

Generel information til nye specialestuderende

Alfabetisk liste over vigtige informationer

Afdelingsmøder Der afholdes jævnligt møder for afdelingernes ansatte, speciale- og ph.d.-studerende. Afdelingsbestyrerne indkalder til møderne.

Affaldshåndtering Kemikalieaffald opsamles i beholdere i laboratoriet og deponeres efter endt arbejde i specielle affaldsdunke for kemikalieaffald. Nærmere oplysning om hvad der skal opsamles, fremgår af arbejdspladsbrugsanvisningen og af analyseprotokollen.

Læs nærmere om instituttets generelle vejledning om sikkerhedsforhold (arbejdsmiljø, sikkerhed m.v.) på instituttets hjemmeside under "IT og Sikkerhed" på adressen: <http://biology.au.dk/til/studit/>.

På Aarhus Universitet varetages arbejdet i forbindelse med arbejdsmiljøområdet af Arbejds miljøsektionen. Den har sin egen hjemmeside på adressen: <http://medarbejdere.au.dk/hransatpaaau/arbejds miljoe/arbejds miljoorganisation/praesentation/>.

Alarmering Ved alarmopkald fra interne telefoner tages 0-112.

Hvis det drejer sig om skadestuebesøg, ring da først på tlf. 87 31 50 50. Her vil du få at vide, hvordan du skal forholde dig. Husk at opgive cpr-nummer på skadelidte.

Ved forgiftning m.v. kan der døgnet rundt ringes til en særlig linje på Bispebjerg Hospital, "Giftlinjen", hvor der søges råd og vejledning i akutte situationer. Læs herom på adressen: <http://www.giftlinjen.dk/>

Ligeledes kan der på denne adresse hentes yderligere oplysninger om førstehjælp m.v. på adressen: <http://www.giftlinjen.dk/foerstehjaelp.6>.

Alkohol Arbejde og alkohol hører ikke sammen. Der er dog ikke alkoholforbud på Aarhus Universitet. Det er tilladt at nyde en øl eller lignende til sin frokost, ligesom der ved specielle arrangementer kan blive serveret øl og vin. Det skal dog understreges, at det ikke tolereres, at medarbejdere under udførelsen af deres arbejde er påvirket af alkohol eller andre rusmidler.

Arbejdsulykker En arbejdsulykke er en pludselig, uventet og skadevoldende hændelse, der sker i forbindelse med arbejdet.

På Aarhus Universitet varetages arbejdet i forbindelse med arbejdsmiljøområdet af Arbejds miljøsektionen. Den har sin egen hjemmeside på adressen:

<http://medarbejdere.au.dk/hransatpaaau/arbejdsmiljoe/arbejdsmiljoeorganisation/presentation/>.

Anmeldelse af arbejdsskader sker nu via et elektronisk system, EASY. Anmelderen af en arbejdsskade skal her udfylde et særligt skema, der sendes til Arbejdsmiljøsektionen, med kopi til Biologisk Institut, Institutkontoret. For yderligere information herom:

<http://medarbejdere.au.dk/hransatpaaau/arbejdsmiljoe/anmeldskade/>.

Bibliotek:

Instituttets bibliotek, som er beliggende på 0. etage, i bygning 1540, Ny Munkegade, er åbent mandag - torsdag kl. 8-13, fredag kl. 8-12. Personalet er behjælpeligt med lån m.v. Efter kl. 17 er der kun adgang til bygningen med nøglekort.

Låneregler: Bøger og tidsskrifter må lånes en måned. Det nyeste tidsskriftnummer er ikke til udlån.

Læs nærmere om biblioteket på instituttets hjemmeside på adressen: <http://biology.au.dk/index/faciliteter/biologibibliotek/>.

Vær også opmærksom på mulighederne på Statsbiblioteket, der bl.a. hvert halve år udbyder en række kurser i bl.a. litteratursøgning m.v. Læs nærmere på adressen: <http://www.statsbiblioteket.dk>

Biler

Instituttet har ni tjenestebiler. Specialestuderende kan benytte bilerne efter forudgående tilladelse fra deres vejleder, som er den økonomisk ansvarlige for kørslen.

