjonshemming. Eit av måla var å leggje til rette for eit samfunn som ikkje er funksjonshemmande. Alle tiltak og tenester frå samfunnet si side skulle i vidaste forstand gjerast tilgjengeleg for menneske med nedsett funksjonsevne. Denne forståinga innebar at alle menneske skal ha lik tilgang til utdanning, arbeid, bustad, informasjon, transport, kultur- og fritidstilbod og nærmiljø o.l.

Viktige tiltak i Handlingsplanperioden 1998 - 2001 var iflg. Stortingsmelding nr. 8:

- Offentlege utval skal sjå på menneske med funksjonsnedsetting sine rettar i ein større samanheng
- Lovfesting av tilbod om brukarstyrt personleg assistanse
- Eigen handlingsplan for å auke yrkesaktivitet
- Handlingsplan for studentar med nedsett funksjonsevne ved universitet og høgskular

Første planperiode skulle ha tre satsingsområde:

- Eit tilgjengeleg samfunn
- Planlegging og brukarmedverknad
- Funksjonshemma sine rettar

Både storting og regjering har gjennom Stortingsmelding nr. 40 (2002-2003): ”Nedbygging av funksjonhemmede barrierer”, NOU 2001:22, ”Frå bruker til borger” og til sist ”Regjeringa sin handlingsplan for økt tilgjengelighet for personer med nedsatt funksjonsevne” (2004) intensivert arbeidet med å gjere samfunnet meir tilgjengeleg for alle.

Nye sentrale fokus er gjennomføringa av Diskrimineringslova (01.01.09) med sterkare fokus på likestilling, Universell utforming og endring frå omgrepet funksjonshemma studentar til studentar med nedsett funksjonsevne.

For Høgskulen Stord/Haugesund er utfordringa:

Ein høgskule som praktiserer likestilling, legg forholda til rette og inkluderer studentar med nedsett funksjonsevne i fellesskapet både fysisk og psykisk.

Dette er forankra i Strategisk plan 2012-2016:

”All virksomhet ved HSH skal være forankret i humanistiske idealer med fokus på integritet, likeverd og medvirkning”, vi skal ”samarbeide for å skape et helhetlig og godt fysisk og psykososialt læringsmiljø” og sikre og videreutvikle ”et arbeidsmiljø basert på likeverd og likestilling”.

Handlingsplanen er også forankra i HSH si verdiplattform og i studiekvalitetsarbeidet.

HSH ønskjer studentar som er aktive og medvitne rettane og pliktene sine.

Dette krev engasjement og samarbeid på tvers av fagområde, avdelingar og av leiarar.

Høgskolen Stord/Haugesund – juni 2012

Tage Båtsvik
høgskuledirektør

Solveig Stautland Koløen
studentrådgivar

INNHALD

- 1. BAKGRUNN**
- 2. OVERORDNA PRINSIPP**
 - 2.1. Verdigrunnlaget
- 3. HOVUDMÅL**
- 4. NEDSETT FUNKSJONSEVNE – ULIKE OMGREP**
- 5. INNHALD OG OVERORDNA ANSVAR**
- 6. OPPGÅVER VED OPPTAK OG MOTTAK**

Mål – tiltak – ansvar - tidsplan

6.1. Opptak

- 6.1.1. Mål
- 6.1.2. Tiltak
- 6.1.3. Ansvar - gjennomføring
- 6.1.4. Tidsplan

6.2. Tilrettelegging under studiet

- 6.2.1. Mål
- 6.2.2. Tiltak
- 6.2.3. Ansvar - gjennomføring
- 6.2.4. Tidsplan

6.3. Tilrettelegging under eksamen

- 6.3.1. Mål
- 6.3.2. Tiltak
- 6.3.3. Ansvar – gjennomføring
- 6.3.4. Tidsplan

6.4. Fysiske forhold, utstyr og materiell

- 6.4.1. Mål
- 6.4.2. Tiltak
- 6.4.3. Ansvar – gjennomføring
- 6.4.4. Tidsplan

6.5. Samarbeid og beslutning

- 6.5.1. Mål
- 6.5.2. Tiltak
- 6.5.3. Ansvar - gjennomføring
- 6.5.4. Tidsplan

6.6. Service og informasjon

- 6.6.1. Informasjon ved opptak
- 6.6.2. Vidare oppfølging og oppdatering for god service
- 6.6.3. Mål
- 6.6.4. Tiltak
- 6.6.5. Ansvar – gjennomføring
- 6.6.6. Tidsplan

7. OPPFØLGING OG EVALUERING

1. BAKGRUNN

Denne handlingsplanen skal vere ei vidareføring av dei tiltaka høgskulen har sett på dagsorden tidlegare. Svært mykje arbeid er gjort av dyktige medarbeidarar både i studieadministrasjonen og i avdelingane, men ting kan alltid bli betre. Vi er framleis undervegs i ein prosess, der målet er ein "Høgskule som er god for alle". Vi har framleis merksemda retta mot fysisk og pedagogisk tilgjenge. Statsbygg og Samskipnaden er positive samarbeidspartar, som saman med HSH set si ære i å praktisere Universell utforming. Statsbygg har i ein periode fått auka bevillingar, noko som har ført til møter og drøftingar saman med HSH for å få ei endå betre utforming av det fysiske miljøet. Gode rammer for det fysiske miljøet, vil også innebere gode sosiale møteplassar, og såleis fremje eit godt psykososialt læringsmiljø.

Erfaring viser eit tydeleg behov for tiltak. Studentar med ulike fysiske og psykiske vanskar er aukande. I dag er tilrettelegginga i den vidaregåande skulen god, det betyr at fleire studentar med nedsett funksjonsevne har studiekompetanse. I Stjernøutvalet si innstilling (NOU 2008:3) kap. 19 framgår det at studentar med funksjonsnedsetting utgjer ca 10-15% av studentmassen på landsbasis, der studentar med lese-/skrivevanskar er den største gruppa på ca. 5%. I tillegg har ein dei med syns-, høyrse- og rørslevanskar. Dei med psykososiale vanskar kjem i tillegg.

For høgskulane vert det i framtida eit "konkurransefortrinn" å ha ein god og tilrettelagt høgskule. Utfordringa er spesielt stor når det gjeld planlegging av bygg. Dersom ein tidleg har fokus på ulike behov og universell utforming, er kostnadane betydeleg lågare enn ved seinare installasjonar av utstyr og ombyggingar.

Bygningsmassen i Haugesund og på Stord representerer svært ulike tidsepokar. Høgskulebygget i Haugesund vart teke i bruk januar -99. Her finst det tre studentbustader, to hyblar og ein leilegheit som er tilpassa. Ingen funksjonshemma gjer seg nytte av dei i dag. I tillegg fekk ein 72 nye studentbustader i 2011, der alle er utforma etter universell utforming og med besøksstandard. På Stord møter ein større utfordringar med ein bygningsmasse av langt eldre årgang. I juni 2003 sto fem hyblar/leilegheiter ferdige nyoppussa på Stord. Ein har hatt få brukarar til desse bustadane. Ein reknar med at ein har dekningsgrad for dei studentane som skulle kome til Rommetveit. Hausten 2006 vart heile musikk og formingsavdelinga rehabilitert og ombygd. Det var lagt vekt på universell utforming.

