HANDBOK FÖR STUDENTER

Vid institutionen för socialt arbete

https://www.su.se/institutionen-for-socialt-arbete/

Innehåll

KONTAKTUPPGIFTER 4
Kursadministrationen 4
Studievägledningen 4
Tentamensadministrationen 4
VFU-samordnarna 4
Internationell koordinator 4
Kontaktuppgifter till anställda vid institutionen 4
Studentens kontaktuppgifter i Ladok 4
VEM GÖR VAD 5
Kursadministrationen 5
Studievägledningen 5
Lärarnas administrativa ansvarsområden 5
ADMINISTRATIV INFORMATION 5
Registrerings- och studieintyg 5
Universitetskortet 5
Var ansöker jag om rabatter och erbjudanden för studenter? 5
CSN 5
IT FÖR STUDENTER 5
Universitetskonto/Universitetskort 5
Eduroam (trådlösa nätverket) 6
Office365 6
E-mötestjänsten Zoom 6
IT-supporten för studenter 6
Ladok för studenter 6
STUDIEPLANERING 6
Ditt ansvar som student 6
Heltidsstudier 6
Frånvaro 7
Studiegrupper 7
Studie- och språkverkstaden 7
Studenthälsan 7
Riktat pedagogiskt stöd 7
SCHEMAN 7
Timeedit 7
Skrivscheman 8

Terminstider 8
KURSKODER 8
Varje kurs/termin har sin kurskod 8
KURSER INOM SOCIONOMPROGRAMMET 9
TERMIN 1 – SUARB1 Socialt arbete I: Introduktion till kunskapsfältet 30,0hp 9
TERMIN 2 – SU2H18 Socialt arbete 2: Socialpolitik och rättsliga grunder 30,0hp 9
TERMIN 3 – SU3H18 Socialt arbete 3: Forskningsmetoder 30,0hp 9
TERMIN 4 – SU4H18 Socialt arbete 4: Vetenskapliga perspektiv 30,0hp 9
TERMIN 5 – SU5A17 Socialt arbete 5a: Handledd verksamhetsförlagd utbildning 22,5hp 9
TERMIN 5 – SU5B17 Socialt arbete 5b: Verksamhetsfältet - perspektiv och färdigheter 7,5hp 10
TERMIN 6 – SUARB6 Fördjupning i forskningsmetod och självständigt arbete 30,0hp 10
TERMIN 7 – Kurser på avancerad nivå 30,0hp 10
FÖRKUNSKAPSKRAV/BEHÖRIGHETSKRAV 10
Kursplaner 10
REGISTRERING TILL KURSER INOM SOCIONOMPROGRAMMET 10
Registrering 10
Omregistrering 11
TERMINSBREVET 11
SALSTENTAMEN 11
Anmälan 11
Om du missat att anmäla dig 11
Anmälan pedagogiskt stöd till tentamen 11
INRAPPORTERING AV NÄRVARO/DELKURSBETYG I LADOK 11
BESTÄLLNING/UTLÄMNANDE AV GAMLA TENTOR 11
Tillgång till gamla tentor 11
Beställning av ytterligare tentor (utöver de som finns tillgängliga utan kostnad) 11
Utlämningstider 12
CANVAS – Stockholms Universitets Läroplattform 12
KURSPLANER/LITTERATURLISTOR 12

KONTAKTUPPGIFTER

Kursadministrationen

Anna Smith anna.smith@socarb.su.se
Tel: 08-16 32 20
Socionomprogrammet termin 1–2, Utbytesstudier

Pia Järvistö pia.jarvisto@socarb.su.se
Tel: 08-16 35 70
Socionomprogrammet termin 3–5, FOME, FOPE

Sandra Daum sandra.daum@socarb.su.se
Tel: 08-16 32 29
Socionomprogrammet termin 6 (SJAR), termin 7, Fristående kurser på avancerad nivå, Masterprogrammet

Kursadministrationen har följande telefontider: Måndagar, tisdagar, torsdagar: 13:30-14:30

Studievägledningen

Firouzeh Esnaasharan studievagledareT5-7-avancerad@socarb.su.se
Tel: 08-16 23 25
Socionomprogrammet termin 5–7, Kurser och program på avancerad nivå

Studievägledningen har följande telefontider: Måndagar, tisdagar, torsdagar: 09:30-11:00

Tentamensadministrationen

tentamensadministration@socarb.su.se
Kontakta tentamensadministrationen om du:

- får problem att anmäla dig till en tenta
- får problem att anmäla pedagogiskt stöd

(OBS! vi kan bara hjälpa till innan anmälan har hunnit stänga i Ladok!).