Tjenestebilerne reserveres via ORACLE – kalenderen på nettet. I alle biler findes kørebøger, som SKAL udfyldes.

Evt. beskadigelser skal straks meldes på afdelingskontorerne, og evt. modparts navn, adresse, tlf. nr. samt forsikringselskab skal oplyses. Assistance ved biluheld: Sikkerhedspartner (SP) tlf. 70 11 31 13 – kundenr. 89 42 11 11.

Inden kørsel er det altid brugers pligt at tjekke en bil for olie, vand, lys, etc. og aflevere bilen i rengjort stand både ind- og udvendig.

Tjenestebilerne må kun føres af ansatte ved universitetet eller personer med særlig kørseltilladelse – og der må ikke medtages personer uden tilknytning til universitetet i bilerne.

Computere, netværk, print

Som udgangspunkt kan der ikke stilles computere til rådighed for alle specialestuderende. I det omfang det er muligt, stiller nogle afdelinger computer til rådighed.

Der er fri adgang til print, når man er tilsluttet Biologisk Instituts netværk. Kontakt pågældende afdelings edb-ansvarlige.

E-mail

Alle specialestuderende får tildelt en e-mail adresse: username@biology.au.dk.

Feltarbejde	<p>Ved feltarbejde gælder særlige sikkerhedsregler afhængig af typen af feltarbejde. For arbejde, der involverer sejlads på søer og åbent hav, er der udarbejdet særskilte sikkerhedsregler (se separat vejledning ombord på instituttets forsøgskutter Tyra).</p> <p>Generelt gælder at alt udstyr, der medbringes i felten, efter hjemkomst skal rengøres hurtigst muligt og placeres på dets plads i bygningen. Eventuelle defekter i udstyret (inklusive biler og både) skal indberettes hurtigst muligt på afdelingen.</p>
Forsikring	<p>Studerende er ikke omfattet af arbejdsskadeforsikringen. Det anbefales derfor, at du selv tegner en ulykkesforsikring, hvor du gør opmærksom på, at du er studerende. Vær opmærksom på, at nogle forsikringselskaber tager forbehold for dækning, hvis man kommer ud for en ulykke i et laboratorium.</p> <p>Hvis du derimod skal rejse til udlandet, betalt af Aarhus Universitet, vil du få udleveret et forsikringskort, som skal medbringes på rejsen. Henvend dig på afdelingskontoret, hvor blanket udleveres. Senest en uge før rejsetidspunktet.</p>
Foto	<p>Alle ansattes og studerendes foto hænger på medarbejdertavler. Aftal derfor tid til fotografering på afdelingskontoret.</p>
Førstehjælpkasse	<p>Der findes førstehjælpkasser på samtlige afdelinger. Det anbefales at orientere sig lokalt.</p>
Indkøb	<p>Alle indkøb af forbrugsvarer og kemikalier foretages i samarbejde med vejleder, laboranter og/eller afdelingssekretær.</p>
Information	<p>Vigtige meddelelser gives på instituttets hjemmeside, så tjek jævnligt under NYHEDER og KALENDER. Her findes en kalender over arrangementer, speciale- og ph.d.-forsvar, og møder, som gælder for hele instituttet. Det forventes, at du holder dig opdateret på hjemmesiden.</p>
Institutmøder	<p>Der afholdes fællesmøder for hele instituttet fire gange om året. På møderne informerer institutlederen om forskellige forhold vedrørende instituttet. Derudover er der normalt et fagligt, populærvidenskabeligt indlæg.</p>
Kemikalier	<p>Alle kemikalier opbevares i kemikalierum, hvor der også er en mappe med alle kemikalier listet i alfabetisk orden med angivelse af placering, giftighed, m.v. Vær opmærksom på leverandørbrugsanvisningerne, hvor oplysninger om stoffets farlighed m.v. er angivet. For hvert stof er der udarbejdet en arbejdspladsbrugsanvisning, der beskriver, hvordan stoffet håndteres på afdelingen.</p> <p>Leverandørbrugsanvisninger kan også findes på Kemisk Instituts register over sikkerhedsdata (KIROS) http://kiros.chem.au.dk/Web/</p> <p>Se også Biologisk Instituts hjemmeside med oplysninger om sikkerhedsarbejdet m.v. på adressen: http://biology.au.dk/til/studit/</p>

