

# *Engelska i Lund*



LUNDS  
UNIVERSITET

Språk- och litteraturcentrum

**Praktisk information för dig som läser engelska**

## **Höstterminen 2016**

**Mottagningstider  
registrering, undervisning  
prov och omprov  
betyg  
studievägledning  
fortsättningskurser  
studier utomlands och  
mycket annat**

# Innehållsförteckning

Välkommen!	3
Kontakta oss	4
SOL-centrum / LUX	5
Registrering / Studieavbrott	6
Studietakt och arbetsinsats	6
Kurser / Delkurser / Studieintyg	6-7
Undervisning och examination	7
Prov och omprov	8
Studerandeexpeditionen	9
Studievägledningen	9-10
Meddelanden	10
SI-mentorer/ Lokaler/ Bibliotek/ Datorsalar	11
StiL - Student i Lund	12
Studentkår / Studentinflytande	12
Om du skulle bli sjuk / Pedagogiskt stöd	12
Avsluta dina kurser	13
Behörighet för fortsättningskurs	14
Dispens inför nästa kurs	14
Studier utomlands	15
Masterprogram med inriktning Engelska	16

## **Bilagor:**

Kurskoder	Bilaga 1
Varning för fusk	Bilaga 2
Studentkonto - StiL	Bilaga 3
Undervisande lärare/Undervisningslokaler och skrivsalar	Bilaga 4
Skrivningsregler, SOL	Bilaga 5

# Välkommen till kurs i engelska!

Engelska är ett av de större ämnena inom Språk- och litteraturcentrum vid Lunds universitet (SOL-centrum). Varje termin påbörjar ca 400 studenter någon av våra kurser. Vi erbjuder kurser på olika nivåer från 1 till 90 högskolepoäng samt master- och forskarutbildning.

För den som är ny student i ett ämne - eller rent av ny student i Lund - dyker snart en hel del frågor upp i samband med studierna. I detta häfte har vi därför samlat praktisk information, råd och tips till din hjälp. Syftet är alltså att underlätta din tillvaro.

**Varmt välkommen till studier i engelska!**

## KONTAKTA OSS

### HEMSIDA

Läs regelbundet vår [hemsida](#).

Här finns kurshemsidor, kursplaner, litteraturlistor, schema, undervisningsplattform med bland annat elektroniska kompendier, skrivschema och en mängd annan information.

### Studierektor och sektionsföreståndare:

Fabian Beijer, rum H306, tel: 046-222 84 44.

Mottagningstid enligt överenskommelse via e-post:

[fabian.beijer@englund.lu.se](mailto:fabian.beijer@englund.lu.se)

### Studierektor:

Francis Hult, rum H331a, tel.: 046-222 77 26.

Mottagningstid enligt överenskommelse via e-post:

[francis.hult@englund.lu.se](mailto:francis.hult@englund.lu.se)

### Studievägleddare:

Frédérique Granath, rum H 122a, tel: 046-222 75 41.

Telefontider: måndag 11-12, tisdag: 10-11, onsdag: 14-15  
samt torsdag: 11-12.

Mottagning: onsdag: 13-14 och torsdag: 11-12 eller enligt överenskommelse.

[Frederique.Granath@sol.lu.se](mailto:Frederique.Granath@sol.lu.se)

### Kursadministratör, studerandexpedition:

Katherine Anderson Ahlstedt, rum H320, tel: 046-222 75 50

Telefontider: måndag, tisdag, onsdag kl 10-11.

Mottagning: måndag, tisdag, onsdag kl 11-12.

[Katherine.anderson\\_ahlstedt@sol.lu.se](mailto:Katherine.anderson_ahlstedt@sol.lu.se)

Katie är även **tentamensansvarig**.

## TERMINSTID

Höstterminen 2016: 29 augusti 2016 - 15 januari 2017

Omtentor: cirka 3 - 14 januari 2017.

## SOL (Språk- och litteraturcentrum), Helgonavägen 12

Här finns en rad gemensamma funktioner med service till studenterna, t ex en **reception i foajén** där du kan hämta Ladokutdrag (studieintyg, registreringsintyg mm) och hämta ut tentor. Vidare finns ett stort **bibliotek** samt **datorsalar**.

Se även särskild broschyr för SOL, [SOL-guiden](#), vars senaste uppdaterade version kan läsas på SOL-hemsidan:

[Receptionen](#) har öppet måndag-fredag kl 08.30 – 16.00. Telefon: 046-222 32 10.

## LUX, SOL-centrums granne, Helgonavägen 3

LUX är vårt humanist- och teologcentrum som öppnade för studenter och allmänhet den 25 augusti 2014.

LUX bildar tillsammans med SOL ett nytt HT-campus. De institutioner som finns på LUX är Centrum för teologi och religionsvetenskap (CTR), Institutionen för kulturvetenskaper, Institutionen för arkeologi och antikens historia, Historiska institutionen samt Filosofiska institutionen.

Även kansliet för humaniora och teologi finns på [LUX](#).

Restaurang/café och gott om studieplatser finns på både SOL och LUX.

### Student i Lund, StiL:

När du blivit antagen till en kurs får du din **StiL-identitet** till den e-postadress du angett på antagning.se. **Ta vara på den och aktivera ditt studentkonto!** Din StiL-identitet är nämligen nyckeln till en stor del av den service SOL-centrum och Lunds universitet kan erbjuda dig som student.

För närmare information, se även s 12 och bilaga 3 i detta häfte samt SOL-guiden s 6-7.

[Studentportalen](#)s hemsida.