VFU-samordnarna

vfu@socarb.su.se
Anna Bäckman, Tel: 08-674 71 76
Hans Dahlén Tel: 08-674 71 90
Katrin Rau, Tel: 08-16 15 95

Internationell koordinator

Anna Smith exchanges@socarb.su.se

Kontaktuppgifter till anställda vid institutionen

https://www.su.se/institutionen-for-socialt-arbete/om-institutionen/kontakt

Studentens kontaktuppgifter i Ladok

För att vi enkelt ska få kontakt med er är det viktigt att ni har aktuella kontaktuppgifter registrerade i Ladok (telefonnummer, e-post). Ni uppdaterar detta via www.student.ladok.se

Uppge ert fullständiga för- och efternamn (helst också personnummer) när mailar oss. Annars kan vi inte hitta er i Ladok.
För snabbare återkoppling, maila istället för att skicka meddelande via Athena.

VEM GÖR VAD

Kursadministrationen

- Registrering/omregistrering
- Tilldelning av studiegrupper
- Åtkomst till kursrum i CANVAS
- Beräkning av betyg hel kurs
- Beställning av tidigare tentor

Studievägledningen

- Studieplanering
- Studieuppehåll
- Studieavbrott (avsluta dina studier)
- Återupptagande av studier
- Riktat pedagogiskt stöd
- Karriärvägledning
- Tillgodoräknande av tidigare studier

Lärarnas administrativa ansvarsområden

- Skapar planeringsområdet för ”sina delkurser i CANVAS”
- Ansvarar för själva undervisningen
- Seminarier/föreläsningar
- Frågor gällande tentor
- Inrapportering av närvaron från obligatoriska moment
- Inrapportering av delkursbetyg

ADMINISTRATIV INFORMATION

Registrerings- och studieintyg

Ni kan själva skriva ut registrerings- samt studieintyg via student.ladok.se.

Du går in på fliken:

- Meny
- Intyg
- Skapa intyg

Var ansöker jag om rabatter och erbjudanden för studenter?

Med appen WeStudents kan du logga in med ditt bank-id och få erbjudanden för dig som studerar. Du kan även ansöka om rabattkort från Studentkortet och från Mecenat.

CSN

Vi rapporterar ingenting till CSN utan får automatiskt en signal om du är registrerad på din kurs i Ladok. Det är därför viktigt att du är registrerad på rätt omfattning och under rätt studieperiod.

Alla frågor gällande studiemedel hänvisas till CSN. Detta då det är de som beräknar och betalar ut studiemedel!

IT FÖR STUDENTER

Universitetskonto/Universitetskort

Du behöver ha ett aktivt universitetskonto för att få tillgång till olika IT-tjänster.

Universitetskortet behöver du för att kunna använda universitetets kopiatorer. Om du förlorar ditt universitetskort är det viktigt att du spärrar det och beställer ett nytt.
Mer information finner du på SU:s hemsida: https://www.su.se/utbildning/it-for-studenter/it-support/universitetskonto-och-universitetskort

Eduroam (trådlösa nätverket)

För att aktivera det trådlösa nätverket går du till: https://serviceportalen.su.se/ och följer instruktionerna (sök på Eduroam).

Office365

Under studietiden så har du tillgång till Microsoft Office 365 för studenter

- E-post
- Kalender
- 1 TB lagring i molntjänsten OneDrive

E-mötestjänsten Zoom

Under utbildningen kan det förekomma digitala möten. Stockholms universitet använder E-mötestjänsten Zoom. Vi rekommenderar därför att ni har programmet installerat på er dator. Information hur ni går tillväga finns på serviceportalen:
https://serviceportalen.su.se/tas/public/ssp/content/detail/knowledgeitem?unid=f802b6273e6d4afcb963310366b11a57

IT-supporten för studenter

https://www.su.se/utbildning/it-f%C3%B6r-studenter/it-support

Kontakta IT supporten om du:

- Tappat bort ditt användarnamn/och eller lösenord.
- Förlorat ditt universitetskort.
- Problem att logga in i Canvas (OBS kontakta i första hand kursadministratören för respektive termin)
- Problem med programvaror

Ladok för studenter

Om du loggar in på https://student.ladok.se ser du bland annat:

- Vilken kurs/kurs(er) du är registrerad(e) på.
- Vilken/vilka delkurser som är avklarad(e).
- Vilka delkursbetyg som är inrapporterade.
- Vilka tentor du kan anmäla dig till/är anmälda till.

