Handbok för studentrepresentanter

Kåren
StudentkårenMalmö

Innehållsföreckning

Välkommen _____ s.3

Vilken fakultet tillhör jag? _____ s.4

Vad sysslar Studentkåren Malmö med egentligen? _____ s.6

Vad säger lagen? _____ s.7

Studenters rättigheter och skyldigheter _____ s.10

Bra att veta _____ s.14

Nämnder och organ på Malmö Universitet _____ s. 16

Studentärende och diciplinärende _____ s.18

Härskartekniker _____ s.20

Svåra samtal _____ s.24

Begreppslista _____ s.25

Kontaktinfo _____ s.26

Välkommen

till Studentkåren Malmös handbok för studentrepresentanter! Vi här på Studentkåren vill börja med att tacka dig för att du ställer upp som studentrepresentant. I denna handbok kommer du att hitta beskrivningar, begreppslista och lite annat smått och gott. Vi ger dig verktygen du behöver för att kunna påverka och förändra din utbildning.

Som studentrepresentant är du bland det viktigaste vi har. Eftersom du inte bara för din egen talan, utan också dina medstudenters. Det kan verka som en stor och tung uppgift, men vi finns här för att hjälpa och stötta dig. Möjligheten att påverka din utbildning är trots allt det viktigaste vi kan erbjuda dig, och tack för att du tar chansen.

Vi är Studentkåren Malmö. Vi är stora när du känner dig liten, men...

Vilken fakultet tillhör jag?

Teknik & samhälle

Fakulteten för teknik och samhälle har utbildningar inom datavetenskap, byggteknik, maskin- och materialvetenskap, naturvetenskap, medieteknik samt tillämpad matematik.

Hälsa & samhälle

Fakulteten har program och kurser inom bland annat omvårdnad, biomedicin, kriminologi, polis, sexologi, funktionshinder- och rehabiliteringsvetenskap och socialt arbete.

Lärande & samhälle

Fakulteten erbjuder professionsutbildningar för skola, kultur-, fritid och idrott och har en av Sverges största lärarutbildningar.

Kultur & samhälle

Fakulteten för kultur och samhälle (KS) är ett mångvetenskapligt utbildnings- och forskningsområde som rymmer de tre institutionerna Institutionen för globala politiska studier (GPS), Institutionen för konst, kultur och kommunikation (K3) och Institutionen för urbana studier (US).

Utöver Studentkåren Malmö finns det två andra kårer vid Malmö universitet; Odontologiska Studentkåren (Käftis) och Doktorandkåren. På OD utbildas tandhygienister, tandläkare och tandtekniker. Doktorandkåren samlar doktorander som studerar på forskarnivå och är anställda på universitetet.

Vad sysslar Studentkåren Malmö med egentligen?

En kår är, kort sagt, en intresseorganisation för studenter. Det som skiljer en kår från en förening, är att en kår har lagstadgad rätt att bedriva utbildningsbevakning och ska därför vara en del av besluts- och diskussionsprocesser på det universitet eller högskola den är kopplad till. Så kallad kårstatus tilldelas oss av universitetet, och därmed får vi rätten att vara representerade i nämnder och organ för att kunna bedriva utbildningsbevakning.

Vad är utbildningsbevakning?

Utbildningsbevakning innebär att vi har insyn i universitetet och kan agera på studenternas initiativ för att t.ex. kunna driva frågor som intresserar studenterna. Studentkåren Malmö sitter med i alla nämnder, grupper och organ på universitet och vi bidrar med kunskap och synpunkter som är viktiga för universitetet och studenterna. Studentperspektivet är enormt betydelsefullt för universitetet och är ett verktyg för att öka utbildningskvalitén.
Studentkåren Malmö är inte en del av Malmö universitet, utan en organisation som existerar som oberoende part till universitetet.

Vad säger lagen?

Enligt Högskolelagen (se begreppslista längst bak) 4§ har du rätt att som student "utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna." Högskolelagen 2 kap 7§ definierar denna rätt såhär:

"Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation."