**Kontakta omgående supporten** om du har problem med ditt studentkonto:

[ServiceDesk@lu.se](mailto:ServiceDesk@lu.se) eller 046-222 90 00, måndag till fredag 08.00 - 17.00.

## POST- OCH BESÖKSADRESS

### Besöksadress:

Språk- och litteraturcentrum  
Engelska Humanisthuset  
Helgonabacken 12, 3 vån

### SOL-centrum, receptionen

Helgonabacken 12, foajén

### Postadress:

LUNDS UNIVERSITET  
Språk- och litteraturcentrum  
Engelska  
Box 201  
221 00 Lund

## Registrering

Registrering krävs för att dina resultat ska kunna läggas in i Ladok (databasen för studieresultat) och även för att CSN ska betala ut studiemedel.

Registrering är av två slag: ny- och omregistrering.

*Nyregistrering* gäller för dig som påbörjar en ny kurs (= en kurs du aldrig tidigare varit registrerad på). Vår kursadministratör registrerar dig på kursen vid kursstart. Om du behöver ett **registreringsintyg** kan receptionen i foajén hjälpa dig med det.

*Omregistrering* gäller för dig som vill slutföra en kurs som du påbörjade en tidigare termin. Detta gäller även om du samtidigt är nyregistrerad på en annan kurs.

När du är omregistrerad får du delta i undervisning i mån av plats.

**Registrering och omregistrering gäller en termin.** Du måste alltså registrera dig varje termin du är aktiv studerande hos oss, även om det enbart gäller resttentor.

Kontakta vår kursadministratör om du har frågor angående registrering.

## Studieavbrott på kurs

### Tidigt avbrott:

Om du redan från början märker att du inte kommer att kunna följa kursen första terminen du är registrerad på den, ska du anmäla detta s.k. tidiga avbrott till vår kursadministratör **inom tre veckor från kursstart**. Du får då möjlighet att söka kursen en senare termin i vanlig ordning. Om du antas blir du en nyregistrerad student och får automatiskt tillgång till både undervisningen och tentamina.

Du kan även själv lägga in ett tidigt avbrott på dina sidor i studentportalen.

### Avbrott och omregistrering en senare termin:

Anmäl alltid avbrott på kurs, även eventuellt sent avbrott.

Möjlighet finns att bli omregistrerad en senare termin för att avsluta en kurs. Detta under förutsättning att den kursplan (och den kurskod, ENGA03 t ex) som gällde när du var nyregistrerad fortfarande gäller, så att proven finns kvar.

Däremot kan du inte söka kursen på nytt så länge den kursplan och kurskod du registrerats på gäller. Först när kursplanen utgått och ersatts med en ny kan du söka den nya kursen. Du söker då i vanlig ordning i konkurrens med övriga sökande.

## Studietakt och arbetsinsats

Heltidsstudier innebär att du läser 30 högskolepoäng per termin. Det förutsätter att du avsätter cirka 40 timmar i veckan åt undervisning och självständigt studiearbete. En 40 timmars arbetsvecka motsvarar 1,5 högskolepoäng.

Heltidsstudier är inte förenliga med förvärvsarbete, andra studier, längre resor etc.

När man söker till kurser vid universitetet kan man antas till kurser om sammanlagt 45 högskolepoäng.

## Kurser och delkurser - Studieintyg

I normalfallet är den **kurs** du läser, t ex ENGA03, indelad i **delkurser** (ibland kallade delmoment) som var och en omfattar ett visst antal högskolepoäng. Vilka delkurserna

är och poängtalet för var och en framgår av den **kursplan** som finns på kurshemsidan.

I kursplanen anges målet med kursen, dess plats i utbildningssystemet, dess innehåll m.m. I **studiebeskrivningen** som också finns på kurshemsidan kan du läsa mer i detalj om varje delkurs.

När du klarat av alla delkurserna om sammanlagt 30 högskolepoäng, så är hela kursen klar.

Du kan då få ett **studieintyg** över din kurs. Vänd dig till SOL- receptionen för hjälp med detta. Du kan även själv skapa verifierbara studieintyg på dina sidor i studentportalen (välj *Studieinfo*).

## Undervisning och examinationsformer

Engelska är som alla språk ett färdighetsämne. För att uppnå god färdighet måste du kontinuerligt ägna mycket tid åt övningar under studietiden. En stor del av undervisningen bygger därför på medverkan från kursdeltagarna, på ett samspel mellan lärare och studenter. För att ett sådant samspel ska kunna ge maximal utdelning krävs att alla förbereder sig, inleder sig på lektionerna, deltar aktivt i diskussionen, gör egna presentationer och bidrar med synpunkter på andras.

Vissa delkurser kan ha **obligatorisk närvaro**. Anledningen till obligatoriet är att hela eller en del av examinationen på delkursen sker under lektionerna. Läraren gör en kontinuerlig utvärdering av studentens muntliga och skriftliga prestationer i form av redovisningar, inlämningsuppgifter, inlägg i diskussionerna m.m. Du måste alltså regelbundet och aktivt delta i undervisningen för att kunna få ett slutbetyg på delkursen.

I dokumentet *Studiebeskrivningen* som du hittar på kurshemsidan finns en utförligare beskrivning av alla delkurser som ingår i grundkursen och av hur dessa delkurser examineras, antingen genom sluttentamen eller fortlöpande bedömning.

### Undervisning och examination vid omregistrering:

Under den första terminen du antagits till en kurs som du blir nyregistrerad på har du automatisk tillgång till undervisningen. Blir du efter med undervisningen och vill ta igen den en senare termin, kan du göra det i mån av plats.

Frånvaro på en obligatorisk delkurs eller en kurs med fortlöpande bedömning medför att du måste göra om hela delkursen (eller motsvarande delkurs enligt ny kursplan) en senare termin.

