



UPPSALA  
UNIVERSITET

---

# Studentguide

Institutionen för nordiska språk

December 2017



# 1 Välkommen till Institutionen för nordiska språk!

Den här broschyren ger kortfattad information för dig som studerar vid Institutionen för nordiska språk. Här hittar du svar på frågor av både praktisk och studiemässig karaktär.

## **Om institutionen och ämnet**

Varje termin läser cirka 1 500 studenter vid Institutionen för nordiska språk. Här kan man studera de nordiska språken ur flera olika aspekter. Svenska språket står i centrum för institutionens undervisning och forskning, men här ges även kurser i danska, norska och isländska. Många studerar på grund av ett specifikt intresse för språket eller för att själva bli bättre på att skriva och tala. Andra utbildar sig till lärare i svenska eller svenska som andraspråk för olika stadier. Åter andra har kanske siktet inställt på en master- eller forskarutbildning i ämnet.

Vid institutionen arbetar cirka 100 lärare, forskare och administratörer. Vi har professurer inom en rad olika områden såsom namnforskning, svenska språket, sociolingvistik och nordiska språk. Forskning bedrivs inom t.ex. dialektologi, filologi, grammatik, namnforskning, runologi, sociolingvistik, stilistik och svenska som andraspråk.

## 2 Praktisk information

### Expedition

Institutionens expedition finns i hus 16 på plan 2 (rum 16-2016A) i Engelska parken. Här kan du hämta ut prov, intyg o.s.v.

Expeditionen har alltid öppet nedanstående tider. Dessutom går det alltid bra att skicka e-post och det går även att komma enligt överenskommelse.

**Expeditionens öppettider:**

mån, tis, tors, fre 9.30–11.30  
mån, tis, ons 13.30–14.30

**Telefontid:**

mån, tis 9.30–11.30  
mån–fre 13.30–14.30

**Tfn:** 018-471 12 71

**E-post:** info@nordiska.uu.se

### Studievägledning

Till institutionens studievägledare (rum 16-2017) kan du vända dig om du har frågor eller problem som rör studierna eller studie-situationen i vid mening: val av kurser, behörighet, yrkesplaner, studieteknik o.s.v. Studievägledaren kan också hjälpa till med att ta kontakt med antagningsenheten vid universitetet, studerandebyrån, studiemedelsnämnden, kuratorer eller studentläkare.

**Studievägledarens besökstider:**

mån–tors 11–12

*Om ingen av tiderna passar går det oftast bra att boka en annan tid.*

**Telefontid:**

mån och tors 10–11

**Tfn:** 018-471 12 76

**E-post:**  
studievagledningen@nordiska.uu.se

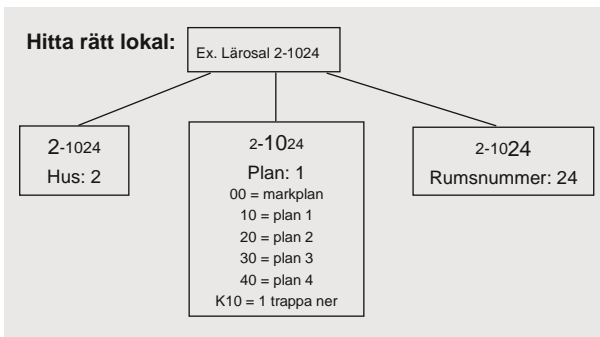
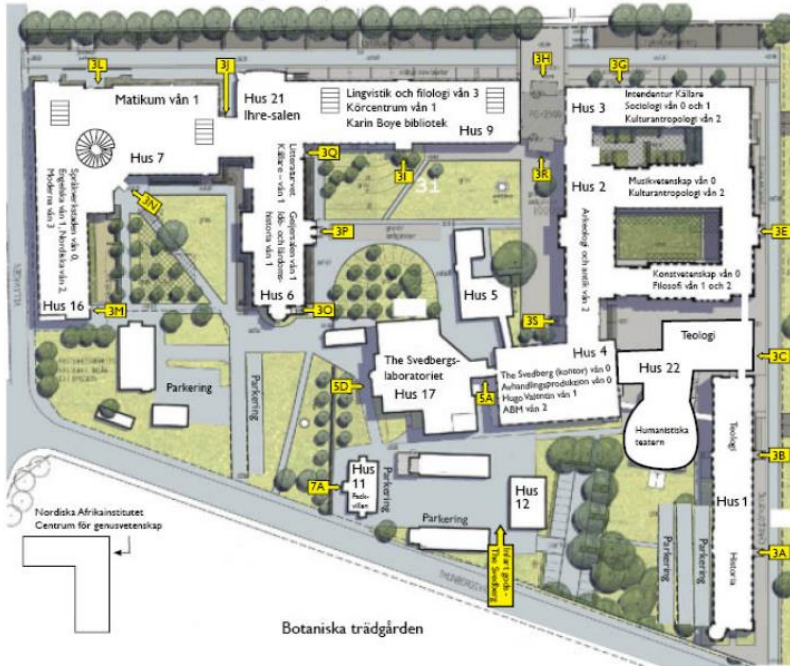
## **Schema**

