

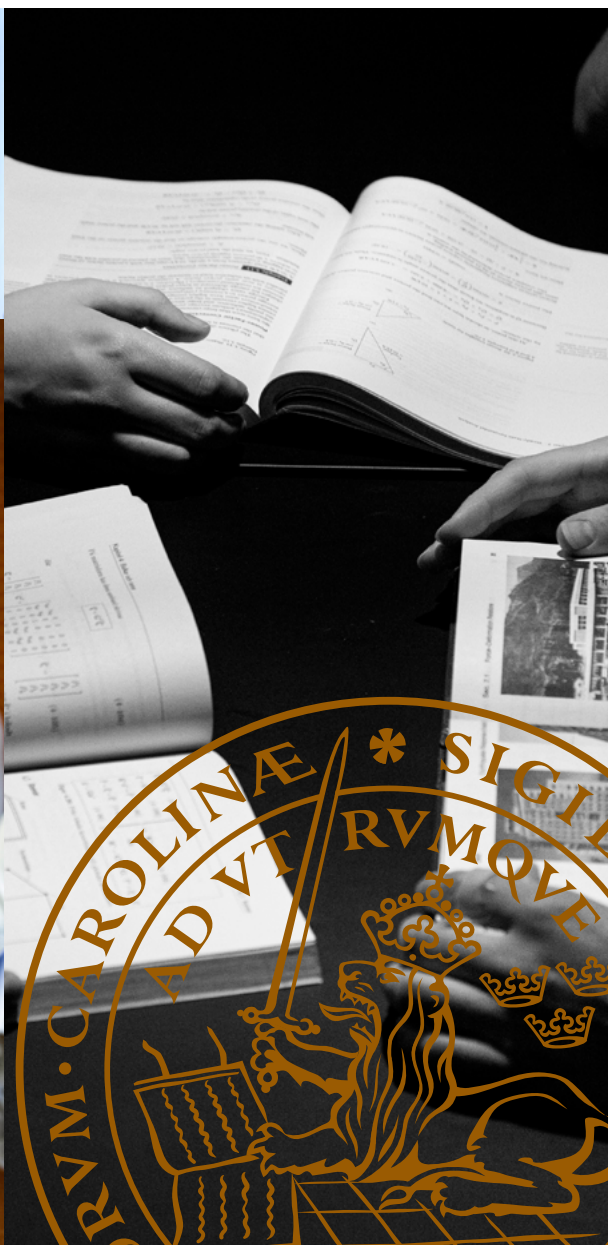


LUNDS
UNIVERSITET

Rättighetslistan

- Lunds universitets studenters
rättigheter och ansvar

FASTSTÄLLD AV REKTOR 2020-09-10



Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar är beslutad av rektor och ska fungera som stöd för studenterna, institutionerna, fakulteterna och studentkårerna för att klargöra vad studenterna på grund- och avancerad nivå har rätt till och i vissa fall även vilket ansvar studenterna har. Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar är framtagen i samråd med alla fakulteter och studentkårer vid Lunds universitet. Om det uppstår konflikt kring någon punkt ska problemet i första hand lösas så nära verksamheten som möjligt. Studenter kan vända sig till sin prefekt eller studentkår (se kapitel 8). Vidare information om hantering av ärenden rörande studenternas rättigheter finns nedan i avsnitt 8. I dokumentet finns även rutor med citat ur högskoleförordningen med koppling till punkterna i dokumentet.

Lunds universitets utbildningar kännetecknas av deras bredd, och många unika omständigheter kan uppstå i varje students utbildning. Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar är skriven för att täcka in de vanligaste situationer som kan uppkomma under en students studietid. I det fall en rättighet inte täcks av listan så ska studenten kunna vända sig till kårerna för hjälp och stöd. För vissa utbildningar kan det finnas särskilda undantag från specifika punkter i Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar. Alla undantag finns listade per fakultet i den digitala versionen av Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar. Bindande regler för en viss utbildning ska regleras i respektive kursplan enligt högskoleförordningen 6 kap. 15 §. Vissa regler är stipulerade i andra lokala regler vid universitetet samt i överordnade författningar och kan inte beviljas undantag från inom ramen för Rättighetslistan - Lunds universitetsstudenters rättigheter och ansvar. På alla fakulteter och institutioner återfinns även mer specifika riktlinjer och föreskrifter för de utbildningar som anordnas där. Studenterna har, enligt högskolelagen 2 kap. 7 §, rätt att delta i beredning av beslut och beslut av relevans för utbildningen, inklusive beredning och beslut om lokala föreskrifter avseende utbildningen och undantag från Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar.