Skriftliga prov kan du göra enligt gällande skrivschema under förutsättning att den kursplan du läser efter fortfarande gäller.

Se bara till att bli omregistrerad på kursen. Du kontaktar vår kursadministratör som kan hjälpa dig med det.

Kontakta studievägledaren för information om prov på äldre kursplaner som utgått.

# Prov och omprov

Tentamensansvarig: Katherine Anderson Ahlstedt (se kontaktuppgifter s 1).

**Anmälan är obligatorisk** och görs **senast en vecka före provdatum** via [studentportalen](#)

Prov anordnas i anslutning till de delkurser som inte har löpande examination. För prov som infaller under första hälften av terminen anordnas omprov efter 4 - 5 veckor. Som uppsamlingsprov fungerar påföljande termins/terminers ordinarie tenta/omtenta.

**Alla skrivningsregler hittar du i Bilaga 5, s 22-24.**

För att proven ska kunna genomföras utan störningar ber vi dig observera följande:

- Enligt beslut av Rektor skall **ID-kort med fotolegitimation** tas med till **varje** prov. **Den som saknar giltig fotolegitimation får inte delta.**
- Tider för prov är **exakta**. Sitt alltid på din plats i skrivsalen på utsatt klockslag. Sen ankomst stör övriga skrivande.
- För att för sent anlända ska kunna delta får ingen lämna skrivsalen under första timmen. Den som kommer mer än en timme för sent får inte delta.
- Följ skrivvakternas instruktioner. Ytterkläder får inte tas med till skrivplatsen. Dessa och väskor/ryggsäckar hänge på anvisad plats.
- Mobiltelefoner etc ska vara **avstängda** och förvaras i väska/ryggsäck.
- Hjälpmedel är inte tillåtna om inte särskild instruktion om detta finns.

Prov i betyghöjande syfte, d v s omprov på redan godkänd delkurs, är inte tillåtet.

*All examination sker i Lund. Vi sänder inte prov för tentamen på annan ort vare sig inom eller utom Sverige.*

## **Genomgång av prov**

Resultatet av skriftliga prov hittar du på [studentportalen](#), där du loggar in med din StiL-identitet.

Tid för genomgång hittar du på kurshemsidan.

**Missa inte genomgången!** Endast den lärare som rättat provet kan förklara bedömningen. Det är alltså endast vid detta tillfälle som du kan diskutera rättningen av provet.

Du kan hämta ut ditt prov vid genomgången eller efteråt i SOL-receptionen. Gamla prov kan hämtas ut i SOL-receptionen.

Det går inte att få provet ombedömt, sedan du hämtat ut det.



Ej uthämtade tentor förvaras i SOL-receptionen under två år enligt gällande regler för arkivering. Därefter förstörs de.

## Studierandexpeditionen

Studierandexpeditionen finns på 3:e våningen i Humanisthuset, Helgonabacken 12, SOL-centrum. Där träffas Katherine Anderson Ahlstedt som ansvarar för allmän studentservice och information. Katie har bland annat hand om

- LADOK (registreringar, avbrott på kurs, resultatrapportering).
- Distribution av kursplaner, litteraturlistor.
- Tentamina

En del av denna service, t. ex utskrift av registrerings- och studieintyg, erbjuds även av SOL-receptionen i foajén.

E-post: [receptionen@sol.lu.se](mailto:receptionen@sol.lu.se)

Telefon: 046-222 32 10.

## Studievägledningen

**Har du frågor eller problem som rör din studiesituation är det studievägledaren du ska vända dig till.**

Hos studievägledaren kan du få information och vägledning rörande bland annat:

- Studievägledning i ämnet
- Vägledning och information om kurskombinationer och vidare studier
- Vid behov bistå studenter med återhämtningsarbete och studieplanering (t ex efter sjukdom),
- Kursutbud, val av ny kurs, behörighet, antagningsfrågor, urval, tillgodoräknande
- Examina

Studievägledaren handlägger också frågor rörande särskild behörighet till fortsättningskurser och slutförande av kurs.

Studievägledaren arbetar i nära kontakt med olika organ och myndigheter inom och utom universitetet (t ex Antagningsavdelningen, Studentservice, Studenthälsan, CSN) och kan ge hänvisning om vart du kan vända dig i frågor som inte hanteras av oss. [Studievägledarna](#) på SOL har sina tjänsterum på bottenvåningen i Humanisthuset:

**Engelska:** För mottagningstiderna, se s 1 i detta häfte och hemsidan. Tidbokning är annars det bästa för de flesta ärenden, t ex studieplanering och slutförande av kurs. Ring eller maila för att komma överens om en tid. Trycket på telefonerna brukar lätta ett par veckor in på terminen. Mail besvaras löpande.

För **vägledning och information utan särskild anknytning till ämnet engelska** kan du vända dig till:

### [Arbetslivsforum](#)

För dig som är student inom det humanistiska området. Här kan du få hjälp med att identifiera dina intressen och ambitioner och tillfälle att diskutera framtid och karriär. SOL-centrum, Absalonhuset, rum A141 B.

Tel: 046-222 88 90

E-post: arbetslivsforum@ht.lu.se

[Centrala studievägledningen](#) med besöksadress:

Sölvegatan 29, Genetikhuset.

För Frågor eller bokning av vägledningssamtal maila till [studievagledning@stu.lu.se](mailto:studievagledning@stu.lu.se)

Drop in - samtal (max 30 min): torsdagar 15.00-18.00 samt vid **Vägledningscentrum i Malmö** på tisdagar ojämna veckor.

