

Välkommen till Linnéuniversitetet (Lnu) !

Välkommen också till din utbildning/program på grundnivå
vid Fakulteten för Samhällsvetenskap (FSV).

Programstart Hösten 2025

2025-09-01

Susann Engström

Studie- och yrkesvägledare, Växjö



Programstart Ht 2025

Program Grundnivå

*Bildpresentation om studier på
Linnéuniversitetet (Lnu):*

- 1) *Kontakt med SYV*
- 2) *Lite om organisationen*
- 3) *Allmän högskolekunskap*
- 4) *Stöd under studierna*
- 5) *CSN*

**Nya
Studenter!**



Hej!

I denna presentation hittar du som ”ny” student information om studier vid Linnéuniversitetet (Lnu), kontakt med ansvarig studie- och yrkesvägledare (SYV) för ditt program, lite om hur organisationen ser ut, allmän högskolekunskap, CSN, Ladok samt nyttiga länkar om tex boende, hur du hittar till campus mm.

Jag som SYV kommer inte att möta dig på programintroduktionen utan vi kommer istället att mötas vid ett senare tillfälle då jag kommer att ge dig annan ”nyttig” information om bl.a. framtida val och anmälan till kurser inom ditt program. Mer information kommer via mejl och 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 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, funderingar, problem och du behöver stöd tveka inte att höra av dig, helst 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 som har samma fråga utse en kontaktperson för gruppen som tar kontakt).

Lycka till med studiestarten och studierna!

Hälsningar Susann Engström, Studie- och yrkesvägledare

HIT vill jag! – Ta beslut!

1) Kontakt med SYV

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

- ☐ **VÄGVAL**
- ☐ **SE ALTERNATIV**
- ☐ **HUR TA BESLUT**
- ☐ **STUDIESITUATIONEN**

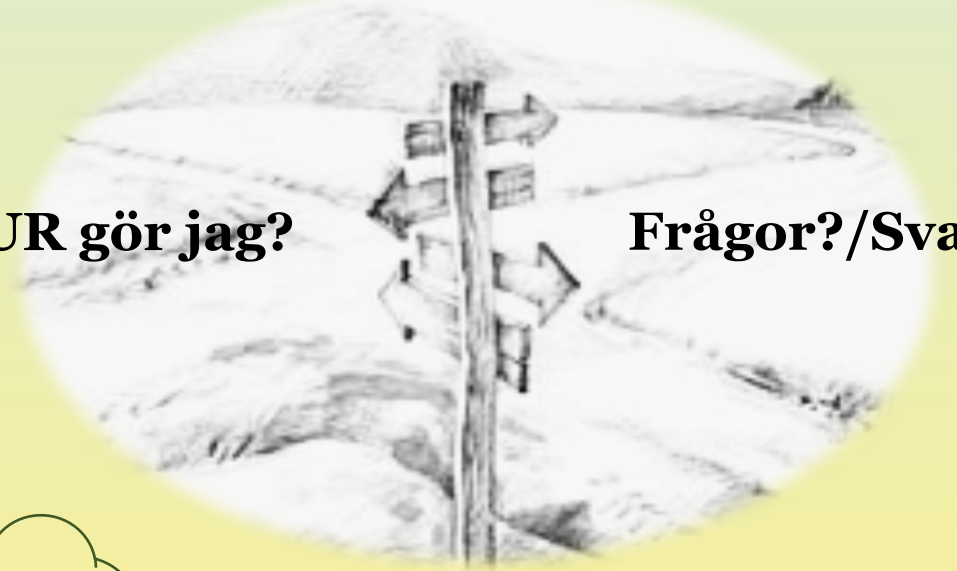
Arbetar med bl.a.

- 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, studieteknik, lokala regler och legitimation
- Individuell studieplanering - Studieplaner

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

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

Avancerad nivå:

- ☐ Pedagogik (Magisterprogram, 60 hp)
- ☐ Pedagogik (Masterprogram, 120 hp)
- ☐ Professionsmagister i pedagogik för undervisning, lärande och pedagogiskt ledarskap. (Magisterprogram, 60 hp)

Fristående kurser på grund- och avancerad nivå inom:

- ☐ Pedagogik
- ☐ Didaktik
- ☐ Socialpedagogik
- ☐ Specialpedagogik

Kontaktuppgifter:

<https://lnu.se/personal/susann.engstrom/>

Fakulteten för Samhällsvetenskap (kansliet)

Rum: K 1037, **Telefon:** 0470 - 70 87 00

susann.engstrom@lnu.se

Arbetar hemifrån vid behov pga. särskilda skäl. Nås bäst via e-post. Har telefonsvarare och ringer upp i mån av tid.