Det är varje fakultets och institutions ansvar att tillhandahålla information om de regler som berör deras utbildningar. Det är varje students ansvar att hålla sig informerad om vad som gäller för just den studentens studiesituation. Såväl anställda som studenter ska efterleva den lagstiftning som styr högre utbildning samt de regler som gäller lokalt vid Lunds universitet. Lagar, förordningar och universitetets föreskrifter av betydelse listas senare i dokumentet. Universitetet ansvarar för att information som krävs för att kunna genomföra utbildningen finns enkelt tillgänglig för studenten. I kursplanen framgår det vad som krävs av studenten för att genomföra utbildningen. Studenten ska hålla sig informerad om sin utbildning genom kursplanerna och genom att hålla sig uppdaterad via lärplattformar, universitetets webbsida och e-post.

INNEHÅLL

INNEHÅLL.....	3
1. STUDIEMILJÖ	3
2. REGISTRERING AV KURSDELTAGANDE OCH PROVRESULTAT.....	4
3. KURSPLANERING OCH SCHEMA.....	4
4. OBLIGATORISKA MOMENT	5
5. EXAMINATION.....	6
6. UPPSATZ (SJÄLVSTÄNDIGT ARBETE, EXAMENSARBETE).....	7
7. KURSVÄRDERING.....	7
8. ANSVARSFRÅGOR.....	8
STUDENTOMBUDET OCH KÅRERNA	9
INFORMATION OM HJÄLP OCH STÖD	9
LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER	9

1. STUDIEMILJÖ

Diskrimineringslagen (2008:567) och delar av arbetsmiljölagen (1977:1160) gäller även för studenter.

Diskrimineringslagen syftar till att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Det finns sju diskrimineringsgrunder som omfattas av lagens diskrimineringsförbud: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Som myndighetschef är rektor ansvarig för arbetsmiljön vid Lunds universitet, men det är ett gemensamt åtagande för alla som är verksamma i utbildningen, inklusive studenterna, att verka för en god studiemiljö.

1.1 Universitetet ansvarar för att studenterna har tillgång till de resurser som krävs för att kunna genomföra utbildningen. Det kan exempelvis gälla elektroniska informationsmedia, bibliotek med litteratur inklusive referenslitteratur, information och stöd inför obligatorisk praktik, läsplatser och gruppstudierum samt övriga arbetsplatser som krävs för att kunna genomföra utbildningen. Studieplatser bör finnas tillgängliga för studenter utanför schemalagd tid. Kostnader för studiematerial och utrustning kan studenten behöva stå för.

1.2 Universitetet ansvarar för att en student med varaktig funktionsnedsättning ifråga om lokalernas tillgänglighet och användbarhet ska komma i en jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättning utifrån vad som är skäligt krav på tillgänglighet i lag och annan författning och med hänsyn till de ekonomiska och praktiska förutsättningarna, varaktigheten och omfattningen av förhållandet mellan universitetet och den enskilde studenten och andra omständigheter av betydelse enligt 1 kap. 4 § diskrimineringslagen. En student med varaktig funktionsnedsättning har, inom ramen för kursmålen, rätt till de pedagogiska och andra stödåtgärder som krävs för att göra utbildningen tillgänglig för studenten. För att det ska vara möjligt är det studentens ansvar att anmäla behov av stödåtgärder i god tid innan undervisningen startar. Universitetet har en skyldighet att tillhandahålla tydlig och lättillgänglig information om stödåtgärder.