På [Karriärcenter](#) arbetar man övergripande med arbetslivs- och karriärfrågor.

Karriärinformationen erbjuder löpande olika seminarier som du är välkommen att besöka. Företag, organisationer och ambassader erbjuder praktikplatser via Karriärcenter.

**Karriärinformation:** [career@er.lu.se](mailto:career@er.lu.se)

**Karriärinformatör:** Susanne Linné, [susanne.linne@er.lu.se](mailto:susanne.linne@er.lu.se)

Telefon: 046-222 43 75.

[Studentreceptionen](#), Stora Algatan 4. För frågor kring Stil, karriär och studier i Lund och utomlands.

## Meddelanden

Engelskans lärare kan nås i samband med undervisningen. Utanför studerandeexpeditionen (H320) står ett skåp med brevfack för varje lärare, i vilket du kan lägga meddelanden etc. Lärarnas tjänsterum finns i samma korridor och i den motsatta. Lärarna träffas enligt överenskommelse via mail.

Om du vill nå lärarna per mail så skriver du förnamn.efternamn@englund.lu.se– Se även under [Personal](#) på hemsidan.

Meddelande (till exempel angående tentamensgenomgång) finns på kurshemsidan. Det är viktigt att du regelbundet tar del av dessa meddelanden.

## SI-Mentorer

Engelska deltar i mentorsverksamheten. SI-mentorerna är studenter som läst ämnet tidigare och alltså har egen erfarenhet av hur det är att läsa engelska. Mentorerna hjälper de nya studenterna att bättre förstå studiematerialet genom att diskutera det under regelbundna träffar i smågrupper. Mentorsverksamheten följer SI-metoden (Supplemental Instruction) utarbetad av University of Missouri, Kansas City, vilken innebär att studenter med olika kunskapsbakgrund samarbetar för bästa resultat under ledning av en student som är utbildad i metoden.

Träffarna är schemalagda. Utnyttja gärna denna service! Utvärderingar har visat att mentorsverksamheten är mycket uppskattad bland studenterna och att det finns en tydlig koppling mellan deltagande och studieresultat.

## Lokaler

Engelskan finns på tredje våningen i Humanisthuset, Helgonabacken 12.

För *undervisningen* används mest salar på olika plan i huset.

De flesta *skrivningar* äger rum i LUX Hörsal, Mattehusets annex och Victoriastadion men även andra salar kan användas.

Se utförlig lista med adresserna längst bak i häftet samt länk till Lunds universitets institutionskarta (Bilaga 4).

*Grupprum* för t ex grupparbete finns att boka i receptionen i foajén.

*Studentkök* finns på bottenvåningen i Absalonuset, närmast utgången mot UB-parken. Där finns kylskåp, mikrovågsugnar och möjlighet att sitta och äta medhavd mat.

## Bibliotek

[SOL-centrums bibliotek](#) är öppet för alla. För användning

av bibliotekets databaser och datorer krävs dock att du har din **StiL-id**, se s 12.

På biblioteket finns skönlitteratur, tidskrifter samt en mängd handböcker av olika slag. Biblioteket kan rekommenderas som arbetsplats, för t ex utnyttjande av håltimmar. Tel 046-222 32 20.

Universitetsbiblioteket/UB 1 innehåller litteratur inom alla ämnesområden och utnyttjas mest av kvalificerade forskare.

## Datorsalar

Datorsalen i bibliotekets läshus och Humanistlaboratoriet i bibliotekets källarvåning är tillgängliga under bibliotekets öppetider. Du behöver din StiL-identitet för att kunna logga in på datorerna i biblioteket och datorsalen. Om du vill spara filer måste du medföra ett eget USB-minne eller liknande.

Tala med receptionen om du är osäker på hur du ska få din inloggning att fungera.

Allmän [teknisk information](#) t ex om trådlösa nätverk och öppna uttag hittar du på hemsidan.

## Student i Lund, StiL

När du läser vid Lunds universitet behöver du ett studentkonto (StiL). Det är med hjälp av din StiL-id som du loggar in på kursplattformen, trådlösa nätverk, datorer, Studentportalen bl a.

[Studentportalen](#) är din egen sida där du kan kontrollera dina resultat.

För att kunna göra allt detta måste du först **aktivera ditt studentkonto** och den e-postadress du får via StiL. Då kan vi nå dig via e-post (mer om detta i bilaga 3 och i SOL-guiden s 6-7).

Eftersänd din e-post från StiL till din privata e-postadress om du föredrar att använda den. Vi använder StiL-adresserna, inte studentens privata mail.

## Studentkår

Sedan den 1 juli 2010 är medlemskap i kår, nation och Akademiska Föreningen (AF) frivilligt för studenter i hela landet.

Kårer, nationer och Akademiska Föreningen i Lund har gått samman i Studentlund.

[Studentlund](#) är ett gemensamt medlemskap som ger tillgång till hela Lunds studentliv. Medlemskap krävs för vissa studentrabatter och stipendier (nationernas och Akademiska Föreningens), för att bo hos AFB och för inträde på nationerna m.m.

### Hur man blir medlem:

Nya studenter blir medlemmar genom att registrera sig på **Studentlund**. Antagningsbesked krävs.

[Lunds Humanistkår \(LHK\)](#) har sina lokaler i SOL-centrum, Absalonuset, nedre botten.

## Studentinflytande

Som studerande har du möjlighet att medverka i och påverka för dig viktiga beslut genom studentrådet för ämnet engelska. (Se SOL-guiden s 13).

## Om du skulle bli sjuk

Om du blir sjuk under terminen, glöm inte att anmäla detta till **Försäkringskassan** redan första sjukdagen. Det kan du göra på Försäkringskassans hemsida.