Aktuella kursscheman nås via Studentportalen. På vår webbplats, [www.nordiska.uu.se](http://www.nordiska.uu.se), finns också länkar till aktuella scheman. Eventuella schemaändringar läggs direkt in på schemat samt meddelas av läraren.

## **Engelska parken**

Institutionen för nordiska språk har huvuddelen av sina undervisningslokaler i Engelska parken (hus 7, 9 och 16), Thunbergsvägen 3 L. På nästa sida finns en skiss över kvarteret där du kan se hur de olika husen är numrerade. Där finns också en figur som förklarar hur lokalnumreringen anger information om husnummer, våningsplan och rumsnummer.

## Engelska parken - Humanistiskt centrum



Institutionen har även en forskningsavdelning – Seminariet för nordisk namnforskning – där forskning och viss undervisning bedrivs. Seminariet för nordisk namnforskning finns i Uppsala arkivcentrum, von Kraemers allé 19.

## **Bibliotek**

I Engelska parken finns Karin Boye-biblioteket (hus 9) som är gemensamt för studerande, forskare och lärare från områdets olika institutioner och ämnen. Biblioteket har en särskild kursboksavdelning med en stor del av den litteratur som hör till institutionens kurser. För att låna behövs Uppsala universitets bibliotekskort som du kan beställa genom att fylla i ett formulär på [www.ub.uu.se](http://www.ub.uu.se) under ”Använd biblioteket”. Lånekortet hämtas sedan ut på någon av universitetets olika biblioteksenheter mot uppvisande av legitimation. I biblioteket finns även läsplatser.

Även nationsbiblioteken har kurslitteratur på A- och B-nivå. För ämnet svenska ansvarar V-dala och Värmlands nationer.

- För mer information – se [www.ub.uu.se](http://www.ub.uu.se)

## **Kopiering och utskrift**

Kontakta informationen (hus 3) för att få tillgång till kopieringssystemet.

- För mer information – se [www.engelskaparken.uu.se/Student/kopiering-utskrift](http://www.engelskaparken.uu.se/Student/kopiering-utskrift)

## **Internet och datorsalar**

Engelska parken har trådlöst nätverk som möjliggör att du kan koppla upp din egen dator mot Internet (förutsatt att du har studentkonto). Här finns också datorsalar. För att kunna använda datorerna i datorsalarna krävs dels ett passerkort, dels ett studentkonto.

- För mer information – se [www.engelskaparken.uu.se/Student/Datasalar\\_och\\_IT](http://www.engelskaparken.uu.se/Student/Datasalar_och_IT)

## **Passerkort**

Passerkort behövs för att komma in i kvarteret under kvällstid och helger. Kortet är även nödvändigt för att komma in i datorsalarna under dagtid (se ovan). Ansökan om passerkort kan göras vid

informationen i hus 3. Obs! För att kunna ansöka om passerkort måste du först vara registrerad på en kurs.

- För mer information – se [www.engelskaparken.uu.se/Student/Passerkort](http://www.engelskaparken.uu.se/Student/Passerkort)

## Studentkonto

Du måste aktivera ditt studentkonto för att få tillgång till Studentportalen och för att kunna arbeta i datorsalarna och i språklabbet.