Etter at Handlingsplan for funksjonshemma studentar vart vedteken i -99 har ein hatt gjennomgang av heile bygningsmassen både i Haugesund og på Rommetveit saman med representantar frå funksjonshemma sin organisasjon, FFO, Statsbygg, drift og studentrådgivar gjennomsnittleg annakvar år. Manglar og dårlege løysingar er blitt påpeikt og følgt opp. I 2005 hadde ein besøk av Rådet for funksjonshemma i Hordaland fylke. Dette rådet gav gode tilbakemeldingar.

Handlingsplanen er forankra i Læringsmiljøutvalet som har ansvar for gjennomføring og evaluering.

2. OVERORDNA PRINSIPP

Høgskulen skal ha likeverdige tilbod, rettar og plikter til alle studentar ved Høgskolen Stord/Haugesund. Alle studentar skal ha rett til full deltaking og likestilling.

Det er viktig at planen vert institusjonell, at alle i HSH får eit eigarforhold til planen og at alle i organisasjonen medverkar til å gjere HSH tilgjengelig for studentar med funksjonsnedsetting, både fysisk og pedagogisk.

Målet er å lage løysingar som inkluderer alle studentar, samstundes som ein må ha mogleik til å lage individuelle løysingar.

Desse prinsippa er i tråd med HSH sin strategiske plan, verdiplattform og kvalitetsikringssystem. Kunnskapsdepartementet set tydelege krav og har forventningar som kjem fram i tildelingsbrevet til utdanningsinstitusjonane.

2. 1 Verdigrunnlaget

- FN-konvensjonen om rettigheter til personer med nedsatt funksjonsevne:
De allmenne menneskerettighetene gjelder også personer med nedsatt funksjonsevne, og alle land forplikter seg til å arbeide aktivt for å gjennomføre dette.
- Stortingsmelding nr 8 (1998-1999): Handlingsplan for funksjonshemma 1998-2001. I denne meldinga vert alle institusjonar som tilbyr høgre utdanning pålagt å utarbeide handlingsplanar for studentar med nedsett funksjonsevne. Dette er sist gjenteke i St.prp. nr.1 for 2008-2009.
- Nou 2001:22: Fra bruker til borger.
- Stortingsmelding nr. 40 (2002-2003):Nedbygging av funksjonhemmede barrierer.
- Regjeringens handlingsplan for økt tilgjengelighet for personer med nedsett funksjonsevne (2005).
- Lov om universitet og høgskoler (2005) § 4.3 om Læringsmiljø:
 - ”læringsmiljøet skal utformes etter prinsipp om universell utforming
 - man skal legge til rette for studenter med nedsatt funksjonsevne så langt det er rimelig og mulig”.
- Diskriminerings- og tilgjengelighetslova (2009). Utdanningsinstitusjonane pliktar å leggje til rette for den enkelte dersom det på ulike måtar eksisterer løysingar som ikkje inkluderer alle. Lova fremjar likeverd og like mogleikar til å delta i samfunnet for alle, uavhengig av funksjonsevne.
- Ny plan og bygningslov: I § 1.1 er universell utforming vedtatt som del av formålsparagrafen. Det vert stilt krav til nye bygg, anlegg og uteområde som vert opparbeidd eller ferdigstilt etter 01.01.09, skal vere universelt utforma dersom dei er

retta mot allmennheiten. Eksisterande bygg, anlegg og opparbeidde uteområde skal vere universelt utforma fra 01.01.19.

- Stjernøutvalgets innstilling (NOU 2008:3) kap.19: Situasjonen for funksjonshemmede i høyere utdanning.
- Lov om studentsamskipnader av 28.6.1996 nr. 54 (i kraft 1997)
- Strategisk plan for HSH 2012 - 2016

3. HOVUDMÅL

Høgskolen Stord/Haugesund har som mål å setje fokus på studentar med nedsett funksjonshemming sine vilkår, og leggje til rette studietilboda og studiesituasjonen på ein slik måte at dei kan gjere seg nytte av studietilboda på lik line med alle andre

Vi trur at ein høgskule som praktiserer likestilling på alle nivå og som inkluderer alle i fellesskapet, er ein god høgskule. Difor vil vi stimulere prosessar som medfører tilgang for alle til dei ulike studium og auke tilgjenge i miljøet.

4. NEDSETT FUNKSJONSEVNE - ULIKE OMGREP

Nedsett funksjonsevne er oftast ein tilstand av varig karakter.

Ein snakkar ofte om fem grupper

- fysisk funksjonsnedsetting
- høyrselshemma
- synshemma
- psykiske/sosiale vanskar
- dysleksi (lese- og skrivevanskar)

Nedsett funksjonsevne vert i St. melding nr. 40 (2003-2004) definert som tap eller skade på en kroppsdel eller i kroppsfunksjonar. Dette kan til dømes dreie seg om nedsett rørsle-, syns-, eller høyrselfunksjon, nedsett kognitiv funksjon eller ulike funksjonsnedsettingar på grunn av allergi, astma, hjerte- eller lungesjukdommar.

Nedsett funksjonsevne treng ikkje medføre at ein vert funksjonshemma.

Funksjonsnedsetting skjer når det føreligg eit gap mellom forutsetningane for individet og utforminga av krav i omgjevnadene. Det er utforminga av det fysiske miljøet som oftast avgjer om ein får nedsett funksjonsevne.

Universell utforming handlar om å gjere tilbod, tenester og omgjevnader tilgjengeleg for så mange som mogleg, at flest mogleg studentar blir inkludert i ordinære løysingar med minst

mogleg behov for individuell tilpassing. Å legge til rette for den enkelte i etterkant er både kostbart og lite inkluderande. Ein universelt utforma Høgskule vil kome alle studentar og tilsatte til gode, ikke berre dei med nedsett funksjonsevne.

Universell utforming gjeld ikkje berre ved byggtekniske løysingar, men også andre område, som utforming av undervisning, IKT, læringsplattform og informasjon.

5 INNHALD OG OVERORDNA ANSVAR

Program-, inntaks-, progresjons- og studiekvalitet er viktige omgrep for HSH og for at studentar skal lykkast.

Universell utforming er også ein del av studiekvalitetssystemet. Det bør vere kommunikasjon og samarbeid på fleire nivå i spørsmål som vedkjem utbygging, rehabilitering, studiekvalitet og andre tiltak som vedkjem studentar med funksjonsnedsetting. Dette gjeld leiing, studieadministrasjon, drift, fagtilsette, IKT, Studentsamskipnad og Statsbygg.