Till [Studenthälsan](#) kan du vända dig med problem som har med din studiesituation att göra. Studenthälsan är ett komplement till vårdcentralerna. All personal på Studenthälsan har tystnadsplikt.

För mer information och kontakt se hemsidan:

## [Pedagogiskt stöd](#)

Att ha en funktionsnedsättning som till exempel en synskada, dyslexi eller adhd är inget hinder för givande och spännande studier vid Lunds universitet.

Kontakta vid kursstart vår samordnare, Christel Berg, för att få reda på vilka resurser du kan använda dig av och hur du ansöker om pedagogiskt stöd under din studietid. Här på SOL är det sedan [Therése Otto Koglin](#) som blir din kontakt.

## Avsluta dina kurser

Normalstudietiden vid heltidsstudier är 30 högskolepoäng per termin, men skulle det hända att du har poäng kvar att tentera efter en termin, så rekommenderar vi att du gör detta så snart som möjligt. Tänk på att:

- **Endast avslutade hela kurser kan ingå i en examen, exempelvis kandidatexamen.** En delkurs kan alltså inte ingå i din examen, om inte hela kursen är avslutad.
- Om det ingår flera inlämningsuppgifter (uppsatser / papers, etc.) i en delkurs, måste du lämna in samtliga sådana enligt lärarens anvisningar den termin du påbörjat kursen, eller allra senast terminen efter denna. I annat fall måste hela delkursen göras om.
- Kursplaner byts med några års mellanrum och den nya kursplanen har ett nytt innehåll. Detta kan medföra att de delkurser du har kvar försvinner och ersätts med andra.
- Om kursplan för den kurs du är antagen på byts ut, har du fyra år på dig att avsluta kursen från det datum då du blev registrerad på kursen för första gången.
- Om en kursplan utgår och ersätts av en ny, utgår också undervisningen på de delkurser som inte lever kvar i den nya kursplanen. Du får då i mån av plats gå närmast motsvarande delkurs enligt den nya kursplanen. Den nya delkursen kan mycket väl omfatta fler (eller färre) poäng än den gamla. Nyanskaffning av litteratur blir oftast nödvändig.
- Du måste tentera enligt den aktuella litteraturlistan, vilket kan innebära nyanskaffning av litteratur.
- Om du blir efter med delkurser är det nödvändigt att du håller kontakt med oss, så att du i god tid får reda på eventuella ändringar (t ex ny kursplan, nya tidsgränser). Håll ett öga på vår hemsida och kontakta studievägledaren om du har frågor.

# Behörighet för fortsättningskurs

För att kunna fortsätta med nästa nivå måste du vara helt klar med den föregående. Detta är det särskilda behörighetskravet för fortsättningskurserna. Behörigheten är nödvändig om man ska kunna följa den högre kursen och ha rimlig möjlighet att bli klar med denna inom föreskriven tid.

## Följande gäller inför höstterminen 2016:

<b>Tillträde till</b>	<b>Särskild behörighet</b>	<b>Kommentarer</b>
Fortsättningskurs ENGA21	Grundkurs 1- 30 hp	ENGA03 (eller motsvarande) måste vara klar vid kursstart.
Kandidatkurs EN GK01	Grundkurs + Fortsättningskurs 1- 60 hp	ENGA01 och ENGA21 (eller motsvarande) måste vara klara vid kursstart.

## Dispens inför nästa kurs

För att vara behörig att fortsätta läsa på en högre nivå ska du alltså ha avslutat och blivit godkänd på samtliga delmoment på föregående nivå.

I särskilda fall kan dispens från detta behörighetskrav beviljas. Om du anser att du har särskilda skäl kan du skriva en dispensansökan.

Läs vidare informationen på nätet om hur du ansöker och om de deadlines som finns för din ansökan.

För mer information kontakta studievägledaren.

## Studier utomlands

Utlandsstudier kan bedrivas antingen inom ramen för något av universitetets utbytesprogram (Erasmus, Nordplus, Kanada m fl) eller i egen regi. Information och hjälp i fråga om utbytesprogrammen finns att få dels hos [International Desk](#), Stora Algatan 4, dels på [humanistiska fakultetens hemsida](#) och på dess internationella kontor som är förlagt på SOL: 046-222 34 24, A143, [international.liaison@kansliht.lu.se](mailto:international.liaison@kansliht.lu.se).

**Ansökningsperiod höstterminen: 5 september - 5 oktober.**

**Informationsmöte: 13 september, kl 15-1, LUX, Hörsal C:126.**

**För ämnet engelska är det Fabian Beijer som är internationell koordinator.** Alla frågor rörande det akademiska innehållet i kurserna och dylikt skall riktas till honom. Fabian kan t ex hjälpa med planeringen av kursvalet så att betyg från de utländska universiteten eventuellt tillgodoräknas vid hemkomsten. Alla andra frågor av mer praktisk natur (t ex angående själva ansökan, partneruniversitet m m) skall riktas till internationella kontoret eller International Desk.

### Tillgodoräknande av utlandsstudier

På kurser i engelska omfattande 1 - 60 högskolepoäng kan man normalt inte tillgodoräkna sig kurser från utländska universitet. På kandidatkursen, 61 - 90 högskolepoäng, kan man däremot räkna in enstaka delkurser inhämtade utomlands. Observera dock att arrangemanget skall vara godkänt av oss på engelska i förväg! För närmare information om utlandsstudier, kontakta: [Fabian.Beijer@englund.lu.se](mailto:Fabian.Beijer@englund.lu.se)

Att själv ordna sina utlandsstudier som så kallad freemover-student ger stor valfrihet. Du bestämmer var och vad du ska studera och om du ska läsa hela eller bara en del av utbildningen utomlands. Men att ordna utlandsstudierna på egen hand ställer också krav. Du måste själv skaffa all information och på ett tidigt stadium veta vad du vill med dina utlandsstudier, etablera kontakt med det universitet där du vill läsa och hålla kontakten med myndigheter. Du sköter kursval, ansökan och allt annat själv, något som tar mycket tid.

