



LUNDS
UNIVERSITET

SOL-guiden

SPRÅK- OCH LITTERATURCENTRUM



Varmt välkommen till Språk- och litteraturcentrum (SOL-centrum)!

Du som har valt att läsa något av våra ämnen kommer till en stimulerande miljö där studier i språk, litteratur och kultur bedrivs inom ett och samma byggnadskomplex. Denna broschyr ger dig allmän information om SOL-centrum och praktisk vägledning i olika frågor som berör dina studier. Lycka till med dina studier vid SOL-centrum!

SPRÅK- OCH LITTERATURCENTRUM: ADRESSUPPGIFTER

Postadress	Leveransadress	Besöksadress
Box 201 221 00 LUND	Finngatan 1 223 62 LUND	Helgonabacken 12–14 223 62 LUND

Hemsida: www.sol.lu.se
Reception, tel: 046–222 32 10

Om du kommer med bil är besöksadressen Helgonavägen 4 eller Sölvegatan 13A.

SOL-GUIDEN: INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Hitta rätt.....	3
Studentservice och administration.....	5
Om dina studier.....	8
Hjälp och stöd i vardagen.....	11
Chans att påverka.....	13
Bra att veta.....	14
Om något händer.....	15

Hitta rätt

SOL-HUSEN

Språk- och litteraturcentrum består av flera olika byggnader som är sammanbyggda med varandra och som alla innehåller undervisningslokaler. Som ny student är det inte alltid lätt att hitta rätt och du är givetvis välkommen att fråga och be om hjälp, t.ex. i SOL-receptionen i foajén (för öppettider, se www.sol.lu.se/sol/reception). En liten vägledning får du nedan – ta dessutom gärna hjälp av översigtskartan.

- **Absalon (A):** Förutom undervisningssalar och tjänsterum finns här HTS (Humanistiska och teologiska studentkåren), Arbetslivsforum och de internationellt ansvariga för HT-fakulteterna, samtliga på bottenvåningen. I källarplan finns grupprum som bokas i receptionen i foajén samt Tysta rummet, dit du som behöver en stunds lugn och ro kan dra dig tillbaka.
- **Biblioteket (B):** Här finns datorsal (våning 3) och Humanistlaboratoriet (källarplan) samt tysta läsesalar (våning 3 och 4).
- **Humanisthuset (H):** Här sitter SOL:s studievägledare och här finns Hörsalen (bottenvåningen). Även i denna byggnad finns ett antal undervisningssalar och tjänsterum.
- **Lingvisthuset (L):** Undervisningssalar och tjänsterum.

Så här hittar du till rätt sal (exempel): Salsbeteckningarna har i schemat en bokstav och tre siffror, exempelvis L201. L:et står för Lingvisthuset och 201 för salsnumret. Om salsnumret börjar med 0 betyder detta källarplan, 1 betyder bottenplan, 2 betyder en trappa upp osv.

LÄSPLATSER

Tysta läsesalar finns på tredje och fjärde våningen i bibliotekets läshus. Du når läshuset via tredje våningen i biblioteket. För övrigt finns studieplatser utspridda på samtliga våningsplan i bibliotekshuset samt på "balkongerna" i anslutning till foajén och i Absalons foajé. Som registrerad student vid SOL kan du även boka grupprum via SOL-receptionen.

DATORSALAR

Datorsalen i bibliotekets läshus (se karta över lokalerna på sista sidan) är tillgänglig under bibliotekets öppettider.

För att kunna logga in på datorerna i biblioteket och datorsalen behöver du ditt studentkonto med lösenord. För att aktivera ditt konto och/eller för att ändra ditt lösenord – gå till <https://passport.lu.se>.

Observera att det inte finns något lagringsutrymme på datorerna i biblioteket. Om du vill spara filer måste du medföra ett eget USB-minne eller liknande.

Tala med receptionen i foajén om du är osäker på hur du ska få din inloggning att fungera.

CAFÉ

I SOL-centrums café, beläget i foajén, serveras bl.a. enklare varma rätter, smörgåsar, frukt och sötsaker.

