

**Välkommen till Linnéuniversitetet (Lnu) !  
och ditt program på grundnivå**

**SGUMS, Socialpedagogik - inriktning mot  
ungdoms- och missbruksvård, 180 hp**

**eller**

**SGSTK, Statsvetarprogrammet, 180 hp**

**Programstart Hösten 2026**

**2026-08-31**

**Susann Engström**

Studie- och yrkesvägledare, Växjö  
Fakulteten för Samhällsvetenskap (FSV)



Hej!

I denna SYV-presentation hittar du som ”ny” student på Fakulteten för Samhällsvetenskap (FSV) vid Linnéuniversitetet allmän information om dina kommande studier på grundnivå. Jag som SYV kommer inte att möta dig på programintroduktionen utan vi kommer i stället att mötas vid ett senare tillfälle. Du kommer då att få annan ”nyttig” information om bl.a. framtida val och anmälan till kurser inom ditt program. Mer information kommer via mejl till den e-postadress som du har angivit i studentladok.

Om det känns lite förvirrande med allt nytt och med den stora mängd information du som ny student får, var inte orolig det blir bättre! Försök till en början att hitta rätt studieteknik och få ordning på när, var och hur du förväntas slutföra saker inom din/dina kurs/er. Planera dina studier, skjut inte upp och tänk det tar jag sen. Ta gärna del av föreläsningsserien [”Så lyckas du med dina studier”](#) samt tänk på balansen mellan studier, arbete och fritid/övrig tid.

Vid frågor och funderingar tveka inte att höra av dig, lättast via mejl. Var tydlig och ange vem du är (fullständigt namn och helst personnummer), vilket program/utbildning du går och vad ditt ärende handlar om så får du snabbast svar. (Om ni är fler studenter som har samma frågeställning utse en kontaktperson för gruppen som tar kontakt).

Lycka till med studiestarten och studierna!

Vänliga hälsningar

*Susann Engström*

Studie- och yrkesvägledare

Fakulteten för Samhällsvetenskap (FSV)

# Programstart Ht 2026

## Program Grundnivå

Ta noga del av bildpresentationen om dina studier på Linnéuniversitetet och ditt program SGUMS eller SGSTK. Det är viktigt att du är införstådd med vad som förväntas av dig som student. I presentationen får du viktig information om bl.a.

- 1) Kontaktinformation **(sidan 4-6)**
- 2) Lite om organisationen **(sidan 7-8)**
- 3) Allmän högskolekunskap och viktig information om hur studier på ditt program fungerar **(sidan 9-20)**
- 4) Stöd under studierna **(sidan 21)**
- 5) CSN **(sidan 22-24)**

**Nya  
Studenter!**



# 1) Vem ska du kontakta?

Sökrutan på Lnu.se startsida hjälper dig att hitta kontaktuppgifter och mer information.

[Lnu.se/student](https://lnu.se/student)

**Linneuniversitetet**

[Lyssna](#)

[English](#)

Sök på Lnu.se



Utbildning



**Kurspecifika frågor?** – kontakta **berörd kursansvarig och/eller examinator**

**Programrelaterade frågor?** – kontakta programansvarig för ditt program:

- **Programmet Socialpedagogik = Inger Axelsson eller Paula Wahlgren**
- **Statsvetarprogrammet = Staffan Andersson**

**SYV-specifika frågor?** – kontakta **Susann Engström, Studie- och yrkesvägledare (SYV)**

**Frågor om Ladok, registreringar mm?** – kontakta berörd utbildningsadministratör (UA):

- **Programmet Socialpedagogik = Luisa Möller**
- **Statsvetarprogrammet = Filiz Nouri**

❑ Om du är osäker på vem du ska kontakta kan du skicka mejl till [samhallsvetenskap@lnu.se](mailto:samhallsvetenskap@lnu.se)

❑ Kontakta annars [Servicecenter](#) E-post: [info@lnu.se](mailto:info@lnu.se) eller ring växeln på telefon: 0772-28 80 00.

❑ Har du frågor om dina internationella möjligheter (utbytesstudier) se denna sida: [Internationella möjligheter på FSV](#)

# Kontakt med SYV

Som vägledare kan jag bl.a. hjälpa dig med:

- SE ALTERNATIV
- VÄGVAL
- HUR TA BESLUT
- STUDIESITUATIONEN

Arbetar med bl.a.

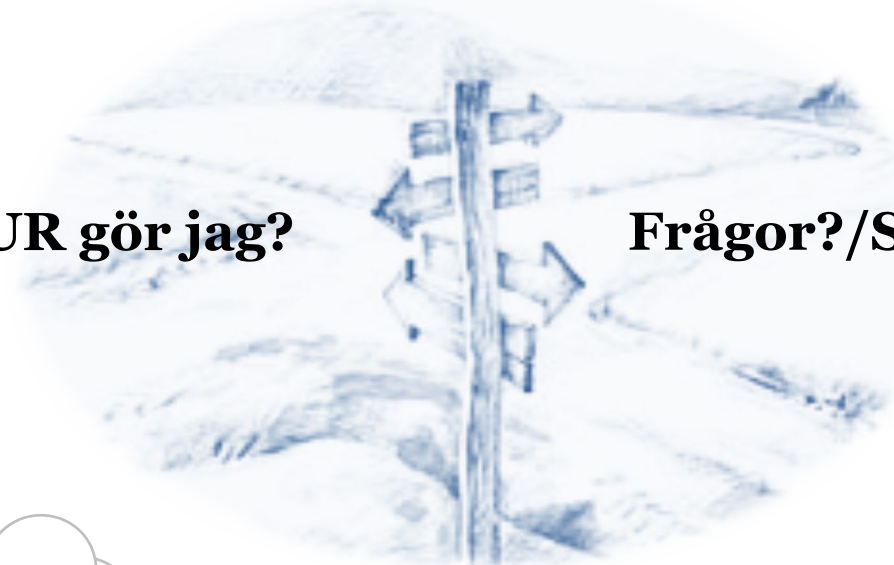
- Studie- och yrkesvägledning – val och beslut
- Vägledning och information kring studiesituationen och studierelaterade frågor som tex antagning, behörighet, val av program/inriktning/kurser, examen, karriär, tillgodoräknande och/eller medräknande av kurs och lokala regler.
- Individuell studieplanering - Studieplaner

**Du kontaktar i första hand den SYV som ansvarar för ditt program!**

**HIT vill jag! – Ta beslut!**

**HUR gör jag?**

**Frågor?/Svar!**



Utredare, Handläggare,  
Administratör,  
Socialpedagog mm...  
Oj vad svårt...