Några vanliga frågor är: går utlandsstudierna att tillgodoräkna här hemma? Vilka universitet är bra? Är det svårt att komma in? Får jag ta med studiemedlen? Vad ska jag läsa? Hur ordnar jag bostad? Visum? Försäkring? Allt detta och mycket mera måste du ta reda på innan du åker. Räkna med minst ett års framförhållning. Information med grundläggande tips och råd om utlandsstudier samt en rad adresser, dit man kan vända sig för vidare information finns t ex på [studera.nu](#).

Hos **Studentservice** kan du också få hjälp. De har adresser och telefonnummer till olika utländska universitet. Där finns också handböcker samt datorer, där du kan leta fram utbildningsinformation.

Den som ska studera utomlands måste ibland göra ett språktest. Studentservice har information och anmälningsblanketter för många av dessa test.

# Masterprogram med engelska som inriktning

## **Engelska ingår som inriktning i tre masterprogram:**

ett i de västerländska språkens litteratur, ett i språkvetenskap och ett i översättning.

För dessa tre masterprogram med inriktning Engelska är

90 högskolepoäng i engelska ett av behörighetskraven.

Studietiden för en masterexamen är normalt två år.

Du kan läsa mer om [utbildningarna på masternivå](#) på hemsidan.

## **Bakgrund:**

Det har länge varit svårt att jämföra betyg och utbildningar internationellt, vilket försvårat rörlighet och anställningsbarhet över gränserna, men den

1 juli 2007 började Bologna processen att fungera. Bologna processen är ett internationellt samarbete inom grundutbildning och forskarutbildning som syftar till att underlätta rörlighet och anställningsbarhet i Europa samt att göra Europa till ett konkurrenskraftigt och attraktivt område för högre utbildning.

Anpassningen har påverkat utbildningen på olika sätt: vi har fått en indelning i tre nivåer (grund-, avancerad och forskarnivå). Ett nytt poängsystem infördes, vilket innebär att en termin heltidsstudier omfattar nu 30 högskolepoäng.

Konverteringen av akademiska poäng (p) till högskolepoäng (hp) skedde i LADOK i slutet av juni 2007.

Att konvertering av poäng tagna före den 1 juli 2007 skett markeras i LADOK med (k).

En av nyheterna var att man inrättade ett flertal masterprogram vid Lunds universitet.





**LUNDS**  
UNIVERSITET

Språk- och litteraturcentrum  
Engelska HT16

**Bilaga 1**

## **KURSKODER**

**I vissa sammanhang betecknas kurser med kurskoder.  
Följande koder gäller:**

<b>Kurskod</b>	<b>Kursens namn</b>
ENGA03	Engelska: Grundkurs, 1 – 30 hp
ENGH01	Engelska: Grundkurs, 1 – 15 hp
ENGH02	Engelska: Grundkurs, 16 – 30 hp
ENGC03	Engelska: Skriftlig språkfärdighet och akademiskt skrivande på engelska, 7,5 hp
ENGB02	Engelska: Grammatik och översättning, 9 hp
ENGA21	Engelska: Fortsättningskurs, 31 – 60 hp
ENGH03	Engelska: Fortsättningskurs, 31 – 45 hp
ENGH04	Engelska: Fortsättningskurs, 46 – 60 hp
EN GK01	Engelska: Kandidatkurs, 61 – 90 hp
ENGH05	Engelska: Kandidatkurs, 61 – 75 hp
EN GK06	Engelska: Kandidatkurs Examensarbete, 76 – 90 hp
GEMA20	Engelska för tekniker, 7,5 hp



**LUNDS**  
UNIVERSITET

Språk- och litteraturcentrum  
Engelska HT16

**Bilaga 2**

## VARNING FÖR FUSK

På samtliga nivåer förekommer olika typer av hemuppgifter. För samtliga gäller att Du ges tillfälle att utveckla dina tankar, din analytiska förmåga och din förmåga att skriva klar och korrekt engelska.

Det är viktigt att du lär dig konsultera relevanta uppslagsverk, böcker, tidsskrifter och, inte minst, Internet, men kom ihåg att du måste vara noggrann med att hålla isär det som är ditt eget och det som du har hämtat någon annanstans.

Att kopiera andras texter är plagiat, vare sig det är en kamrats skriftliga arbete, eller något du hittat i tryck eller på Internet. Plagiat är ett brott och bestraffas av Lunds universitets disciplinnämnd med minst två månaders avstängning. Dessutom meddelas CSN.

För att undvika plagiat tänk på att ange dina källor så snart du behandlar något som inte kan anses vara allmän kändedom. Om du citerar en annans ord måste du markera detta. För korta citat (mindre än fyra rader) används anföringstecken, för längre citat indrag och minskat radavstånd. Efter citatet anger du källan.

Under terminens lopp kommer dina lärare att ge dig vidare information om hur du ska behandla källor och bakgrundsmaterial.