- För mer information – se länken ”Aktivera ditt studentkonto” på [www.uu.se/student/stod-och-service](http://www.uu.se/student/stod-och-service)

## Studentportalen

Studentportalen är universitetets webbaserade lärplattform. Här får du tillgång till kursmaterial och meddelanden från institutionen. Du anmäler dig till prov och laddar upp inlämningsuppgifter via Studentportalen. Du kan även se dina studieresultat och beställa studieintyg genom portalen.

## Språkverkstaden

Hos Språkverkstaden kan du få individuell handledning inom både skriftlig och muntlig framställning. Språkverkstaden är kostnadsfri och öppen för alla studenter vid Uppsala universitets båda campus. I Uppsala finns Språkverkstadens lokaler i rum 16-0015 i Engelska parken (närmaste entré är 3L eller 3N). Bokning för handledning i Uppsala görs på e-post: [sprakverkstaden@kvk.uu.se](mailto:sprakverkstaden@kvk.uu.se).

På Campus Gotland finns handledningsrummet E32 i Almedalsbiblioteket. Bokning för handledning på Campus Gotland görs på e-post: [gotland@sprakverkstaden.uu.se](mailto:gotland@sprakverkstaden.uu.se).

- För mer information om Språkverkstaden i Uppsala – se [www.sprakverkstaden.uu.se](http://www.sprakverkstaden.uu.se)

- För mer information om Språkverkstaden vid Campus Gotland – se [www.campusgotland.uu.se/student/sprakverkstaden](http://www.campusgotland.uu.se/student/sprakverkstaden)

## 3 Studieinformation

### Program och kurser

På grundnivå ges terminskurser om 30 högskolepoäng och ett antal fristående kurser om 7,5 högskolepoäng samt kurser i svenska för studenter med annat modersmål. Institutionen är också värd för kandidatprogrammet Språkvetarprogrammet. På avancerad nivå finns Masterprogram i svenska. Institutionen medverkar även i Ämneslärarprogrammet samt i Masterprogram i skandinavistik.

- För utförlig information om institutionens kurser och program – se institutionens hemsida [www.nordiska.uu.se/utbildning](http://www.nordiska.uu.se/utbildning)

### Kursplanen – kursens innehåll, mål och litteratur

Kursplanen beskriver kursens innehåll, mål och litteratur. Vid examinationen på en kurs utgår man från kursplanens mål. För att få godkänt på en kurs behöver du kunna det som står i målen. Tag därför reda på vad din kursplan innehåller. Aktuella kursplaner finns på universitetets hemsida och i Studentportalen.

### Deltagande och närvaro på kurserna

Som student förväntas du delta i undervisningen. För att lyckas med dina studier är det viktigt att du aktivt deltar i kursens olika moment.



## **Examination**

Examination av olika moment i kurserna ges som schemalagda prov i skrivsal, hemtentamen eller muntliga prov, men kan också ske fortlöpande i samband med undervisningen. På en och samma kurs kan det finnas flera examinerande moment, och olika tentamensformer kan förekomma.

Datum, tid och lokal för prov i skrivsal meddelas i Studentportalen och i kursschemat. Anmälan till prov i skrivsal är obligatorisk och görs i Studentportalen (om inget annat meddelas) senast 12 dagar före provdatum. Prov i skrivsal är alltid anonyma.

När du är klar med en delkurs kan du se det i Studentportalen under ”Studieresultat”. Där kan du också se vilket betyg du fått på kursen.

## **Skrivsalar**

Institutionen använder universitetets skrivsalar som finns på flera olika ställen i Uppsala.

- För mer information och kartor – se [www.uu.se/student/rattigheter/tentamen](http://www.uu.se/student/rattigheter/tentamen)

## **Specialskrivsal**

Ett tentamenscentrum för studenter med särskilda behov vid tentamen finns på Gamla torget, Klostergatan 3. Studenter som har behov av att tentera i en specialskrivsal ska ansöka om särskilt pedagogiskt stöd.