**VAD vill jag?**

**HÄR är jag !**



**VEM är jag?**

# Susann Engström, Studie- och yrkesvägledare (SYV)



## Ansvarar för följande program:

### Grundnivå:

- Europastudier (ej sökbart from ht 26)
- Socialpedagogik, inriktning ungdoms- och missbruksvård
- Statsvetarprogrammet
- Sustainable Democracy and Governance (ej sökbart from ht 25)

### Avancerad nivå:

- Pedagogik, Magisterprogram, 60 hp (ej sökbart from ht 26)
- Pedagogik, Masterprogram, 120 hp
- Professionsmagister i pedagogik för undervisning, lärande och pedagogiskt ledarskap. (Magisterprogram, 30/60 hp)

### Fristående kurser på grund- och avancerad nivå inom:

- Pedagogik
- Didaktik
- Socialpedagogik
- Specialpedagogik

## Kontaktuppgifter:

[Susann Engström](#) (Personlig sida på Lnu.se)

Fakulteten för Samhällsvetenskap (Kansliet)

**Rum:** K 1028, **Telefon:** 0470 - 70 87 00

[susann.engstrom@lnu.se](mailto:susann.engstrom@lnu.se)

Arbetar heltid (100 %), vissa dagar hemifrån pga. särskilda skäl. Har telefonsvarare och ringer upp i mån av tid. Nås bäst via e-post.

Vägledningssamtal/möten sker f.n. i första hand via telefon eller zoom. För bokning skicka mejl och ge gärna förslag på dag, tid och önskemål om typ av möte (zoom eller tfn). Kolla din mejl regelbundet för svar.

OBS! För snabbast svar var tydlig och ange vem du är (fullständigt namn och helst personnummer), vilket program/utbildning som avses och en kort förklaring vad ditt ärende handlar om.



**Förslag, ny rektor:  
Göran Hilmersson**

*Not. 260612: Beslut av regeringen ännu ej taget. Förordnandet för universitetets nuvarande rektor Peter Aronsson löper ut den 30 september 2026.*

## 2) Lite om organisationen vid Linnéuniversitetet (Lnu)

Du studerar en utbildning vid Fakulteten för Samhällsvetenskap (FSV)



**Douglas Brommesson  
Dekan\***



**Marie Hedberg  
Prodekan\*\***

\*Dekanen är den högsta administrativa chefen för en universitetsfakultet och ordförande för fakultetsnämnden.

\*\*Prodekanen är vice ordförande.

Kanslichefen ansvarar för det verksamhetsnära och administrativa stödet.



**Håkan Sandström  
Kanslichef**

- Linnéuniversitetet bildades 2010 genom en sammanslagning av Högskolan i Kalmar och Växjö universitet.
- Organisatoriskt Fem Fakulteter samt Nämnden för Lärarutbildning med tillhörande institutioner.
- 40 000 registrerade studenter
- 200 program
- 1 500 fristående kurser
- 2 100 anställda

(Källa: Lnu.se – Årsredovisningen 2025)

**Fakulteten för Samhällsvetenskap (FSV) har ungefär 355 anställda och cirka 3 500 studenter i Kalmar och Växjö. De sju olika institutionerna ansvarar för olika kurser och program, se nedan. [Möt Fakulteten för Samhällsvetenskap](#)**

**Institutionen för Idrottsvetenskap (ID)**

**Ämne:** Idrottsvetenskap

**Prefekt:** Daniel Bjärsholm

**Institutionen för Kriminologi, polisiärt arbete (KP)**

**Ämnen/uppdrag:** Kriminologi, polisiärt arbete och Polisutbildningen

**Prefekt:** Anders Svensson

**Institutionen för pedagogik (PED)**

**Ämnen:** Pedagogik, didaktik (socialpedagogik och specialpedagogik)

**Prefekt:** Tobias Bromander

**Institutionen för Rättsvetenskap (RV)**

**Ämnen:** Rättsvetenskap

**Prefekt:** Katarina Hyltén-Cavallius (Tf.)

**Institutionen för Samhällsstudier (SS)**

**Ämnen:** Sociologi, genusvetenskap och freds- och utvecklingsstudier

**Prefekt:** Gergei Farkas

**Institutionen för socialt arbete (SA)**

**Ämnen:** Socialt arbete

**Prefekt:** Jesper Johansson

**Institutionen för Statsvetenskap (STV)**

**Ämnen:** Statsvetenskap

**Prefekt:** Emma Ricknell

**[Mer om Lnu's organisation, klicka här:](#)**

**Prefekt =** Chef för institutionen

### 3) Allmän högskolekunskap och viktig information om hur studier på ditt program fungerar

#### VIKTIGT INFÖR STUDIESTARTEN!

1. Läs antagningsbeskedet - Tacka ja till din plats
2. Hämta ditt studentkonto
3. Registrera dig
4. Ta del av kurs- och programstart/introduktion, schema och välkomstinformation
5. Kurs-/utbildningsplan och kurslitteratur
6. E-post

Se information på denna sida: [Ny student](#)

Se även programhemsidan på [Lnu.se](http://Lnu.se)

Film, klicka på länken [Så funkar universitetsstudier](#)

Länk: [Universitetsstudier vid Lnu](#)



# VIKTIGT – REGISTRERA DIG - LÄS DETTA NOGA!

**Kursregistrering:** En vecka innan kursstart ska du som student registrera dig i Ladok på den kurs du ska studera (= FFG regg / första gångs registrering).