Öppettider under terminstid:

Måndag–torsdag 08.00–17.00

fredag 08.00–16.00

Förändringar i öppethållande kan förekomma, t.ex. i samband med helgdagar.

BIBLIOTEK

Språk- och litteraturcentrums bibliotek, SOL-biblioteket, som är en del av HT-biblioteken (HT = Humaniora och teologi) är gemensamt bibliotek för alla SOL-ämnen. I biblioteket finns ämnenas litteratursamlingar och kurslitteratur, datorer för informationssökning och ordbehandling, kopierings- och utskriftsmöjligheter, studieplatser, tysta läsesalar, tryckta tidskrifter m.m.

Tel. lånedisk: 046–222 32 20

E-post: sol@htbibl.lu.se

Öppettider under terminstid:

måndag–fredag 09.00–19.00

lördag 10.00–16.00

Förändringar i öppethållande kan förekomma, t.ex. i samband med helgdagar. Dessa anslås på biblioteket och på hemsidan. Se www.htbibl.lu.se.

STUDENTKÖK

På bottenvåningen i Absalonhuset, närmast utgången mot UB-parken, finns SOL:s studentkök. Där finns kylskåp, mikrovågsugnar och möjlighet att sitta och äta medhavd mat.

HUMANISTLABORATORIET

Humanistlaboratoriet erbjuder HT-forskare fri tillgång till avancerade instrument och tillhörande metodologisk kompetens för att mäta mänskligt beteende, expertis kring datahantering, samt forskningsförberedande utbildning och användarstöd i en tvärdisciplinär och internationell miljö.

Humanistlaboratoriet hyser en bred uppsättning avancerade sensorinstrument med relevant mjukvara; forskarkompetent personal med ansvar för specifik utrustning, relevant metod och forskningsförberedande utbildning; servrar för att hantera data kortsiktigt, datahanteringsexpertis; samt administrativt och tekniskt stöd.

För mer information, se Humanistlaboratoriets hemsida: www.humlab.lu.se.



© Kennet Ruona

SOL & LUX – HUMANIST- OCH TEOLOGCAMPUS

Som student på Språk- och litteraturcentrum (SOL) kommer du troligen att någon gång ha föreläsning på LUX som ligger i kvarteret bredvid SOL (på Helgonavägen 3). Här finns Institutionen för arkeologi och antikens historia, Filosofiska institutionen, Historiska institutionen, Institutionen för kulturvetenskaper samt Centrum för teologi och religionsvetenskap (CTR). Här finns även bibliotek, läsplatser, grupprum och andra studentutrymmen som kan användas av alla som studerar ämnen inom humaniora och teologi.

Det finns en LUX-guide som du kan hämta i receptionen på LUX eller ladda ner här:

www.ht.lu.se/lux/lux-husen.

Studentservice och administration

SOL-RECEPTIONEN

SOL-receptionen är belägen i foajén. I receptionen får du bl.a. hjälp med:

- Bokning av grupprum
- Kompendieinköp
- Parkeringsbiljetter
- Utlämnning av skrivna tentor efter rättning
- Resultat- och registreringsintyg, ladokutdrag. (Tänk på att du numera själv med hjälp av ditt studentkonto kan skriva ut ett s.k. verifierbart intyg via Studentportalen: www.student.lu.se)

E-post: reception@sol.lu.se

Tel: 046–222 32 10

Öppettider under terminstid: Vardagar 08.30–16.00.

OBS! Tillfälliga ändringar vad gäller öppethållande kan förekomma och anslås då på receptionsdisketten och oftast även på hemsidan. Se www.sol.lu.se/sol/reception.

EXPEDITIONER FÖR OLIKA ÄMNEN

Språk- och litteraturcentrums ämnen är grupperade i fem sektioner, var och en med en egen kursadministratör, som bland annat hanterar Ladok-ärenden såsom registrering och resultatrapportering. För information om aktuella telefon- och mottagningstider för de olika expeditionerna, se www.sol.lu.se/sol/personal/administratorer.

REGISTRERING

Varje termin du är aktiv vid SOL-centrum (dvs. studerar och/eller tenterar), måste du vara registrerad för att dina resultat ska kunna läggas in i Ladok, som är den nationella databasen för studieresultat. Registrering krävs också för att CSN ska betala ut studiemedel. Registreringen är av tre slag: förstagångsregistrering, fortsättningsregistrering eller omregistrering.