1.3 Universitetet ansvarar för att ge studenten tillgång till studievägledning och yrkesorientering enligt 6 kap. 3 § första stycket högskoleförordningen. Studenten ska ha tillgång till en funktion (person) till vilken man kan vända sig till med olika studierelaterade problem.

Läs mer om pedagogiskt stöd på universitetets webbsida.

2. REGISTRERING AV KURSDELTAGANDE OCH PROVRESULTAT

För att studenten ska kunna erhålla sina studiemedel är det viktigt att registreringar och provresultat så snart som möjligt läggs in i Ladok. För att detta ska vara möjligt ansvarar studenten för att registrera sig på sina kurser i samband med kursstart samt att anmäla sig i tid inför examinationer.

2.1 En antagen student som inte själv kunnat registrera sig i Ladok ska få hjälp från institutionen att bli registrerad på sin utbildning.

2.2 En student som bestämmer sig för att inte fullfölja en kurs eller ett utbildningsprogram har ansvar att meddela institutionen detta så snart som möjligt, så en annan student ska kunna få tillgång till studieplatsen.

2.3 När studieresultat och betyg föreligger har institutionen skyldighet att skyndsamt, dock senast 15 arbetsdagar efter provtillfället, dokumentera uppgiften i studieregistret (Ladok). Inrapporteringen får inte ske senare än tio arbetsdagar före omexaminationstillfället. Vid ändring av betygsbeslut ska berörd student underrättas om allt material av betydelse för beslutet och ges tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet innan beslut om ändring fattas, enligt 25 § förvaltningslagen (2017:900). Ändring av betyg ska ske i enlighet med 6 kap. 23-24 § högskoleförordningen. Vid ändring av provresultat ska student informeras.

2.4 Enligt 6 kap. 20 § högskoleförordningen ska en student som har fått en kurs godkänd på begäran få kursbevis av universitetet. Kursbevis ska utfärdas senast 20 dagar efter begäran.

- Student har rätt att överklaga beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet, avslag på begäran att få examensbevis eller kursbevis samt begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment. Överklagan ställs till Överklagandenämnden för högskolan. (12 kap. 2 § högskoleförordningen)
- Student som utan godkänt resultat har genomgått två prov för en kurs eller en del av en kurs har rätt att få en annan examinator utsedd om inte särskilda skäl talar emot det. (6 kap. 22 § högskoleförordningen)
- Student kan inte överklaga ett beslut om betyg men däremot begära omprövning av betygsbeslut. Om en examinator finner att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska han eller hon ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks. (6 kap. 24 § högskoleförordningen)
- En myndighet får ändra ett beslut som den har meddelat som första instans om den anser att beslutet är felaktigt på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. Ett beslut som till sin karaktär är gynnande för någon enskild part får dock ändras till den enskildes nackdel bara om
 1. det framgår av beslutet eller de föreskrifter som det har grundats på att beslutet under vissa förutsättningar får återkallas,
 2. tvingande säkerhetsskäl kräver att beslutet ändras omedelbart, eller
 3. felaktigheten beror på att parten har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter. (37 § förvaltningslagen)

3. KURSPLANERING OCH SCHEMA

I 6 kap. 14 § högskoleförordningen anges att det för varje kurs ska finnas en kursplan. I kursplanen anges kursens nivå, antal högskolepoäng, lärandemål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer, obligatoriska moment samt övriga nödvändiga föreskrifter. Kursplanen ska även vara utformad i enlighet med Tillämpningsföreskrifter gällande kursplaner för grundnivå och avancerad nivå vid Lunds universitet.

3.1 Universitetet ansvarar för att den som avser att påbörja en utbildning ska ges tillgång till grundläggande information om utbildningen. Detta innebär att kurs- och utbildningsplaner vad avser studier kommande termin ska tillhandahållas senast den dag som kursen eller programmet öppnar för anmälan. Kurs- och

utbildningsplaner ska finnas samlade på utbildningens hemsida och på studentportal om sådan finns.