Välkommen att boka tid för vägledningssamtal som i första hand sker via telefon eller zoom.

För bokning skicka mejl och ange gärna i rubriken **BOKA TID** samt förslag på dag, tid och önskemål om typ av möte.

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.



Övriga SYV på Fakulteterna hittar du här:

Allmänna centrala studie- och yrkesvägledare hittar du här:

VIKTIGT – ANGÅENDE E-POST!

Kom ihåg att om du vill ha mejl skickat till din studentmejl måste du själv ändra detta på dina sidor i student Ladok. E-post adressen blir annars den som blivit överförd från antagning.se vid antagning till din utbildning. Notera att alla utskick från universitetet sker till den e-post som är angiven i Ladok. Du som student förväntas kolla den mejlen regelbundet så att du inte missar viktig information om anmälan till kurser mm.



Peter Aronsson, Rektor

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
- 2 200 anställda

(Källa: Lnu.se 250327)

Fakulteten för Samhällsvetenskap (FSV) har ungefär 400 anställda och cirka 3 500 studenter i Kalmar och Växjö. De olika institutionerna ansvarar för olika kurser och program, se nedan. [Möt Fakulteten för Samhällsvetenskap](#)

❑ **Institutionen för idrottsvetenskap (ID)**

Ämnen: Idrottsvetenskap

Prefekt: Daniel Bjärsholm

❑ **Institutionen för kriminologi och polisiärt arbete (KP)**

Ämnen: Kriminologi, polisiärt arbete

Prefekt: Marie Hedberg (tf.)

❑ **Institutionen för pedagogik (PED)**

Ämnen: Pedagogik, didaktik, socialpedagogik och specialpedagogik

Prefekt: Tobias Bromander

❑ **Institutionen för Rättsvetenskap (RV)**

Ämnen: Rättsvetenskap

Prefekt: Sandra Rohdin (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 organisation, klicka här:](#)

Prefekt = Chef för institutionen

3) Allmän högskolekunskap

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

KÄNNEDOM OM OLIKA KODER!

Programkoder för olika program är:

- ☐ **SGEUK** - Europastudier
- ☐ **SGUMS** - Socialpedagogik, inriktning ungdoms- och missbruksvård
- ☐ **SGSTK** - Statsvetarprogrammet
- ☐ **SGSDG** - Sustainable Democracy and Governance (Ej sökbart ht 25)

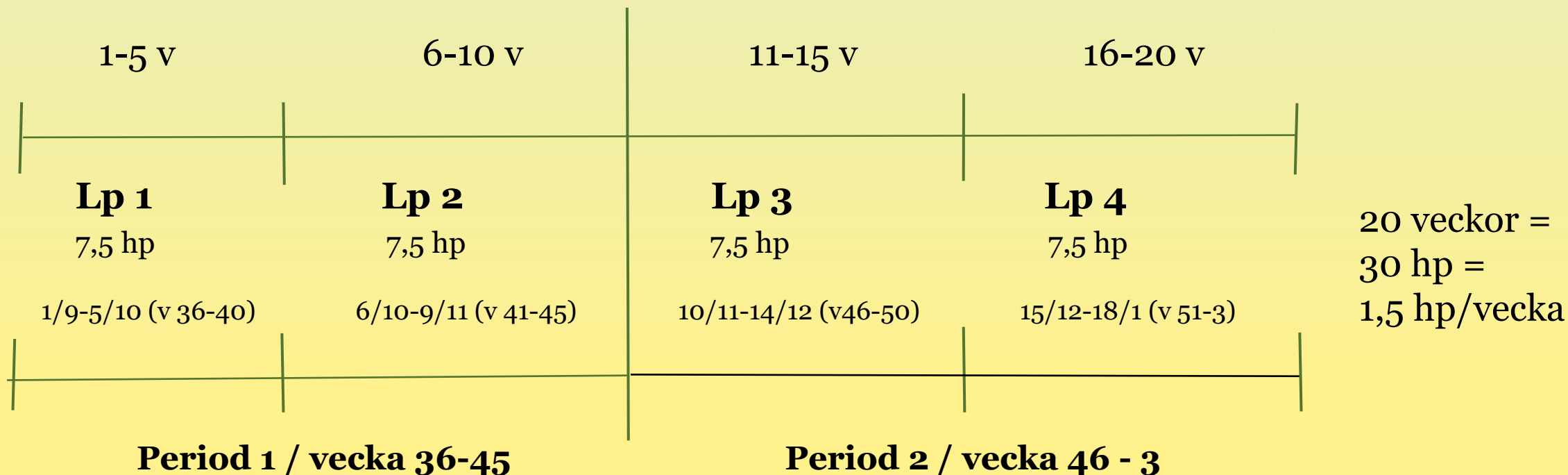
Programmen innehåller en mängd olika kurser som har olika namn, kurskoder och högskolepoäng (Hp) Exempel:

Kurskod: 1sk122

Kursnamn: Politiska idéer, 7, 5 hp

Schematisk bild över läsperioder
Hösten 2025 = 250901 – 260118 (vecka 36 – vecka 3)

En Termin = 20 veckor (v) = 30 hp = 4 läsperioder (Lp) = Period 1 och 2



(På antagning.se kan du leta kurser inom period 1 och 2.)

VIKTIGT INFÖR STUDIESTARTEN!

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

<https://lnu.se/student/ny-student/>

REGISTRERA DIG!

Du måste registrera dig för varje ny kurs du ska läsa för att visa att du är aktiv student, delta på föreläsningar och komma med på kurslistorna. Registrering sker i studentladok och ger signaler till CSN att du som student är aktiv.

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

- Registreringsperioden i Ladok kommer att vara en vecka före officiellt kurs/programstartsdatum samt hela kurs/programstartsveckan (sammanlagt två veckors registreringsperiod), vilket framgår av studentens registreringssida.
- 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.
- Antagna studenter och som har hämtat ut studentkonto har åtkomst till kursens Moodle-rum fram till officiell kursstart.
OBS! Studenter som ej har registrerat sig senast kursstartsdagen kommer att åka ur Moodle.
- Studenter vars villkor provas sent (VI – antagning) får inte åtkomst till Moodle förrän dess att de bedömts behöriga och har kunnat registrera sig.
- Tänk på att om du läser en kurs som går över flera terminer behöver du registrera dig i Ladok vid varje terminsstart för att visa att du fortfarande är aktiv på kursen. Detta kallas fortsättningsregistrering.

ARBETSFORMER	EXAMINATIONSFORMER
Föreläsningar	Kamratbedömning
Kamratdialog	Seminarier
Grupparbeten	Muntliga redovisningar
Fadderföretag	Salstentamen
Praktik	Hemtentamen
Utlandsstudier	Skriftlig individuell uppgift
Moodle (Lärplattform)	Närvaro, utlåtande mm

Tiden som är schemalagd varierar. Studierna är att betrakta som ditt jobb. Om du studerar heltid förväntas du studera 40 timmar i veckan och vara tillgänglig ca kl. 8-17 om vardagarna. Alla kurser kräver sina krav på disciplin och struktur i studierna.

Ta därför vara på termin 1, hitta rätt studieteknik och få ordning på det akademiska skrivandet. Tänk på källhänvisningar och plagiera inte!

VIKTIGA DOKUMENT - OLIKA PLANER ATT KÄNNA TILL!

Strukturplanen ger en terminsvis bild över studiegången på ditt program och är en god hjälp när du ska planera och ha koll på dina studier. Du hittar strukturplanen för ditt program/årskull i respektive programrum i Moodle. Hör annars av dig till SYV.

Se även **utbildningsplanen** för ditt program som återfinns där du hittar kursplaner, se nedan.

Lär dig programkoden för ditt program tex SGSTK = Statsvetarprogrammet. Var noga med att ta rätt utbildningsplan för det år du påbörjade dina studier.

Spara både struktur- och utbildningsplan inför framtiden, när du tex ska söka arbete (ansökan, CV, intervju) och ska förbereda dig och behöver ha koll på din utbildning.