**Fortsättningsregistrering:** Tänk också på att om du läser en kurs som går över flera terminer behöver du ändå registrera dig i Ladok vid varje kurs/terminsstart för att visa att du fortfarande är aktiv på kursen. Detta kallas fortsättningsregistrering. Exempelvis gäller detta de kurser som omfattar 15 hp totalt och ges över två terminer pga. att studietakten är kvartsfart - 25 %. (= FO-regg / fortsättningsregistrering).

Registreringen är viktig för att visa att du är aktiv student och för att du ska kunna delta på föreläsningar, göra examinationer som tex tentamen och för att betyg ska kunna registreras. Om du ansökt om studiemedel från CSN krävs också registrering på kurs/program. **När kursen/programmet startar förväntas du vara aktiv student dvs registrerad och delta aktivt i kursen.**

**Programregistrering:** Notera att första gången du börjar ett program ska du även registrera dig på själva programmet. Det sker samtidigt när du registrerar dig på första kursen. Kontrollera dock noga att du blivit registrerad. Hör annars omgående av dig till berörd utbildningsadministratör för att inte riskera att tappa din plats! Registreringen kan krångla om du sedan tidigare varit registrerad på första kursen inom aktuellt program som fristående kurs.

**Notera:** Om du skulle missa att registrera dig inom den registreringsperiod som gäller måste du också omgående ta kontakt med berörd utbildningsadministratör. I bästa fall kanske du kan få hjälp med registreringen i efterhand, det är dock inte en garanti och det beror alldeles på när du hör av dig. Ha därför koll på när, var och hur du ska registrera dig för att undvika problem! Detta är särskilt viktigt i samband med programstart och eventuell reservkallning.

# MER OM REGISTRERING OCH KOPPLINGEN TILL MOODLE

**För kurs inom program (kurs 2 och framåt) samt fristående kurser vid Lnu gäller generellt:**

- Registreringsperioden i Ladok kommer att vara en vecka före officiellt kurs/programstartsdatum samt hela kurs/programstartsveckan (sammanlagt två veckors registreringsperiod), datum framgår av studentens registrerings sida.
- Sista dag att registrera sig är söndag i kursstartsveckan för att behålla sin studieplats (grundregel).
- Student som inte registrerat sig ses inte längre som aktiv på sitt program.

**Omregistrering:** Om du inte slutför en kurs enligt ordinarie upplägg och behöver läsa om kursen dvs delta på föreläsningar och vara aktiv i kursen på nytt kallas det att du begär att bli OM-registrerad. Omregistrering kan endast ske i mån av plats efter godkännande av kursansvarig. Berörd utbildningsadministratör måste därefter också först justera dig i Ladok innan du kan omregistrera dig själv en vecka innan kursstart. **Notera** att du INTE kan anmäla dig på nytt via antagning.se till kurser som du sedan tidigare varit antagen till och registrerat dig på. Utan du måste begära att bli omregistrerad i mån av plats.

## Att tänka på gällande Moodle som är Lnu's digitala lärplattform

### Information om Moodle (klicka på länken)

- Antagna studenter (som har hämtat ut sitt studentkonto) har åtkomst till den aktuella kursens Moodle-rum (kursrum) fram till officiell kursstart. **OBS! Studenter som ej har registrerat sig senast kursstartsdagen kommer att åka ur Moodle!**
- Studenter vars villkor prövas sent s.k. VI – antagning får inte åtkomst till Moodle förrän dess att hen bedömts behörig och registrerat sig. Vid en VI-antagning kan studenten inte registrera sig själv utan hjälp av utbildningsadministratör.

# OLIKA PLANER ATT KÄNNA TILL!

I programrummet för ditt program återfinns du både **strukturplan och utbildningsplan** som är viktiga dokument som visar hur utbildningen är upplagd och vilka kurser som ingår. Spara gärna dessa dokument inför framtiden. Exempel på strukturplan återfinns till höger på denna sida.

**Kursplaner** som visar förkunskapskrav, innehåll och litteraturlista mm kan också vara bra att spara tex vid eventuella framtida tillgodoräknanden. [Hitta kursplan](#)

## Individuell studieplan (ISP)

Om du av någon anledning avviker från den ordinarie strukturen kan du behöva en individuell studieplan (ISP) som upprättas av SYV i samråd med dig som student.

Behov av en individuell studieplan kan uppstå vid tex ett eventuellt studieuppehåll, medräknande eller tillgodoräknande av kurser.

Vi garanterar inte att vi kan flytta kurser framåt i utbildningen men i mån av plats och om det är möjligt försöker vi skapa en så bra studiegång som det bara går.