All planlegging ved Høgskolen skal vere basert på universell utforming, slik at den kan brukast av alle menneske i så stor utstrekning som mogleg, utan tilpassing eller spesiell utforming. Tilgjenge er nøkkelordet.

Ein må likevel rekne med at ein del studentar vil trenge tilrettelegging på studiet og til eksamen. Studieadministrasjonen handsamer slike saker.

I HSH har studentrådgivar oppgåva å vere kontaktperson og koordinator for studentar med nedsett funksjonsevne.

Læringsmiljøutvalet har ansvar for planen, evaluering og revidering. Direktør er ansvarleg med styret som øvste godkjenningssinstans.

Handlingsplanen er delt inn i 6 hovudområde:

- Opptak og mottak
- Tilrettelegging under studiet
- Tilrettelegging under eksamen
- Fysiske forhold, utstyr og materiell - økonomi
- Samarbeid og beslutning
- Service og informasjon

Innafor kvart ansvarsområde tek ein for seg oppgåver, mål, tiltak, ansvar – gjennomføring og tidsplan.

6. ANSVARSOMRÅDE VED OPPTAK OG MOTTAK -

Mål – tiltak - ansvar - tidsplan

6. 1 Opptak til grunnstudie

Opptak til grunnstudie er samordna frå 1995. Opptakskriteria følgjer gjeldande regelverk og søkjarane vert rangert etter konkurransepoeng. Søkjarar kan også søkje om individuell vurdering, "Søknad om opptak etter særskilt vurdering," når spesielle forhold føreligg. Slik søknad må bli bekrefta ved dokumentasjon, at karakteren er dårlegare enn det den normalt ville vere god for, på grunn av nedsett funksjonsevne.

Den enkelte høgskule har ansvar for vurdering av søknad om opptak til grunnstudie utanom poengreglane. Dette gjeld også søknad om påbyggingsstudiar. Søkjaren må sjølv merkje av på søknaden om han/ho ønskjer særskilt vurdering. Mange søkjarar, søker på ordinert vis, noko som fører til at vi ikkje kjenner behova deira før dei kjem som studentar.

Studentar som ikkje har opplyst om behov for tilrettelegging i søknadspapira har sjølv ansvar for å fremje behova sine.

Det er viktig at dei som arbeider med rekruttering gjennom skulebesøk, messer etc før opptak, er kjent med tilbodet og rettane studentar med funksjonsnedsettingar har, når dei presenterer HSH.

6. 1. 1 Mål

HSH vil leggje til rette for vurdering av søknader om opptak på spesielle vilkår, på ein måte som er fagleg og juridisk forsvarleg, og at opptak alltid er i samsvar med gjeldane regelverk.

6. 1. 2 Tiltak

- Opptakskontoret vurderer søknader og gjennomfører opptak etter særskilt vurdering i samsvar med Samordna Opptak sine reglar. Det vert vist til § 7-13 i forskrift for opptak om rangering på grunnlag av særskilt vurdering.
- Det blir vist til HSH sine nettsider kva rettar studentar med funksjonsnedsetting har saman med velkomstbrev.
- Studentrådgivar o.a tek ev. samtale før søknad vert sendt, ved opptak eller før semesterstart for å kartleggje behov for tilrettelegging om det er ønskeleg.
- Studentar med nedsett funksjonsevne kan også be om omvising på campus før studiestart.

6. 1. 3 Ansvar

- Opptakskontor
- Studieadministrasjonen sørgjer for at informasjon og søknad om tilrettelegging ligg lett tilgjengeleg på HSH sine nettsider.
- Studentrådgivar

6. 1. 4. Tidsplan

Årleg, ved rekruttering og opptak av nye studentar.

6. 2 Tilrettelegging under studiet

Studentar som av særlege grunnar har trong for spesiell/særskilt tilrettelegging har krav på å få dette vurdert. Kunnskapsdepartementet gjev ingen klare reglar for kva rettar studentane har, men seier klårt frå «at den enkelte høyskole skal strekke seg langt for å tilrettelegge studiet for studentar med funksjonshemmingar.»

Særordningar skal ha som oppgåve å vege opp for dei ulempene nedsett funksjon medfører, samstundes skal ein på best mogleg måte sørgje for at studentane får likeverdige forhold, utan at det gir ein fordel i høve til andre studentar.

Krava til faglege prestasjonar skal vere dei same for studentar med funksjonsnedsetting som for andre studentar.

Den enkelte student må melde behova sine på den enkelte avdeling. Praktiske tilpassingar må ordnast opp innan avdelinga eller eventuelt takast opp med studieadministrasjonen eller studentrådgivar, der det er naturleg.

Det er ein føresetnad at det føreligg dokumentasjon.

Info om tilrettelegging ligg på HSH sine nettsider under Studentportal.

Dei enkelte einingane ved HSH har ansvar for tilrettelegging, og skal sørgje for at det vert lik praksis og like mogleikar ved alle studietilboda.

På alle studium er det auke i studentmobilitet. Studentar med funksjonsnedsetting har same rettar til studieopphald i utlandet. Dette vil krevje samarbeid og ev tilpassing.

Studentar med dysleksi/lese-, skrivevanskar, er ofte blitt diagnostisert før dei kjem på akademisk utdanning. For dei som har ønskt ei kartlegging/utgreiing har ein vist dei til lokale PPT kontor eller Vest ped.

Hausten 2012 blir det oppretta eit Læringsenter; dette er ei pedagogisk tilrettelegging som gjeld for alle, for å auke den akademiske skriveugleiken. På sikt kan ein kanskje utreie om studentar med dysleksi/lese- og skrivevanskar også kan få eit tilbod her.

6. 2. 1 Mål

HSH vil leggje til rette for tilpassa ordningar utifrå dei dokumenterte behova som ligg føre, og dei ressursar Høgskolen rår over.

6. 2. 2 Tiltak

- Informasjon/rådgiving om dei rettar studentane har i høve til søknad om tilrettelegging under studiet
- Sørgje for fysisk tilgjengeleg lokale
- Sørgje for tilgjengelege hjelpemiddel/utstyr
- Fadder/studentassistent ved oppstart og ev. vidare i studiet
- Koordinering av tiltak og hjelpemiddel
- Bistand til testing av dysleksi/lese- og skrivevanskar
- Søknad om lyd- bøker for dyslektikarar og synshemma. Synshemma har også produksjonskrav
- Samarbeid med Nav o.a

Andre pedagogiske tiltak kan vere:

- Fast plass under førelesingar, ev. m/eigen stol/bord
- Teleslynge knytt mot mikrofon
- Studentar får nytte alternative noteringsmogleikar som opptak (førelesar skal alltid spørjast på førehand)
- Tilgong til førelesar sine notatar/power point presentasjonar
- Oppfordre førelesar til å gi fagleg veiledning
- Pensumlister vert klar tidleg, slik at pensumlitteratur på lydbøker kan bestillast før semesterstart
- Fagleg ansvarleg/studentrådgivar tek ansvar for å gi informasjon til interne og eksterne førelesar om ev. behov for tilrettelegging

