



Insight Book

1

# study: GUIDE



name:



# Welcome

**- to a world of challenge and innovation.**

To make sure you get the best possible start, please study the guide carefully.

You will also find a place for your thoughts in this guide - so keep it as a good study friend!

# Kontakt

## **Administration**

Mandag-tirsdag 8-15

Onsdag 8-12

Torsdag 8-15

Fredag 8-12

Træffes også på tlf. 7613 3200 eller [vest@easv.dk](mailto:vest@easv.dk).

## **Uddannelsesleder/-koordinator**

Spørgsmål vedr. studiet stilles til uddannelseslederen/koordinatoren for hver uddannelse. Du finder din kontakt på [www.easv.dk](http://www.easv.dk) under din uddannelse.

## **VIP-Ambassadører**

Vi har samlet et lille VIP-korps bestående af nuværende studerende. De står parat til at viderebringe erfaringer.

Se nærmere på [www.easv.dk](http://www.easv.dk) eller via **facebook.com**

**STUDYTEAM EASV.**

## **Ved sygdom**

Det er kun, hvis du er **syg i længere perioder**, at du skal give erhvervsakademiet besked. Det er altid en god ide at give dine medstuderende i gruppen besked fra første dag. Du kan evt. kontakte din underviser eller uddannelsesleder/koordinator.

## **Ved udmeldelse**

Hvis du ønsker at melde dig ud af uddannelsen, så skal du give besked herom til uddannelseslederen/koordinatoren. Her kan vi også sørge for, at din eventuelle SU bliver stoppet. Det er dit ansvar, at din SU bliver afmeldt!

## **Adgang 24 timer i døgnet via nøglekort**

I studietiden har du adgang til Erhvervsakademi SydVest

døgnet rundt via dit personlige nøglekort. Nøglekortet koster kr. 50,-. Du er velkommen til at returnere kortet efter studiets afslutning, men beløbet refunderes ikke. Vær opmærksom på, at hoveddøren ikke kan benyttes med dit nøglekort.

### **E-mail**

Ved studiestart har alle studerende fået tildelt en mailadresse: *brugernavn@easv.dk*. Du kan frit sende og modtage e-mails på din akademi-mail. Det er denne mailadresse akademiets undervisere og øvrige personale bruger, når de ønsker at kontakte dig via mail. Du kommer i kontakt med din e-mail via Internettet på adressen: <http://webmail.easv.dk>.

Hvis du har en hotmail eller anden mailkonto, som du normalt bruger, kan du få videresendt al din mail fra akademiet til denne mail. Du finder en guide til dette under support – som du kan finde på forsiden på [www.easv.dk](http://www.easv.dk)

### **Cafè Healthy Study Life**

I erhvervsakademiets café kan du købe morgenmad og en sund frokost, som består af lækre salater og lune retter. Caféen har åbent mandag til fredag 8.00 – 13.00.

### **Parkering**

Parkering af cykler og biler skal ske i cykelskurene og på parkeringspladsen.

# IT-faciliteter

IT er integreret som værktøj på alle uddannelser. Du har adgang til IT faciliteter overalt på akademiet 24 timer i døgnet.

## **Opkobling til trådløse netværk**

Du har desuden mulighed for opkobling til akademiets trådløse netværk med egen bærbar pc. På hjemmesiden kan du se hvordan. Vejledningen findes under support - som du kan finde på forsiden på [www.easv.dk](http://www.easv.dk).

## **Information via elektronisk konference** (*Share-point*)

Konferencen er vores interne informationssystem. Underviserne vil, når du starter på uddannelsen, introducere dig til systemet og dets opbygning.

Som studerende har du pligt til at kigge på konferencen dagligt og på den måde holde dig ajour med arrangementer, tiltag og information fra administrationen. Det vil også være på konferencen, at underviserne lægger beskeder eller oplysninger til de studerende – f.eks. i forbindelse med projekter. Du kan evt. sætte en e-mail-notifikation på, således at du altid får en mail, når der lægges noget ud på konferencen. Konferencen findes under log in - som du kan finde øverst på forsiden på [www.easv.dk](http://www.easv.dk) eller direkte på [portal.easv.dk](http://portal.easv.dk).

**Studieordningen** for din uddannelse finder du på [easv.dk](http://easv.dk) under din uddannelse. Studieordningen er en beskrivelse af uddannelsens forløb, indhold og eksamensformer, og det er en god idé, hvis du sætter dig grundigt ind i den, når du starter på din uddannelse.