| Statsvetarprogrammet (SGSTK), 180 hp (3 år, helfart – 100 %, campus Växjö)   |   |   |    |     |  |  |
|--|---|---|----|-----|--|--|
| Examen: Filosofie kandidatexamen med inriktning mot Komparativa studier. Huvudområde: Statsvetenskap.                            |   |   |    |     |  |  |
| Bachelor of Science with specialisation in Comparative Studies. Main field of study: Political Science                           |   |   |    |     |  |  |
| Termin   | Kurskod   | Kurser/Nivå   | Lp | Hp  | Förkunskaper   |  |
| <b>Statsvetenskap del 1 (1–30 hp)</b>  |   |   |    |     |  |  |
| T1<br>Ht 26  | 15K122*   | Politiska idéer, G1N  | 1  | 7,5 | Grundläggande behörighet och Samhällskunskap 1b eller 1a1 + 1a2, Engelska 6                    |  |
|  | 15K127*   | Svensk politik och förvaltning, G1N   | 2  | 7,5 |  |  |
|  | 15K128*   | Komparativ politik, G1N   | 3  | 7,5 |  |  |
|  | 15K125*   | Internationell politik, G1N   | 4  | 7,5 |  |  |
| <b>Komparativ politik (Fyra programspecifika kurser om varsin 7,5 hp)</b>  |   |   |    |     |  |  |
| T2<br>Vt 27  | 15K169*   | Korruption i politik och förvaltning, G1N                                     |    |     |  |  |
|  | 15K177*   | Politiskt beteende, G1N   |    |     |  |  |
|  | 15K118*   | Demokratiseringsstudier, G1N  |    |     |  |  |
|  | 15K119*   | Internationell makt, säkerhet och demo  |    |     |  |  |
| T3<br>Ht 27  | VAL   | Valfri/a fristående kurs(er) (ingen plats; Studierna kan förläggas utomlands) |    |     |  |  |
| <b>Statsvetenskap del 2 (31–60 hp)</b>   |   |   |    |     |  |  |
| T4<br>Vt 28  | 15K208*   | Representativ demokrati i politiska syst                                      |    |     | Val av valbar kurs, 7,5 hp (15K203, 15K205*)   |  |
|  | 15K203*   | Demokratis utmaningar, G1F (Växjö)  |    |     |  |  |
|  | Eller   |   |    |     |  |  |
|  | 15K204*   | Nationalstaten och politikens internatio                                      |    |     |  |  |
| Eller  |   |   |    |     |  |  |
| 15K205*  | Diktaturer, G1F (Växjö)                             |   |    |     |  |  |
| 15K207*  | Samhällsvetenskapliga metoder, G1F (O               |   |    |     |  |  |
| 15K209*  | Självständigt arbete (B-uppsats), G1E (O            |   |    |     |  |  |
| <b>Statsvetenskap del 3 (61–90 hp inkl. kandidatuppsat</b>   |   |   |    |     |  |  |
| T5<br>Ht 28  | 25K301*   | Statsvetenskaplig analys, G2F   |    |     | 25K302* Samhällsvetenskapliga metoder II, G2F<br>25K31E* Examsarbete - Självständigt arbete, G |  |
|  | 25K302*   | Samhällsvetenskapliga metoder II, G2F   |    |     |  |  |
|  | 25K31E*   | Examsarbete - Självständigt arbete, G   |    |     |  |  |
|  | Eller   |   |    |     |  |  |
| ?  | Valfri/a fristående kurs(kurser) (ingen pl          |   |    |     | Studierna kan förläggas utomlands)   |  |
| Eller  |   |   |    |     |  |  |
| 25K404   | Praktikarbete, 30 hp, G2F                           |   |    |     |  |  |
| <b>Info praktik: Studenten söker själv efter praktikplats inkl. arbetsuppgifter som så programansvarig. Handledare på prakti</b> |   |   |    |     |  |  |
| <b>Praktiken ska omfatta minst 15 veckor i tillkommer ca 3–5 veckor för slutförändr</b>  |   |   |    |     |  |  |
| <b>Se termin 5 - Val mellan följande alternativ:</b>   |   |   |    |     |  |  |
| T6<br>Vt 29  | 1) Statsvetenskap del 3 (61–90 hp inkl. kandida     |   |    |     |  |  |
|  | 2) Valfri/a fristående kurs(er) om 30 hp totalt (ir |   |    |     |  |  |
|  | 3) 25K404, Praktikarbete, 30 hp                     |   |    |     |  |  |

\* = Kurs inom huvudområdet  
T = Termin 1, 2 osv.  
Lp = Läsi period



| Socialpedagogik, inriktning ungdoms- och missbruksvård (SGUMS) 180 hp   |         |  |     |     |   |
|---|---------|--|-----|-----|---|
| (3 år, helfart, 100 %, campus Växjö)  |         |  |     |     |   |
| Examen: Filosofie kandidatexamen med inriktning mot ungdoms- och missbruksvård. Huvudområde: Pedagogik.                             |         |  |     |     |   |
| Degree of Bachelor of Science with specialisation in Youth at Risk and Adults with Substance Abuse. Main field of study: Education. |         |  |     |     |   |
| Termin  | Kurskod | Kurser/Nivå  | Lp  | Hp  | Förkunskaper  |
| T1<br>Ht 26   | 1MB510* | Samhälleliga, kulturella och individuella aspekter på ungdoms och missbruksvård, G1N   | 1   | 7,5 | Grundläggande behörighet  |
|   | 1MB512* | Teoretiska perspektiv på mänsklig förändring och utveckling, G1N   | 2   | 7,5 |   |
|   | 1MB511* | Pedagogikens kunskapsområden och teoribildning, G1N  | 3   | 7,5 |   |
|   | 1MB513* | Unga i riskzon - kultur, identitet och lärande, G1N  | 4   | 7,5 |   |
| T2<br>Vt 27   | 1MB514* | Kommunikation i teori och praktik, G1N   | 1   | 7,5 | 1MB512  |
|   | 1MB519* | Ungdoms- och missbruksvård i ett socialpolitiskt perspektiv, G1F (from vt. 25 - r.d. 1MB515)                                   | 2   | 7,5 | 1MB510  |
|   | 1MB518* | Introduktion till forskning och fältstudier, G1F   | 3–4 | 15  | 1MB510, 1MB511  |
| T3<br>Ht 28   | 1MB520* | Professionellt förhållningssätt och relationell pedagogik, G1F   | 1   | 7,5 | 1MB510, 1MB511, 1MB512  |
|   | 1MB521* | Förändringsprocesser och kommunikativ pedagogik, G1F   | 2   | 7,5 | 1MB511, 1MB512, 1MB514  |
|   | 1MB525  | Verksamhetsförlagd utbildning i socialpedagogik, inriktning ungdoms- och missbruksvård, 1–15 hp (15/30 hp), G1F (from Ht. 25)  | 3–4 | 15  | 1MB514, 1MB519 (1MB515), 1MB518, 1MB520   |
| T4<br>Vt 28   | 1MB525  | Fortsättning: Verksamhetsförlagd utbildning i socialpedagogik, inriktning ungdoms- och missbruksvård, 16–30 hp (15/30 hp), G1F | 1–2 | 15  | Se föregående termin.   |
|   | 1MB523* | Vetenskapsteori och forskningsmetod (I), G1F   | 3   | 7,5 |   |
|   | 1MB524* | Självständigt arbete i pedagogik - kunskapsöversikt, G1F   | 4   | 7,5 | 1MB518, 1MB520  |
| T5<br>Ht 28   | 2MB530* | Samhälleliga och individuella aspekter på alkohol- och narkotikaproblem, G2F   | 1   | 7,5 | 90 hp med inriktning mot pedagogik, socialt arbete, vårdvetenskap eller motsvarande.        |
|   | 2MB531* | Behandlingsforskning och evidensbaserad praktik, G2F   | 2   | 7,5 |   |
|   | 2MB533* | Vetenskapsteori och forskningsmetod II, G2F  | 3   | 7,5 | 60 hp inom programmet samt 1MB523 och 1MB524  |
|   | 2MB532* | Pedagogisk teoribildning och aktuell forskning med relevans för området, G2F   | 4   | 7,5 |   |
| T6<br>Vt 29   | 2MB53E* | Självständigt arbete i pedagogik-empirisk studie, G2E  | 1–2 | 15  | 60 hp inom programmet samt 1MB523, 1MB524, 2MB531, 2MB533                                   |
|   | 2MB535* | Missbruk och psykisk ohälsa, G2F   | 3   | 7,5 | 90 hp med social, pedagogisk, vårdvetenskaplig eller annan beteendevetenskaplig inriktning. |
|   | 2MB536* | Barn i utsatta livssituationer, G2F  | 4   | 7,5 |   |