I högskoleförordningen (se begreppslista längst bak) 2 kap. 4 § specificeras studentinflytande ytterligare på följande sätt:

"Om beslut ska fattas eller beredning ska genomföras av en enda person ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen."

Som studentrepresentant är du en otroligt viktig del i vårt arbete för att öka utbildningskvalitén. Som studentrepresentant kan du påverka allt från din studiemiljö till utbildningens innehåll genom att sitta med i de olika nämnderna och organen vid din fakultet och du har samma befogenheter och ansvar som andra ledamöter.

Bra och säker studie- och arbetsmiljö

På alla lärosäten ska det finnas studerandeskyddsombud som har till uppgift att bevaka arbetsmiljöarbetet och företräda studenterna i arbetsmiljöfrågor. Studerandeskyddsombuden har rätt att delta i arbetsmiljöarbetet och kan begära att lärosätet undersöker eller åtgärdar brister i arbetsmiljön

Studentkåren Malmös studentombud är studerandeskyddsombud på sina respektive fakulteter och ordförande är huvudstuderandeskyddsombud och du kan alltid vända dig till dem för råd och stöd gällande studiemiljön.

Att arbeta med arbets- och studiemiljö betyder att man jobbar för att alla studenter ska ha en bra miljö att studera i. Din studiemiljö ska aldrig vara ett hinder, och ska i bästa fall vara stöd och uppmuntrande till att dina studier ska gå så bra som möjligt. Detta kan t.ex. innebära att:

- Alla salar ska vara fysiskt tillgängliga för alla, ha fungerande ventilation och belysning och utrustade med mikrofoner.
- Det ska finnas en rimlig mängd läsplatser och studierum med lämplig inredning, t.ex. Dator och whiteboard.
- Det ska finnas möjlighet för dig att värma medhavd mat.

Kvalité i utbildningen

Universitetets kvalitetsarbete syftar till att kontinuerligt utveckla utbildningarna och att säkerställa att de håller hög kvalitet. Utkomst och resultat från kvalitetsarbetet, såsom externa granskningar, alumnenkäter och kursutvärderingar, hittar du på medarbetarwebben. Där hittar du också relevanta och nyttiga dokument och länkar för kvalitetsarbetet, liksom för relaterade områden som studentinflytande och rättssäker examination.

Kvalitetsarbetet är en gemensam angelägenhet för universitetets medarbetare på alla organisatoriska nivåer och studenterna. Varje fakultet utformar det utbildningsnära kvalitetsarbete som behövs för att passa den egna verksamheten. Universitetet har ett universitetsgemensamt ramverk för kvalitetsarbetet som ger stöd för det utbildningsnära kvalitetsarbetet. I ramverket anges de externa kvalitetskrav som ställs på utbildningarna och de interna kvalitetskrav som universitetet självt ställt upp.

De interna kvalitetskraven är grupperade i tre övergripande och grundläggande områden:

• Utbildning: så som att utbildningen är attraktiv, att den har konstruktiv länkning och att den är forskningsanknuten.
• Lärandemiljö: så som att pedagogiken är studentaktiv och utmaningsbaserad och att studenterna har tillgång till de läranderesurser som behövs.
• Lärar- och medarbetarkompetens: så som att lärarna har rätt kompetens och att de ges möjlighet till kompetensutveckling.

Om du behöver hjälp

Studentombudet
Studentombudet är din valda representant på din fakultet. Studentombudet har blivit vald av studenterna för att i ett år, på heltid, föra sin fakultets studenters talan. Studentombudet är personen du ska kontakta om du behöver hjälp eller stöd. Om din lärare inte lyssnar, eller om du känner dig hindrad av din studiemiljö, kontakta ditt studentombud så hjälper hen dig vidare!

Prefekten vid institutionen
När du går på en utbildning så tillhör du en institution. Högsta chefen på din institution är prefekten. Prefekten har det yttersta ansvaret för dig som student på deras institution (arbetsgivaransvar) och är därför personen som du kan vända dig till om någonting inte stämmer med din studiemiljö. Kontakta ditt studentombud för hjälp!