- För kontaktuppgifter och mer information – se [www.uu.se/utbildning/plugga-pa-universitetet/funktionshinder](http://www.uu.se/utbildning/plugga-pa-universitetet/funktionshinder)

### **För prov i skrivsal gäller:**

- Anmäl dig i tid via Studentportalen! Om du inte är anmäld får du inte delta i provet.
- Ta med giltig fotolegitimation.
- Kom i tid! Provet börjar alltid på exakt angivet klockslag, utan akademisk kvart. Studenter som kommer för sent får vänta utanför tentamenslokalen till 25 minuter efter utsatt tid. Studenter som kommer senare än 30 minuter efter utsatt starttid får inte delta i provet.
- Du får inte lämna skrivsalen under de första 45 minuterna av provtiden.
- Penna och suddgummi ska du själv ta med till provet. Papper får du dock i skrivsalen. Ytterkläder och väskor får inte tas med till skrivplatsen. Däremot är det tillåtet att ta med mellanmål.
- Mobiltelefon måste lämnas avstängd i väskan.
- Ange kodnummer på provets samtliga blad.
- Tänk på att skriva tydligt.
- Du får inte lämna skrivsalen utan att lämna in dina svar. Även obesvarade frågor måste lämnas in.
- För mer information – se *Riktlinjer för genomförande av skriftligt prov vid Uppsala universitet*, som finns på [www.uu.se/student/rattigheter/tentamen](http://www.uu.se/student/rattigheter/tentamen)

### **För hemtentamen gäller:**

- Hemtentamen ska lämnas in elektroniskt, t.ex. via Studentportalen, så att plagiatkontroll kan göras.
- Hemtentamen ska besvaras individuellt och självständigt (om inga andra instruktioner getts).
- Hemtentamen ska lämnas in före utsatt sluttid.
- Omprov kan ske i en annan tentamensform än hemtentamen.

## **Uthämtning av prov och arkivering av uppsatser**

Prov ska vara bedömda och betygsatta inom 25 kalenderdagar räknat från skrivtillfället. De bedömda proven hämtas ut vid institutionens expedition. Om du vill få ditt prov hemskickat kan du lämna ett adresserat kuvert med dubbelt porto till skrivvakten i skrivsalen. Prov som inte blivit hämtade inom två år efter provdatum gallras. Även outhämtade inlämningsuppgifter gallras efter två år. Examensarbeten som C- och D-uppsatser samt magister- och masteruppsatser arkiveras i Uppsala universitets databas DiVA (Digitala vetenskapliga arkivet).

## **Omprov**

För dig som inte godkänts vid det ordinarie provtillfället anordnas omprov, oftast 5–7 veckor efter varje kurs ordinarie provtillfälle. Anmälan till omprov är obligatoriskt och ska göras via Studentportalen senast 12 dagar i förväg om inget annat meddelas.

Varje år i augusti anordnas omprov för läsårets samtliga kurser (dock inte för kurserna Basic Swedish 2, 3 och 4). Det är också möjligt att skriva omprov vid kursens ordinarie provtillfälle nästkommande termin. Observera att anmälan då måste göras senast 12 dagar före provdatum.

Om du underkänts i ett prov inom en och samma kurs eller delkurs två gånger har du möjlighet att byta examinator (kontakta i så fall din studierektor). Studierektorn beslutar vem som blir ny examinator.

## **Betygsättning**

Betygsättning sker vanligtvis enligt en tregradig betygsskala: Väl godkänd, Godkänd och Underkänd.

Sammanfattningsbetyget på en hel kurs om 30 högskolepoäng fastställs av examinator. För betyget Godkänd på en hel kurs fordras minst betyget Godkänd på alla delkurser. För betyget Väl godkänd

på en hel kurs fordras normalt att den studerande uppnått betyget Väl godkänd på delkurser motsvarande minst 22,5 högskolepoäng.

På kurserna Basic Swedish 1, 2, 3 och 4, Förberedande utbildning i svenska, Behörighetsgivande utbildning i svenska samt inom forskarutbildningen ges endast betygen Godkänd och Underkänd.

Om du anser att betygssättningen eller examinationen gått oriktigt till ska du i första hand vända dig till examinatorn. I andra hand kan du vända dig till studierektorn eller betygsombudsmännen.

## **Fusk och plagiat**

Som fusk räknas bland annat då studenten ”med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas [...]” (Högskoleförordningen, kap. 10 § 1).