\* = Kurs inom huvudområdet  
T = Termin 1, 2 osv.  
Lp = Läsi period

## MER OM INDIVIDUELL STUDIEPLAN (ISP)

En individuell studieplan (ISP) upprättas i samråd med SYV när studenten avviker från ordinarie struktur och utbildningsplan. En ISP är en personlig/individuell plan över studiegången som visar vilka kurser studenten ska studera och när i tid. Studieplanen läggs in i Ladok i anknytning till studentens program. SYV skickar även studieplanen för kännedom till studenten via mejl samt till berörd utbildningsadministratör för eventuell justering i Ladok.

En ISP kan behöva upprättas när tex förkunskapskraven i kommande kurser inte är uppfyllda och studenten av denna anledning inte är behörig. Alla ”pauser” i utbildningen oavsett orsak får konsekvenser. Ofta behöver studenten byta till nytt programtillfälle/studentårskull. Det vill säga backa tillbaka i programmets struktur och studera med nya kurskamrater och därmed inte längre följa sin ”klass”. Konsekvensen blir då troligen att den totala studietiden förlängs.

När en individuell studieplan upprättats förväntas studenten studera enligt sin studieplan och anmäla sig till kurser eller omregistrera sig på (läsa om) tidigare kurser enligt studieplanen för att slutföra dem. Omregistrering kan dock endast ske i mån av plats.

Studenten ansvarar för att ta kontakt med SYV om studieplanen av någon anledning inte stämmer överens med verkligheten.

**OBS!** Vid problem i studierna eller om något händer som påverkar utbildningen vänta inte med att ta kontakt med SYV utan ta kontakt för samtal om möjlig lösning. Agera istället för att prokrastinera så slipper du förhoppningsvis att backa tillbaka i utbildningen.

*Prokrastinera = Uppskjutarbeteende dvs att medvetet skjuta upp eller förhala något man borde göra, trots att man vet att det kan få negativa konsekvenser. Kan vara en kortsiktig vinst men innebära att den totala utbildningstiden förlängs med månader och år. Studenthälsan brukar ha kurser i detta ämne eftersom det är väldigt vanligt.*

## ANGÅENDE E-POST?

**Notera att alla utskick från universitetet sker till den e-post som är angiven i Ladok.** Kom därför ihåg att om du vill ha mejl skickat till din studentmejl eller annan mejladress måste du själv ändra detta på dina sidor i Ladok. E-post adressen blir annars den som blivit överförd från antagning.se vid antagningen till din utbildning. Du som student förväntas regelbundet kolla din mejl för att inte missa viktig information om anmälan till kurser, bokning av samtal eller annan information gällande din utbildning.

## SCHEMA – UPPLÄGG?

Tiden som är schemalagd kan variera beroende på programmets och kursernas upplägg. För exakt information se kurs- och programrummet i Moodle. Alla kurser kräver sina krav på disciplin och struktur i studierna. Tänk på balansen mellan studier, arbete och fritid/övrig tid och skjut inte upp saker och ting. **OBS!** Se till att alltid bevaka att dina betyg rapporteras in och att kursen blir helt avklarad i Ladok. Reagera och ta kontakt med kursansvarig om något inte stämmer.

## OM DU INTE GÖR KLART EN KURS – ATT TÄNKA PÅ!

Om du inte avklarat alla delar i en kurs enligt kursens upplägg måste du vara noga med att ta reda på när, var och hur du ska/kan slutföra det som saknas. Du kan inte ta för givet att du bara kan lämna in eller slutföra det som saknas när som helst. När en kurs är avslutad går också kursansvarig vidare till andra åtaganden.

- Gör upp en plan och vänta inte för länge, eftersom då kan innehållet i kursen ha ändrats.
- Kom ihåg att kursen kanske också krävs som förkunskapskrav till kommande kurser.
- Tro är inte att veta – kolla upp vad som gäller! Ta strukturplanen till hjälp.

## OLIKA KODER ATT HÅLLA RÄTT PÅ OCH SKILJA PÅ!

### Programkoder för olika program är:

- SGUMS** Socialpedagogik, inriktning mot ungdoms- och missbruksvård
- SGSTK** Statsvetarprogrammet

Programmen innehåller olika kurser som har olika **kurskoder**, kursnamn och högskolepoäng (Hp)  
För varje kurs finns det en kursplan inklusive litteraturlista.