Exempel från verkligheten

En student märker vid en brandövning att det inte finns blinklarm installerade, vilket ställer till det för människor med hörselskador som hen. Hen kontaktar Kåren, som i sin tur kontaktar universitetet. Problemet åtgärdas.

En student har blivit underkänd men håller inte med om bedömningen. Studenten kontaktar sitt studentombud med en fråga om vad som kan göras, och blir guidad i att söka en s.k omprövning. Även vid omprövning blir studenten underkänd och kontaktar då studentombudet igen och får hjälp med att få en ny examinator inför nästa tillfälle.

Studenters rättigheter och skyldigheter

Vad är din skyldighet?

"Studenterna är skyldiga att hålla sig väl informerade om sin utbildning. Universitetet ska hålla information om utbildning lättillgänglig. Information kan förmedlas via kurshemsidor, läroplattformar och mail."

Det här innebär: Du som student är ansvarig att hålla dig uppdaterad i din utbildning. Du måste logga in på Canvas och ta del av information, och läsa mail från universitetet.

Vad är dina rättigheter?

Vad ska finnas färdigt till kursstart?

"Information om *obligatorisk kurslitteratur ska finnas i kursplanen. Sent publicerade artiklar och andra relevanta arbeten kan endast tillkomma i undantagsfall och endast i begränsad omfattning och får inte vara avgörande för studentens möjlighet att uppnå kursmålen."*

Kurslitteraturlistan ska vara fastställd innan du börjar på kursen, detta för att du ska kunna köpa eller låna böcker i god tid. Artiklar som läggs in sent ska förhoppningsvis inte vara nödvändiga, detta då den sena ändringen kan innebära problem för studenter med inlärningssvårigheter som behöver mer tid att förbereda sig. Om en kurslitteraturlista inte finns eller förändras, kontakta ditt studentombud.

"Utbildningsplaner och kursplaner är dokument som styr utbildningen. De ska vara fastställda och tillgängliga för studenterna via universitets hemsida senast den dag som kursen eller programmet öppnar för anmälan. Efter detta är ändringar inte tillåtna. Vid behov av revidering av kurser inom program finns möjlighet att fastställa sådana reviderings-ar senast åtta veckor innan kursstart. I kurs- och utbildningsplaner ska framgå bl.a. vilka lärandemål som ska uppnås samt formerna för bedömning av studenternas prestationer. Krav på obligatorisk närvaro ska anges i kursplanen."

Kursplanen *måste* vara färdig så fort utbildningen finns att söka. En kursplan är det juridiska dokumentet, där lärosätet berättar för dig vad du kan förvänta dig av en kurs. Detta betyder att examinationer och obligatoriska moment ska vara skrivna i kursplanen. Det som står i kursplanen gäller, alltid, även om du får motsägelsefull information någon annanstans.

"Tidsschema för kurs ska finnas tillgängligt för studenterna senast fyra veckor före kursstart. Ändringar i tidsschemat får inte göras annat än om synnerligga skäl föreligger. Icke-obligatoriska samt icke-examine-rande moment kan dock läggas till i schemat. Alla schemaändringar ska på ett tydligt sätt meddelas berörda studenter, företrädesvis på universitetes läroplattform."

Schemat ska vara fastställt och klart när du börjar på kursen. En lärare får inte ändra på tider utan att meddela er om det. Obligatoriska mo-ment, såsom examinationer, får endast ändras i absoluta nödfall.

Inför examination

"Studenterna har rätt till att se tidigare provformulär, studenters inlämnade skrivningar och rättningsmall. Ovan nämnda dokument är allmänna handlingar som inte kan sekretessbelägga."