Länkar till system, verktyg och tjänster finns här: https://www.su.se/utbildning/it-f%C3%B6r-studenter/digitala-verktyg-och-tj%C3%A4nster

STUDIEPLANERING

Ditt ansvar som student

Du förväntas:

- Ta ansvar för dina studier.
- Vara aktiv och delta i undervisningen.
- Vara aktiv i grupparbeten.

Du behöver:

- Ta del av kursplanen för aktuell termin.
- Ta del av delkursbeskrivningen för aktuell delkurs.
- Hålla dig uppdaterad på nya anslag i CANVAS – du kan annars missa viktig information.

Heltidsstudier

Vid universitetsstudier som bedrivs på heltid på Campus dagtid förväntas ni som studenter bedriva studier 40h/vecka och inom ramen för detta avsätta tid för föreläsningar, seminarier, grupparbeten och dylikt under kontorstimmar på vardagar.

Vi administratörer är naturligtvis medvetna om att många studenter i praktiken lägger upp sin tid annorlunda, t.ex. kombinerar ett jobb med heltidsstudier, men det är inget vi kan anpassa vår verksamhet efter.

Frånvaro

Frånvaro från obligatoriska moment kan till viss del kompenseras med skriftliga inlämningsuppgifter.
Till varje delkurs hör en delkursbeskrivning (dessa finner du i Canvas, under modulen för varje delkurs). I delkursbeskrivningen framgår:

- Vilka moment som är obligatoriska.
- Hur mycket du maximalt kan vara borta.
- Vilka kompletteringsuppgifter som du ska göra för obligatoriska tillfällen som du eventuellt frånvarat ifrån.

Studiegrupper

Under utbildningen kommer ni att vara placerade i en studiegrupp. Inför varje termin sker det förändringar i hur många studenter som fortsätter sina studier från föregående termin. Av den anledningen kan gruppindelningen komma att förändras.
Under vissa delkurser kommer ni även att bli indelade i subgrupper. Det är kursansvariga lärare som delar in er i dessa.

Grupperna slumpas fram och det är inte möjligt att byta seminariegrupp!

Studie- och språkverkstaden

https://www.su.se/utbildning/studera-vid-universitetet/studie-och-spr%C3%A5kverkstaden
Lite av vad Studie- och språkverkstaden erbjuder:

- Tips på hur du tar dig an högskolestudier på effektivt sätt.
- Studieplanering.
- Skrivgrupper.
- Föreläsningar/Workshops.
- Filmer, checklistor och tips inför skriftliga uppgifter.
- Akademiskt skrivande

Studenthälsan

https://www.su.se/utbildning/din-h%C3%A4lsa/studenth%C3%A4lsan
Studenthälsan erbjuder bland annat individuella samtal och workshops som syftar till att främja din hälsa och dina studier.

Riktat pedagogiskt stöd

Stockholms universitet erbjuder olika pedagogiska stödformer för personer med funktionsvariationer. På universitetets hemsida kan du läsa mer: https://www.su.se/utbildning/studera-vid-universitetet/studera-med-funktionsneds%C3%A4ttning.
För att få ta del av olika pedagogiska stödformer behöver du göra en ansökan om riktat pedagogiskt stöd via systemet NAIS. När du skickat in din ansökan kommer en samordnare vid studentstöd att kontakta dig via e-post för att boka in ett möte. När samordnaren har beviljat din ansökan kommer du få ett intyg med rekommenderade stödåtgärder, ett s.k. NAIS-besked. Du kontaktar då studievägledningen på institutionen som hjälper dig vidare.
Har du frågor gällande riktat pedagogiskt stöd så kontaktar du studievägledningen på institutionen, då det är de som administrerar detta https://www.su.se/enheter/institutionen-for-socialt-arbete/om-institutionen/kontakt

SCHEMAN

Timeedit

Du söker fram schemat via Timeedit https://schema.su.se/.
När du är inloggad ser du schemat för den/de kurs(er) du är registrerad på innevarande termin.

Om du är omregistrerad/ej registrerad på en kurs söker du istället fram schemat via den öppna ingången. Klicka då på fliken ”Avancerad schemasökning” till höger på sidan.
Via Timeedit bokar du också grupprum i Albano, Studenthuset och Stockholms universitetsbibliotek.