- Laboratoriearbejde** Inden laboratoriearbejde påbegyndes skal du instrueres i laboratoriet, herunder placering og brug af sikkerhedsudstyr af én af afdelingens laboranter.
- Arbejde med **farlige stoffer** må aldrig påbegyndes, før du har sat sig grundigt ind i, hvad du har med at gøre. Se arbejdspladsbrugsanvisning. Afvejning af farlige stoffer foregår i stinkskab, og spild tørres op øjeblikkeligt.
- Se også Biologisk Instituts hjemmeside med oplysninger om sikkerhedsarbejdet m.v. på adressen: <http://biology.au.dk/til/studit/>
- Litteratursøgning** Du kan søge videnskabelige artikler og anden faglitteratur via Statsbibliotekets hjemmeside. For ekstern tilgang til tidsskrifter skal man have en kode, som fås på Statsbiblioteket. Til artikelsøgning kan med fordel benyttes søgemaskinerne Pubmed eller Web of Science (findes under databaser på Statsbibliotekets hjemmeside). Det er muligt for studerende, efter aftale, at få tilsendt materiale fra Statsbiblioteket direkte med intern post. Snak med Charlotte Staal på biblioteket (tlf. 8942 2665, e-mail: charlotte.staal@biology.au.dk) om det.
- Vær således opmærksom på mulighederne på Statsbiblioteket, der kan læses på adressen: <http://www.statsbiblioteket.dk>
- Møder i forskningsgrupperne** Der afholdes jævnligt møder for ansatte, speciale- og ph.d.-studerende på den enkelte forskningsenhed. Lederen af den enkelte forskningsenhed indkalder til disse møder.
- Nærvæd-og-næsten-ulykker** Med henblik på forebyggelse skal alle nær ved og næsten ulykker hurtigst muligt indberettes til en af sikkerhedsgruppens medlemmer. Se <http://www.biology.au.dk/sikkerhed> .
- Nøgle** Nøgle til læseplads og forskningsafdeling udleveres på afdelingskontorerne (bygning 1540 og Finlandsgade) og Informationskontoret (bygning 1130, 1131, 1134 og 1135). For specialestuderende på afdelinger i bygning 1535 og 1540 kan studiekort åbnes som nøglekort ved henvendelse på afdelingskontoret. Ved færden i bygningerne uden for normal arbejdstid er det vigtigt at sørge for at lukke alle vinduer og låse alle døre efter sig.
- IT-faciliteter** For at benytte div. IT-faciliteter ved Det Naturvidenskabelige Fakultet skal du gøre dig bekendt med indholdet herom på adressen: <http://nfit.au.dk/> For at oprette din personlige brugerkonto på NFIT skal du følge anvisningerne på adressen: <http://nfit.au.dk/da/for-users/user-profile/manage-user-information/>
- Her skal du ved oprettelsen svare JA til at overholde fakultetets regler på IT-området.
- Du vil automatisk blive tilmeldt Biologisk Instituts gruppe-mailingliste for specialestuderende. Instituttet benytter sådanne gruppeudsendelser ved formidling af en lang række såvel

administrative som studiemæssige forhold omkring studiet, hvorfor det er vigtigt, at denne mail-adresse forbliver aktiv under hele dit studium ved Biologisk Institut.

Rygning

På Aarhus Universitet er der totalt indendørs rygeforbud på hele universitetets område. Det er tilladt at ryge udendørs. Rygepolitikken gælder for ansatte, studerende og besøgende. Det indendørs rygeforbud gælder også ved særlige lejligheder som receptioner, fredagsbarer, fester eller lignende, der foregår i universitetets lokaler.

Se

<http://medarbejdere.au.dk/hransatpaaau/arbejdsmiljoe/fysiskarbejdsmiljoe/rygepolitik/>.