Detta betyder inte att du har rätt att se svar på tentorna. Det som skrivs av studenterna, ägs av studenterna, och det gör att det är en knivig situation att lämna ut studenters svar. Det bästa är isåfall att kontakta de gamla studenterna och be om lov. Däremot har du rätten att se gamla tentafrågor. Däremot ska du ta i beaktning att ibland så ändrar läraren tentan, och att gamla tentor kan vara missvisande. Prata med alltid med din lärare!

Examination:

"Bedömning av studenternas prestationer sker genom skriftliga, muntliga och/eller praktiska prov. Bedömning ska ske utifrån lärandemål i kursplanen. Formerna för bedömning som används ska framgå av kursplanen. Bedömning ska vara utformad på ett sådant sätt att varje individs prestation i förhållande till fastställda lärandemål kan bedömas, så även vid grupparbeten."

Detta betyder att du har rätt att se en betygsbedömning som anknyter till de lärandemål som står i kursplanen. Du kan alltid be om ytterligare motivering till ditt betyg från din lärare. Du kan begära omprövning av ditt betyg, men har bara rätt att få en annan examinator om betyget var underkänt. Detta betyder att om du får G så kan du be om en omprövning (vilket innebär att du lämnar in motivering till varför du ska få ett högre betyg) men du får inte en annan examinator om den nuvarande examinatorn står fast vid sitt betyg. Kontakta ditt studentombud vid ytterligare frågor!

Kursvärdering:

"Studenter har rätt att lämna sina synpunkter på genomgången kurs. Kursvärderingar är ett av studenternas främsta verktyg att påverka och utveckla sin och andra studenters utbildning. Kursvärderingar ska enligt högskoleförordningen genomföras på alla kurser och universitetet ansvarar för att det efterföljs. Studenter är medaktörer i universitetets verksamhet och har därmed ett ansvar att delta i kursvärderingar. Universitetet ska sammanställa resultaten av kursvärderingarna i rapport där eventuella beslut om åtgärder framgår. Rapporten ska vara tillgänglig på kursens webbplats och innehållet ska göras känt för framtida studenter."

Du har alltid rätt att genomföra en kursvärdering, samt att få reda på resultaten av den. En sammanställning av kursvärderingarna ska finnas tillgängliga för alla era kurser.

Bra att veta

Vad äger jag egentligen?

Du äger allting som du skapar under din utbildning. Ditt examensarbete är, enligt upphovsrättslagen, ditt och du beslutar hur det ska distribueras. Detsamma gäller eventuella presentationer, filmer eller liknande som du gör i examinerande eller annat utbildningssyfte.

Vad är skillnaden mellan praxis och policy?

En policy är ett bindande dokument som universitetet har kommit överens om att följa inom ett visst område, t.ex. kursvärderingar eller studenters rättigheter. Ofta har denna beslutats om antingen av universitetsstyrelsen eller rektorn.
Praxis är verkligheten. Mycket av akademiskt arbete görs på praxis. t.ex. brukar betygsmotivering ske via mail. Detta är inte policy, utan praxis. Olika utbildningar har ofta olika praxis. t.ex. räknar juriststudenter med omtentor, då det ger dem chansen att se vad tentan går ut på. Denna praxis finns inte på t.ex. lärarutbildningarna, där en omtenta ses som mycket mer omfattande. Vissa saker görs helt enkelt via praxis, och bygger på traditioner.

Styrdokument

Ett styrdokument anger ramar för vad som är beslutat i en organisation vad beträffar en bestämd verksamhet och de ska ha en tydlig avsändare och en tydlig adressat. Alla sorters styrdokument är per definition bindande för adressaten, vilket innebär att beslutsfattaren måste vara överordnad adressaten.

Vad är ett juridiskt bindande dokument?

Även om Studenters rättigheter och skyldigheter till exempel inte är lag, såsom högskole-förordningen, så måste ändå universitetet följa de dokument som ligger till grund för verksamheten.

UKÄ rättsäker examination.

Universitetskanslersämbetet är den statliga tillsynsmyndigheten som överser högre utbildning. Deras rättssäker examination är en sammanställning av olika universitets policys och praxis, där de ger rekommendationer om vad som enligt UKÄ bedöms vara rättssäkert. Denna brukar ofta ligga till grund för många av universitets bindande dokument kring examination.