**LUNDS**  
UNIVERSITET

## Bilaga 3

### Information för studenter om [Studentkonto](#) (StiL = Student i Lund)

Som student vid Lunds universitet tilldelas du ett IT-konto kallat StiL-ID. Det är en central användaridentitet som består av ett användarnamn samt ett lösenord. Syftet med [studentkontot](#) är att förenkla för dig som student, och att du bara ska behöva en inloggning till både e-post, Studentportalen, fillager, LU-kort, de allmänna datasalarna och bibliotekets nättjänster.

Det är med hjälp av din StiL-identitet som du loggar in på kurshemsidor och kursplattformar, trådlösa nätverk, studentdatorer, biblioteksdatabaser och Studentportalen.

**Studentportalen** är din egen sida där du kan kontrollera dina resultat, skriva ut verifierbara Ladokintyg, ändra din adress, hämta programvaror, etc. Du loggar in på [Studentportalen](#) med hjälp av ditt studentkonto, StiL.

### Det är du som ny student som måste aktivera ditt studentkonto:

1. *Studentkontot skapas* ca en vecka efter att du fått ditt andra antagningsbesked om att du antagits vid Lunds universitet.  
Som ny student får du mejl från Servicedesk när din StiL-identitet är klar för aktivering till den e-postadress du uppgav på [antagning.se](#) när du sökte kursen.
2. *Så här aktiverar du ditt studentkonto:* gå till <https://passport.lu.se/>  
När du aktiverar ditt konto använder du dig av samma inloggningsuppgifter som du använde dig av när du anmälde dig på [Antagning.se](#).
3. Efter det att du valt ett godkänt lösenord skapas ett pdf-dokument med din kontoinformation som du hämtar genom att klicka på texten ”*Klicka här för att hämta/skriva ut kontouppgifter*”.
4. Nu kan du logga in med dina uppgifter på [www.student.lu.se](http://www.student.lu.se) för att se att allt är i sin ordning.

Om du inte har fått din StiL-identitet kontakta **omgående** ServiceDesk som ger support: [ServiceDesk@lu.se](mailto:ServiceDesk@lu.se) eller 046-222 90 00, måndag till fredag 08.00 - 17.00. Om du har varit student i Lund tidigare, men inte kommer ihåg din identitet/lösenord, eller har andra problem med din StiL, ska du också vända dig till supporten.

Till dig som registrerats sent och har kontaktat [Servicedesk](#) skickas ett mejl samma kväll eller dagen efter med instruktioner om hur du aktiverar ditt kont



**LUNDS**  
UNIVERSITET

Språk- och litteraturcentrum  
Engelska

## Lärare som undervisar i ämnet engelska på SOL HT 2016

Fabian Beijer	Marie Källkvist
Birgitta Berglund	Kiki Lindell
Cian Duffy	Satu Manninen
Sara Farshchi	Lene Nordrum
Matteo Fuoli	Carita Paradis
Henrik Gyllstad	Nele Pöldvere
Francis Hult	Lisa-Marie Teubler
Sara Håkansson	Ellen Turner
Mats Johansson	Cecilia Wadsö Lecaros

## Följande salar används av Engelska HT 2016<sup>1</sup>

Här är en länk som leder till en [orienteringsbild över SOL:s tre olika hus](#), Absalon, Humanisthuset och Lingvisthuset.

Se även baksidan av SOL-guiden.

För salar utanför SOL, se [Lunds universitets institutionskarta](#)

Man kan också ha stor nytta av [Studentkartan](#)

Hör av er med frågor i god tid om något är oklart, eller prata med era kurskamrater.

### ▪ Salar för introduktion, undervisning, tentamen, etc.:

<b>H104 Hörsal</b>	SOL, Humanisthusets Hörsal (bottenvåningen)
<b>H135a</b>	SOL, Humanisthuset Sal 135a (bottenvåningen)
<b>H135b</b>	SOL, Humanisthuset Sal 135b (bottenvåningen)
<b>H140</b>	SOL, Humanisthuset Sal 140 (bottenvåningen)
<b>H239a</b>	SOL, Humanisthuset Sal 2239a (2 vån)
<b>H339</b>	SOL, Humanisthuset Sal 339a (3 vån)
<b>H405</b>	SOL, Humanisthuset Sal 405 (4 vån)

<sup>1</sup> Med reservation för eventuella sena ändringar och tillägg. Kontrollera regelbundet ditt elektroniska schema!

<b>H428b</b>	SOL, Humanisthuset Sal 428b (4 vån)
<b>H429b</b>	SOL, Humanisthuset Sal 429b (4 vån)
<b>H435</b>	SOL, Humanisthuset Sal 435 (4 vån)
<b>L123</b>	SOL, Lingvisthuset Sal 123 (bottenvåningen)
<b>L201</b>	SOL, Lingvisthuset Sal 201 (2 vån)
<b>L207</b>	SOL, Lingvisthuset Sal 207 (2 vån)
<b>L303a</b>	SOL, Lingvisthuset Sal 303b (3 vån)
<b>L303b</b>	SOL, Lingvisthuset Sal 303b (3 vån)
<b>L403</b>	SOL, Lingvisthuset Sal 403 (4 vån)
<b>L412a</b>	SOL, Lingvisthuset Sal 412a (4 vån)
<b>L602</b>	SOL, Lingvisthuset Sal 602 (6 vån)
<b>L604</b>	SOL, Lingvisthuset Sal 604 (6 vån)
<b>A129b</b>	SOL, Absalon Sal 129b (bottenvåningen)
<b>A140a</b>	SOL, Absalon Sal 140a (bottenvåningen)
<b>A214</b>	SOL, Absalon Sal 214 (2 vån)
<b>A310</b>	SOL, Absalon Sal 310 (3 vån)
<b>A313</b>	SOL, Absalon Sal 313 (3 vån)
<b>A339</b>	SOL, Absalon Sal 339 (3 vån)
<b>B210 PC-sal</b>	SOL, SOL-biblioteket, Sal 210 (2 vån)
<b>LUX Hörsal</b>	<b>nedre</b> Helgonavägen 3. Byggnad 55 på Lunds universitets institutionskarta.