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

Linnéuniversitetet

Kalmar Växjö

Strukturplan Ht 2025

Dnr: LNU-2023/4021

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
T1 Ht 25	Statsvetenskap del 1 (1–30 hp)				
	1SK122*	Politiska idéer, G1N	1	7,5	Grundläggande behörighet och Samhällskunskap 1b eller 1a1 + 1a2, Engelska 6
	1SK127*	Svensk politik och förvaltning, G1N	2	7,5	
	1SK128*	Komparativ politik, G1N	3	7,5	
	1SK125*	Internationell politik, G1N	4	7,5	
T2 Vt 26	Komparativ politik (Fyra programspecifika kurser om vardera 7,5 hp)				
	1SK169*	Korruption i politik och förvaltning, G1N	1	7,5	Grundläggande behörighet
	1SK177*	Politiskt beteende, G1N	2	7,5	
	1SK118*	Demokratiseringsstudier, G1N	3	7,5	
	1SK119*	Internationell makt, säkerhet och demokrati, G1N	4	7,5	
T3 Ht 26	VAL	Valfri/a fristående kurs/er (ingen platsgaranti) Studierna kan förläggas utomlands	1–4	30	Se respektive kursplan.
T4 Vt 27	Statsvetenskap del 2 (31–60 hp)				
	1SK208*	Representativ demokrati i politiska system, G1F (Obligatorisk)	1	7,5	Statsvetenskap del 1, 30 hp (termin 1) eller motsvarande.
	Val av valbar kurs, 7,5 hp (1SK203, 1SK204 eller 1SK205).				
	1SK203*	Demokratis utmaningar, G1F (Växjö)	2	7,5	
	Eller				
	1SK204*	Nationalstaten och politikens internationalisering, G1F (Kalmar)	2	7,5	Informellt minst 22,5 hp från termin 1.
	Eller				
	1SK205*	Diktaturer, G1F (Växjö)	2	7,5	
	1SK207*	Samhällsvetenskapliga metoder, G1F (Obligatorisk)	3	7,5	
	1SK209*	Självständigt arbete (B-uppsats), G1E (Obligatorisk)	4	7,5	
T5 Ht 27	Statsvetenskap del 3 (61–90 hp inkl. kandidatuppsats) OBS! Campus Växjö				
	2SK301*	Statsvetenskaplig analys, G2F	1	7,5	Statsvetenskap del 1 och 2 (1–60 hp) eller motsvarande.
	2SK302*	Samhällsvetenskapliga metoder II, G2F	2	7,5	
	2SK31E*	Examensarbete - självständigt arbete, G2E	3–4	15	
	Eller				Informellt minst 52,5 hp från termin 1 och 2 inklusive 1SK209, 7,5 hp (B-uppsats)
	?	Valfri/a fristående kurs/kurser (ingen platsgaranti) Studierna kan förläggas utomlands	3–4	30	
	Eller				
	2SK404	Praktikarbete, 30 hp, G2F	3–4	30	
	Info praktik: Studenten söker själv efter en relevant praktikplats inkl. arbetsuppgifter som ska godkännas av programansvarig. Handledare på praktikplatsen är ett måste. Praktiken ska omfatta minst 15 veckor på heltid. Därtill tillkommer ca 3–5 veckor för slutförande av praktikrapporten.				För valfria kurser se respektive kursplan. 2SK404 kräver minst 90 godkända hp från SGEUK, SGSTK eller SGSDG.
T6 Vt 28	Se termin 5 - Val mellan följande alternativ: 1) Statsvetenskap del 3 (61–90 hp inkl. kandidatuppsats) OBS! Campus Kalmar 2) Valfri/a fristående kurs/er om 30 hp totalt (ingen platsgaranti) 3) 2SK404, Praktikarbete, 30 hp				

* = Kurs inom huvudområdet

T = Termin 1, 2 osv.

Lp = Läsperiod

Med reservation för eventuella förändringar.

SE/2025-05-19

INDIVIDUELL STUDIEPLAN (ISP)

- ❑ Upprättas i samråd med SYV när studenten avviker från ordinarie struktur och utbildningsplan tex när förkunskapskraven i kommande kurser inte är uppfyllda och studenten av denna anledning inte är behörig till sina kurser.
- ❑ Vid studieuppehåll/paus i utbildningen blir ofta konsekvensen att studenten behöver byta till nytt programtillfälle/årskull. Det vill säga backa tillbaka i programmets struktur och studera med nya kurskamrater och inte längre följa sin ”klass”.
- ❑ ISP är en personlig/individuell plan över studiegången och visar vilka kurser studenten ska studera och när i tid.
- ❑ När en individuell studieplan upprättats förväntas studenten studera enligt denna studieplan och anmäla sig till kurser enligt studieplanen.
- ❑ Studenten ansvarar för att ta kontakt med SYV om studieplanen av någon anledning inte stämmer överens med verkligheten.
- ❑ Vid problem i studierna vänta inte med att ta kontakt med SYV utan ta tag i det som är jobbigt och inte fungerar. 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.