SFS - studentinflytande.

Sveriges förenade studentkårer (SFS) är en sammanslutning av studentkårer, Studentkåren Malmö är en av medlemskårerna. De gör rapporter och undersökningar kring studenters situation, samt arbetar med utbildningsbevakning på statlig nivå.

Studentinflytandepolicy -Vad har jag rätt till som studentrepresentant?

Du sitter som **studentrepresentant**. Det betyder att du representerar studenterna. Även om vi på Kåren är de som håller i valen är du inte kårrepresentant, utan du är vald som studentrepresentant. Därför bör inte lärarna ställa dig frågor om vad "Kåren" tycker, eftersom en studentrepresentant inte representerar Kåren. Det här innebär att du inte behöver känna dig osäker, utan svara ärligt och prata från hjärtat på mötena. Du är trots allt där för att representera studenter, som är precis som dig.

Du har rätt till att bli introducerad och få hjälp och stöttning under den första tiden. Vänd dig till ordföranden på mötet om någonting känns otydligt. Om du inte får hjälp, kontakta ditt studentombud och så kommer hen att hjälpa dig.

Nämnder och organ på Malmö universitet

På din fakultet

Utbildningsnämnden
I utbildningsnämnden träffas den administrativa och den akademiska sidan och diskuterar utbildningsspecifika frågor. Här drivs ofta frågor såsom likabehandling och kvalitet i utbildningen.

Fakultetsstyrelsen
Fakultetsstyrelsen är det högst beslutande organet på din fakultet. Detta är den enda positionen som är arvoderad. På fakultetsstyrelsen är man ofta sista instans för policy-dokument, anställningar och inrättande av program.

Lärarförslagsnämnd
I lärarförslagsnämnden bestäms det vilka som ska bli befordrade eller vilka som ska bli anställda vid fakulteten. Detta är ett mycket viktigt organ där studenternas åsikt värderas högt. Vill du att dina lärare ska vara pedagogiskt kunniga? Sitt med i denna gruppen och framför din åsikt!

Kursplanenämnden

I kursplanenämnden godkänns kursplaner. Detta är ett möte som har stor vikt för studenter, men som kan vara svårt att sätta sig in i. Som student ska du titta på om den informationen du behöver finns med, som t.ex. examinationer, betygsskala osv. Om du var student och kollade på kursplanen, hade du förstått vad som krävs av dig under kursen?

Program- och kursråd

Program- och kursråd anordnas av universitetet för att kunna få studenters feedback av program eller kurser. Fråga din lärare om du inte vet vem som är representant på ditt program/kurs!

På central nivå

Med central nivå menas att det är övergripande för hela universitetet. Det finns fler nämnder och organ på central nivå. Du hittar dessa på universitetets hemsida.

Beredning för utbildning

Behandlar utbildningsfrågor och här diskuteras allt från pedagogisk utveckling och kvalitetssäkring till inrättande av nya program.

Universitetsstyrelsen

Universitetsstyrelsen är universitets högsta beslutande organ. De ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektiv och att verksamheten redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt.

Disciplinnämnden

I disciplinnämnden tar man beslut om ärenden som har inkommit. Detta kan vara misstänkt plagiat, fusk eller diskrimineringsärenden. I denna nämnd sitter ofta någon från Studentkåren Malmös styrelse, men det är en väldigt viktig instans att känna till, då detta är sista instansen ett ärende kan ta sig till internt.

Studentärende och disciplinärende

Studentärende

Studentärende kan även kallas studentklagomål. Men ett studentärende är, kort sagt, någonting från studenten som har nått Studentkåren och behöver en åtgärd. Detta kan vara allt från ett allmänt klagomål till en specifik åtgärd som t.ex. ett möte med prefekt. Studentkåren Malmö dokumenterar alla studentärenden, oavsett hur små.