Förstagångsregistrering gäller för den som påbörjar ny kurs (= en kurs man aldrig tidigare varit registrerad på).

Fortsättningsregistrering görs termin 2 för den som följer en kurs som löper över två terminer, vanligtvis en halvfartskurs på 30 hp eller en heltidskurs på 60 hp.

Omregistrering görs för den som ska slutföra en kurs som påbörjats en tidigare termin. Detta gäller även om du samtidigt är nyregistrerad på en annan kurs. Registrering gäller bara en termin. Du måste alltså registrera dig vid SOL varje termin du är aktiv studerande här – även om det bara gäller resttentor.

Registrerar dig gör du hos respektive kursadministratör (www.sol.lu.se/sol/personal/administratorer) eller i förekommande fall genom webbregistrering (se information i kallelse för respektive kurs). Observera att det inte är tillåtet att delta i undervisning vid SOL-centrum utan att vara registrerad på kurs eller program.

LU-KORT

Information om LU-kort för studenter vid Lunds universitet hittar du på universitetets hemsida, se www.lunduniversity.lu.se/current-students/new-students/lu-access-card. På den sidan finns också öppettiderna för de olika kortstationer du kan vända dig till för att skaffa LU-kortet. SOL:s byggnader är öppna 07.30 till 19.00 på vardagar och 10-16 på lördagar. Med LU-kortet kan du som HT-student komma in på vardagar redan från 06.30 och även efter att biblioteket stängt, dock bara fram till 22.00 och bara i foajén. LU-kortet kan även användas som lånekort i LU-biblioteken. Ha alltid med dig LU-kortet när du befinner dig på SOL. Har du frågor om LU-kortet kan du vända dig till receptionen.

STUDENTKONTO

När du studerar vid Lunds universitet behöver du ett användarkonto för studenter, ett studentkonto. Med hjälp av studentkontot loggar du in på bl.a. eduroam, olika typer av kursplattformar, studentdatorer, biblioteksdatabaser och LU:s studentportal.

Via Studentportalen www.student.lu.se kan du t.ex. kontrollera dina studieresultat, skriva ut verifierbara intyg, ändra adressuppgifter, läsa dina studentmejl (se Studentmejladress, s. 7) och hämta programvaror.

1. Observera att det är du som student som själv måste aktivera ditt studentkonto för att det ska fungera.
2. När du blivit antagen eller registrerad på en kurs eller ett program vid Lunds universitet skickas utförlig information om hur du går tillväga för att aktivera studentkontot till den mejladress du uppgav på Antagning.se när du sökte till universitetet. Saknas mejladress skickas uppgifterna till den postadress som ligger i systemet. Har du studerat vid Lunds universitet någon av de tre senaste terminerna fungerar troligen din gamla inloggning och inga nya uppgifter kommer att skickas ut.
3. Med hjälp av de instruktioner du fått kan du sedan aktivera studentkontot via <https://passport.lu.se>. Du behöver dina kontouppgifter från www.antagning.se eller ditt EduID. När systemet kräver att du anger personnummer ska numret skrivas i detta format:

195604151234, alltså med 19 före året och utan bindestreck mellan födelsedatum och de fyra sista siffrorna.

4. Om du inte fått information om hur du aktiverar kontot senast 4-5 vardagar efter andra antagningsbeskedet eller 2 dagar efter att du blivit antagen som reserv eller om du inte lyckas aktivera kontot eller om du har andra problem relaterade till detta, vänligen kontakta LU Servicedesk, e-post servicedesk@lu.se, tel. 046-222 90 00. LU Servicedesk har öppet måndag till fredag, helgfria vardagar, kl. 08.00–17.00. Du hittar också aktuell driftinformation och olika manualer på support.lu.se.

STUDENTMEJLADRESS

Det är viktigt att du använder din studentmejl! Som ny student får du en sådan i samband med att du får ett studentkonto. Om du redan har en privat e-postadress kan du vidarebefordra studentmejlen till denna om du vill, men det är mycket viktigt att du kontrollerar dina meddelanden regelbundet, annars kan du missa viktig information bl.a. från dina lärare (t.ex. hastigt påkomna schemaändringar).

