



# ABC til nye studerende på KADK, Bornholm

## Velkommen til KADK.

**Vi har i denne ABC samlet en række nyttige informationer, der er vigtige for at du kan komme godt i gang med dit studie.**

**Der er meget mere at fortælle om studierne på KADK og de mange muligheder du har.**

**Du kan læse mere på intranettet og hjemmesiden og ikke mindst spørge dine medstuderende om.**



Abne studiemiljøer

## Studiestart

### Studiekort

Du får udleveret et studiekort når du har sendt et foto til os. Kortet er dit bevis på at du er studerende på KADK og kan bl.a. bruges på studierejser og det giver samtidig rabat en del steder både i Danmark og i udlandet.

### Mail og log-in

Du får tildelt en studiemail, som du har pligt til at bruge og holde dig opdateret via. Sammen med intranettet er det skolens primære kommunikationskanal. Ved studiestart får du udleveret et log-in brev, som beskriver, hvad du skal gøre.

### Cpr. nr.

Er du flyttet til Danmark og har fået et dansk cpr.nr. skal du huske at oplyse det til Studieadministrationen. Det kan du gøre i Studenterservice.

### Ændring af adresse

Hvis du skifter adresse, skal du huske at orientere os. Send en mail til: [studenterservice@kadk.dk](mailto:studenterservice@kadk.dk)

### Bekræftelser

Skal du bruge en bekræftelse til fx et kollegium, skal du henvende dig til Studenterservice på mail: [studenterservice@kadk.dk](mailto:studenterservice@kadk.dk) Husk at skrive hvad du skal bruge din bekræftelse til.

### Digital studiemappe

Fra intranettet kan du få adgang til din digitale studiemappe, som kun du selv og nogle få ansatte kan se. Her ligger de dokumenter, der ikke direkte har med studieresultater at gøre fx lægeerklæringer og praktikkontrakter. Dine studieresultater

vil fremgå af det studieadministrative system STADS, hvor du kan printe resultaterne ud.

### Computere / IT

Skolen anbefaler, at nye studerende har en bærbar computer. I løbet af den første tid kan du få vejledning til det udstyr, der er nødvendigt at bruge. Skolen stiller også MAC computere til rådighed for de studerende.

It-enheden har lavet en guide med info om trådløst netværk og mail. Du finder den i helpdesken eller i Studenterservice. Derudover kan du finde information om IT, software m.v på intranettet.

### Intranettet

Skolens intranet <http://intranet.kadk.dk> er nerven i skolens interne formidling. Du logger ind med din adgangskode.

### Nyheder og nyhedsbrev

Det er vigtigt for din hverdag på skolen, at du følger med på intranettet og i nyhedsbreve. Nyhedsbrevene samler nyheder og vigtig information fra skolen.

### Forsikring

Skolen kan ikke forsikre studerende hverken under rejser, ved brug af værksteder eller andre undervisningsaktiviteter. KADK er heller ikke ansvarlig for studerendes ejendele. Derfor må du selv tegne tyveri-, ulykke- og rejseforsikringer efter hvad du skønner nødvendigt.

## Om uddannelsen

### Studieordning

Det er vigtigt at du kender din studieordning, da det er den, som sætter regler og rammer for dine studier på KADK. Der findes en studieordning for hver uddannelsesdel: bacheloruddannelsen og kandidatuddannelsen. Du finder dem på intranettet.

### Semesterstart- og slutdatoer 2015/16

Efterårssemestret: 31.08. – 31. 1.

Forårssemestret: 1.2. – 30.6.

### Undervisningsorganisering

Undervisningen på bacheloruddannelsen er opdelt i to blokke pr. semester. Blok 1 er på 6 uger og blok 2 på er 12 uger. De enkelte undervisningsaktiviteter planlægges af dit program, som oplyser dig om semesterets plan.

### Feriedage 2015/16

Juli og august er feriemåneder, og skolens bygninger vil være lukket for studerende det meste af tiden.

Juleferie: 21. december - 3. januar

Påskeferie: 21. marts - 28. marts

St. Bededag : 22. april

Kr. Himmelfartsdag: 5. maj

2. pinsedag: 16. maj

Grundlovsdag: 5. juni (søndag)

### Orlov

Skal du have orlov i løbet af studiet, kræver det nogle helt særlige årsager. Se studieordningen. Til gengæld har du mulighed for at holde studiepause mellem bachelor- og kandidatuddannelsen.

### Sygdom

Bliver du syg mere end et par dage, er det altid en god idé at orientere dit institut/din underviser. Bliver du derimod syg i forbindelse med en eksamen, skal du dokumentere din sygdom med en lægeerklæring for at kunne blive tilmeldt sygebedømmelse. Bliver du syg i en længerevarende periode, bør du kontakte Studieadministrationen.

### Legater

Legater, stipendier o.a. med interesse for arkitekt- og designstuderende bliver slået op på intranettet.