### **Som fusk räknas exempelvis:**

- Att använda otillåtna hjälpmedel i skrivsalen (böcker, anteckningar, mobiltelefoner, otillåten räknare och dylikt)
- Att samarbeta med en annan student/person vid individuella prov, t.ex. vid en hemtenta, om samarbete inte är tillåtet
- Att ändra/komplettera i en bedömd, återlämnad skrivning
- Att skriva av andra studenters pm, uppsatser etc.
- Att skriva av från källor utan korrekt angivande av referens (plagiat)
- Att ”klippa och klistra” från webben utan korrekt angivande av referens (plagiat)

### **För att undvika plagiering – tänk på följande:**

Det ska tydligt framgå i dina skriftliga arbeten vad du själv producerat och vad som är hämtat/bearbetat från annat håll. Du får inte kopiera andras texter ordagrant utan att använda citattecken samt ange källan. Du får inte heller referera andras verk – genom att endast ändra några ord eller meningar – utan att ange källan.

Att inte ange hur andras vetenskapliga texter har utnyttjats, referera till källor man inte själv har läst eller återanvända redan examinerade texter är också plagiat. Alla plagiat underkänns, oavsett om de begåtts medvetet eller ej.

Om du är osäker på vad som räknas som plagiat – fråga din lärare eller ta kontakt med Språkverkstaden.

## **Urkund**

Institutionen använder databastjänsten Urkund vid inskickning av skriftliga arbeten som uppsatser eller hemtentamen. Urkund jämför den inskickade texten med texter som finns lagrade i databasen. Här lagras publicerade texter (både elektroniskt publicerade och tryckta) samt studentarbeten. Skriftliga inlämningsuppgifter ska alltid kontrolleras i Urkund.

## **Vad händer vid misstanke om fusk?**

Varje fall av misstänkt fusk anmäls till institutionens prefekt och studierektor för vidare utredning. Om misstanken är grundad anmäls ärendet till rektor som sedan avgör om ärendet ska tas upp i disciplinnämnden. Påföljden vid fusk kan bli allt från varning till högst 6 månaders avstängning från universitetet med omedelbar verkan. Vid avstängning har du inte rätt att följa undervisningen, tentera eller delta i universitetets övriga verksamhet. Du mister även rätten att få studiemedel eller studielån under avstängningstiden. Avstängning meddelas till CSN.

## **Studieavbrott**

Studieavbrott från kurs ska alltid anmälas till studievägledaren. Om du avbryter en kurs under de tre första veckorna blir du avregistrerad, och du kan då söka kursen igen på vanligt sätt vid ett senare tillfälle. Kom ihåg att du själv måste anmäla till studievägledaren eller expeditionen att du vill bli avregistrerad.

Även studieavbrott som infaller efter kursens tre första veckor ska meddelas till institutionen. Om du har anmält ditt avbrott finns oftast möjlighet att fullfölja studierna vid ett senare tillfälle. Kontakta i så fall studievägledaren för att se om det finns platser kvar på kursen. Avbrott på program meddelas till programansvarig. Observera att avbrott på program inte automatiskt innebär avbrott på kurs.

## **Registrering**

Registrering görs för den period kursen omfattar. Därmed tar du din plats i anspråk. Om du går en kurs som sträcker sig över mer än en termin ska du fortsättningsregistrera dig vid ny termin. Om du efter ett studieavbrott fått tillåtelse att gå om en kurs ska du omregistrera dig.

Registrering och fortsättningsregistrering görs i allmänhet i Studentportalen, men andra former såsom registrering genom upprop kan förekomma. Omregistrering görs av studievägledaren.

## **Oavslutad kurs**

Om du vill göra klart en tidigare oavslutad kurs kan du inom två år (från registreringen räknat) avsluta kursen enligt den kursplan som gällde då du blev registrerad. Om det skapats en ny kursplan, och de två åren gått, får du avsluta din kurs efter den nya kursplanen.

Oavsett vilken kursplan du följer är det alltid aktuell litteraturlista som gäller. Observera också att du tenterar för den lärare som har

kursen aktuell termin – även om du haft en annan lärare då du tidigare läste kursen.

- För ytterligare information – kontakta studievägledare eller studierektor.