Exempel:

**Kurskod:** 1MB510 **Kursnamn:** Samhälleliga, kulturella och individuella aspekter på ungdoms- och missbruksvård, 7,5 hp

**Kursnamn:** 1Sk122 **Kursnamn:** Politiska idéer, 7,5 hp

Det är viktigt att skilja på **anmälningsskoder** för olika kurser när du ska anmäla dig för att bli antagen, dvs den kod som motsvarar den kurs (kod) du önskar anmäla dig till.

Anmälningsskoder för kurser inom programmet börjar på **P** tex LNU- **P1883**.

Anmälningsskoder för fristående kurser (utanför programmet) börjar på **1** (ett) eller **0** (noll) tex LNU-15361

**Notera!** Till programkurserna har du som student platsgaranti givet att du anmäler dig i tid, uppfyller förkunskapskraven och använder P-anmälningsskoden. Till fristående kurser ges normalt inte platsgaranti.

# ANMÄLAN OCH ANTAGNING TILL KURSER INOM PROGRAMMET

**Notera** att inför varje termin, med start inför termin 2, skickas anvisningar ut till samtliga antagna studenter om anmälan/ansökan till kurser inom programmet. E-postutskicket administreras av berörd utbildningsadministratör och skickas till den e-postadress som finns angiven i Ladok.

Ett flertal studenter tycker det är konstigt att behöva anmäla sig till kurser när man redan är antagen till själva programmet. Anledningen är att vissa kurser måste handläggas via antagning.se pga. att en behörighetskontroll måste göras av de särskilda förkunskapskraven för olika kurser. Ibland kan även tekniska/administrativa skäl påverka vad som gäller.

**OBS!** Du som student förväntas följa anvisningarna där det anges **OM** du aktivt måste anmäla/ansöka till aktuell kurs kommande termin via antagning.se **ELLER** om kursen kommer att läggas in direkt i Ladok (utan anmälan). Det kan således vara olika saker som gäller för olika studenter beroende på vilken termin i utbildningen du som student befinner dig, så följ anvisningarna. Generellt för alla kurser gäller att du ska uppfylla de förkunskapskrav som anges i respektive kursplan för att kunna antas. Var också noga med att skilja på antagning och registrering vilket är två helt olika saker!

Om du har en individuell studieplan ska du följa studieplanen! Om du inte hunnit bli justerad i Ladok finns det en risk för att du får fel anvisningar. Kolla därför informationen noga så att du får tag på rätt anmälningskoder! Vid frågor ta kontakt med SYV.

Var noga och logga in som LNU-student för att få fram programkurserna med P-koder. För övrigt följ anvisningarna och glöm inte att svara på antagningsbeskedet. Observera att anmälan till programkurserna har en kortare anmälningsperiod än anmälningsperioden för fristående kurser.

***OBS! Om du inte har för avsikt att studera valfria fristående kurser ska du således INTE anmäla dig till de fristående kurserna som kan ha samma kurskod och kursnamn som programkurserna fast med andra anmälningskoder. Se föregående sida om skillnaden på olika koder att hålla rätt på.***

**Du studerar 1,5 högskolepoäng (Hp) per vecka = 30 hp på en termin.**

**30 hp = 20 veckor = Heltid.**

**180 hp = 6 terminer = 3 år.**

**Varje termin delas in i fyra läsperioder (Lp) som omfattar 7,5 hp x 4 = 30 hp.**

Studierna är att betrakta som ett heltidsjobb dvs studier ca 40 timmar i veckan. Skjut inte upp saker och ting. Tänk också på att högskole och- universitetsstudier skiljer sig från tex gymnasiestudier. Planera och ta vara på termin 1, hitta rätt studieteknik och få ordning på det akademiska skrivandet. Tänk på källhänvisningar och plagiera inte! Ta studieverkstaden och föreläsningsserien "Så lyckas du med dina studier" till hjälp. Som jag skrev i början tänk på balansen mellan studier, arbete och fritid/övrig tid.

**Utbildningen leder till Filosofie kandidatexamen med inriktning mot:**

För programmet Socialpedagogik blir inriktningen mot **Ungdoms- och missbruksvård, 180 hp (huvudområde Pedagogik)**

För Statsvetarprogrammet blir inriktningen mot **Komparativa studier, 180 hp (huvudområde Statsvetenskap)**

**Arbetsformer – exempel**

Föreläsningar, grupparbeten, fadderföretag, praktik, utbytesstudier

**Examinationsformer – exempel**

Seminarier, salstentamen, hemtentamen, skriftlig individuell uppgift, närvaro, utlåtande mm

# MEDRÄKNA ELLER TILLGODORÄKNA – VAD ÄR SKILLNADEN?

Det är lätt att blanda ihop begreppen **att medräkna** en kurs jämfört med **att tillgodoräkna** en kurs vilket är två helt olika saker.

**Medräkna** innebär att du som student önskar att ta med = medräkna en tidigare avklarad kurs i din examen eller en kurs du avser att studera. Om det handlar om en valfri termin inom tex Statsvetarprogrammet är valfria kurser precis som det låter valfria såvida det inte anges annat i utbildningsplanen vad som gäller. **Notera** dock att inga kurser i en och samma examen får överlappa med varandra dvs ha liknande innehåll. I en kandidatexamen finns det vid Lnu också en lokal regel som säger att minst 30 hp av det totala antalet kurser ska utgöras av kurser utanför det valda och/eller huvudområdet som ingår i den aktuella examen och utbildningen. Inom SGUMS är detta redan fastställt via utbildningsplanen och dess innehåll.

Medräknande av kurser sker i huvudsak för valfria terminer, såvida du inte sedan tidigare har avklarat en kurs med samma innehåll och samma kursnamn som ingår i din utbildning/program. Om du är osäker kan du samråda med programansvarig. Du som student klickar sedan endast i kursen vid ansökan om uttag av din examen. Programmet SGUMS har inte några valfria terminer, se strukturplanen.