3.2 Universitetet ansvarar för att beslut om ändrade behörighets- och urvalsregler för utbildningsprogram ska fattas i så god tid att de kan tillkännages och kommuniceras senast ett år innan de ska tillämpas för första gången. Detta gäller i möjligaste mån även för fristående kurser.

3.3 Universitetet ansvarar för att information om vem som beslutar om tillgodoräkning av tidigare utbildning eller yrkesverksamhet, och vem studenterna ska vända sig till i sådana ärenden, finns enkelt tillgänglig för studenterna.

3.4 Universitetet ansvarar för att studenter som antagits till en kurs som måste ställas in ska erbjudas en alternativ kurs på samma nivå inom samma eller närliggande ämnesområde.

3.5 Universitetet ansvarar för att kursscheman samt tider för prov och omprov finns tillgängliga på utbildningens hemsida och eventuell studentportal senast en månad före kursstart.

3.6 Universitetet ansvarar för att uppgifter om kurslitteratur och annat studiematerial ska finnas tillgängliga åtta veckor före kursstart.

3.7 Universitetet ansvarar för att kurslitteratur, både obligatorisk och rekommenderad, finns allmänt tillgänglig för studenterna, det vill säga möjligt att låna, köpa eller användas i digital form.

3.8 Vid schemaändringar ansvarar universitetet för att berörda studenter snarast möjligt ska informeras genom lättillgängliga och lämpliga kanaler. Efter att en kurs har startat får schemaändringar endast göras vid oförutsedda händelser eller i samförstånd med studenten. Om eventuell utebliven undervisning riskerar att påverka studentens möjlighet att nå upp till lärandemålen ska den ersättas med fullgott alternativ. Det är universitetet ansvarar att upprätthålla detta.

4. OBLIGATORISKA MOMENT

Obligatoriska moment är utbildningsmoment där studenternas deltagande krävs för att godkännas på kursen. För schemaläggning av obligatoriska moment, se 3.9 och 3.11.

4.1 Universitetet ansvarar för att kursplanen ska innehålla uppgifter om samtliga obligatoriska moment i kursen.

3.9 Universitetet ansvarar för att undervisningstid inte ska schemaläggas på lördagar, söndagar och helgdagar i den svenska almanackan, och inte heller efter klockan 18 om inte kursen vid ansökningstillfället är annonserad som distans- eller kvällskurs. Undervisningstid kan schemaläggas på lördagar, söndagar och helgdagar i den svenska almanackan, eller efter klockan 18 om undervisningen sker på plats som endast är tillgänglig på helgdagar eller efter klockan 18, så som museum eller vid exkursioner.

3.10 Universitetet ansvarar för att provtillfälle inte ska vara längre än till klockan 19 på vardagar, med undantag för distans- och kvällskurser. Ordinarie provtillfälle ska inte förläggas på lördagar, söndagar och helgdagar i den svenska almanackan.

3.11 Universitetet ansvarar för att provtillfällen och obligatoriska moment inte ska schemaläggas senare än en vecka efter vårterminens slut eller tidigare än tre veckor före höstterminens start om inte student och examinator kommer överens om annat. Undantag kan göras för sommarkurser.

3.12 Universitetet ansvarar för att studenterna ska ha rätten att välja kursombud vid ett ordinarie utbildningstillfälle.

4.2 Om studenter utan egen förskyllan, på grund av till exempel olycksfall, plötslig sjukdom eller liknande, inte kunnat genomföra det obligatoriska momentet ansvarar universitetet för att ett likvärdigt alternativ till eller en annan tidpunkt för momentet erbjudas. Detta gäller också studenter som fullgör uppdrag som studentrepresentant.

5. EXAMINATION

I 6 kap. 21 § högskoleförordningen anges om en högskola begränsar det antal tillfällen som en student får genomgå prov för att få godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs, skall antalet tillfällen bestämmas till minst fem. Om godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, skall antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två.

5.1 Universitetet ansvarar för att det på varje kurs/delkurs ska utöver ordinarie examinerande moment anordnas:

- omexamination fem till sju veckor efter det ordinarie provet samt
- ytterligare ett examinationstillfälle avseende kurser som avslutats under det gångna läsåret (uppsamlingsprov).