Håll dig uppdaterad på ditt schema eftersom ändringar kan ske, ibland med kort varsel pga. sjukdom.

Skrivscheman

Skrivschemat innehåller alla planerade tentamenstillfällen i Inspera. Vi har samlat skrivscheman för de senaste två åren i Canvas och kursrummet som heter ”Studenter vid institutionen för socialt arbete”.

Terminstider

Läsåret är indelat i två terminer som i sin tur är indelade i två perioder och fyra terminsdelar. Här ser du datum för terminer samt periodindelning:
https://www.su.se/utbildning/studera-vid-universitetet/terminstider-och-periodindelning

KURSKODER

Varje kurs/termin har sin kurskod

Termin 1: SUARB1 Socialt arbete I: Introduktion till kunskapsfältet 30,0hp

Termin 2: SU2H18 Socialt arbete 2: Socialpolitik och rättsliga grunder 30,0hp

Termin 3: SU3H18 Socialt arbete 3: Forskningsmetoder 30,0hp

Termin 4: SU4H18 Socialt arbete 4: Vetenskapliga perspektiv 30,0hp

Termin 5: SU5A17 Socialt arbete 5a: Handledd verksamhetsförlagd utbildning 22,5hp
Termin 5: SU5B17 Socialt arbete 5b: Verksamhetsfältet - perspektiv och färdigheter 7,5hp

Termin 6: SUARB6 Socialt arbete 6: Fördjupning i forskningsmetod och självständigt arbete 30,0hp

Termin 7: Se kurskoderna för fristående kurser på avancerad nivå på vår hemsida.

KURSER INOM SOCIONOMPROGRAMMET

Varje termin/ kurs har omfattning 30hp och består av ett antal delkurser.

TERMIN 1 – SUARB1 Socialt arbete I: Introduktion till kunskapsfältet 30,0hp

- S1IN Introduktion till socialt arbete 1 7,5hp
- S1JU Juridik i socialt arbete 1 7,5hp
- S1SP Sociologiska och socialpsykologiska persp. i soc arb. 7,5hp
- S1PS Psykosocialt arbete 1 7,5hp

S1JU Juridik i socialt arbete 1 7,5hp – Denna delkurs är en s.k. spärrtenta. Det betyder att ni måste vara godkänd på denna delkurs för att vara behörig för nästkommande termin.

TERMIN 2 – SU2H18 Socialt arbete 2: Socialpolitik och rättsliga grunder 30,0hp

Förkunskapskrav: Förkunskapskrav: Godkänd på 22,5hp från kursen SUARB1 Socialt arbete 1: Introduktion till kunskapsfältet (inkl. Juridik i socialt arbete 1)

- S2JU Juridik i socialt arbete II 15hp
- S2V1 Välfärdsstaten - en introduktion I 7,5hp
- S2V2 Välfärdsstaten - en introduktion II 7,5hp

S2JU Juridik i socialt arbete II 15hp – Denna delkurs är en s.k. spärrtenta. Det betyder att ni måste vara godkänd på denna delkurs för att vara behörig för nästkommande termin.

TERMIN 3 – SU3H18 Socialt arbete 3: Forskningsmetoder 30,0hp

Förkunskapskrav: Godkänd på kursen SUARB1 Socialt arbete 1: Introduktion till kunskapsfältet samt godkänd på delkurser om 22,5hp från kursen SU2H18 Socialt arbete 2: Socialpolitik och rättsliga grunder

- S3KU Kunskapsområdet socialt arbete 7,5hp
- S3KT Kvantitativa forskningsmetoder 7,5hp
- S3KL Kvalitativa forskningsmetoder 7,5hp
- S3FÄ Fältstudier

TERMIN 4 – SU4H18 Socialt arbete 4: Vetenskapliga perspektiv 30,0hp

Förkunskapskrav: Godkänd på kurserna SUARB1 Socialt arbete 1: Introduktion till kunskapsfältet och SU2H18 Socialt arbete 2: Socialpolitik och rättsliga grunder samt godkänd på delkurser om 22,5hp från kursen SU3H18 (termin 3).