Disciplinärende

Ett ärende som beslutas av disciplinnämnden är ofta ärenden där åtgärden är en så kallad disciplinerande åtgärd, som t.ex. avstängning på grund av plagiering. Disciplinnämnden är den enda instansen vid universitetet som kan ta dessa typer av beslut om disciplinerande åtgärder.

Mer information om handläggning för student-klagomål kan du hitta här under styrdokument:

Scanna QR-koden eller gå till
https://student.mau.se/mina-studier/rattigheter-och-skyldigheter/

Vad kan ditt studentombud göra?

Ditt studentombud kan alltid representera dig i alla frågor gentemot universitetet, och det är du som bestämmer när ett ärende är färdigt. Ditt studentombud kan däremot säga ifrån om det är så att studentombudet känner att ett ärende inte kan nå längre. Studentkåren dokumenterar alla ärenden som kommer in, och gör en sammanställning av detta som vi presenterar för universitetet.

Härskartekniker

Ibland så sitter man tyvärr på möten och blir utsatt för härskartekniker. Detta är olika metoder som används, medvetet eller omedvetet, för att få dig som studentrepresentant att känna sig dum. Man kan ju alltid ha fel, men om du går ifrån ett möte och känner dig liten och skäms, så tänk på att du kan ha blivit utsatt för snikna metoder för att du ska vackla i din uppgift. Studenter lyfter ofta saker som universitetet kan tycka är jobbigt, som att vissa saker inte är bra eller att universitetet kanske är utdaterad i vissa frågor. Ordföranden i nämnden du sitter i ska hjälpa dig, och du ska aldrig bli mobbad eller diskriminerad. Kontakta alltid ditt studentombud för hjälp och stöd, men här har du även lite tips för hur du kan tänka om det värsta händer.

Osynliggörande

Vad händer?

Istället för att lyssna på dig så ägnar sig personen du pratar med åt att titta på mobilen, och svarar bara sporadiskt när du pratar.

Vad är det?

Detta är en härskarteknik som kallas osynliggörande. Det innebär att man får en person att känna sig ointressant och osynliggjord. Man gör det genom att inte titta på personen, inte svara, ge bristande respons, eller att prata över en person som försöker få någonting sagt.

Vad gör jag?

Det absolut bästa sättet att möta den här typen av härskarteknik är att helt enkelt synliggöra det som "härskaren" gör. T.ex. säg "Jag ser att du tittar ner i mobilen, jag vill gärna att du fokuserar när jag pratar med dig." eller "Jag var mitt i en mening, jag lyssnar gärna på dig efter att jag har fått prata klart."

Förlöjligande

Vad händer?

Du säger någonting om din utbildning och en av lärarna gör det till ett skämt. Hen pratar med lite tillgjord röst och beter sig som att du är ett barn som behöver få något självklart förklarat för sig.

Vad är det?

Förlöjligande. Detta betyder att man gör ett skämt av något på talarens bekostnad. Det kan också vara att man, istället för att lyssna på det någon säger, kommenterar personens kläder, utseende eller liknande. Det kan också vara att man gör generaliseringar, t.ex. kanske någon säger "Studenter är ju dumma i huvudet!"

Vad gör jag?

Det bästa är att, hur svårt det än är, behålla lugnet och ställa en fråga tillbaka till den som skämtar. T.ex. kan du säga, "Nu sa du så här, men jag förstår inte varför det är roligt, så kan du förklara det för mig?" eller "Nu kände jag att du gjorde narr av mig, vad menade du egentligen med det du sa?"
Genom att bemöta det som sägs genom att upprepa det som gjorde att man blev ledsen ger dig möjligheten att möta det som sades, men också så ger det skämtaren en möjlighet att tänka efter och förstå varför beteendet var olämpligt.

Undanhållande av information

Vad händer?

Du fick inte reda på att mötet du ska gå på har flyttats till en kvart tidigare. Du dyker därför upp försent, och du märker sedan att du inte har fått alla de dokument som behövdes för att du ska kunna vara uppdaterad.