Antalet examinationstillfällen kan dock vid vissa former av examinationer, såsom praktik, begränsas till två.

5.2 Universitetet ansvarar för att examinationen sker på sådant sätt som framgår av kursplanen. Kursplanen ska vara utformad i enlighet med Tillämpningsföreskrifter gällande kursplaner för grundnivå och avancerad nivå vid Lunds universitet, Dnr I G221 5146/2006. Examinationen ska ske systematiskt, rättssäkert och vara utformat på ett sådant sätt att varje individs prestation kan bedömas i förhållande till fastställda lärandemål.

5.3 Universitetet ansvarar för att tillse att en student med varaktig funktionsnedsättning bör ges ett likvärdigt examinationsalternativ jämfört med en student utan funktionsnedsättning. Examinatorn får, efter samråd med pedagogiskt stöd, inom ramen för kursmålen besluta om ett likvärdigt examinationsmoment om en students varaktiga funktionsnedsättning talar för det, vilket ska framgå av utbildningens kursplanen.

5.4 Universitetet ansvarar för att, om examinationsformen möjliggör det, studenten ska vid bedömning av prov vara anonym i förhållande till den bedömande läraren. Skriftliga salsprov ska vara anonyma. Examinator måste dock få del av namnen på provdeltagarna Under handläggningen av betygsärendet innan betygsbeslutet fattas.

5.5 Universitetet ansvarar för att provuppgifter ska lämnas ut som allmänna handlingar ifall uppgifterna är offentliga. Avgift för utlämnandet kan tillkomma. Ett urval av tidigare givna prov och/eller exempelfrågor ska finnas lätt tillgängliga för studenterna utan kostnad, exempelvis för läsning på plats eller digitalt.

5.6 Universitetet ska under minst ett års tid efter att större förändring av kursinnehåll i kursplan eller kurslitteratur trätt i kraft erbjuda examination i enlighet med det tidigare kursinnehållet.

5.7 Universitetet ansvarar för att information om examinationsform/er, betygsskala och viktning av betyg ska regleras i kursens kursplan enligt 6 kap. 15 § Högskoleförordningen. Information om prov, krav för att genomgå prov, bedömningsgrunder, kriterier för godkänt och tillåtna hjälpmedel ska meddelas studenterna vid kursstart och finnas lättillgänglig under kursens gång.

5.8 Universitetet ansvarar för att en genomgång av provet tillhandahålls i anslutning till att betyg tillkännages efter ordinarie provtillfälle. Genomgången av ordinarie prov och salsprov bör företrädesvis vara muntlig och schemalagd.

5.9 Ansvarig för ordinarie salsprov ska i normalfallet närvara vid del av provet eller på annat sätt finnas tillgänglig för frågor.

5.10 Universitetet ansvarar för att en student som uppfyller fordringarna för examen ska få ut sitt examensbevis normalt senast 30 arbetsdagar efter begäran härom har inlämnats.

5.11 Universitetet ansvarar för att universitetet ska hålla upplysningar om tid och plats för prov lätt tillgängliga. Om det kan konstateras att en student av universitetet har fått fel uppgift om tid eller plats för prov eller om prov inte kommer till stånd på grund av misstag från universitetets sida ska, efter samråd med studenten, ett nytt provtillfälle erbjudas. Nytt prov ska hållas senast en vecka efter att misstaget uppmärksammas, om inte studenterna begär att provet förläggs vid senare tillfälle. Det är studentens ansvar att underrätta sig om när och var ett prov äger rum.

5.12 Om universitetet bär skulden till att ett skriftligt prov försvunnit ska ett nytt prov erbjudas inom en vecka efter det att provet kan konstateras vara borta, om studenten inte begär att provet förläggs vid senare tillfälle. Studenten ska inte behöva vänta till nästa ordinarie provtillfälle.