▪ **Salar enbart för skriftliga prov:**

<b>Arena</b>	Sparbanken Skåne Arena. Stattenavägen 25.
<b>LUX Hörsal</b>	LUX. Helgonavägen 3. Byggnad 55 på Lunds universitets institutionskarta.
<b>MA8</b>	Mattehusets annex. Sölvegatan 18, Sal 8. Byggnad 80 på Lunds universitets institutionskarta.
<b>MA9</b>	Mattehusets annex. Sölvegatan 18, Sal 9. Byggnad 80 på Lunds universitets institutionskarta.
<b>Sparta A-D</b>	Sparta, Tunavägen 39. Byggnad 99 på Lunds universitets institutionskarta.



**LUNDS**  
UNIVERSITET

**Skrivningsregler för salstentamen för studenter vid  
Språk- och litteraturcentrum**  
*Fastställda av SOL-styrelsen 2016-01-15*

Du måste vara eller ha varit registrerad på kursen för att få delta i tentamen. Från vårterminen 2016 sker obligatorisk anmälan till omtentamen via Studentportalen. För en del ämnen gäller detta också ordinarie tentamen. Följ de anvisningar som ges av lärare/studierektor /tentamensansvarig.

**1. LOKAL, TID OCH PLATS**

Det är ditt eget ansvar som student att i god tid ta reda på i vilken sal du skall skriva och var den ligger. Kontrollera gärna en extra gång när tentamensdatum närmar sig – det händer att förändringar sker.

Kom i god tid före skrivningens början, gärna 15 minuter före utsatt tid.

Du får komma max en timme för sent till en skrivning – kommer du senare än så får du inte skriva.

Du får lämna skrivningslokalen tidigast efter en timme.

Eventuellt tilldelas du skrivplats av en skrivningsvakt. Placeringen är alltså inte alltid fri.

**2. HJÄLPMEDEL**

Se till att du är informerad om vilka hjälpmedel som är tillåtna – ofta inga alls. Fråga din lärare! Tillåtna hjälpmedel anges på försättsbladet till tentamen.

**3. PERSONLIGA TILLHÖRIGHETER**

Gå direkt till din skrivplats och plocka fram giltig legitimation, ev. tillåtna hjälpmedel och förfriskningar m.m. ur väskan. Placera sedan väskan på anvisad plats. Under pågående skrivning får väska öppnas endast under uppsikt

av skrivvakt.

Mobiltelefon och annan elektronisk utrustning får *inte* tas med till skrivplatsen. All teknisk utrustning skall lämnas *avstängd* på av skrivvakten anvisad plats.

#### 4. SAMTAL

Sedan skrivningen börjat är alla samtal med andra studenter förbjudna. Även oskyldiga lån av suddgummi eller dylikt måste gå via skrivningsvakt.

#### 5. ID-KONTROLL

**Tänk på att giltig fotolegitimation är obligatorisk för att få tentera.** Giltig fotolegitimation är: ID-kort, körkort, pass och LU-kort. Har du glömt legitimationen är det tillåtet att hämta denna under första skrivtimmen *men endast innan du fått tentamen*. Är det inte möjligt att hämta legitimation är skrivvakten skyldig att hänvisa dig till nästa skrivningstillfälle.

#### 6. SKRIVPAPPER OCH PENNOR

Du får endast använda skrivpapper/kladdpapper som skrivvakten delar ut. Inga egna lappar/kollegieblock/papper är tillåtna. *Lägg inget skrivpapper på golvet*. Använd alltid kulspetspenna när du skriver dina personuppgifter/din tentamenskod på skrivningens samtliga blad.

#### 7. FÖRSÄTTSBLAD

På SOL används ett gemensamt försättsblad för tentamen vilket ska fyllas i och lämnas in tillsammans med tentan.

#### 8. RÖKPAUS

Rökpauser är inte tillåtna under skrivning.

#### 9. TOALETTBESÖK

Toalettbesök är tillåtna under skrivtiden och får ske fritt om toaletterna är belägna i skrivsalen; behöver du lämna salen måste du däremot meddela skrivvakten. Täck över dina papper medan du befinner dig utanför skrivsalen!

#### 10. INLÄMNING

Du är skyldig att lämna in hela skrivningen även om du inte svarat på några frågor (blank skrivning). En inlämnad skrivning registreras alltid som ett tentamenstillfälle. Kontrollera noga att dina personuppgifter/din tentamenskod finns med på samtliga blad och att de är skrivna med kulspetspenna och läsbara.

#### 11. HANTERING AV MISSTANKE OM FUSK

Om en skrivningsvakt upptäcker eller misstänker fusk ska detta anmälas. Tänk på konsekvenserna av eventuellt fusk. Det

kan bland annat bli fråga om avstängning från såväl undervisning som examination i upp till sex månader. Utsätt dig inte för den risken. Skrivningsvakt har rätt att avvisa student som stör och/eller hindrar sina medstudenter från att genomföra tentamen.

## **12. UTLÄMNING AV RÄTTADE TENTOR**

Rättade tentor kan delas ut av rättande lärare, ofta i samband med tentamensgenomgång. Om detta inte sker eller om studenten inte är närvarande vid genomgången, kan tentorna avhämtas på den plats som anges av lärare. Observera att rättade tentor normalt inte skickas hem till studenten.

**LYCKA TILL MED STUDIERNA!**