### **Rest på inlämningsuppgift eller kursmoment**

Institutionen tillämpar inte rester på prov i skrivsal eller på hemtentamen. Du måste alltid skriva ett nytt prov eller en ny hemtentamen, även om endast delar är underkända. För andra typer av examinerande moment gäller vad läraren meddelar. Möjligheten att göra klart en restuppgift är tidsbegränsad.

### **Utvärdering av kurser**

För varje kurs och delkurs genomförs skriftliga utvärderingar som sammanställs och finns tillgängliga för studenter och lärare.

### **Tillgodoräkning av kurs**

Ansökan om tillgodoräkning av del av kurs görs vid institutionen. Kontakta studievägledaren för mer information. Observera att du inte kan ansöka om tillgodoräkning innan du är registrerad på kursen.

Tillgodoräkning av hel kurs görs normalt av Examensenheten. Tillgodoräkning av hel kurs inom Ämneslärarprogrammet söks hos utbildningsvetenskapliga fakulteten. Det gäller även kurser som läses vid ämnesinstitutionerna.

## 4 Utbytesstudier i andra nordiska länder

### **Nordplus-utbyte**

Efter minst två terminers studier vid institutionen har du möjlighet att läsa en termin vid ett annat nordiskt universitet. Institutionen har samarbete med samtliga institutioner för nordiska språk och litteratur i Norden.

Om du blir antagen får du ett Nordplus-stipendium. Chanserna att få en plats är goda då institutionen har få sökande. Sista dag för ansökan är 1 mars för höstterminen och 1 oktober för vårterminen.

- För information om ansökan, stipendium och studiemedel – se **[www.nordliks.net](http://www.nordliks.net)**

### **Nordkurs (nordiska sommarkurser)**

Under sommaren kan du åka på kortare kurser i de nordiska ländernas språk och litteratur. Kurserna är vanligtvis på cirka 3–4 veckor och motsvarar 10 högskolepoäng. Också här får du ett stipendium om du blir antagen.

- För mer information om Nordkurs sommarkurser – se **[www.nordkurs.org](http://www.nordkurs.org)**



## 5 Organisation och riktlinjer

### **Studieråd**

Vid institutionen finns Nordiska studierådet. Studierådet har flera syften. Ett huvudsyfte är att öka studenternas möjligheter till påverkan och inflytande över studiesituationen och därmed skapa ett ökat studentengagemang. Ett annat är att underlätta kontakt och informationsutbyte, både studenter emellan och mellan student och institutionsstyrelse. Studierådet ska också fungera som ett diskussionsforum för studenter på olika kurser. Utöver påverkansarbete av olika slag arrangerar studierådet studiesociala aktiviteter, såsom föreläsningar.

Studierådsrepresentanter utses i början av terminen. Även studenter som inte är representanter är välkomna till studierådets möten och har där yttrande- och yrkanderätt. Genom studierådet utses representanter till institutionsstyrelsen samt till arbetsgrupper på institutions- och fakultetsnivå. Mandatperioden sträcker sig över 12 månader och löper från den 1 oktober till den 30 september året därpå.

### **Institutionsstyrelsen**

Institutionens verksamhet leds av institutionsstyrelsen. Styrelsen består av prefekten (självskriven ledamot och ordförande), fem lärare, en representant för administrativ personal och fyra studenter varav två ska representera doktoranderna och två representera studerande inom grundutbildningen. Som ersättare för de ordinarie ledamöterna utses gruppssuppleanter, tre för lärarna, en för den administrativa personalen, en för doktoranderna och två för de studerande inom grundutbildningen. Studeranderepresentanterna väljs för ett år i taget, övriga för tre år. Studeranderepresentanterna tillvaratar de studerandes intressen i institutionsstyrelsen, och man

kan vända sig till dem med förslag beträffande undervisning och administration.

Studeranderepresentanter för grundutbildningen utses ur institutionens studieråd. Aktuella uppgifter om styrelsens sammansättning meddelas på anslagstavlan utanför institutionens expedition. Uppgifterna finns också på institutionens webbplats: [www.nordiska.uu.se/om-oss/styrelse-och-styrdokument](http://www.nordiska.uu.se/om-oss/styrelse-och-styrdokument)

## **Pedagogiskt program för Uppsala universitet**

Uppsala universitet har tagit fram riktlinjer för pedagogisk verksamhet och utveckling som finns samlade i foldern *Pedagogiskt program för Uppsala universitet*. Här kan du läsa om de uppsatta målen för det pedagogiska arbetet, som i stort går ut på att undervisningens kvalitet är ett gemensamt ansvar för lärare och studenter.