## **Udlån af digitalt udstyr**

Erhvervsakademiet råder over et antal digitale videokameraer, som studerende kan låne i forbindelse med projektarbejde/produktudvikling. Henvendelse ved multimedieunderviser

Mikael Sorknæs, hvor du skal udfylde et skema for udlevering. Hvis du ødelægger lånt udstyr og befinder dig på erhvervsakademiets område, er du dækket af erhvervsakademiets forsikring. Hvis det sker udenfor erhvervsakademiets område, så er det din egen forsikring, der skal dække skaden.

### **Printaccount**

Vi har nederst på A-gangen og i kælderen en kombineret kopimaskine og farveprinter. På B-gangen øverst findes en sort/hvid printer og på D-gangen en plotter.

Du tildeles ved 1. semesterstart et fast beløb til et antal gratis kopi/print.

For at logge ind på kopimaskinerne, skal du selv aktivere dit studiekort eller dit gule sygesikringsbevis første gang du vil bruge det. Dette gøres ved hjælp af dit brugernavn og password på kopimaskinen.

Husk at logge af kopimaskinen igen ved at trykke log-af eller køre dit kort igennem én gang til, da andre ellers kan kopiere frit på din konto, og du derved kan komme i minus på kontoen.

Du kan fra forsiden ([www.easv.dk](http://www.easv.dk)) under log in altid se dit forbrug af kopi/print, se saldo på kontoen, via dankort fylde op på kontoen, printe en kvittering.

Bruger du dankort til opfyldning, skal du indtaste dit brugernavn, hvorefter siden med dine brugeroplysninger kommer frem.

Du kan indtaste et beløb mellem kr. 5,- og 400,-, og du skal indtaste kontonummer, udløbsdato og kontrolciffer.

Du kan ikke få lov at printe, hvis der ikke er penge nok på kontoen til at betale for hele udskriften. Men vær opmærksom på, at du godt kan kopiere, og at kontoen derfor kan gå i minus, hvis der ikke er penge nok. Du får tilsendt en e-mail, hvis der ikke kan printes pga. pengemangel. Ved indbetaling af penge på din printkonto i administrationen opkræves et administrationsgebyr på kr. 5,-.

Bemærk, at der efter endt uddannelse ikke udbetales evt. restbeløb på din konto!

Du kan købe cd-rom'er og dvd'er i administrationen. Papir til printere og kopimaskiner kan du afhente i kælderen ved kopimaskinen. Kopimaskinen i kælderen kan indstilles til at lave huller.

Det er "god skik", at man, når man har benyttet printere og kopimaskiner, ser efter papirbeholdningen og fylder op, når det er nødvendigt. Papir til plotter findes i klasselokalet. Toner til kopimaskiner samt fejlmelding af disse skal ske til administrationen.

### **Problemer med it-udstyr**

Hvis du har problemer med login eller systemet som sådan eller oplever problemer med printere, kopimaskiner el. lign, så skal du i første omgang skrive en mail til IT Centrets hotmail: **sos@easv.dk**, hvor du forklarer specifikt, hvad dit problem er, og evt. angiver dit brugernavn. IT Centret vil svare tilbage hurtigst muligt. Hvis problemet er presserende, så kan du henvende dig i IT Centret i kælderen under B-gangen.

# Studiemiljø

## **Fælles faciliteter**

Til dig og dine medstuderende er der fælles it-faciliteter ved kantinen. I kælderen findes sofagrupper, billard og fodboldspil. Her er opstillet mikrobølgeovn og køleskab til fælles afbenyttelse.

## **Fredagsbaren**

Baren ligger i kælderen bagerste hjørne. Den åbner hver fredag kl. 13.15, og her har du mulighed for at købe øl og vand til rimelige penge. Baren drives i fællesskab af de studerende fra de forskellige uddannelser.

## **Fester & festudvalg**

Det sociale liv er også en vigtig del af din uddannelse. Der arrangeres forskellige events i starten af studiet for at ryste alle sammen, og der er forskellige arrangementer f.eks. en idrætsdag, en studiestartsfest og en julefest. Herudover står de studerende selv for en del aktiviteter.

**Den første fest på akademiet er:  
fredag den 9. september 2011 fra kl. 18.30.**

Tilmelding og betaling skal ske i administrationen ved Rikke Kje.

## **De studerendes råd (DSR)**

DSR er de studerendes sammenslutning på erhvervsakademiet. DSR har traditionelt et tæt og godt samarbejde med administrationen og ledelsen på erhvervsakademiet. DSR er en god mulighed for dig til at få direkte indflydelse på din hverdag som studerende på erhvervsakademiet.