AVBROTT I STUDIER

Om du redan från början märker att du inte kommer att kunna följa kursen första terminen du är registrerad på, ska du anmäla detta s.k. tidiga avbrott till respektive ämnes expedition inom 3 veckor från kursstart. Du får då möjlighet att söka kursen en senare termin i vanlig ordning. Om du antas blir du då nyregistrerad och får automatiskt tillgång till både undervisning och tentamina. Observera alltså att du i detta fall söker kursen igen i vanlig ordning i konkurrens med alla övriga sökande. Det går inte att få förtur till en kurs som man redan varit antagen till men anmält tidigt avbrott på. Anmäl alltid avbrott på kurs, även eventuellt sent avbrott – möjlighet finns då att omregistreras på samma kurs en senare termin, men endast i mån av plats. Alla avbrott anmäler du till respektive kursadministratör – se hemsidan www.sol.lu.se/sol/personal/administratorer.

KOPIERA, SKANNA OCH SKRIVA UT

Kopierings- och utskriftsmöjligheter finns i SOL-biblioteket. För att kopiera och/eller skriva ut behöver du ditt studentkonto. Du behöver också sätta in pengar på ett konto hos PayEx som sen knys till ditt studentkonto. Mer information finns på HT-bibliotekens hemsida: www.htbibl.lu.se/om-ht-biblioteken/skriv-ut-kopiera-skanna.

INTERNET

För dig som vill arbeta vid din egen bärbara dator finns trådlöst nätverk inom SOL. Vid all inloggning på datorer inom SOL använder du dig av ditt studentkonto. Ev. frågor om det trådlösa nätverket (Eduroam) hänvisas till receptionen i foajén.

AWELU

AWELU (Academic Writing in English at Lund University) är en resurs på Internet för alla på Lunds universitet som ibland behöver hjälp med att skriva akademiska texter på engelska.

AWELU är en plattform där det finns lättillgänglig och användbar information på engelska om grammatik, stavning, vokabulär och skrivregler, men även mer allmän hjälp med själva skrivprocessen, referenshantering, citatteknik och hur man undviker att göra sig skyldig till plagiat. Du når AWELU på www.lu.se/awelu.

Om dina studier

KURSPLANEN – DITT KONTRAKT

En kurs kan läsas inom ramen för ett utbildningsprogram alternativt som fristående kurs. Det dokument som styr kursens innehåll kallas kursplan och den innehåller information om kursens poängtal, dess lärandemål, huvudsakliga innehåll och i vilka utbildningar den kan ingå. Kursplanen kan sägas vara det "kontrakt" du får på din utbildning. För många kurser finns också en studiebeskrivning, i vilken du hittar en utförligare beskrivning av kursens upplägg och examination.

KURSLITTERATUR

Tryckt kurslitteratur till de flesta av SOL:s kurser återfinns på SOL-bibliotekets bottenvåning. Information om kurslitteraturen samt för terminen aktuella litteraturlistor hittar du enklast via ämnessidorna på www.sol.lu.se.

UNDERVISNING

Vi kan erbjuda dig undervisning endast under den termin du anmält och registrerat dig på en kurs. Kommer du efter med studierna och vill ta igen det en senare termin kan du göra detta – men endast i mån av plats. Då måste du omregistrera dig på kursen.

IT-BASERADE HJÄLPMEDEL

På flera av SOL:s kurser används s.k. lärplattformar som ett hjälpmedel för lärare och studenter. Många lärare använder sig av Luvit-plattformar, andra arbetar hellre med Live@Lund och en del lärare föredrar att arbeta på andra sätt och nyttjar ingen plattform alls. Eftersom det är så olika på olika kurser är det mycket viktigt att du tar del av den information läraren ger dig vid första lektionstillfället.