Seminarer

Der afholdes med afvekslende frekvens seminarer på afdelingerne. Det forventes i det omfang det er muligt, at du deltager i disse seminarer. Seminarerne afholdes af personer tilknyttet afdelingen eller inviterede gæster. Har du gode ideer eller ønsker til seminarer, så kontakt afdelingsleder.

Seminarrum

Seminarrum kan bookes i ORACLE-kalenderen.

Sikkerhedsudstyr

Der er placeret øjenskytleflasker, førstehjælpkasser, brandslukningsudstyr og nødbrusere i alle laboratorier. Vær orienteret om udstyrets placering og brug, inden arbejde i laboratorierne påbegyndes.

Læs nærmere om instituttets generelle vejledning om sikkerhedsforhold (arbejdsmiljø, sikkerhed m.v.) på instituttets hjemmeside under "Intern Information" på adressen: <http://biology.au.dk/til/studit/>.

På Aarhus Universitet varetages arbejdet i forbindelse med arbejdsmiljøområdet af Arbejdsmiljøsektionen. Den har sin egen hjemmeside på adressen:

<http://medarbejdere.au.dk/hransatpaaau/arbejdsmiljoe/arbejdsmiljoorganisation/praesentation/>.

Skadestuen

Husk at ringe tlf. 87 31 50 50 inden besøg på skadestuen. Her vil du få at vide, hvordan du skal forholde dig. Husk at oplyse cpr-nummer på skadelidte.

Ved forgiftning m.v. kan der døgnet rundt ringes til en særlig linje på Bispebjerg Hospital, "Giftlinjen", hvor der kan søges råd og vejledning i akutte situationer: Læs herom på adressen: <http://www.giftlinjen.dk>

Ligeledes kan der på denne adresse hentes yderligere oplysninger om førstehjælp m.v. på adressen:

<http://www.giftlinjen.dk/foerstehjaelp.6>

Sociale arrangementer

Årsdag på instituttet. En gang om året i maj samles alle medarbejdere og studerende på Biologisk Institut til et fagligt arrangement som består af indlæg fra alle afdelinger. Afdelingerne skiftes til at organisere dagens program. Arrangementet afsluttes om aftenen med et brag af en fest.

Julefrokost. Der afholdes hvert år julefrokost i Matematisk Kantine. Festen er for alle afdelingers ansatte og studerende. Afdelingerne er på skift arrangører.

Afdelingsarrangementer. På de forskellige afdelinger afholdes forskellige arrangementer, såsom "fredagsrundstykker", svampeture, juletræsfester, ekskursioner.

Software	En liste over hvilken software, der skal installeres på universitets-computere findes på http://biology.au.dk/til/studit/software/ .
Statsbiblioteket	Vedr. lån – gå ind på hjemmesiden www.statsbiblioteket.dk . Følg anvisningerne. Man kan se, hvad vi har i instituttets bibliotek. Under signatur finder man opstillingsplads. Haves litteraturen ikke i Århus bestiller man fra "et andet bibliotek". Evt. henvendelse: Charlotte Staal, Ny Munkegade, Bygning 1540, tlf. 89 42 26 65 – e-mail: charlotte.staal@biology.au.dk . Bibliotekets åbningstider: mandag-torsdag kl. 8-13, fredag kl. 8-12.
Telefon	Telefoner må kun bruges i faglig sammenhæng. For at ringe ud af huset, tryk 0.
Tyveri	Universitetet kan ikke yde erstatning ved tyveri af ansattes og studerendes ejendele, så vi tilråder, at du opbevarer værdigenstande aflåst, og husker at låse døren efter dig ved arbejdstids ophør og ved midlertidigt fravær.
Udlandsophold, feltarbejde	Vær opmærksom på, at der er mulighed for at søge om tilskud til dækning af udgifter ved et udlandsophold i forbindelse med studie, feltarbejde m.v. Se nærmere herom på adressen: http://science.au.dk/studerende/udlandsophold Dette gælder også de såkaldte fakultetsstipendier, der kan søges 2 gange om året (1. marts og 1. november), læs nærmere herom på http://science.au.dk/uddannelse/praktikudlandsophold/ (se nederst på siden). Venligst vedlæg godkendt specialekontrakt.