Vad är det?

Det här är att någon undanhåller information, vilket kan göras mer eller mindre omedvetet. Det kan t.ex. vara så att någon glömt lägga till dig i en maillista, men det är fortfarande en härskarteknik. Det är ett sätt att göra så att du, som inte har fått all information, inte har möjlighet att förbereda sig tillräckligt, men också så att du ska känna att det är jobbigare att påverka eller lyfta din åsikt. Detta gör att det blir obalans i rummet, där de som fått informationen har överhanden.

Vad gör jag?

Var ärlig. Säg att du inte har fått informationen, och begär (om du känner dig bekväm med det) att du får lite tid att sätta dig in i det som du inte fått. Om det händer mer än en gång, så kan du ta hjälp av studentombudet så att hen kan prata med gruppen som av någon anledning inte ger dig den informationen du behöver. Det är ledningens ansvar att alla får informationen. Om någonting är väldigt viktigt, och du inte har fått informationen, kan det vara bra att begära s.k. Bordläggning (att man skjuter upp beslutet till nästa möte) tills alla har fått chans att sätta sig in i det som ska beslutas om.

Påförande av skuld och skam

Vad händer?

Du reagerar på ett skämt som någon drar, och det är du som får ta smällen. Skämtaren himlar med ögonen och säger "Äh, du bara överreagerar, du har bara ingen humor."

Vad är det?

Detta kallas att skuld och skam läggs på dig, den som reagerade på en kränkning eller på att någonting var fel. Det här behöver inte bara utföras person mot person, utan kan även vara organisatorisk. Detta kan betyda att du t.ex. alltid får handlingarna till ett möte två dagar innan mötet, vilket gör att du aldrig har tid att sätta dig in i handlingarna, och när du kommer till mötet så beter sig ordföranden som att det är ditt fel att du inte hann läsa, inte att handlingarna kom för sent.

Vad gör jag?

Det svåra kan vara att se var skuld och skamkänslorna kommer ifrån. Därför är det bra att distansera sig från situationen och försöka analysera den och se de faktiska förhållanden. Tänk dig att det var en kompis till dig som blivit utsatt, hade du sagt åt den personen att hen förtjänar att känna skuld och skam? Vad skulle ditt råd vara då?
Prata med studentombudet och be om hjälp att prata med de som gör att du känner skuld och skam.

Svåra samtal

Ibland behöver man som studentrepresentant ha jobbiga samtal med andra studenter, eller med lärare eller personal. Det kan vara att du behöver förklara hur någonting ser ut för studenter som är väldigt arga, eller att ett förslag inte gick igenom. Här finns lite tips på hur en kan göra.

Scenario 1. En student har blivit illa behandlad och vill att du ska prata om det med läraren, eftersom du är studentrepresentant.
Vad gör du? Du är studentrepresentant, absolut, men den här typen av samtal borde verkligen lyftas med studentombudet. Hänvisa personen till studentombudet.

Scenario 2. En lärare ställer dig till svars för rapporten som studentkåren skrev! Det står en massa saker om lärarens institution och läraren känner sig utpekad!
Vad gör du? Du är studentrepresentant, inte kårrepresentant. Hänvisa läraren till studentombudet, eller till presidiet, så får de lotsa läraren vidare till rätt person. Om det blir en hotfull situation, säg att du inte vill vara med om samtalet lugnt och stillsamt och gå därifrån. Du har ingen skyldighet att ta emot skäll eller gnäll. Om det sker under ett möte, begär att ordföranden går in, eller begär en paus så att läraren får en chans att lugna ner sig.

Scenario 3. Du säger någonting på ett möte och en annan ledamot blir jättearg. Hen vill att ni ska mötas och prata om det.
Vad gör du? Begär att studentombudet ska vara med! Om du känner dig det minsta osäker, kalla in oss på studentkåren, så hjälper vi dig. Du har också rätt att neka möten, du är bara vald till att sitta i de möten som är kallade till. Du behöver inte medverka på andra möten.