På Studentportalen www.student.lu.se kan du gratis ladda hem ett stort urval av programvaror. Programvarorna kommer bland annat från Microsoft, inklusive Windows i flera versioner. Läs mer här: www.lu.se/studera/livet-som-student/it-tjanster-support-och-driftinfo/programvara

POÄNG

Universitetsstudier räknas i högskolepoäng. Normalstudietiden för en heltidskurs (40 timmars arbetsvecka) är en termin (30 högskolepoäng) eller två terminer (60 högskolepoäng), vilket motsvarar 1,5 högskolepoäng per vecka.

TENTOR

Det finns olika tentamensformer, t.ex. skriftlig salstentamen, muntlig tentamen och hemtentamen. Fullständiga regler för salstentamen respektive hemtentamen hittar du på SOL:s hemsida:

www.sol.lu.se/utbildning/information/studierna. Se även rubriken *Fusk och plagiat* nedan. För muntliga tentor och hemtentor: Följ noga respektive lärares instruktioner för hur tentan skall gå till! För samtliga SOL-ämnen gäller att du måste anmäla dig till eventuella omtentor via www.student.lu.se senast en vecka före utsatt tentamensdatum. Logga in med ditt studentkonto och klicka på rubriken "Tentamen, examen och karriär", välj därefter "Tentamensanmälan" i scrollisten som kommer upp. För ordinarie tentamen är eventuell tentamensanmälan beroende av vilket ämne du läser. Följ instruktioner från din lärare.

Vid samtliga skriftliga salstentor är det viktigt att du:

- visar giltig fotolegitimation
- alltid följer givna instruktioner
- endast använder skrivmaterial ("kladdpapper" etc.) som delas ut av vakterna – inga egna medtagna lappar eller papper
- har mobiltelefon och annan teknisk utrustning avstängd och placerad på av skrivvakten anvisad plats.



© Johan Persson

OBSERVERA!

- Är du försenad till en skrivning har du rätt att påbörja skrivningen upp till en timme efter att den börjat. Du får dock inte förlängd skrivningstid.
- Du får inte lämna skrivsalen tidigare än en timme efter det att skrivningen börjat.
- Du får inte använda hjälpmedel såsom ordböcker och lexikon utan att speciella instruktioner om detta har givits.
- Kom ihåg att det inte är tillåtet att delta i tentamen utan giltig legitimation.

Skrivna, rättade tentor kan hämtas ut i SOL-receptionen mot uppvisande av giltig legitimation. Tentor sparas i två år innan de destrueras.

FUSK OCH PLAGIAT

Enligt Högskoleförordningen (10 kap., 1 §) får disciplinära åtgärder vidtas mot studenter som "med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas". Detta innebär att universitetet har rätt att avstänga en student från studierna under kortare eller längre tid, samt meddela CSN, om inte nedanstående regler följs:

- Om du citerar från böcker, andra studenters texter, internettexter o. dyl. MÅSTE du alltid

tydligt ange källan. Det är ALDRIG tillåtet att kopiera andras texter rakt av och presentera dem som sina egna!

- Vid skriftliga tentamina, hemuppgifter och liknande, följ alltid de anvisningar som ges beträffande ev. hjälpmedel (oftast inga alls) och övrig information du får av skrivvakter och lärare.

Se även www.lub.lu.se/service-och-verksamhet/studerandestod/akademiskt-skrivande/akademisk-hederlighet.

EXAMEN

Våra kurser kan ingå i olika examina. Den vanligaste är filosofie kandidatexamen (FK eller fil. kand.) som är en examen inom grundläggande högskoleutbildning. För närvarande omfattar denna 180 högskolepoäng, varav fördjupade studier på nivån 61–90 högskolepoäng inom ett huvudområde (för nybörjarspråk, som t.ex. kinesiska, gäller 120 hp istället för 90) samt hela och avslutade kurser upp till sammanlagt 180 högskolepoäng. Om du vill veta mer, kontakta en studievägledare eller läs på Lunds universitets hemsida www.lu.se/examen.

STIPENDIER

Information om stipendier som du kan söka och ansökningsblanketter får du hos Donationsgruppen. Se universitetets stipendieportal: www.lu.se/stipendier. E-post: stipendier@eken.lu.se.

TERMINSTIDER

Rektorsbeslut rörande terminstider finns på länken: www.lu.se/studera/valja-studier/studera-pa-universitetet/studiearet-terminstider.