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 1 vecka innan kursstart och senast kursstartsdagen om du ska vara aktiv på kursen. Vid sjukskrivning 100 % ska du ej registrera dig för då är du inte aktiv.
- ☐ Vid sjukdom längre tid meddela CSN och/eller Försäkringskassan, SYV samt kursansvarig.
- ☐ Bevaka att betyg och poäng blir inrapporterade i Ladok.
- ☐ Vid frånvaro/pauser/avbrott ansöka om studieuppehåll eller meddela studieavbrott.
- ☐ Enligt instruktioner anmäla sig i tid till kurser via 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](#)

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.

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 kring programstarten på Lnu.se

Studenter med funktionsnedsättning har möjlighet att använda pedagogiskt stöd under studietiden. Ansök i god tid, gärna redan när du blivit antagen. Exempel på stöd är anteckningshjälp, mentor teckenspråkstolk eller förlängd tid vid examinationer.

Nyttiga länkar:

[Studieverkstaden](#)

[Information om studera med funktionsnedsättning](#)

[Så lyckas du med dina studier](#)

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

<https://lnu.se/student/under-studierna/>

Studerandehandbok

Ett dokument som beskriver såväl studenternas som universitetets ansvar före, under och efter utbildningen.

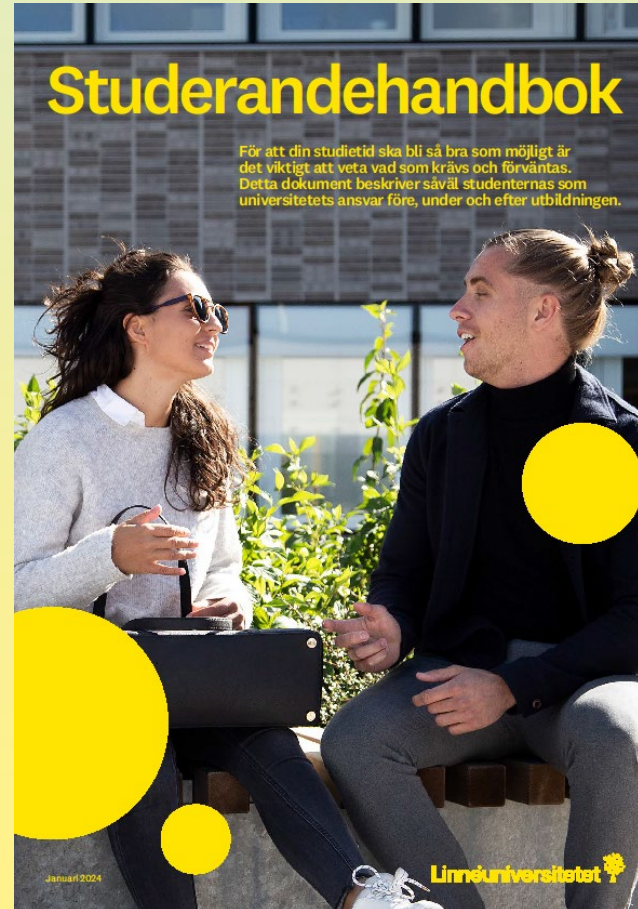
[Studerandehandbok](#)

Om tentamen

<https://lnu.se/student/under-studierna/tentamen/>

Lathund för Ladok

Studieadministrativt system där du registrerar dig, där betyg rapporteras in mm. Du hittar lathunden för Ladok i ditt programrum i Moodle. Hör annars av dig.