6.2.3 Ansvar - gjennomføring

- Studenten melder behova sine til ansvarleg studieleiar eller til studentrådgivar, der det er naturleg
- Studieleiar/studentrådgivar har ansvar for å registrere/kartleggje behov
- Studieleiar/studentrådgivar skal ha oversikt over tilgjengeleg utstyr/materiell/hjelpemiddel og ev. ta kontakt med ansvarleg på aktuell avdeling
- Studentrådgivar har kontakt med eksterne samarbeidspartar, som Nav, Bibliotek for blinde og svaksynte (studiebiblioteket), psykiatrisk poliklinikk/dps o.a
- Studentrådgivar hjelper ev. å søkje heimebaserte tenester/Nav o.a om mentor/studentassistent og har samarbeid med psykisk helsevern i den grad det er ønskeleg frå studenten si side
- IT og drift har det vidare ansvaret for tilgjengeleg utstyr, samt vedlikehald og nyinnkjøp ved HSH. Drift sørgjer for oversikt og oppdatering av liste over utstyr/materiell
- Studentrådgivar har ansvar for kartlegging av utstyr som finst innafor HSH
- Bibliotek skaffar oversikt over tilgjengelege hjelpemiddel/materiell

6.2.4 Tidsplan

- Studieansvarleg/studentrådgivar følgjer opp meldte behov
- Løpande oversikt over utstyr/materiell/hjelpemiddel
- Oppfølging av eksterne samarbeidspartar skjer etter behov
- Ansvarleg person IT, drift, bibliotek etter behov

6.3 Tilrettelegging under eksamen

Tilrettelegging under eksamen er ikkje ein lovfesta, juridisk rett på dette utdanningsnivået, slik som i grunnskule og vidaregåande skule. Kunnskapsdepartementet gjev likevel klåre signal om at «den enkelte høgskule skal strekkje seg langt for å tilretteleggje studiet for studentar med dysleksi og andre funksjonshemmingar». Det er studentane sitt eige ansvar å gjere seg kjent med rutinar og fristar for å søkje om tilrettelegging.

Eksamen er det området det knyter seg størst behov for særordningar til.

Ved spesielle behov kan det også bli lagt til rette for alternative vurderingsformer. Dette blir gjort etter ein dialog og vurdering mellom fagmiljø, studieadministrasjon og studentrådgivar.

Ny «Forskrift om eksamen ved Høgskolen Stord/Haugesund» vart utarbeidd juni 2011. Særordningar ved eksamen finn ein i § 2-6 i dagens forskrift. Særordningar skal ha som mål å vege opp for dei ulemper funksjonssvikten medfører, samstundes som ein i størst mogleg utstrekning sørgjer for at kandidatane vert prøvde likt. Særordningar skal ikkje medføre reduserte kunnskapskrav. Det er ein føresetnad at det vert lagt fram dokumentasjon.

6. 3. 1 Mål

HSH vil leggje til rette for særordningar for studentar som har fysiske eller psykiske vanskar slik at dei kan gjennomføre eksamen.

6. 3. 2 Tiltak

- Studieadministrasjonen gir informasjon om tilrettelegging på HSH sine nettsider, saman med informasjon om frist for søknad og dokumentasjon
- Klage skal stilast til Høgskolen Stord/Haugesund skriftleg

6. 3. 3 Ansvar - gjennomføring

- Studieadministrasjonen sørgjer for at informasjon om reglar og prosedyrar vert følgt opp og publisert på veven
- Studieadministrasjonen har ansvar for behandling av søknader om særordningar

6. 3. 4 Tidsplan

- All informasjon til studentar vert lagt ut på veven. Dette skal følgjast opp av studieadministrasjonen, ev. i samarbeid med koordinator for studentar med funksjonshemming

6.4. Fysiske forhold, utstyr og materiell

Alle bygg, anlegg og lokalitetar skal vere tilpassa etter universell utforming, slik at studentar med nedsett funksjonsevne har tilgong til desse på lik line med alle andre.

Det er gjennomført gjennomgang av bygningane og påpeika manglar og dårlege løysingar. Mange av desse er retta opp av Statsbygg og drift. Tilpassa toalett, nye dørøpnarar og dørstokkfall er kjøpt inn. Undervisningsrom har fått nye stolar; tilpassa stolar, bord, lampar er sørgd for etter behov.

HSH har innført miljøfyrtårn og hatt spesielt fokus på reinhald og klima/luftkvalitet. Det har vore fellesmøte med Statsbygg når det gjeld skilting og informasjon i høve til universell utforming. Dette arbeidet er under utføring.

Læringsmiljøutvalet har også hatt evakueringsrutinar oppe til drøfting i høve til studentar med funksjonsnedsetting og dei framandspråklege.

Parkering for studentar med nedsett funksjonsevne er merkte på begge campusane.

Begge campusar har kvilerom. Dei som nyttar dette er gravide, ammande mødre, studentar med muskelsjukdom, ME osv.

Ei klår problemstilling er krav om tilrettelegging på den eine sida, dvs. **må-ytingar** og kor langt me bør strekke oss for å yte likeverdige forhold og god service på den andre sida.

I tråd med mål og tiltak i tidlegare handlingsplan har ein oppretta ein lokal "hjelpemiddelsentral" på kvar studiestad. Slike hjelpemiddel er regulerbare stolar, lampar, datamaskinar, manushaldarar, lesestøtter og opptaksutstyr.

6. 4. 1 Mål

HSH vil leggje til rette for at fysiske forhold skal tilfredstille krav til universell utforming. Vidare ønskjer vi at flest mogleg av dei studentane som kan gjere seg nytte av eit studietilbod, kan få dette ved HSH.

6. 4. 2 Tiltak

I tråd med måla i Handlingsplanen skal det bli gjennomført kartlegging/oversikt over den:

- Fysiske situasjonen i ulike bygg
 - tilgjenge i dei ulike bygg
 - heis
 - dørøpnarar
 - parkering
 - lesesalplass
 - spesialbehov som t.d. skjerma leseplass, toalett/dusj ol.
 - anna utstyr som stolar, bord ol.
- Kartlegging av registrerte behov for materiell og utstyr
 - utstyr for syns- og hørselshemma som teleslynge
 - datautstyr
 - opptaksutstyr
 - lydbøker
- Opprettehalde «sentral» for utstyr og hjelpemiddel til utlån

Statsbygg, drift og koordinator for studentar med funksjonsnedsetting skal minst annakvar år ha ein gjennomgang og kartlegging av bygningsmassen på Stord og i Haugesund, der ein skal registrere manglar og behov for tiltak i forhold til prinsippet om universell utforming. Det er påpeika at enkelte dører er for tunge å opne og for tunge til å trykke ned, og det er eit ønskje om fleire automatiske dørøpnarar ved enkelte inngangar. Dette er blitt følgt opp i ei viss monn både i Haugesund og på Rommetveit, og vil bli følgt opp vidare.