UTLANDSSTUDIER, UTBYTEN MED ANDRA LÄNDER

I Absalonbyggnaden rum 141-143 finns det Internationella kontoret inom Humaniora och Teologi. Som student vid Lunds universitet och våra fakulteter har du möjlighet att söka utbytesstudier och förhoppningsvis kunna spendera en eller två terminer utomlands. Du kan välja på över 100 universitet runt om i världen och du kan söka under dessa tider: 5 februari–5 mars och 5 september–5 oktober.

Mer information hittar du på www.ht.lu.se/utbildning/student/studera-utomlands.

Vill du ordna utlandsstudier på egen hand kan du få hjälp hos Studentreceptionen. De har uppdaterade kataloger med adresser och telefonnummer till olika utländska universitet. Där finns också handböcker samt datorer där du kan leta fram utbildningsinformation.

Se www.lu.se/studentreceptionen.

AKADEMISK KVART – VAD ÄR DET?

Akademisk kvart är en gammal tradition i universitetsvärlden. De flesta seminarier och föreläsningar startar en kvart över hel timme, även om helt klockslag angivits i schemat. Fråga respektive lärare om du är osäker. Akademisk kvart tillämpas INTE i tentamenssammanhang; angiven starttid för tentamen gäller.

Hjälp och stöd i vardagen

STUDIEVÄGLEDNING – PÅ SOL OCH CENTRALT VID LU

Varje studieämne på SOL har en egen studievägledare. Har du frågor eller problem som rör din studiesituation är det din studievägledare du ska vända dig till. Hos studievägledaren kan du få information och vägledning både om det eller de ämnen du studerar på SOL och om olika kurskombinationer inom humaniora. Studievägledaren handlägger också frågor rörande särskild behörighet till fortsättningskurser och tillgodoräknanden av tidigare universitetsstudier. Studievägledarna arbetar i nära kontakt med olika organ och myndigheter inom och utom universitetet (t.ex. Antagningsavdelningen, Studentservice, Studenthälsan, CSN, Högskoleverket) och kan ge hänvisning om vart du kan vända dig i frågor som inte handhas av studievägledaren.

SOL:s studievägledare har sina rum i korridoren på bottenvåningen i Humanisthuset.

Se www.sol.lu.se/sol/personal/studievagledare för mottagnings- och telefontider.

Universitetet erbjuder dig studievägledning utöver den mer ämnesspecifika vägledning du kan få på SOL. På Studentservice träffar du studievägledare som arbetar med allmän studievägledning.

Se www.lu.se/studievagledning för mer information och kontaktuppgifter.

STUDENTHÄLSAN

Till Studenthälsan kan du vända dig med problem som har med din studiesituation att göra. Studenthälsan är ett komplement till vårdcentralerna, men inte till akutsjukvården. All personal på Studenthälsan har tystnadsplikt. För mer information och kontakt, se

www.lu.se/studenthalsan.

STUDENTPRÄSTERNA

Studentprästerna finns tack vare ett samarbete mellan Svenska kyrkan och Svenska Missionskyrkan. Liksom personalen vid Studenthälsan har studentprästerna tystnadsplikt. För mer information och kontakt, se www.lundsdomkyrka.se/larande-motesplatser/studentprasterna.

PEDAGOGISKT STÖD

Om du har någon funktionsvariation (t.ex. synskada, dyslexi, ADHD) kan du få extra stöd i utbildningen. Stödet kan se mycket olika ut och anpassas efter respektive students behov så långt det är möjligt. Exempel på stöd kan vara en mentor som hjälper dig att planera dina studier, anteckningshjälp, förlängd skrivtid vid tentamen osv. Vänd dig till Avdelningen för pedagogiskt stöd för mer info och ev. intyg på beviljade stödåtgärder:

www.lu.se/studera/livet-som-student/service-och-stod/pedagogiskt-stod.