**Tillgodoräkna** däremot innebär att en tidigare avklarad kurs ersätter/bytts ut mot en ordinarie kurs och vid bifall på din ansökan befrias du att studera den ordinarie kursen. Innehållet ska då i huvudsak vara motsvarande. Yrkesverksamhet kan även tillgodoräknas. Ansökan om tillgodoräknande görs digitalt. Det finns tre olika beslut på ansökan om tillgodoräknande: Bifall, delvis avslag och avslag. Läs mer här om tillgodoräknande vid Lnu: [Ansökan om tillgodoräknande](#)

**Observera** att det alltid är Examensenheten vid det lärosäte som ska utfärda aktuell examen som tar slutgiltigt beslut om kraven för avsedd examen är uppfyllda. Lärosätet måste även ha examensrättigheter för den typ av examen som ska utfärdas. Ansökan om examensbevis måste aktivt göras av studenten när samtliga kurser är avklarade i Ladok. Vid frågor till examensenheten se kontaktuppgifter här: [Examen](#)

# VIKTIG INFORMATION OM STUDIEUPPEHÅLL OCH STUDIEAVBROTT!

## **Studieuppehåll (= tillfällig beviljad paus i utbildningen).**

Ansökan om studieuppehåll görs digitalt: [Ansökan om studieuppehåll](#)

Man behöver normalt ha åtminstone en termins studier på ett utbildningsprogram för att ansöka. Studieuppehåll för fristående kurser är svårt att ge bifall på eftersom de ges under en begränsad tid och det inte kan ges någon garanti på att kursen återkommer eller blir inställd. Det är studerandeavdelningen som formellt tar beslut om studieuppehåll efter yttrande från berörd fakultet. På FSV är det SYV som yttrar sig.

Om en student har särskilda skäl och tillfälligt önskar ta en ”paus” i sin utbildning måste hen ansöka om studieuppehåll. Sedan är det lärosätet som tar beslut om studenten kan återkomma i studier efter sitt studieuppehåll och givet att kurser finns att tillgå. Vid beviljat studieuppehåll har studenten kvar sin plats på programmet och detta registreras i Ladok. Innan ansökan är det bra om studenten tar kontakt med SYV för information.

**Notera** att skäl som tex arbete, byte av jobb, pröva andra studier och osäkerhet kring om det är rätt utbildning egentligen inte motsvarar de särskilda skäl som bedöms motsvara de särskilda omständigheter som Högskoleförordningen menar ger rätt till studieuppehåll med platsgaranti. SYV brukar dock, om det är möjligt med en generös bedömning, yttra sig positivt. Praxis är dock för max två terminer totalt och inte första terminen. Individuell bedömning görs alltid.

## **Studieavbrott (= du önskar säga upp din plats på din utbildning).**

Studieavbrott det vill säga att studenten meddelar att hen önskar säga upp sin plats på sin utbildning ska registreras direkt i Ladok av studenten själv. Alternativt om studenten vill använda blankett går det bra. Anmälan om studieavbrott via blankett ska då skickas till SYV eller berörd utbildningsadministratör. För blankett se denna sida: [Meddelande om studieavbrott](#) **Notera att avbrottsdatum blir den dag studenten själv registrerar avbrott i Ladok eller skickar in anmälan om avbrott via blankett. Ingen efterdatering är möjlig.**

**OBS! Kom ihåg att du inte bara kan avvika från dina studier och ta eget beslut om ”paus”. Risken är då att vi tolkar det som att du gjort studieavbrott, även om du inte själv registrerat eller meddelat avbrott. Konsekvensen blir att du betraktas som ej pågående student på grund av inaktivitet och tolkas därmed ha tappat din plats på programmet.**

**Hör av dig vid frågor!**

## Rättigheter och skyldigheter - Studentens ansvar!

- Ha kännedom om lokala regler på Lnu.
- Ha kännedom om de fyra planerna (struktur-, utbildnings-, kurs-, individuell studieplan).
- Regelbundet kontrollera sin studentmejl och/eller den mejl som finns angiven i Ladok.
- Registrera sig på kurs en (1) vecka innan kursstart och senast kursstartsdagen, givet att du som student ska vara aktiv på kursen. Vid sjukskrivning 100 % ska registrering ej ske.
- Vid sjukdom längre tid meddela CSN och/eller Försäkringskassan, SYV samt kursansvarig.
- Bevaka att betyg och poäng blir inrapporterade i Ladok. Reagera till kursansvarig om något saknas!
- Vid frånvaro/pauser/avbrott ansöka om studieuppehåll eller registrera studieavbrott i Ladok.
- Enligt anvisningar anmäla sig vid behov i tid till kurser via [www.antagning.se](http://www.antagning.se)
- Ha kännedom om vad som gäller vid misstanke om fusk. [Mer om Disciplinnämnden](#)
- Hålla sig uppdaterad via Lnu.se, Moodle mm.
- Läs mer här: [Rättigheter och skyldigheter som student](#)

### Nyttiga länkar:

**Ny student:**

[Ny student](#)

**Boende:**

[Boende](#)

**IT-Support för studenter:**

[IT-Support](#)

**Studenthälsan:**

[Studenthälsan](#)

**Linnékåren (Studentkåren):**

[Linnékåren](#) & [Linnékåren \(direkt\)](#)

**Intyg (samlad information)**

[Intyg](#)

**Om tentamen:**

[Att tentera vid Lnu](#)

## 4) STÖD UNDER STUDIERNA!

I Studieverkstaden kan du som är student få handledning i frågor som rör akademiskt skrivande, muntlig presentationsteknik och studieteknik, både på svenska och engelska. Se mer information via länken:

[Studieverkstaden](#)

Goda studievanor är en förutsättning för framgångsrika studier. **Föreläsningsserien "Så lyckas du med dina studier"** hjälper dig att planera, läsa effektivt, utveckla goda skrivstrategier, hantera stress och bli trygg som talare. Ta vara på de föreläsningar som erbjuds och riktar sig till dig som student.