- Dørstokkar er blitt tilpassa og det er kjøpt inn "dørstokkfall" til mobil bruk
- Parkering er tilrettelagt etter dokumentasjon både for dei med varige og mellombels funksjonsnedsettingar.
- IKT Haugesund har fått montert lampar og studentar med funksjonsnedsetting har fått fast tilvist studieplass i auditorium.
- Studieadministrasjonen har saman med IT oversikt over datautstyr som vert nytta ved tilrettelegging til eksamen
- Auditorium A, B, C, D i Haugesund og store auditorium på Stord har montert teleslynge
- Alle dyslektikarar får hjelp til å skaffe seg lydbøker om dei ønskjer
- Det er oppretta ein "sentral" for utlån av regulerbare stolar, lampar, bokstøtter og opptaksutstyr for opptak av førelesingar

6. 4. 3 Ansvar - gjennomføring

- Statsbygg, drift, it og koordinator for tiltak for studentar med funksjonsnedsetting
- Koordinator hentar inn informasjon frå aktuelle avdelingar som studieadministrasjon, drift, IT og bibliotek jamleg for å få oversikt over situasjonen ved høgskulen.
- Koordinator tek kontakt med Nav ved behov for hjelpemateriell eller tilvising til ergoterapeut for utgreiing.
- Studieadministrasjonen/studentrådgivar/avdelingane vil vidare registrere meldte behov.
- Studiedministrasjonen vil saman med studentrådgivar kome med nye forslag til rutinar og aktuelle tiltak etter behov.
- Behov vert meldt til øvste leiing, slik at tiltak kan takast med i ny planlegging og forslag til budsjett.

6. 4. 4 Tidsplan

Kontinuerlig oppfølging vidare. Dei tiltak som sto på planen i tidlegare Handlingsplan er gjennomførte ved nyutbygginga på Rommetveit

6. 5 Samarbeid og beslutning

For å få til ei samordning og heilskapleg planlegging av tiltaka er det naudsynt med samarbeid mellom avdelingane. Vidare er det viktig med samarbeid med andre tenester som IT, drift, bibliotek og Studentsamskipnaden for å få gjennomført tiltak for studentar med funksjonsnedsetting på ein tilstrekkeleg og god måte. Erfaring viser at det er naudsynt å ha klårt definerte ansvarsområde. Det er viktig at HSH framstår som ein institusjon som er serviceinnstilt og har felles målsetting. Studenten skal vere i sentrum. Det tyder ikkje at ein kan oppfylle alle behov/krav, men vi skal gje god service og sakshandsaming. Sakshandsaminga me utfører skal gje eit tilstrekkeleg grunnlag for å fatte rett vedtak, utifrå prinsippet om at særordningar skal vege opp for dei ulemper funksjonshemminga medfører, samstundes som alle skal få ei rettferdig handsaming.

6. 5. 1 Mål

Sakshandsaming og gjennomføring av vedtak skal vere rettferdige og gje likeverdige forhold for alle.

6. 5. 2 Tiltak

- Vidareutvikle og følgje opp nye behov
- Organisere evaluering

6. 5. 3 Ansvar - gjennomføring

- Direktør

6. 5. 4 Tidsplan

- Ny evaluering av tiltak 2016

6. 6 Service og informasjon

Ein del studentar med nedsett funksjonsevne har vanskar med å ta i mot informasjon. Dette gjeld spesielt dyslektikarar og synshemma. Dei kan ha vanskar med å lese det som kjem opp på skjermar og oppslagstavler. Tilsette må vere viljuge til å gi munnleg informasjon i dei tilfelle studentane bed om dette.

6. 6. 1 Informasjon ved opptak

Det er viktig at søkjarar med nedsett funksjonsevne får informasjon gjennom rekrutteringsmateriell om kva tilretteleggingstiltak høgskulen kan tilby.

6. 6. 2 Vidare oppfølging og oppdatering for god service

HSH har kontinuerleg kontakt med andre høgskular og universitet for å utveksle informasjon vedkomande tilbod og behov studentar med nedsett funksjonsevne har for tilrettelegging. Høgskulen held seg oppdatert på informasjon og samarbeid med Kunnskapsdepartementet, FFO o.a. for størst mogleg grad ha ein felles standard i tilbod om tilrettelegging for studentar.

6. 6. 3 Mål

Eit viktig prinsipp og mål er at **alle** studentar skal få god service og tilstrekkeleg informasjon om rettar og plikter. Prinsippet om lik og rett handsaming kan for studentar med nedsett funksjonsevne føre til at me må strekkje oss, gjere noko på ein annan måte enn ein vanlegvis gjer.

6. 6. 4 Tiltak

- God informasjon i studentpublikasjonar og på HSH sine heimesider med tydeleg markering kvar studentar med nedsett funksjonsevne kan vende seg.
- Oppdatere informasjon på veven, som informerer om plikter og rettar i høve til spesielle ordningar og søknadsfristar. Informasjonen skal vere lett tilgjengeleg på veven.
- Studieleiar/studentrådgivar har ansvar for rådgiving til enkeltstudent, samarbeidspart, kommune o.a.
- Ein bør utarbeide gode rutinar, som ivaretek dei studentar som vender seg med spesielle behov (dei skal sleppe å stå i ein skranke og utlevere seg). Det må vere klårt kvar dei skal vende seg for å få hjelp.

6. 6. 5 Ansvar - gjennomføring

- Koordinator for studentar med funksjonsnedsetting får spesielt ansvar for samordning og vidare oppfølging.
- Det er ei klår forventning om at alle tilsette ved HSH, møter studenten på ein positiv og imøtekomande måte. Alle skal bli møtt med respekt og toleranse.

6. 6. 6 Tidsplan

- Praksis for oppfølging skal vere tilpassa den enkelte student og dei behov studentar melder.
- Nye rutinar må utviklast etterkvart i samsvar med dei behov som melder seg.

7 OPPFØLGING OG EVALUERING

Handlingsplanen bør drøftast og vurderast i høve til dei behov studentane ved HSH til ei kvar tid melder.

Saman med gjennomarbeiding, godkjenning, avklaring av ansvar og mynde, vert haldningsarbeid og kvalitetssikring viktige utfordringar framover.

Handlingsplanen vert rullert og revidert minst kvart fjerde år eller etter behov.

Arkivsak-dok. 17/03599-2 Arkivkode.
Saksbehandler Grethe Lønning Grimsbø

Saksgang Møtedato
Læringsmiljøutvalet 03.04.2017

STUDIEBAROMETERET - MEDVIRKNING OG LÆRINGSMILJØ

Forslag til vedtak/innstilling:

Læringsmiljøutvalet tek resultat frå Studiebarometeret på indikatorane Medvirkning og Læringsmiljø til orientering.

Vedlegg:

Resultat Studiebarometeret nærregion Bergen – Medvirkning og Læringsmiljø
Resultat Studiebarometeret nærregion Sogn og Fjordane – Medvirkning og Læringsmiljø
Resultat Studiebarometeret næregion Stord/Haugesund – Medvirkning og Læringsmiljø

Saksframstilling:

Det nasjonale Studiebarometeret vert administrert av NOKUT og blei sendt til alle 2. og 5. års studentar ved norske universitet og høgskular i oktober 2016.

