



# Stockholms universitet

Institutionen för mediastudier

## STUDIEHANDBOK

### Enheten för filmvetenskap Centrum för modevetenskap Höstterminen 2016

Senast uppdaterad: 2016-07-01

Här hittar du information om:

- Funktioner, namn och adresser
- Student och personal
- Universitetskonto
- Studentexpedition och annan studentservice
- Internkommunikation
- Bibliotek och kompendieförsäljning
- Undervisning och examination
- Tentamensregler vid salstentamen

**SPARA DEN HÄR HANDBOKEN!**



# Stockholms universitet

## Institutionen för mediastudier

### Funktioner, namn och adresser

**Postadress:**

Stockholms universitet  
Enheten för filmvetenskap  
Box 27062  
102 51 Stockholm

**Besöksadress:**

Filmhuset  
Borgvägen 1-5, plan 6

Telefon (Vx): 08-16 20 00

Fax: 08-665 07 23

Webbplats: <http://www.ims.su.se/filmvetenskap>

Stockholms universitet

Centrum för modevetenskap  
Att: Namn  
106 91 Stockholm

Filmhuset

Borgvägen 1-5, plan 6

Fax: 08-665 07 23

Webbplats: <http://www.ims.su.se/modevetenskap>**Prefekt:**

John Sundholm

E-post: [john.sundholm@ims.su.se](mailto:john.sundholm@ims.su.se)**Studierektor****Filmvetenskap:**

Marina Dahlquist

E-post: [marina.dahlquist@ims.su.se](mailto:marina.dahlquist@ims.su.se)**Studierektor****Modevetenskap:**

Paula Von Wachenfeldt

E-post: [paula.von.wachenfeldt@ims.su.se](mailto:paula.von.wachenfeldt@ims.su.se)**Studentexpedition**

Studentärenden:

Mattias Johannesson

Tel: 08-674 76 27

E-post: [studentinfo@mail.film.su.se](mailto:studentinfo@mail.film.su.se)

Telefontid:

måndag – torsdag

09.30-11.30

Mottagning:

måndag – torsdag

13.30-15.00

**Studievägledning**

Studievägledare Film:

Henrik Schröder

E-post: [studievagledare@mail.film.su.se](mailto:studievagledare@mail.film.su.se)

Tel: 08-674 76 28

Studievägledare Mode:

Henrik Schröder

E-post: [studievagledarefashion@ims.su.se](mailto:studievagledarefashion@ims.su.se)

Tel: 08-674 76 28

Mottagning:

måndag, tisdag och torsdag 13.00-14.00

Telefontid:

måndag, tisdag och torsdag 10.00-11.00



## Studentexpeditionen och annan studentservice

Studentexpeditionen finns på Filmhuset, plan 6. Här hämtar du bland annat tentor du skrivit. Utanför expeditionen finns anslagstavlor med information. Öppettider: Se sid 2.

### Studievägledare

Det finns en studievägledare som du som student kan vända sig till om du behöver vägledning med dina studier. Det är även studievägledaren du ska vända dig till om du har funktionshinder som gör att du behöver en särskild examinationsform.

### Internationell koordinator

Vår internationella koordinator svarar på frågor om utbytesstudier, stipendier samt frågor om de internationella masterprogrammen i filmvetenskap och modevetenskap.

## Universitetskonto

Alla studenter på Stockholms universitet har tillgång till ett universitetskonto som du hittar på [www.mitt.su.se](http://www.mitt.su.se). Universitetskontot har flera fördelar, till exempel kan man som student själv skapa egna betygsutdrag och studieintyg. Det ger även tillgång till det trådlösa nätverket samt databaser, e-tidsskrifter, e-böcker, utskriftssystemet printomat, med mera. Det finns mer information om universitetskontot på <http://aktivera.su.se>. Du måste aktivera ditt universitetskonto innan du kan anmäla dig till tentor.

## Internkommunikation

### Kontakt

På plan 6 finns en anslagstavla som är avsedd för studenter. Anslagstavlan används för generell information till alla studenter. Information ges även via webbsidan och Mondo.

Som student är du själv ansvarig för att informera dig om ändringar i scheman etc. via hemsidan/Mondo eller anvisningar från delkursansvarig.