DSR får tildelt økonomiske midler, der gør det muligt at lave en række arrangementer for de studerende. Det kan f.eks. være fester, foredrag el.lign. Ved semesterstart vælger hver uddannelse en repræsentant og evt. en suppleant til DSR.

## **Opbevaringsskabe**

I kælderen og på D-gangen samt i nogle klasselokaler findes opbevaringsskabe til de studerende. Fordelingen foregår efter "først til mølleprincippet", og du skal selv medbringe en hængelås til skabet. Husk at tømme dit skab efter semesterets afslutning og fjerne hængelåsen. Aflåste skabe bliver åbnet og tømt af erhvervsakademiets pedeller inden semesterstart.

## **Internationalt akademi**

På Erhvervsakademi SydVest har vi over 100 internationale studerende fra mere end 25 forskellige lande. De er med til at skabe et spændende internationalt miljø til gavn for alle. Det er vigtigt, at vi alle er med til at tage godt imod disse studerende, så de føler, at akademiet er et rart sted at være, og det kan du være med til ved at snakke med dem og eventuelt vise dem til rette på akademiet og i byen. I løbet af efteråret vil vi arrangere en international dag, hvor de forskellig nationaliteter præsenterer mad og drikke fra deres hjemlande.

Vi har endvidere en lang række tilbud om studie- og praktikophold i hele verden. Du kan høre mere om disse tilbud på Internationalt Kontor.

## **Ekstra pædagogisk støtte**

Hvis du har en ryglidelse, er ordblind eller har andre fysiske lidelser, kan du få hjælp i form af specielle stole med ekstra rygstøtte, hæve/sænke borde, bærbar pc med særlige staveprogrammer m.m. Støtten gives gennem SU-styrelsen, den kan søges af alle studerende. Akademiet har ingen indflydelse på, om man får tilkendt støtte eller ej.

Du finder ansøgningsskema på [www.spsu.dk](http://www.spsu.dk) under videregående uddannelser/skemaer. Det udfyldte skema indsendes/afleveres sammen med bemyndigelseserklæring samt dokumentation for din lidelse til administrationen på akademiet. Ved hurtig aflevering undgår du den lange ventetid, der normalt er ved studiestart. Det indkøbte skal leveres tilbage, når du afslutter din uddannelse.

# Økonomi

## **Ret til SU**

Er du studerende på en videregående uddannelse på Erhvervsakademi SydVest har du ret til SU.

I administrationen sidder en SU-vejleder, som kan hjælpe dig med spørgsmål i forbindelse med SU.

Tjek også [www.su.dk](http://www.su.dk).

## **Befordringsgodtgørelse**

Hvis du får befordringsgodtgørelse, skal du logge på systemet, hver dag du møder. Administrationen checker ved underskrivning af blanket det antal dage, du er mødt frem til undervisning.

# Eksamen

## **Eksamen**

Alt om eksamenstid og sted vil blive meddelt de enkelte hold i god tid før eksamen. Informationerne vil også være tilgængelige på konferencen.

## **Reeksamen**

Reeksamen er for de studerende, der ikke har bestået den ordinære eksamen.

## **Sygeeksamen**

Hvis du er syg på eksamensdagen, skal du senest ½ time før eksamen starter, give besked til erhvervsakademiet. Senest 2 hverdage herefter skal erhvervsakademiet modtage en lægeerklæring vedrørende din sygdom.

# A place for your thoughts...

Idéer kan komme alle vegne. I gruppediskussioner, over frokosten med medstuderende, i klasselokalet, til et foredrag, inden sengetid eller... - Idéerne kan være nogle, du ønsker at bygge videre på, kilder til ny inspiration eller måske en ny måde at tænke på i en bestemt situation. Idéer kan være gode, give inspiration og andre er ubrugelige. Det er op til dig at afgøre.

Vi giver dig her plads til alle dine idéer og veje til ny vigtig viden.

# Whitelines

Vi kender alle til det traditionelle papir med mørke linjer eller tern. Men har du tænkt over, hvor distraherende og forstyrrende disse mørke linjer og tern i virkeligheden er?







Actions:



Actions:



Actions:



Actions:



Actions:

challenge &  
innovation



> [www.easv.dk](http://www.easv.dk)

**ESBJERG**

Sp. Kirkevej 103 | DK-6700 Esbjerg  
Tel + 45 7613 3200 | [mail\\_vest@easv.dk](mailto:mail_vest@easv.dk)