5.13 Det är studentens ansvar att tillgodogöra sig universitetets information om, och konsekvenser av, olika former av fusk vid examination. Det är universitetets ansvar att tillhandahålla information om fusk och konsekvenser av fusk vid examination lättillgängligt och tydligt.

6. UPPSATS (SJÄLVSTÄNDIGT ARBETE, EXAMENSARBETE)

Detta avsnitt gäller såväl de självständiga arbeten och uppsatser som krävs för utfärdande av en examen på grundnivå eller avancerad nivå (examensarbeten) som andra uppsatser och självständiga arbeten.

6.1 Universitetet ansvarar för att studenten senast vid kursens start i samband med genomgång av kursplanen informeras om bestämmelser och riktlinjer som gäller för uppsatsarbete. Informationen ska innefatta uppgifter om

- studentens rätt till handledning och omfattningen av denna
- uppsatsarbetets formella utformning, omfång och genomförande
- bedömningskriterier
- oppositionsförfarande och
- vilka handledare som är tillgängliga och i vilken utsträckning studenterna kan välja respektive byta handledare.

6.2 Universitetet ansvarar för att tillse att minst en handledare i uppsatsarbetet ska vara anställd som lärare vid Lunds universitet.

6.3Handledning ska planeras i samråd mellan studenten och handledaren. Om studenten inte vill medverka i planeringen bör studenten ändå erbjudas handledningstillfällen. Handledning bör ske genom

personliga möten, om inte kursen ges på distans eller annat överenskommit mellan studenten och handledaren.

6.4 Universitetet ansvarar för att studenterna får handledning avseende bland annat ämnesval, uppsatsarbetets omfattning, uppläggning och genomförande samt teori- och metodfrågor. Handledning kan ske enskilt eller i grupp.

6.5 Universitetet ansvarar för att studenten i anslutning till kurser med uppsatsarbeten ges den metodundervisning som krävs för att kursmålen ska kunna uppfyllas.

6.6 En student som begär det ska som huvudregel få byta handledare om särskilda skäl talar för det. Beslut rörande byte av handledare ska ske efter hörande av förtroendevald studentrepresentant eller studentkår. Universitetet ansvarar för att tillse detta.

6.7Handledare och examinator får inte vara samma person. Universitetet ansvarar för att tillse detta.

6.8 Universitetet ansvarar för att schemat ska läggas så att det under någon del av termin finns tillräckligt med tid utan schemalagda utbildningsmoment att ägna åt uppsatsskrivandet.

7. KURSVÄRDERING

I 1 kap. 14 § [högskoleförordningen](#) anges att studenter som deltar i eller har avslutat en kurs ska ges möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering som anordnas av högskolan.

Vidare ska högskolan sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella åtgärdsbeslut som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten ska även hållas tillgängliga för studenterna. Se även [Lunds universitets föreskrifter för kursvärdering och kursutvärdering](#).

7.1 Universitetet ansvarar för att genomförande av kursvärdering och tidsram för genomförande av kursvärdering ska vara sådana att de uppmuntrar till svar. Studenterna har rätt att delta över kursvärdering anonymt i förhållande till läraren/examinatorn.

7.2 Universitetet ansvarar för att studentrepresentanter ska erbjudas inflytande i kursvärderingens utformning, innehåll och uppföljning.

7.3 Universitetet ansvarar för att det efter genomförd kursvärdering ska en skriftlig sammanställning av resultatet återrapporteras till studenterna på kursen, berörd studentkår och efterföljande studentgrupp.

8. ANSVARSFRÅGOR

8.1 Studenter kan om dessa riktlinjer inte följs vända sig till ansvarig lärare, därefter studierektor, prefekt eller motsvarande. Studenterna kan alltid vända sig direkt till berörd studentkår.