### Materialeafgift

Undervisningen på skolen er gratis hvis du er EU statsborger, men du betaler en vis andel af dit materialeforbrug selv. Beløbet reguleres løbende og udgør for tiden 2.200 DK kr. pr. semester for keramik og 2.750 DK kr. pr. semester for glas (med forbehold for ændring). Beløbet er fordelt over 4 måneder i efteråret (sept, okt, nov, dec) og 4 måneder i foråret (feb, mar, apr, maj). Du vil få tilsendt oplysninger om betaling til din skolemail.

### Vareartikler

Skolen har et udvalg af skitseblokke, som kan købes i studieadministrationen. Priser mellem 10 kr. til 100 DK kr.

### Betaling

Der kan betales kontant eller med kort på kontoret. Materialeafgifter kan betales via bankoverførsel.



## KADK Bornholm

### Facebook

Hvis du allerede nu vil have kontakt til nuværende og kommende studerende kan du søge om medlemskab af de studerendes facebookgruppe 'Klipparty': <https://www.facebook.com/groups/118098505014551/>

### Kontor

Skolens studieadministration har åbent for ekspeditioner mandag til fredag kl. 10 – 12.

### Nøgler

Du har mulighed for at få udleveret en nøgle til skolens hoveddøre og værksteder samt til et skab til dine personlige ejendele mod betaling af depositum.

1 hoveddørnøgle koster 150 kr. i depositum

1 skabsnøgle koster 50 kr. i depositum

### Køkken og badeforhold

På skolen er der mulighed for at lave varm mad i de studerendes køkken. I køkkenet er der køleskab, lille fryser, kogeplader, ovn og mikroovn samt div. service. Det forventes, at de studerende selv rydder op efter sig. Du har også mulighed for at tage bad på skolen.

### Vaskeforhold

Der er mulighed for at vaske og tørre arbejdstøj på skolen. Vaske- og tørrepoletter koster 10 kr. stk (med forbehold for ændring) – poletter kan købes i studieadministrationen.

## Servicefunktioner på KADK

### Biblioteket

Biblioteket ligger på Danneskiold-Samsøes Allé 50. Her kan du få råd og vejledning af vores bibliotekarer, låne bøger tidsskrifter eller bare slappe af med en kop kaffe og dagens avis. Biblioteket har åbent mandag til torsdag fra kl. 09.30 til 20.00 og fredag fra 09.30 til 16.00.

Snart vil der også være udlån på Bornholm.

### IT-helpdesk

It-afdelingen har en helpdesk du kan henvende dig til, hvis du har problemer med dit IT-udstyr mv. Mail på [helpdesk@kadm.dk](mailto:helpdesk@kadm.dk)

IT helpdesk har åbent mandag til torsdag fra kl. 14.00 til 16.00 og fredag fra kl. 13.00 til 15.00.

### Værkstederne

Som studerende på KADK har du adgang til de værksteder, laboratorier og samlinger, som er tilknyttet den skole du er optaget på. På flere af værkstederne og laboratorierne kræves det dog at du gennemgår et introducerende kursusforløb, der sikrer at teknikken og håndværket er i orden, før du bliver sluppet løs.

### Studentservice

Hos Studentservice kan du bl.a. bestille bekræftelse på studieaktivitet, ændre adresse m.v. Studentservice ligger sammen med Studieadministrationen og har åbent hver dag fra 12.00 til 16.00.

Kontakt Studentservice på mail: [studentservice@kadm.dk](mailto:studentservice@kadm.dk) og tlf 4170 1908.

### Studieadministrationen/Studievejledning

De fleste informationer kan du finde på intranettet.

Du kan desuden henvende dig til Kathe Volck: [kvo@kadm.dk](mailto:kvo@kadm.dk) tlf 4170 1910.

Kathe er desuden at finde fysisk på Bornholm en dag om ugen.

### Specialpædagogisk støtte (SPS)

Har du en fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, er der mulighed for at søge om specialpædagogisk støtte, fx i form af hjælpemidler eller studiestøttetimer.

Hør uforpligtende nærmere om dine muligheder hos studie- og sps-vejleder Kathe Volck på [kvo@kadm.dk](mailto:kvo@kadm.dk), tlf. 4170 1910.

### Statens Uddannelsesstøtte - SU

Du søger SU på [www.su.dk](http://www.su.dk) under minSU. Du skal bruge NemID til at logge på. Du kan tidligst søge SU én måned før du begynder på uddannelsen. Har du spørgsmål om SU, kan du kontakte skolernes SU-vejleder, Kathe Volck på [kvo@kadm.dk](mailto:kvo@kadm.dk).



## Personaleoversigt

Lene Dammand Lund, Rektor (KBH)

Troels Degn Johansson, Institutleder (KBH+Bornholm)

Christian Heide Petersen, Daglig Leder for teknisk adm. personale.

Kathe Volck, Studieadministrativ medarbejder / Studievejleder (KBH+Bornholm)

Eydna Bjarnason, Kontorassistent økonomi

Viki Noorman Kert, Faglærer på glaslinjen og programansvarlig

Nina Husted Erichsen, Faglærer på keramiklinjen og gipsværkstedet + programansvarlig

Ulf Morell, Værkstedleder på glaslinjen og i træ- og metalværkstedet

Torben Hansen, Værkstedsleder på keramiklinjen

Peter Kromand Larsen, Pedel

Gert Haugbøl, Pedelmedhjælper