### Mondo

På plattformen Mondo kan du som student läsa meddelanden och information som rör din kurs. Du loggar in på Mondo med ditt universitetskonto på <https://mondo.su.se/portal>. Har du inget universitetskonto aktiverar du det på <http://aktivera.su.se>.

### Hemsida

På enhetens/centrets hemsida: <http://www.ims.su.se/filmvetenskap> eller <http://www.ims.su/modevetenskap> kan du hitta aktuell information och kontaktuppgifter till lärare, m.m.

### Sociala medier

Vid institutionen för mediastudier publiceras nyheter inte bara på hemsidan, utan även via Facebook. Följ nyhetsflödet för Filmvetenskap på: <https://www.facebook.com/Filmvetenskap>.

### Kurs-pm / scheman

Kursinformation och schema med gällande litteraturlista för varje delkurs läggs ut på hemsidan under "Scheman". Kurslitteraturen kan du köpa från en bokhandel, men finns ofta även på Filmhusets bibliotek som referenslitteratur, samt i universitetsbiblioteket på Frescati.

## Bibliotek och kompendieförsäljning

På Filmhusets bibliotek finns mycket av den kurslitteratur som används på utbildningen. Mer information hittar du på <http://www.sfi.se/sv/bibliotek/>.

För vissa kurser finns kompendier, som du kan köpa inför varje delkurs. Vad som ska köpas framgår av litteraturlistan till varje schema. Texterna säljs i Filmhuset, plan 6 på expeditionens öppettider. OBS! Försäljningen hanterar inte kontanter utan endast kort.

## Undervisning och examination

På Institutionen för mediastudier förekommer en rad olika former av examination: salstentamen och hemtentamen, obligatoriska arbetsuppgifter enskilt eller i grupp samt ibland obligatorisk närvaro. Vad som krävs för varje delkurs anges i kursplanen och i delkursbeskrivningen. En del kurser bygger på aktivt deltagande i redaktionella övningar eller andra tillämpningsövningar och kräver därmed en stor arbetsinsats i enhetens lokaler. Andra kurser bygger på föreläsningar och självstudier, och avslutas med muntlig eller skriftlig tentamen. En tredje form av examination utgörs av uppsatser eller ”papers”, som behandlas på seminarier eller bedöms av lärare.

Obligatorisk anmälan gäller inför varje tentamenstillfälle. Anmälan sker via ditt universitetskonto. För uppsamlingstentor sker anmälan separat på studentexpeditionen. För mer information om tentamenstillfällen se: [www.ims.su.se/utbildning/studieinformation/tentamenstillfallen](http://www.ims.su.se/utbildning/studieinformation/tentamenstillfallen)

På IMS:s kurser används den sjugradiga betygsskalan (A-F). Undantag kan dock göras för vissa kurser. Exakta krav för examination framgår av delkursbeskrivningen. Om du undrar över examinationen kan du tala med den kursansvarige examinatorn på delkursen.

Om du blir underkänd på en tentamen, missar en obligatorisk föreläsning eller en arbetsuppgift har du rätt att examineras i efterhand. Du har däremot inte rätt att göra om prov eller övningsuppgifter för att höja ett godkänt betyg.

Beroende på vilken delkurs det gäller, kan du ta igen det du inte har slutfört på något av följande sätt:

- Göra en omtentamen,
- Utföra en restuppgift du fått från läraren. Denna redovisas till respektive lärare som bedömer den, eller
- Utföra motsvarande delkursmoment på efterföljande kurs (men bara i mån av plats och efter överenskommelse med studierektor/lärare).

När en delkurs är avslutad anslås en resultatlista på anslagstavlan vid studentexpeditionen på plan 6.

# Tentamensregler vid salstentamen

## 1. Tentands ansvar att följa reglerna

Tentanden ska följa skrivvaktens anvisningar och tillsägelser. Om skrivvaktens anvisningar och tillsägelser inte följs kan det medföra att tentamen inte rättas eller att disciplinära åtgärder vidtas. Tentanden ska låta skrivvakt kontrollera identitetskort och medhavt material.