Vid lässvårigheter och/eller synskada har SOL-biblioteket möjlighet att ge stöd i form av anpassad kurslitteratur som talböcker eller punktskrift. Du kan också få förlängd lånetid på tryckta kursböcker. Boka tid hos HT-bibliotekens kontaktbibliotekariär för studenter med lässvårigheter för att få ett nedladdningskonto. Du får då möjlighet att ladda ned talböcker från katalogen Legimus. Se www.legimus.se. Läs mer: www.htbibl.lu.se/student/for-dig-med-lassvarigheter.



MENTORER (SI-VERKSAMHET)

SOL har mentorsverksamhet (även kallad SI-verksamhet) för flera kurser. Detta innebär att studenter som läst något SOL-ämne tidigare fungerar som mentorer för nya studenter. Mentorsmötena erbjuds som ett komplement till undervisningen. Här kan du få hjälp i dina ämnesstudier och med studieteknik. Regelbundet deltagande i mentorsverksamheten kan öka dina chanser att klara av studierna på ett bra sätt.

ARBETSLIVSFORUM

Denna service riktar sig till dig som är student inom det humanistiska området när det gäller kontakter med arbetslivet under och efter studierna. Här kan du få kvalificerad hjälp med att identifiera dina intressen och ambitioner och tillfälle att diskutera framtid och karriär. Arbetslivsforum är placerat på SOL-centrum. Se www.ht.lu.se/utbildning/student/karriar-och-praktik för information och kontaktuppgifter.

Vid Lunds universitet finns dessutom ett arbetslivscentrum som arbetar övergripande med dessa frågor. Se www.lu.se/karriarservice.

För dig som funderar på att starta eget företag finns också Venturelab, universitetets verksamhet för att stimulera entreprenörskap och för att stötta dig som student i dina ambitioner.

Se www.venturelab.lu.se.

STUDIEVERKSTAD

Om du vill ha hjälp med studieteknik, det svenska språket och akademiskt skrivande, kan du vända dig till Studieverkstaden. Den är öppen för alla studenter som är inskrivna vid Lunds universitet. Lättast att få kontakt är via e-post studieverkstad@stu.lu.se. Läs gärna mer på studieverkstadens hemsida: www.lu.se/studieverkstaden.

KURSVÄRDERING OCH SYNPKTER PÅ UNDERVISNINGEN

Efter varje avslutad helkurs genomförs genom lärares/studierektors försorg normalt en kursutvärdering där du som student får möjlighet att ge en återkoppling på kursen. Har du synpunkter på undervisningen under terminens gång ska du i första hand vända dig direkt till läraren. I andra hand vänder du dig till ämnets studierektor för att föra fram synpunkter.

Chans att påverka

STUDENTKÅREN

Som student på SOL kan du ansluta dig till Humanistiska och Teologiska Studentkåren (HTS). Kårens syfte är att verka för en så bra utbildning och studiemiljö som möjligt. Hör gärna av dig med frågor och synpunkter eller om du behöver någon som hjälper dig att föra din talan om du stöter på problem i studierna, eller har tankar om vad som kan bli bättre i din studiemiljö. Som student är du varmt välkommen att gå med i kåren och engagera dig på olika sätt, t.ex. studiesocialt eller i arbetsmarknads- och jämlikhetsfrågor. Mer information hittar du på www.htslund.se.

STUDENTRÅDEN

Tanken är att ett studentråd ska finnas vid varje sektion. Studentråden diskuterar, bevakar och är med och utvecklar den utbildning som bedrivs inom de olika kurserna och programmen. Till ditt studentråd kan du vända dig om du har synpunkter på den utbildning du går. Studentrådet har också sociala aktiviteter. Vänd dig till Humanistiska och Teologiska Studentkåren om du vill veta mer.

STUDERANDESKYDDSOMBUD

Enligt arbetsmiljölagen likställs studenter i princip med arbetstagare. Studenter har rätt att förvänta sig en sund och säker miljö, meningsfulla och engagerande föreläsningar samt rätt att medverka i utformningen av studiernas upplägg och innehåll. Varje studentråd ska välja ett studerandeskyddsombud för terminen, som bland annat kan delta i skyddsronder i SOL:s lokaler.