8.2 Om kontaktad ansvarig personal kan konstatera att studenternas rättigheter inte uppfylls ska de i samråd med den berörda studenten och övrig berörd personal försöka finna en lösning på situationen. Berörd studentkår kan alltid kontaktas. Om det inte är möjligt att finna en lösning ska frågan lyftas till berörd fakultetsledning, som enligt Lunds universitets arbetsordning leder fakultetens arbete och har ett samlat ansvar för fakultetens utbildning. Om studenten anser att frågan inte har hanterats enligt gällande regler har studenten rätt att begära prövning av rektor enligt Riktlinjer för hantering av klagomål från studenter rörande utbildning på grundnivå, avancerad nivå och

forskarnivå vid Lunds universitet. Om studentkår anholder om det har rektor skyldighet att ta upp frågan för prövning. Beslut från rektor i prövning är slutgiltigt.

8.3 Undantag för specifika punkter i Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar kan beviljas av den universitetsgemensamma utbildningsnämndens ordförande efter anhållan från fakultetsstyrelse. Undantagen ska gälla för specifika punkter och vara tydligt begränsade i vilka kurser och program som berörs. Samtliga undantag finns listade per fakultet i den digitala versionen av Rättighetslistan - Lunds universitets studenters rättigheter och ansvar. Bindande regler för varje kurs återfinns i respektive kursplan.

8.4 Det är ytterst studenterna som ansvarar för planeringen av sina studier och sin kunskapsutveckling.

STUDENTOMBUDET OCH KÅRERNA

En student som är missnöjd med något i sin studiesituation bör i första hand vända sig direkt till den eller de personer som frågan berör och i andra hand till ansvarig prefekt på institutionen. Dessutom finns nedanstående verksamheter som en student kan vända sig till vid behov av stöd och hjälp med studierelaterade problem.

Studentkårerna

Studentkårerna representerar Lunds universitets studenter jämt emot universitetet och hjälper dem vid problem och konflikter under studierna. Studenter bör i första hand vända sig till sin kår när de har stött på ett studierelaterat problem. För att hitta kontaktuppgifter till respektive kår besök [Lunds universitets studentkårers webbsida](#).

INFORMATION OM HJÄLP OCH STÖD

Som student kan man ibland behöva stöd och hjälp. Lunds universitet tillhandahåller många olika sorters stödverksamheter för studenten under studietiden, från

Studentombudet

Studentombudet har i uppdrag att hjälpa kårerna och studenter på grundnivå och avancerad nivå när de stöter på problem och frågor som rör studiegången. Läs mer på [studentombudets webbsida](#).

Studerandeskyddsombud

Studenter kan vända sig till studerandeskyddsombud för att ställa frågor om, eller anmäla brister i, sin arbetsmiljö. Studerandeskyddsombudets uppgift är att påverka arbetsförhållandena i syfte att bidra till en god studiemiljö, delta i skyddsround, bedöma hur förändringar påverkar studenternas arbetsmiljö samt att hålla sig underrättad om arbetsmiljölagstiftningen. För att hitta mer information om studerandeskyddsombuden, besök [Lunds universitets webbsida](#).

pedagogiskt stöd till studievägledning. För att hitta mer information om vilket stöd som finns tillgängligt, och hur de kan kontaktas, besök [Lunds universitets webbsida](#).

LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER

Studenters rättigheter regleras i en rad lagar och förordningar samt i universitetets föreskrifter. Följande är ett urval av lagar, förordningar och föreskrifter med relevans för studenternas rättigheter:

- [Arbetsmiljölagen SFS nr: 1977:1160](#)
- [Diskrimineringslagen SFS nr:2008:567](#)
- [Högskoleförordningen SFS nr 1993:100](#)
- [Högskolelagen SFS nr: 1992:1434](#)
- [Förvaltningslagen SFS nr: 2017:900](#)
- [Lunds universitets regelverk](#) innehåller bland annat:
 - Föreskrifter gällande kursvärdering och kursutvärdering vid Lunds universitet Dnr PE 2010/341
 - Policy för kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling för utbildning vid Lunds universitet Dnr STYR 2016/179
 - Policy och föreskrifter för studentinflytande vid Lunds universitet Dnr LS 2011/762
 - Föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet Dnr STYR 2017/36
 - Tillämpningsföreskrifter för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå vid Lunds universitet Dnr I G221 5146/2006