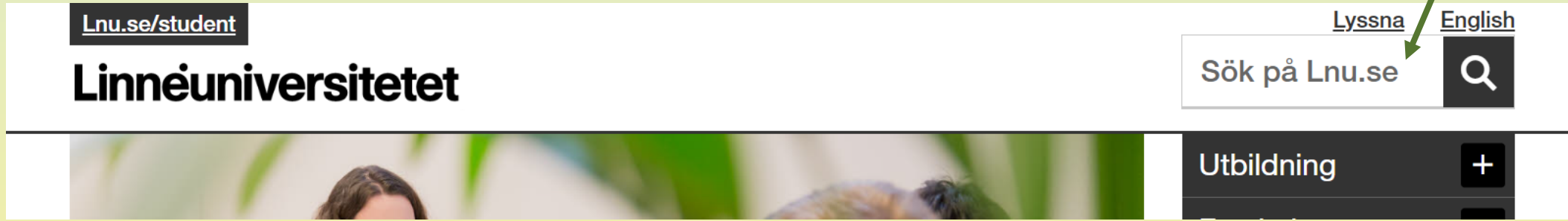
Ladok för studenter

- Du som student loggar in i Ladok för studenter på: www.student.ladok.se.
- Det fungerar lika bra att logga in i mobilen som på dator. I lathunden visas bilder från en mobil.

Innehåll	Sida
Inloggning	2
Språk, val av lärosäte och kontaktpupplifter	3
Startsidan	4
Registrering	5
Återbud	6
Avbrott	7
Anmälan inom program	8
Studieval	9
Examinationstillfällen ("Aktivitetstillfällen", t.ex. tentamen)	10
Min utbildning	11
Kursidn	12
Kurspaketeringsidan (ISP och studieaktivitet)	13
Inbva	14
Examen och bevis	15-17
Tillgodoräknande	18
Utländska meriter (Emrex)	19

Vem ska du kontakta?

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



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

Om du är osäker på vem du ska kontakta kan du skicka mejl till samhallsvetenskap@lnu.se

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

Kurspecifika frågor – kontakta berörd kursansvarig och/eller examinator

Programrelaterade frågor – kontakta programansvarig för ditt program

SYV-specifika frågor – kontakta den SYV som ansvarar för ditt program

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

Lite mer nyttig information:

Ny student:

[Ny student](#)

Boende:

[Boende](#)

Tillgodoräknanden (digital ansökan):

[Ansökan om tillgodoräknande](#)

IT-Support för studenter:

[IT-Support](#)

Studenthälsan:

[Studenthälsan](#)

Linnékåren (Studentkåren):

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

Studieuppehåll (digital ansökan):

[Ansökan om studieuppehåll](#)

Om du har särskilda skäl och tillfälligt önskar ta en paus i din utbildning måste du ansöka om studieuppehåll och få din ansökan beviljad för platsgaranti. Innan ansökan kan det vara bra att ta kontakt med SYV först.

Studieavbrott (= Du önskar säga upp din plats på din utbildning):

Registreras helst direkt i studentladok av studenten själv men meddela gärna också SYV via mejl. Om du vill använda blankett går det också bra. Skicka då anmälan till SYV eller berörd utbildningsadministratör. [Meddelande om studieavbrott](#) (blankett)

Buss till campus

Det finns tre alternativ för bussresor mellan Växjö centrum och Linnéuniversitetets campus på Teleborg. Det bästa alternativet är att ta buss nummer 3 som går direkt till campus. Andra alternativ är att ta antingen buss nummer 1 eller buss nummer 5 som tar dig till Teleborg centrum, som ligger cirka 8–10 minuters promenad från universitetets campus. Alla busslinjer drivs av [Länstrafiken Kronoberg](#), se länk för tidtabell.

[Mer information om kontakta och besöka Lnu](#)

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 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:

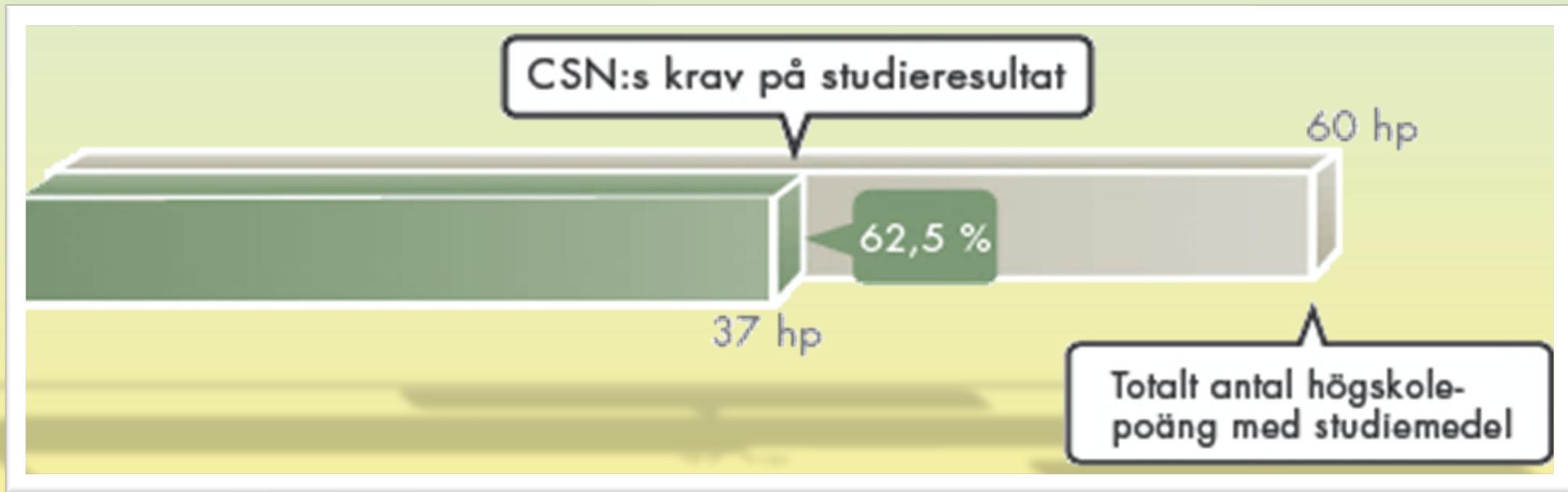
Läsåret Ht 2025 – Vt 2026

Höstterminen 2025: 1 september 2025 –18 januari 2026

Vårterminen 2026: 19 januari 2026 – 7 juni 2026

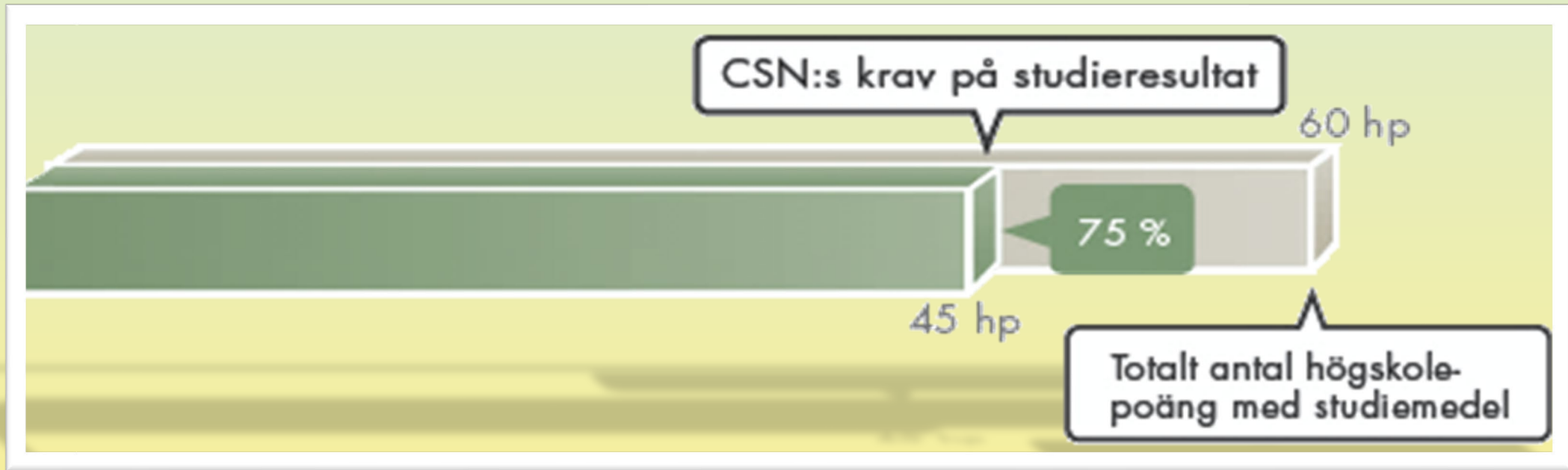
Övriga terminstider hittar du på denna sida:

[**https://lnu.se/student/under-studierna/terminstider/**](https://lnu.se/student/under-studierna/terminstider/)



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!