I vedlegga vert resultata på indikatorane Medvirkning og Læringsmiljø vist for alle tre nærregionane, og LMU får høve til å kommentere resultata og komme med forslag til eventuelle oppfølgingstiltak.



Studie- og læringsmiljø

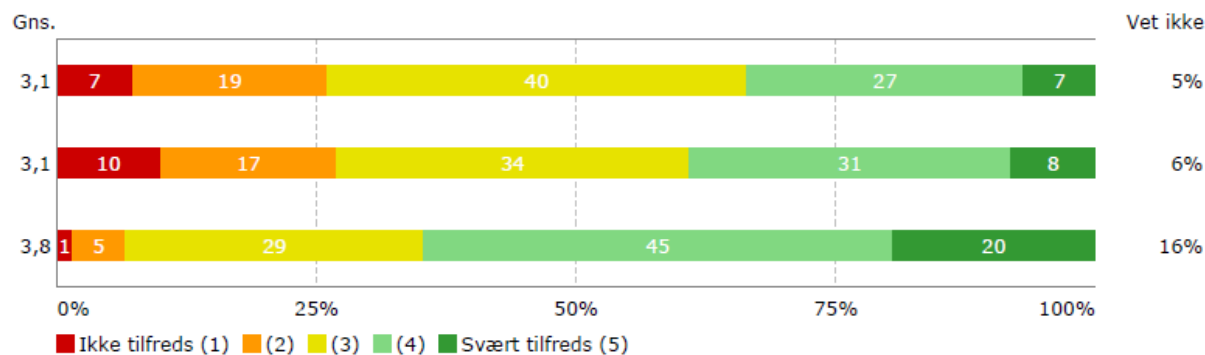


Medvirkning



Hvor tilfreds er du med:

Studentenes mulighet for å påvirke innhold og opplegg i studieprogrammet





Hvor tilfreds er du med:

Det sosiale miljøet blant studentene på studieprogrammet

Det faglige miljøet blant studentene på studieprogrammet

Miljøet mellom studentene og de faglig ansatte på studieprogrammet

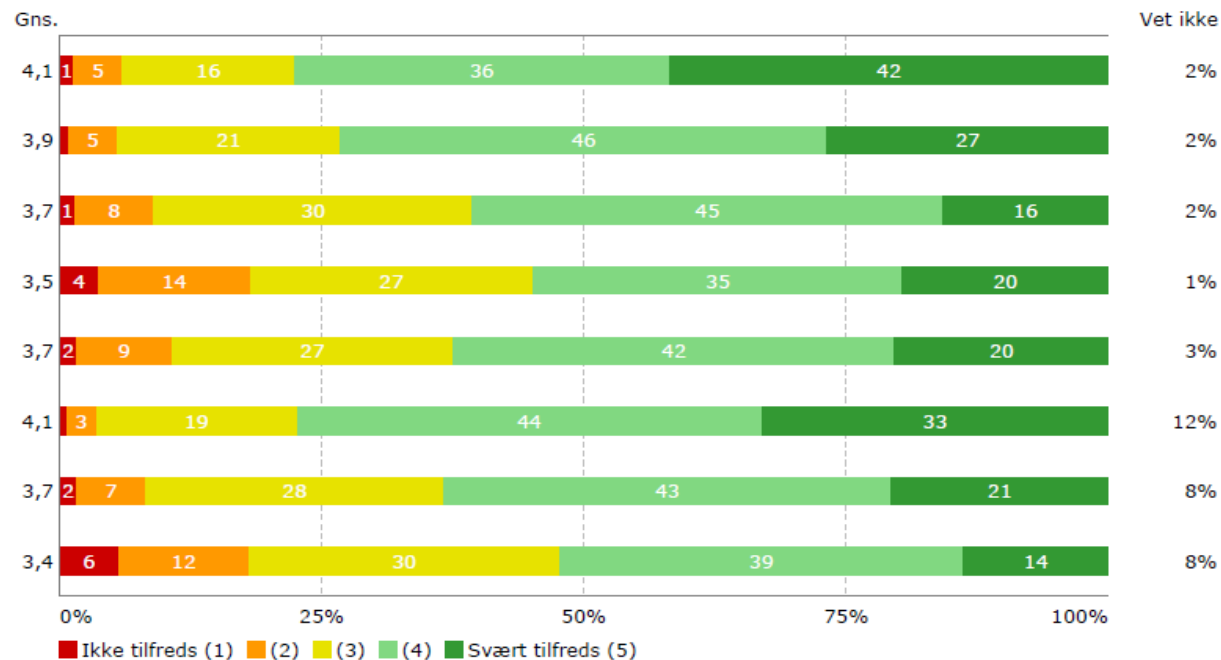
Lokaler for undervisning og øvrig studiearbeid

Utstyr og hjelpemidler i undervisningen

Bibliotek og bibliotekstjenester

IKT-tjenester (f.eks. læringsplattformer, programvare og pc-tilgang)

Studieadministrasjon og informasjon





Hvor tilfreds er du med:

Det sosiale miljøet blant studentene på studieprogrammet

Det faglige miljøet blant studentene på studieprogrammet

Miljøet mellom studentene og de faglig ansatte på studieprogrammet

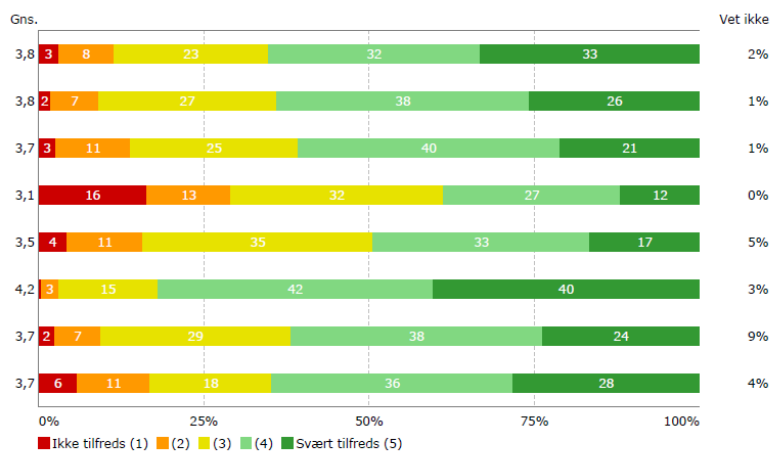
Lokaler for undervisning og øvrig studiearbeid

Utstyr og hjelpemidler i undervisningen

Bibliotek og bibliotekstjenester

IKT-tjenester (f.eks. læringsplattformer, programvare og pc-tilgang)