Humanistiska och Teologiska Studentkåren väljer dessutom ett huvudskyddsombud för alla studenter på SOL. Studerandeskyddsombudet har som företrädare för studenterna till uppgift att påverka arbetsförhållandena i syfte att bidra till en god arbets- och studiemiljö.

Se www.lu.se/studerandeskyddsombud.



Bra att veta

SJUKANMÄLAN

Om du blir sjuk och tror att det kan dröja innan du blir frisk igen måste du alltid göra sjukanmälan till Försäkringskassan redan första sjukdagen. Det kan du göra på Försäkringskassans hemsida. Det gäller även dig som har rätt till sjuklön från arbetsgivaren de första 14 sjukdagarna. Den sjukförsäkring som gäller för de studenter som uppbär studiemedel är kopplad till studiemedels-systemet. Det innebär att din karenstid som student är 30 dagar; sedan övergår studiemedlets lånedel i sjukförsäkring.

Om du måste stanna hemma med sjukt barn ska du anmäla det till CSN.

Läs mer om detta på CSN:s hemsida: www.csn.se.

CYKLAR

Cyklar skall parkeras i de cykelställ som finns utanför de olika SOL-byggnaderna, INTE på gångvägar eller framför dörrar.

RÖKNING

Det råder förbud mot rökning i samtliga lokaler som disponeras av Lunds universitet samt i byggnadernas omedelbara närhet som t.ex. framför entréer, under skärmtak och framför fönster (enligt rektorsbeslut 15 meter från universitetets byggnader).

LIKABEHANDLINGSLAGEN

Det finns en lag om att alla studenter vid högskolor och universitet ska behandlas lika, bl.a. oavsett könstillhörighet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder. Om du som student upplever att du diskrimineras bör du tala med en studievägledare eller studierektor. Du kan självklart också vända dig till din studentkår, som arbetar för att du ska känna dig välkommen och för att skapa en trygg och öppen studiemiljö.

RÄTTIGHETSLISTAN

Det är viktigt att känna till vilka rättigheter du har som student. I Rättighetslistan har universitetsstyrelsen fastställt riktlinjer för relationerna mellan utbildningsanordnaren och studenten. Se www.lu.se/studentrattigheter.

VAD HÄNDER PÅ SOL?

På SOL:s hemsida www.sol.lu.se, under fliken *Om SOL* finns bl.a. rubriken *Kalendarium*. Under denna rubrik annonseras evenemang relaterade till SOL och/eller som äger rum i SOL:s byggnader. Det kan röra sig om t.ex. stipendieutlysningar, disputationer, konferenser och seminarier eller gästföreläsningar.

En del evenemang annonseras också via anslagstavlor i korridorerna eller i SOL:s foajé. Håll gärna utkik efter evenemang som är av intresse för just dig.

Om något händer

Om det inträffar något som medför att du behöver kontakta larmcentral eller annan myndighet så använd telefonlistan nedan.

Se till att du vet var närmaste brandsläckare finns och vilka utrymningsvägarna är. Det finns alltid två alternativa vägar ut. Studera utrymningsplanerna som finns utplacerade i korridorer och trapphus. Återsamlingsplats vid utrymning är UB-parken (gräsplanen vid Universitetsbiblioteket som ligger utanför SOL:s huvudentré).

I nödsituation ring: (0)112

Slå nolla före numret endast om du ringer från en intern telefon.

Universitetets larmtelefon: 046–222 07 00

Om du behöver komma i kontakt med väktare eller universitetets beredskapsperson ring 046–222 07 00.

Från universitetets interna telefoner ringer du 20 700 och från utlandet ringer du: +46 46 222 07 00.

TELEFONNUMMER I BOKSTAVSORDNING:

- Ambulansbeställning: 040–676 93 00
- Arbetsmiljöverket: 010–730 90 00
- Företagshälsovården: 046–222 32 80
- Giftinformation: 08–33 12 31
- Läkemedelsupplysning: 0771–46 70 10
- Polisen: 114 14
- Sjukvårdsrådgivningen: 1177
- SOS: 112 (tänk på att slå en nolla före om du ringer från en intern telefon!)

SOL har beredskap för insatser vid allvarigare händelser genom den kris- och katastrofplan som utarbetats.

Språk- och litteraturcentrum