- *Pedagogiskt program för Uppsala universitet* kan laddas ner från Uppsala universitets hemsida: **[regler.uu.se](http://regler.uu.se)**

## **Studenternas arbetsvillkor**

På Uppsala universitetet finns riktlinjer för studenternas arbetsvillkor som bland annat tar upp vilka krav du kan ställa på bland annat fysisk och psykosocial arbetsmiljö, kursplaner och scheman, studentinflytande och undervisning.

- Riktlinjer för studenternas arbetsvillkor hittar du på **[www.uu.se/student/rattigheter/arbetsvillkor](http://www.uu.se/student/rattigheter/arbetsvillkor)**

## **Kontaktpersoner för universitetets handlingsplaner**

Uppsala universitet har en handlingsplan för likabehandling av studenter. Vid Uppsala universitet ska alla anställda och studenter bemötas med respekt och ges möjlighet att arbeta och bedriva studier på lika villkor oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder eller social bakgrund.

Om du drabbas av kränkande särbehandling under dina studier kan du vända dig till studierektor eller studievägledare. Ärendet behandlas snabbt och konfidentiellt. Du kan också vända dig direkt till universitetets likavillkorshandläggare liksom institutionens likavillkorsombud.

### **Likavillkorsgrupp**

Institutionens arbete för lika villkor bedrivs av en särskild grupp, där både anställda och studenter ingår. Utöver ett likavillkorsombud består gruppen av ytterligare fem ledamöter, varav minst två är studenter.

Likavillkorsgruppen strävar efter att integrera likavillkorstankarna i institutionens vardagsarbete. De tar gärna emot synpunkter på hur detta arbete kontinuerligt kan bedrivas och förbättras

Om du vill upplysa om brister i likabehandling på institutionen – kontakta likavillkorsombudet (se institutionens hemsida för kontaktuppgifter: [www.nordiska.uu.se/student](http://www.nordiska.uu.se/student)) eller jämlikhetsansvarig på kåren: [jamlikhet@us.uu.se](mailto:jamlikhet@us.uu.se)

### **Föräldraskap och studier**

Om du vill diskutera frågor som rör hur du kan kombinera ditt föräldraskap med studier, t.ex. vilka eventuella anpassningar som kan behöva göras – kontakta din studierektor vid institutionen.

### **Stöd vid funktionshinder**

För den som har en funktionsnedsättning finns olika former av stöd i studiesituationen. Kontakta först universitetets samordnare för att få information: [samordnare@uadm.uu.se](mailto:samordnare@uadm.uu.se) och visa intyg på din funktionsnedsättning. Institutionens kontaktpersoner för detta är studievägledare och studierektorer.

- För mer information – se [www.uu.se/utbildning/plugga-pa-universitetet/funktionshinder](http://www.uu.se/utbildning/plugga-pa-universitetet/funktionshinder)

Om du har en varaktig funktionsnedsättning kan du ansöka om att få särskilt pedagogiskt stöd i dina studier. Ansökan görs i NAIS (Nationellt administrations- och informationssystem för samordnare), som är ett nationellt system för svenska universitet och högskolor.

För mer information – se [www.uu.se/utbildning/plugga-pa-universitetet/funktionshinder/ansokan-sarskilt-pedagogiskt-stod](http://www.uu.se/utbildning/plugga-pa-universitetet/funktionshinder/ansokan-sarskilt-pedagogiskt-stod)

### **Om du drabbas av kris**

Om du drabbas av kris kan du som student vända dig till Studenthälsans mottagning eller Universitetskyrkan (oberoende av din tro). Båda mottagningarna finns på Övre Slottsgatan 7. Det finns även en akutmottagning för vuxenpsykiatri dit du kan ringa dygnet runt, tfn: 018-611 25 00.

Vid akuta situationer kan du alltid ringa 112.