## 2. Identitetskontroll och namnteckning

Tentanden ska uppvisa godkänd legitimation. Som godkänd legitimation räknas körkort, pass och id-kort med aktuell giltighetstid. Som godkänd legitimation räknas även högst tre månader gammal polisanmälan som anger att tentandens id-handling är stulen eller förlorad. Även utländska identitetshandlingar godkänns, företrädesvis pass och id-kort, under förutsättning att identitetshandlingen inte måste översättas för att tentanden ska kunna identifieras. Tentanden ska anteckna identifikationskod eller för det fall tentamen inte är anonym sitt namn och personnummer enligt skrivvaktens anvisningar.

## 3. Placering i skrivsalen

Det ska alltid anslås placeringslistor innan salstentamina. På dessa ska alla som anmält att de ska skriva tentamen finnas med och enkelt kunna utläsa vilken plats de ska placera sig vid. Tentander som inte anmält sig i förväg får endast delta i tentamen i mån av plats och placeras i sådana fall av skrivvakt. Vid tentamina med upp till 25 tentander medges undantag från kravet på placeringslistor.

## 4. Personliga tillhörigheter

Tentand ska följa skrivvaktens instruktioner om var väskor och andra personliga tillhörigheter ska placeras. Mobiltelefon och annan otillåten teknisk utrustning ska stängas av under tentamen och förvaras bland personliga tillhörigheter.

## 5. Hjälpmedel

Endast sådana hjälpmedel som på förhand medgivits av examinator får medföras till tentamen. Såvitt avser hjälpmedel som kan lagra, avge eller förmedla information, exempelvis miniräknare med möjlighet att lagra data, gäller kravet på medgivande även för information som finns i eller kan avges eller förmedlas av hjälpmedlet. Det ska särskilt framhållas att mobiltelefoner aldrig kan vara ett tillåtet hjälpmedel.

## 6. Papper

Tentamen får endast skrivas på papper som delas ut av skrivvakt. Detta gäller även kladdpapper.

## 7. Förbud att lämna skrivsalen tidigare än efter 30 minuter

Tentand som inte vill fullgöra tentamen får lämna skrivsalen tidigast efter att 30 minuter av skrivtiden har gått. Tentand som infinner sig efter det att 30 minuter av skrivtiden har gått får inte delta i det skriftliga provet.

## 8. Förbud för tentander att samtala

Samtal mellan tentander eller mellan tentand och utomstående, exempelvis via mobiltelefon, får inte förekomma förrän samtliga som deltagit i tentamen lämnat in sina tentamina till skrivvakt. Detta förbud gäller såväl i skrivsalen som under eventuella toalettbesök.

## 9. Paus och toalettbesök

Vid tentamina som omfattar mer än fem timmar ska det vara en paus om 30 minuter. Skrivvakt ska ge besked om vilka toaletter som får användas och tentand ska följa skrivvaktens anvisningar.

## 10. Inlämning

Tentand får inte ta med sin tentamen ut ur skrivsalen utan ska personligen lämna den till skrivvakt. Observera att även en "blank" skrivning ska lämnas till skrivvakt innan tentand lämnar skrivsalen.

## 11. Skyldighet för den som uppträtt störande att avlägsna sig

Tentand som uppträtt störande ska på skrivvaktens uppmaning avlägsna sig. Störande uppträdande kan leda till disciplinära åtgärder.

## **12. Fusk**

En tentand som misstänks för fusk får fortsätta skrivningen om tentanden visar upp och lämnar ifrån sig det otillåtna hjälpmedlet. Skrivvakten ska om möjligt erbjuda tentanden möjligheten att byta ut det otillåtna hjälpmedlet mot ett godkänt exemplar. En tentand som vägrar visa eller lämna ifrån sig hjälpmedel får inte fortsätta skrivningen. Eventuellt fusk och/eller störande beteende behandlas efter anmälan från prefekt/studierektor av rektor som ett disciplinärende.

## **13. Vid brandlarm, bombhot eller liknande**

Vid brandlarm, bombhot eller liknande ska tentand följa de anvisningar som ges av skrivvakter. I sådana händelser ska utrymning av skrivsal alltid ske omedelbart och skrivvakter förvandlas automatiskt till tillfälliga utrymningsledare för skrivsalen. Vid utrymning av skrivsal uppmanas tentander att inte samtala med varandra för att om möjligt kunna återgå till skrivningen efter att brandlarmet är över. Den huvudansvarige skrivvakten ska efter samråd med institutionen meddela tentanderna om de får återgå till skrivningen.