Se information om anmälan mm via länken: [Så lyckas du med dina studier](#)

Studenter med funktionsnedsättning har möjlighet att använda pedagogiskt stöd under studietiden. Ansök i god tid! Ta gärna kontakt med samordnarna för pedagogiskt stöd redan när du blivit antagen. Exempel på stöd är anteckningshjälp, mentor, teckenspråkstolk eller förlängd tid vid examinationer. Se länk: [Information om att studera med funktionsnedsättning](#)

### **Andra nyttiga länkar:**

[Lite studieteknik \(film\)](#)

[Under studierna](#)

[Om du har synpunkter på din utbildning](#)

[Övriga SYV på Fakulteterna](#)

[Allmänna centrala SYV](#)

## 5) CSN



### **OBS - MYCKET VIKTIG INFORMATION!**

Ansök alltid två terminer i taget om studiemedel eftersom då kommer du att ha längre tid på dig att visa för CSN att du presterat de högskolepoäng (Hp) som CSN kräver.

Du är skyldig och det är ditt ansvar som student att anmäla ändringar till CSN direkt tex att du blivit sjuk, byter utbildning, uppehåll eller avbrott. Du kan annars riskera att bli återbetalningsskyldig eller tappa rätten att omfattas av CSN trygghetsregler. Läs på [www.csn.se](http://www.csn.se) om vad du behöver göra i olika situationer eller ta kontakt med CSN.

Vid frånvaro under längre tid ska du också ta kontakt med berörd studie- och yrkesvägledare för att inte riskera att tappa din plats på programmet samt för att se över eventuella konsekvenser i studierna. Att även meddela kursansvarig frånvaro uppskattas alltid, särskilt om du blir borta längre tid. Betrakta studierna som ditt arbete!

240 veckor = 12 terminer = 6 år (bidragsdel och/eller lånedel)

Låna tom det år man fyller 60 år. Rätten att låna minskar from det år man fyller 51 år.

Även om man endast tar bidraget eller lånar mindre räknas veckan som förbrukad.

Andra ersättningar kan påverka studiemedlet och obetalda studiemedel likaså.

### [Folder om studiemedel i Sverige](#)

### [Filmer om studiemedel](#)



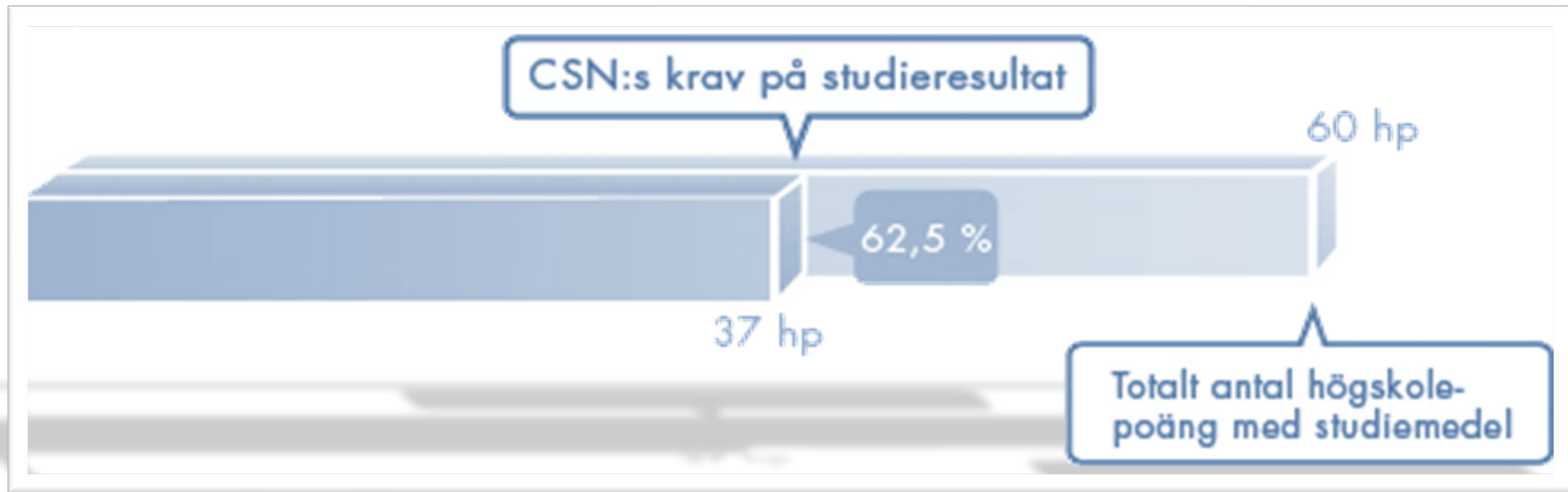
### **Officiella terminstider som rapporteras till CSN:**

**Läsåret Ht 2026 – Vt 2027**

**Höstterminen 2026:** 31 augusti 2026 – 17 januari 2027

**Vårterminen 2027:** 18 januari 2027 – 6 juni 2027

### [Beslutade officiella terminstider vid Lnu](#)



### **Lägre krav första läsåret**

Om du har studiemedel på heltid, är kravet på studieresultat lägre under de första 40 veckorna. Kravet är då 62,5 procent av det antal högskolepoäng (hp) du fått studiemedel för. Det innebär att kravet är 37 hp om du fått studiemedel för 40 veckor (60 hp).



### **Högre krav efter första läsåret dvs from år 2 (termin 3)**

Efter de första 40 veckorna med studiemedel på heltid ökar kravet på studieresultat. Kravet är då 75 procent av det antal högskolepoäng (hp) du fått studiemedel för. Det innebär att om du fått studiemedel på heltid för 40 veckor (60 hp) är kravet 45 hp.



**Lnu.se**

**Lycka till med studiestarten och studierna!**