

Protokoll fra møte i LMU, 29.november 2016

Tilstede: **Studenter: Kathinka Nygaard (LMU leder), Line Roberg og Siri Bull Karlsen. Aurura Berntsen (studentrepresentant for kantineoppgradering) på sak 13/16**
Ansatte: Lene Bye Lorentzen (studieadministrasjonen), Geir Inge Lien (administrasjonssjef), Marianne Schram (høgskolelektor ped), Eva Stai Brønstad (høgskolelektor ped)
SiT: Oddny Aarhaug og Espen Holm på sak 13/16

Forfall: **Elise Finnanger**
SP- observatør: Ronja Alfsdatter Riise / Marita Bueide Watne (SP-leder)

LMUsak 16/16: Godkjenning av innkalling og saksliste

Innkalling og saksliste godkjennes

LMUsak 13/16: Oppgradering av kantina

Oddny Aarhaug (kafesjef) og Espen Holm(direktør for campustjenester) fra SiT presenterte forslag til oppgraderinger av kantina på DMMH. Det ble vist bilder fra nyoppusset kantine på elektrobygget og Hangaren på Gløshaugen og illustrasjonsbilder og tegninger på hvordan DMMH-kantina kan bli. Resultater fra kundetilfredshetsundersøkelser er et viktig moment i planleggingen. Innspill fra studenter ved DMMH er viktig for å få til en kantine som blir mye benyttet, og som vil gjøre arealene populær, også etter kantinens stengetid.

Innspill fra møtet:

- Tiltak i Glassgården bør vurderes. Mye lyd i Glassgården. Møbleringen bør først og fremst være med tanke på studenter som bruker plassen til studiearbeid, selv om det også skal være brukervennlig for barnehagebarn som kommer på besøk. Kanskje innerste delen av Glassgården i første omgang kan tilpasses og skjermes litt mer mtp ulike former for gruppearbeid. Det må også tenkes på de store arrangementene som krever plass til flest mulig. Kunne vært noen større bord, slik at grupper på 6 personer har plass til å jobbe.
- Køproblematikken for betaling bør det sees nærmere på. Se på muligheter for selvbetjente betalingsløsninger til for eksempel kaffemaskin og salatbar. Det bør være skjerming mellom disken og sitteplassene. Det bør kanskje være færre plasser i rommet med disken, slik at en unngår følelsen av at det er overfylt.
- Viktig å tenke ergonomi i forhold til at plassene vil bli benyttet til skolearbeid. Det er få grupperom på campus.
- SiT og arkitekt bør komme til kantina under en lunsjperiode for å observere.
- Arrangementer i regi av skolen kan av og til gå utover både

matutvalg og tilgang til plasser. Brødhuset er sjeldent i bruk og bør oppleves som mer tilgjengelig for studenter, samtidig som det kan benyttes til oppdekning. Området utenfor brødhuset bør utnyttes.

-Plasser for spill (brettspill) og aktiviteter kan være ønskelig, men studentkroa er også egnet til dette.

-God belysning både for stemning og arbeid er viktig.

LMUsak 17/16: Helsesøstertilbud på DMMH

SiT har nå fått ordnet med fast vikar for helsesøster. Tilbudet vil gå som før, med helsesøster på campus hver onsdag fremover.

LMUsak 10/16: Romreservasjon

Det kommer nytt system for reservering av rom fra høsten 2017. Det er viktig med en oversiktlig løsning der studenter lett får oversikt og kan gjøre reserveringer selv. Flere klasserom bør gjøres tilgjengelig for studentreservering etter at undervisningstiden er over, men her bør det følges med på behovet, slik at ikke flere enn de rommene som benyttes blir oppvarmet.

LMU ber om at følgende reglement innarbeides i det nye romreservationsprogrammet:

Følgende rom kan reserveres av studenter:

L-1114	Spesialrom (Drama)
H-162	Undervisningsrom
H-165	Undervisningsrom
H-169	Grupperom (Ammerom)
H-214	Undervisningsrom
M-611	Grupperom
M-704	Grupperom
M-705	Grupperom
M-706	Grupperom
A-1515	Øvingsrom musikk/grupperom
A-1516	Øvingsrom musikk/grupperom
A-1522	Øvingsrom musikk/grupperom
A-1523	Øvingsrom musikk/grupperom
A-1524	Øvingsrom musikk/grupperom
A-1615	Undervisningsrom
A-1621	Grupperom
A-1622	Grupperom
A-1623	Grupperom
A-1624	Grupperom / veiledningsrom

- En student kan kun ha inne en reservasjon om gangen. Det vil si at neste reservasjon først kan gjøres etter at tiden for det reserverte rommet er over. En reservasjon kan være på maks 3 timer.
- Lærere som trenger et rom til undervisningsrom kan overstyre en studentreservasjon, men studenten skal da umiddelbart varsles på mail. Som hovedregel skal rom til

undervisning reserveres i begynnelsen av semesteret, slik at det blir minst mulig behov for å overstyre studentreservering av rom.

- Reserverte rom må tas i bruk innen 15 minutter etter at reservasjonstiden starter, ellers kan andre ta over den reserverte tiden.
- Rom som ikke er reservert kan tas i bruk straks og uten reservasjon, men man vil måtte vike dersom noen i mellomtiden reserverer rommet.
- Studenter bør være åpen for å dele en reservering med andre studenter for å utnytte rommene best mulig.

LMUsak 18/16: Innkjøp av spill

Bordtennisbordet som er plassert i Kjelleren i A-bygget benyttes mye og er en fin avvekslingsmulighet til studiearbeid. LMU ønsker også at brikkespillet Jakkolo kjøpes inn. Spillet kan først plasseres i Glassgården for at studentene skal bli kjent med det, før det flyttes til A-bygget sammen med bordtennisbordet.

LMUsak 19/16: Tilgang til musikkrommene

Mange studenter ønsker tilgang til musikkrommene og instrumentene der, for å kunne øve og forberede seg. Det bør rettes en henvendelse til musikkseksjonen om dette. LMU ber SP om å lage et forslag til løsning som legges frem for musikkseksjonen. Det kan for eksempel være at rommene har en åpningstid en kveld eller to i uka og at en fast student har ansvaret for at utstyret blir satt tilbake og at rommet låses etter bruk.

LMUsak 20/16: Studenter til markedsføringsjobber

Studenter som kan markedsføre DMMH på en god måte benyttes i ulike sammenhenger som skolebesøk, utdanningsmesser og andre arrangementer. Informasjonsavdelingen ønsker at studenter som har lyst og som føler at de kan bidra på en god måte, melder i fra om dette til Studentparlamentet. Studentparlamentet holder kontakt med informasjonsavdelingen.

Kathinka Nygaard

LMU-leder

Geir Inge Lien
saksbehandler i LMU