Studieadministrasjon og informasjon

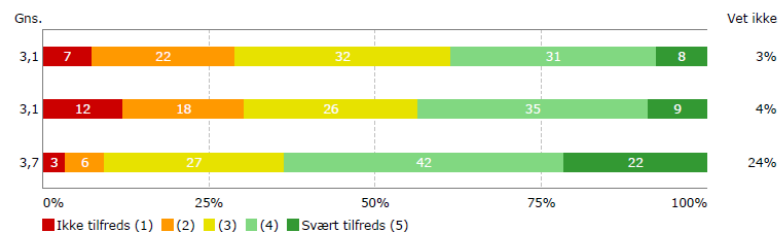


Hvor tilfreds er du med:

Studentenes mulighet for å påvirke innhold og opplegg i studieprogrammet

Hvordan kritikk og synspunkter fra studentene blir fulgt opp

Det lokale studentdemokratiet





Studiebarometeret 2016

Høgskulen i Sogn og Fjordane

STUDIE- OG LÆRINGSMILJØ

06 | NOKUT

Kor tilfreds er du med:

Det sosiale miljøet blant studentane på studieprogrammet

Det faglege miljøet blant studentane på studieprogrammet

Miljøet mellom studentane og dei fagleg tilsette på studieprogrammet

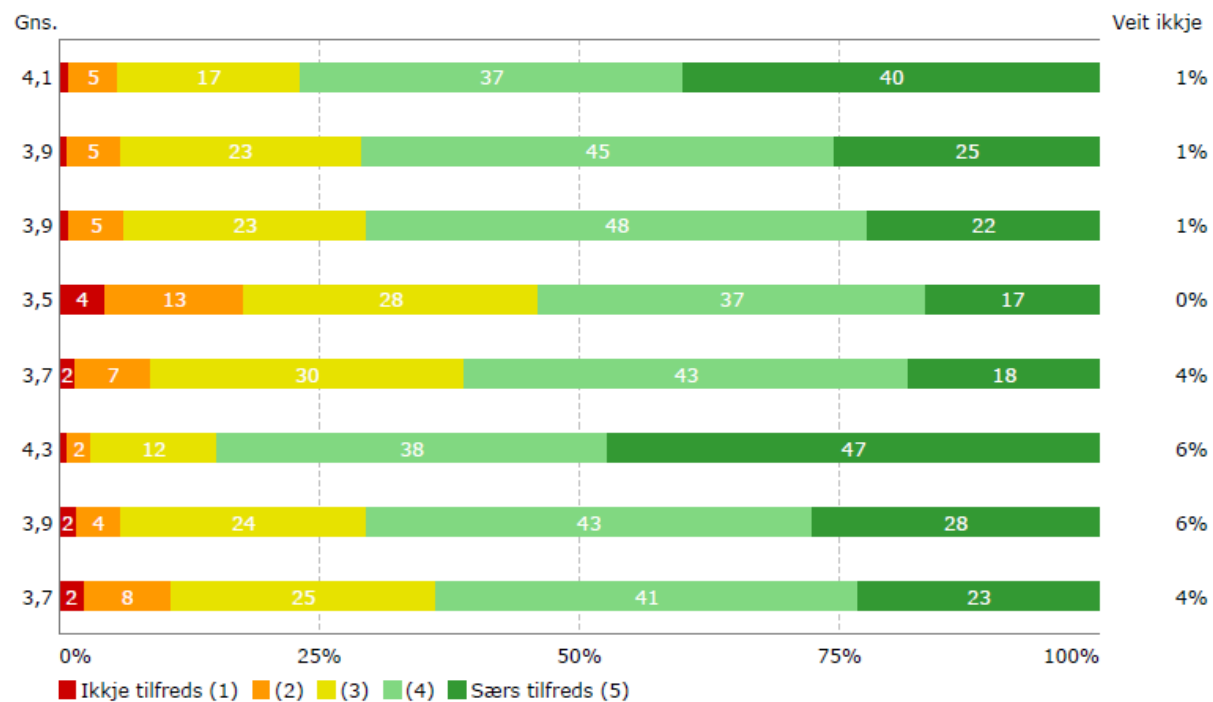
Lokale for undervising og anna studiearbeid

Utstyr og hjelpemiddel i undervisinga

Bibliotek og bibliotekteneste

IKT-teneste (til dømes læringsplattformer, programvare og PC-tilgang)

Studieadministrasjon og informasjon





Studiebarometeret 2016

Høgskulen i Sogn og Fjordane

MEDVERKNAD

07

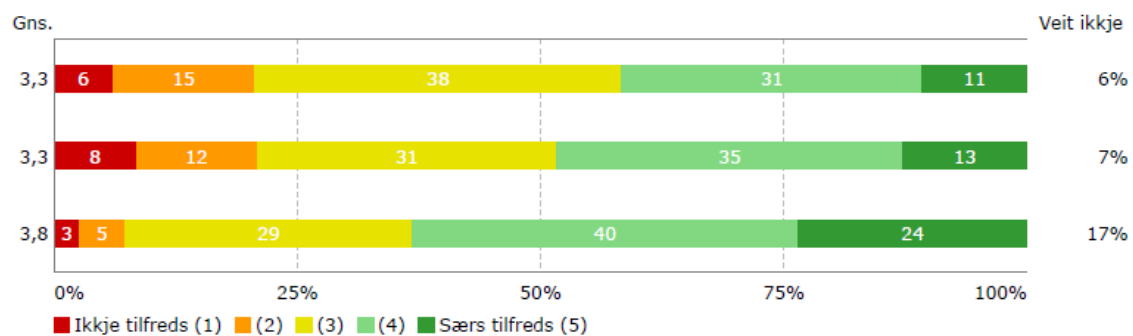
NOKUT

Kor tilfreds er du med:

Studentane si moglegheit til å
påverke innhald og opplegg i studieprogrammet

Korleis kritikk og synspunkt frå
studentane blir følgt opp

Det lokale studentdemokratiet





Arkivsak-dok. 17/03218-4 Arkivkode.
Saksbehandler Grethe Lønning Grimsbø

Saksgang Møtedato
Læringsmiljøutvalet 03.04.2017

MØTEPLAN FOR LÆRINGSMILJØUTVALET 2017/2018

Forslag til vedtak/innstilling:

Læringsmiljøutvalet vedtek følgjande møteplan for 2017/2018:

Mai/juni 2017 – Skype
September 2017 – Stord
November 2017 – Skype
Februar 2018 – Bergen
Mai 2018 – Skype

Vedlegg:

Skriv inn vedlegg her

Saksframstilling:

Rapport om organisering av LMU, som vart handsama i interimsstyret i sak 044-16 (sjå vedlegg til sak om konstituering av LMU), foreslår fire møter per år, og at møtene bør vere fysiske møter rundt på dei ulike campusane. Rulleringsordning for møtestad er også foreslått (sjå side 8 i rapporten).

Å ha alle møtene fysisk vil vere svært tid- og kostnadskrevjande. Det vert difor foreslått eitt fysisk møte per semester, dei andre møta på Skype. Dei fysiske møtene studieåret 2017/2018 vert halde på Stord og i Bergen. Studieåret 2018/2019 vert det i Førde og i Haugesund.