- S4AN Alkohol och narkotika 1 7,5hp
- S4FV Fattigdom och välfärd 1 7,5hp
- S4BF Barn, ungdom och familj 1 7,5hp
- S4ÄF Äldre och personer med funktionsnedsättning 1 7,5hp

TERMIN 5 – SU5A17 Socialt arbete 5a: Handledd verksamhetsförlagd utbildning 22,5hp

Förkunskapskrav: Godkänd på kurserna SUARB1 Socialt arbete 1: Introduktion till kunskapsfältet, SU2H18 Socialt arbete 2: Socialpolitik och rättsliga grunder och SU3H18 Socialt arbete 3: Forskningsmetoder samt godkänd på delkurser om 15hp från kursen SU4H18 Socialt arbete 4: Vetenskapliga perspektiv.

- S5VU Handledd Verksamhetsförlagd utbilding 22,5hp

TERMIN 5 – SU5B17 Socialt arbete 5b: Verksamhetsfältet - perspektiv och färdigheter 7,5hp

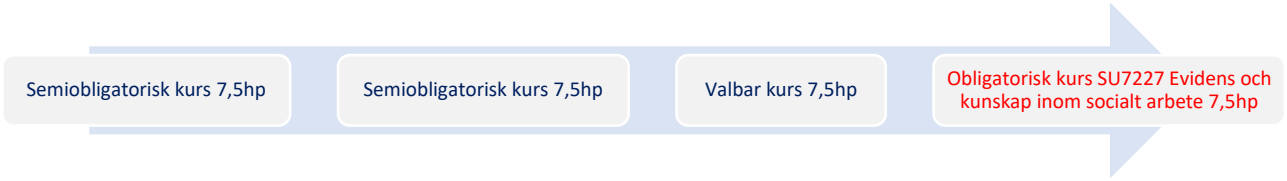
Förkunskapskrav: Godkänd på kurserna SUARB1 Socialt arbete 1: Introduktion till kunskapsfältet, SU2H18 Socialt arbete 2: Socialpolitik och rättsliga grunder och SU3H18 Socialt arbete 3: Forskningsmetoder samt godkänt på delkurser om 15hp från kursen SU4H18 Socialt arbete 4: Vetenskapliga perspektiv.

TERMIN 6 – SUARB6 Fördjupning i forskningsmetod och självständigt arbete 30,0hp

Förkunskapskrav: Godkänd på kurserna SUARB1 Socialt arbete: Introduktion till kunskapsfältet och SUARB2 Socialt arbete: Välfärdsperspektiv och rättsliga grunder och SUARB3 Socialt arbete: Forskningsmetod och SUARB4 Vetenskapliga perspektiv på sociala problem samt godkänd på kursen verksamhetsförlagd utbildning 22,5hp.

TERMIN 7 – Kurser på avancerad nivå 30,0hp

Terminen består av en obligatorisk kurs, två kurser utifrån ett särskilt utbud av kurser vilka benämns som ”semiobligatoriska kurser” samt en valbar kurs på avancerad nivå.



På institutionens hemsida finns information om de olika kurserna vilket uppdateras inför kommande terminer så lägg in rätt filtrering såsom rätt termin, kurs, avancerad nivå så kommer ni rätt. Gå längst ner på sidan och klicka på Kurser > Se institutionens kurser på avancerad nivå.
https://www.su.se/institutionen-for-socialt-arbete/utbildning/v%C3%A5ra-utbildningar/%C3%B6versikt-frist%C3%A5ende-kurser-avancerad-niv%C3%A5-1.547037?notforcedreason=0&q=&xpanded=

FÖRKUNSKAPSKRAV/BEHÖRIGHETSKRAV

Kursplaner

För vara behörig till nästkommande termin måste ni uppfylla ett antal högskolepoäng. Förkunskapskraven står angivna i kursplanen för aktuell termin.

Det är viktigt att ni tar del av kursplanen så ni vet vilka förkunskapskrav som gäller!

REGISTRERING TILL KURSER INOM SOCIONOMPROGRAMMET

Registrering

Registrering till nästkommande terminer på socionomprogrammet sker via institutionen och INTE via www.antagning.se

- Ni antas och registreras terminsvis och inte för varje delkurs på nästa kurs i Ladok.
- Ni registreras OM ni uppfyller förkunskapskraven för aktuell termin.
- Ni kommer att behöva göra en webbregistrering via www.student.ladok.se

Information om registrering, webbregistreringsdatum och annan viktig information publiceras i terminsbrevet!

När det gäller termin 7 så gäller ett särskilt regelverk vilket man får information om på termin 6.

Omregistrering

Om du har examination kvar på en kurs som du läst tidigare och nu tänker tentera, behöver du omregistreras på aktuell kurs/delkurs innevarande termin. En omregistrering sker inte per automatik utan du måste kontakta kursadministrationen för att bli omregistrerad.