Scenario 4. Studentombudet skyller på dig, helt plötsligt, eller beter sig illa.
Vad gör du? Kontakta presidiet, så får de ta samtalet. Du behöver inte vara med, utan presidiet kan prata med ombudet utan dig.

Begreppslista

Fakultet: en fakultet är en organisatorisk enhet vid ett universitet. Fakulteten har vanligen det högsta ansvaret för forskning och utbildning inom en ämnesgrupp.
Institution: en organisatorisk och administrativ basenhet vid universitet. Institutionen ansvarar för att genomföra utbildning, forskning och utvecklingsarbete inom ett specifikt ämne.
Rektor: rektorn är den högsta administrativa och pedagogiska ledaren för ett universitet.
Dekan: en dekan är den högsta administrativa chefen för en fakultet.
Prefekt: en prefekt är chefen för en institution och har även personal och arbetsmiljöansvar för sin institution.
Professor: en titel för de högst utbildade lärarna vid universitetet.
Docent: en akademisk titel som markerar en högre vetenskaplig kompetens än enbart en doktorsexamen.
Universitetslektor: en lärare på universitetet som har en doktorsexamen eller motsvarande.
Universitetsadjunkt: lärare vid universitet som inte har en doktorsexamen.
Kursplan och utbildningsplan: en kursplan och en utbildningsplan är föreskrifter för utbildningen som anger villkoren för att antas till och genomföra kursen. Högskoleförordningen anger vad en kurs- respektive utbildningsplan ska innehålla.
Studenternas rättigheter och skyldigheter (**SRS**): ett dokument med frågor som rör dina rättigheter och skyldigheter som student.
Studentinflytandepolicy: ett dokument som uttrycker vad studentinflytande innebär, varför studentinflytande är viktigt och hur ett stärkt studentinflytande ska kunna förverkligas inom universitetet.
Nämnder och organ: kan vara allt från ett möte i kursplanenämnden till universitetsstyrelsen.
Beredningar: beredande organ till rektor inför rektorsbeslut och eventuella beslut i universitetsstyrelsen (om universitetsgemensamma frågor)
Råd: rådgivande organ till rektor som har uppdrag att planera, samordna och följa upp universitetsgemensamma frågor.
Formalia: hanterar ordningsfrågor som mötet måste besluta om för att kunna sätta igång med sakfrågorna.
Dagordning: ska i god tid innan mötet skickas ut till dig som representant. I dagordningen finns de punkter som ska tas upp på mötet.
Protokoll: är ett dokumentet som redovisar vad som hänt under ett möte. Protokollet skrivs av en sekreteraren och måste antingen godkännas av kommande möte eller justeras.
Mötesanteckningar: är ett inofficiellt dokument som redovisar vad som hänt under ett möte men som inte behöver godkännas eller justeras.
Högskolelagen: Innehåller ramar och regler för högskolor och universitets verksamhet, organisation och styrning.
Högskoleförordningen (**HF**): HF reglerar detaljerna för en högskola och universitet, i den regleras allt från att studentrepresentanter ska finnas i alla nämnder och sitta med vid alla beslut som gäller studenter tills hur en anställning av en lärare ska gå till.
Universitetskanslersämbetet (**UKÄ**): är den statliga tillsynsmyndigheten som överser högre utbildning.

Kontaktinfo Studentkåren Malmö

Studentombud:

Studentombud Lärande & Samhälle

ombudls@malmostudenter.se

0707 - 57 75 68

Studentombud Hälsa & Samhälle

ombudhs@malmostudenter.se

0707 - 57 75 63

Studentombud Teknik & Samhälle

ombudts@malmostudenter.se

0707 - 57 75 69

Studentombud Kultur & Samhälle

ombudks@malmostudenter.se

0707 - 57 75 67

Presidiet:

Kårordförande

ordforande@malmostudenter.se

0760 - 50 95 64

Vice Kårordförande

vice.ordforande@malmostudenter.se

0707 - 57 75 62