Om Skype fungerer tilfredsstillande til LMU-møter vil bli testa ut på møte i mai/juni 2017.

Når det er avklara kva rolle LMU får i HVL sitt kvalitetssystem, skal det utarbeidast eit årshjul for LMU med faste saker. Vedtatte møteplan kan verte endra dersom årshjulet tilseier at møtene bør leggjast til andre tidspunkt



Arkivsak-dok. 17/03218-6 Arkivkode.
Saksbehandler Grethe Lønning Grimsbø

Saksgang
Læringsmiljøutvalet

Møtedato
03.04.2017

YMSE

Forslag til vedtak/innstilling:

Følgjande Ymse-saker vart meldt i møtet:



Arkivsak-dok. 17/04320-1 Arkivkode.
Saksbehandler Grethe Lønning Grimsbø

Saksgang Møtedato
Læringsmiljøutvalet 03.04.2017

ORIENTERING OM SEI IFRÅ-SYSTEMET

Forslag til vedtak/innstilling:

Læringsmiljøutvalet tek orientering om Sei ifrå-systemet til vitande.

Vedlegg:

Skriv inn vedlegg her

Saksframstilling:

UH-lova sin paragraf om læringsmiljø og LMU (§4-3) seier blant anna:

«Læringsmiljøutvalget skal holdes orientert om klager som institusjonen mottar fra studenter vedrørende læringsmiljøet.»

Dei tre nærregionane har hatt ulike system for tilbakemeldingar. Stord/Haugeund og Sogn og Fjordane har begge hatt elektroniske Sei ifrå-system der både studentar og tilsette har hatt høve til å gi tilbakemeldingar av ulik karakter. Bergen har hatt systemet Lydia, som har gitt tilsette høve til å melde behov til Avdeling for drift og arealforvaltning.

I påvente av eit nytt, felles Sei ifrå-system fungerer no desse tre eksisterande systema parallellt, i tillegg til at studentar og tilsette i Bergen har fått ei midlertidig løysing for meldingar av andre typar enn behovsmeldingar frå tilsette.

Sida med informasjon om Sei ifrå-systemet for tilsette ligg [her](#), medan studentar finn «Sei ifrå-knappen» med lenke til samme side på framsida på «For studentar».

Meldingane er delte inn i grønt, gult og raudt nivå, alt etter kva type melding det gjeld.

Etter 01.01.2017 har det kome inn ei melding på gult nivå (med 13 ulike saker i samme melding) i nærregion Bergen. Sogn og Fjordane (som tidlegare har hatt 60-80 meldingar i året, dei aller fleste frå studentar) har fått nokre få meldingar i år, og Stord/Haugesund har fått inn 20 meldingar.

I Sogn og Fjordane er det viserektor for utdanning som tek imot meldingar, gir tilbakemelding om at meldinga er motteken, og sender den vidare til rett sakshandsamar.

I Stord/Haugesund ligg Sei ifrå-systemet i DellKace, og det er førstekonsulent i direktørens stab (som også er læringsmiljøkoordinator Stord/Haugesund og sekretær for LMU) som administrerer dette.

I Bergen vert meldingar på gult nivå sendt til Servicetorget, som vidaresender til Rådgivar for læringsmiljø (som også er læringsmiljøkoordinator i Bergen).

Alle meldingar på grønt nivå (ros og positive tilbakemeldingar) og raudt nivå (skadar, farlege, uetiske eller straffbare hendingar) vert inntil vidare sendt til post@hvl.no.

Det er laga eit avgjerdsnotat i Sikker Drift-prosjektet der det blir uttrykt behov for at ei arbeidsgruppe snarast startar å sjå på behov for og innkjøp av felles system.

Rapport frå Sei ifrå-meldingar vil bli lagt inn som fast sak når Læringsmiljøutvalet sitt årshjul skal utarbeidast.



Arkivsak-dok. 17/03218-5 Arkivkode.
Saksbehandler Grethe Lønning Grimsbø

Saksgang Møtedato
Læringsmiljøutvalet 03.04.2017

LOKALT LÆRINGSMILJØARBEID I NÆRREGIONANE

Forslag til vedtak/innstilling:

LMU tek orienteringa om lokalt læringsmiljøarbeid i nærregionane til vitande.

Vedlegg:

Skriv inn vedlegg her

Saksframstilling:

Rapport frå arbeidsgruppa som hadde som mandat å foreslå organisering av LMU ved HVL, hadde følgjande forslag til organisering av det lokale læringsmiljøarbeidet:

«Lokale læringsmiljøkoordinatorer

For å sørge for at det blir avholdt lokale dialogmøter e.l. anbefaler arbeidsgruppen at det utpekes en administrativ læringsmiljøkoordinator i hver nærregion som får i oppgave å ivareta og legge til rette for dialog lokalt, være bindeleddet til LMU ved HVL og eventuelt være koordinator for læringsmiljøsaker i si-i-fra-systemet. Læringsmiljøkoordinatorane har semestervise møter med sekretær for LMU ved HVL for å gjennomgå saker og områder som utvalget skal jobbe med»

«Hver nærregion bestemmer hvordan en organiserer arbeidet med lokale læringsmiljøsaker (dialogmøter, tradisjonelle LMU møter, befaringer, annet) herunder medlemssammensetning og oppnevning, frekvens på dialog/møter mm.»

Nærregion Bergen har utpekt Nina Mønstre til å vere læringsmiljøkoordinator. I møte for LMU ved tidlegare HiB 23. februar vart det vedteke at dei to studentane frå Bergen som er medlemmer i LMU ved HVL, og læringsmiljøkoordinator gjennomfører møter/bli-kjent rundar med ulike tema som studentane er opptekne av, omlag to gonger per semester. Studentane står fritt til å foreslå saker og aktivitetar. Læringsmiljøkoordinator vil kalle inn relevante tilsette og andre for å søke løysingar på studentane sine behov og ønskje.

Våren 2017 er følgjande aktivitetar gjennomførte:

- Møte med Seksjon for drift og areal om tilgangar i kort til bygg og studenthus
- HMS-runde i ordinære undervisningslokale på Kronstad og i Møllendalsvegen

Nærregion Stord/Haugesund har utpekt Grethe Lønning Grimsbø til å vere læringsmiljøkoordinator.

LMU ved tidlegare HSH ønskjer å halde fram med uformelle dialogmøter/ «Læringsmiljøforum» der faste studentar, tilsette og Studentsamskipnaden tek opp saker frå Studentråd Stord, Studentråd Haugesund, Studentsamskipnad og Studentrådgivar.

Nærregion Sogn og Fjordane har utpekt Bergljot Sundfør til å vere læringsmiljøkoordinator.

LMU ved tidlegare HiSF ønskjer også å vidareføre læringsmiljøarbeidet lokalt gjennom lokale LMU-møter.