Du omregistreras för att komplettera det du saknar för att bli godkänd på delkursen = det du redan avklarat ska du inte behöva göra om.

TERMINSBREVET

Terminsbrevet publiceras i Canvas i slutet av varje termin och innehåller:

- Information om du inte uppfyller förkunskapskraven för aktuell kurs
- Information om studiegruppindelningar
- Hur du registrerar dig på aktuell kurs i Ladok
- När webbregistreringen är öppen i Ladok (brukar vara ca. två veckor innan terminen startar).

SALSTENTAMEN

Anmälan

www.student.ladok.se
Anmälan till varje tentamenstillfälle är obligatoriskt.
Vid anmälan får du en anonymkod, utan den får ni inte skriva.
Glöm ej att ta med giltig legitimation.

Om du missat att anmäla dig

Anmälan är öppen under en viss tidsperiod. Om du har missat att anmäla dig så får du sikta in dig på omtentamenstillfällen istället.
Det går inte att efteranmälas!

Information om anmälan till salstentamen finner du i de lathundar som är publicerade i Canvas och kursrummet ”Studenter vid institutionen för socialt arbete”.

Anmälan pedagogiskt stöd till tentamen

Först måste du anmäla dig till salstentan via www.student.ladok.se. Sedan anmäler dig ditt pedagogiska stöd via denna blankett:
https://su.bmc.nu/Modules/Event/Public/Event.aspx?EventId=624&EventGuid=0b438137-a27a-45e3-8321-5d542ad9fa00

Detta gäller endast för dig som redan har ett giltigt NAIS besked!

INRAPPORTERING AV NÄRVARO/DELKURSBETYG I LADOK

Har du inte fått er närvaro/delkursbetyg inrapporterat i Ladok så behöver du kontakta kursansvariga lärare. Det bara är kursansvariga lärare som kan rapportera in närvaron/delkursbetyg i Ladok. Frågor som rör examinationer och obligatoriska moment hänvisas till ansvarig kurslärare.

BESTÄLLNING/UTLÄMNANDE AV GAMLA TENTOR

Tillgång till gamla tentor

Institutionen tillhandahåller ett urval av tidigare tentor från samtliga delkurser utan kostnad. Ni får läsa samt fotografera av dem på plats under utlämningstiderna.

Beställning av ytterligare tentor (utöver de som finns tillgängliga utan kostnad)

Dessa kan beställas fram mot en avgift, 10 sidor kostar 50 kr, därefter 2 kr/sida.

Du gör beställningen genom att fylla i ett formulär:
https://su.bmc.nu/Modules/Event/Public/Event.aspx?EventId=618&EventGuid=450a1856-5d9d-4937-8901-10c77c785f2a

Vi behöver följande information från er:

- Termin/kurskod/namn på delkursen
- Exakta datum för tentamen (vid hemtentor: uppge utlämnings- samt inlämningsdatum)
- Antal tentor/betyg

För att se datum för tidigare tentamenstillfällen: Se de skrivscheman som finns i Canvas.

När vi mottagit din beställning får du ett kostnadsförslag som du får godkänna innan materialet kopieras upp. Du hämtar sedan tentan/tentorna under nästkommande utlämningstillfälle.

Utlämningstider

Tid: tisdagar 09:30-10:30
Plats: Campus Albano, Hus 2, plan 3, Grupprum 42
Samlad information finner ni i dokumentet ”Rutiner för utlämnande och beställning av gamla tentor”. Dokumentet finner ni på Athena och kursplatsen "Studenter vid institutionen för socialt arbete".

Tentor från termin 1–2 administreras av Anna Smith
Tentor från termin 3–5, 3 – 5, FOME, FOPE administreras av: Pia Järvistö
Tentor från termin 6 (SJAR), termin 7 samt fristående kurser på avancerad nivå administreras av Sandra Daum

Kursadministratörerna turas om att bemanna tentautlämningen!

KURSPLANER/LITTERATURLISTOR

Förkunskapskravet till en kurs står alltid angivet i kursplanen för kursen. Alla kursplaner för kurserna inom socionomprogrammet finns på hemsidan: https://www.su.se/enheter/institutionen-for-socialt-arbete/utbildning/vara-utbildningar/kurser-som-ingar-i-socionomprogrammet?notforcedreason=0&q=&xpanded=

Sökväg:

- Våra utbildningar
- Socionomprogrammet
- Kurser som ingår i Socionomprogrammet