

Varmt välkommen till Magisterprogrammet i strategisk information och kommunikation!

Vi hoppas att du ska hitta mycket ny kunskap att använda i ditt yrkesliv. Innan du startar dina studier vill vi att du tar del av några viktiga punkter som hjälper dig att genomföra utbildningen. Var noggrann i din genomläsning. Vi är övertygade att det hjälper dig att få en bra start.

Registrering till program och kurser

Registrering sker mellan den 8 och den 15 januari. Det är bra om du registrerar dig så snart som möjligt för att bekanta dig med hur allt fungerar, för att ta del av programintroduktionen och information om första kursen. Observera att även när du är registrerad till programmet kommer du att behöva registrera dig till följande kurser senast en vecka efter kursstart för att kunna delta i undervisningen.

Programmets innehåll och studietakt

Programmet ges på helfart. Du förväntas därför kunna disponera 40 tim/v och delta i aktiviteter på dagtid. Undervisningen och kommunikation med lärarna sker på ordinarie kontorstider. Du läser en kurs i taget under ca 4,5 veckor (motsvarar 7,5 hp). Kurs 1-4 läses under vårterminen, kurs 5-6 under höstterminen.

OBS! Vi avråder bestämt från att studera heltid samtidigt som du arbetar heltid. För de flesta är det en omöjlig ekvation. Du bör kunna avsätta 40 timmar/vecka för dina studier på heltid. Det kan vara värt att undersöka möjligheten att läsa programmet som kompetensutveckling i tjänsten.

Kursernas ordning:

1. Introduktion till Information Management 7,5 hp
2. Kommunikation i organisationer 7,5 hp
3. Kunskap i organisationer 7,5 hp
4. Innehållsstrategier 7,5 hp
5. Informationsprodukter 7,5 hp
6. Magisteruppsats och vetenskapliga metoder 22,5 p

Ta gärna del av vårens kursplaner för att få en uppfattning om dess innehåll och litteratur. Kursplanerna hittar du längst ned på sidan.

Kontaktorganisation – förutsättning för examinationer

För att kunna göra examinationer i programmet behöver du själv ordna med en kontaktorganisation, som t.ex. kan vara din nuvarande, tidigare eller kommande arbetsplats. Kontaktorganisationer kan vara offentliga organisationer, likaväl som privata företag eller ideella organisationer och kan ha sitt säte inom eller utanför

Sverige. För din egen skull är det bättre med en organisation som är villig att avsätta tid för dig och dina uppgifter. Både du och kontaktorganisationen får ett större utbyte och du kommer att lära dig mer. Här kan du läsa mer om [vad som krävs av kontaktorganisationen](#). På samma sida hittar du exempel på examinationsuppgifter i kontaktorganisationen för respektive kurs, samt ett brev till kontaktorganisationerna med utgångspunkter för samverkan.

Senast två veckor efter programstart behöver du redovisa vilken kontaktorganisation du kommer att samarbeta med. Utan kontaktorganisation är det inte möjligt att fullfölja utbildningen. Skulle det visa sig att ditt samarbete med kontaktorganisation inte fungerat som tänkt kan det bli aktuellt att byta under utbildningens gång. Då ska du diskutera detta med programansvariga först.

Var sker undervisningen? – det virtuella klassrummet

All information och kommunikation sker via lärplattformen PingPong som du får tillgång till i samband med registrering (se ovan). I PingPong finns:

- En programaktivitet, som berör information på övergripande programnivå
- Kursaktiviteter, en för varje kurs, där all information om kursen är samlad.
- Länkar till webbkonferenssystemet *zoom*, som nås via aktiviteterna.

För att kunna delta i undervisningen behöver du:

- Tillförlitlig internetuppkoppling
- Webbkamera
- Headset med mikrofon (observera, det räcker oftast inte med ett headset som följer med mobilen)
- lämplig webbläsare

När du har fått tillgång till pingpong kan du lära dig mer om lärplattformens funktioner via filmer och manualer samt anmäla dig till introduktionstillfällen (Se webbsidan [pingpong-introduktion för nya programstudenter](#)).

Kurslitteratur och bibliotek

I kursplanerna som du hittar längre ner på sidan anges vilken kurslitteratur som hör till varje kurs. Vi strävar efter att erbjuda elektroniskt tillgänglig litteratur i den mån det går, men det förekommer även fysiska böcker. De elektroniskt tillgängliga dokumenten, i form av text artiklar, kan du få tillgång till via databaser i högskolans bibliotek när du registrerat dig i samband med programstarten. Du kan också låna tryckt litteratur, som då skickas till dig. Här kan du läsa mer om bibliotekets [service för distansstudenter](#).

Viktiga datum

All information om tider för undervisning och deadlines kommer att anges i högskolans schemaverktyg KronoX (se nedan). Tidigast tisdagen 8 januari

(alternativt när du registrerat dig) får du tillgång till kursaktiviteten för kursen Introduktion till Information Management i PingPong, samt till en programaktivitet.

Programmet startar måndagen 21 januari med introduktion i videoverktyget zoom. Alla instruktioner inför kursintroduktionen, t ex om hur du hittar till aktiviteten finns i kursaktiviteten i PingPong.

Periodindelningen för vårterminen kan du hitta längre ner på denna sida.

Kontakt

Om du har frågor till program- och kursansvariga gäller följande:

- Frågor som rör programmets innehåll och form: [Karen Nowé Hedvall](mailto:karen.nowe_hedvall@hb.se) (karen.nowe_hedvall@hb.se)
- Frågor om introduktionskursen: kursansvariga [Maria Lindh](mailto:maria-lindh@hb.se) (maria-lindh@hb.se) och [Karen Nowé Hedvall](mailto:karen.nowe_hedvall@hb.se) (karen.nowe_hedvall@hb.se)

Om du trots allt inte kommer att genomföra dina studier

Vi har stort söktryck till programmet, vilket är mycket glädjande. Om du inte har för avsikt att påbörja utbildningen är vi tacksamma om du hör av dig till A3@hb.se för besked (Glöm inte att uppge namn och personnummer och vilket program du är antagen till). Det möjliggör för sökanden på reservlistan att kunna erbjudas plats.

Vi vill än en gång hälsa dig varmt välkommen till programmet och hoppas att utbildningen kommer att passa dig!

För programmets lärare, Karen Nowé Hedvall, studierektor

Schema

Kursernas schema hittar du på högskolans schemaverktyg KronoX. Du söker på (delar av) programmets eller kursens namn för information om all schemaläggning för programmet och med kurskod för respektive kurs.. Du kan också ange programmets förkortning **SASIC**, och kursens koder - Introduktion till Information Management har till exempel koden C3CIN1. Vårterminens kurser är redan schemalagda, men eftersom ändringar kan ske med kort varsel är det bra att ha som vana att kontrollera schemat regelbundet.

[Schema för Magisterprogram i strategisk information och kommunikation \(extern länk\).](#)

Programinformation

(finns redan på sidan)

Utbildningen ges vid Akademin för bibliotek, information, pedagogik och IT.

För utbildningsspecifika frågor, kontakta akademien via:

E-post: a3@hb.se.

Telefon: 033-435 4013 - telefontid varje vardag kl 10:00-12:00.

Kontaktperson för programmet: [Karen Nowé Hedvall](#)