



LUND
UNIVERSITY

Studieteknik för akademiska studier

STUDIEVERKSTADEN VID LUNDS UNIVERSITET (29/1 2025)





Välkommen till
Studieverkstaden!

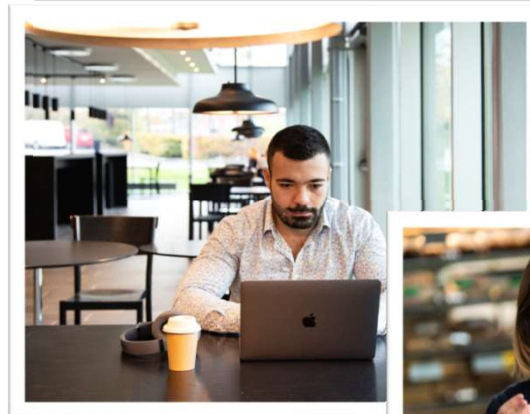


LUND
UNIVERSITY

Genetikhuset, Sölvegatan 29b
Läs mer: [Studieverkstaden](#) | [Lunds universitet](#)

Utbud och resurser

- Digitala resurser
- Föreläsningar
- Skriv- och studieträffar
- Bokad handledning (individuell/par/grupp)



Skriv- och studieträffar (Lund)

- tisdagar 9-12; 13-16
- föranmälan
- delta vid ett eller båda pass
- ta med dig valfritt studiematerial
- Genetikhuset, Sölvegatan 29 B, Lund



*Intresserad av att delta?
Välkommen med din anmälan till:
study@stu.lu.se*



LUND
UNIVERSITY

Handledning (Lund, Helsingborg, Zoom)

-På plats eller på Zoom

-Kan handla om t.ex:

- studieteknik
- tidsplanering
- lässtrategier
- skrivprocess
- språk och struktur
- tydlighet och röd tråd
- att undvika plagiat



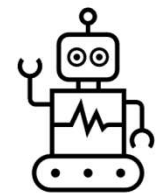
[Boka handledning med Studieverkstaden | Lunds universitet](#)



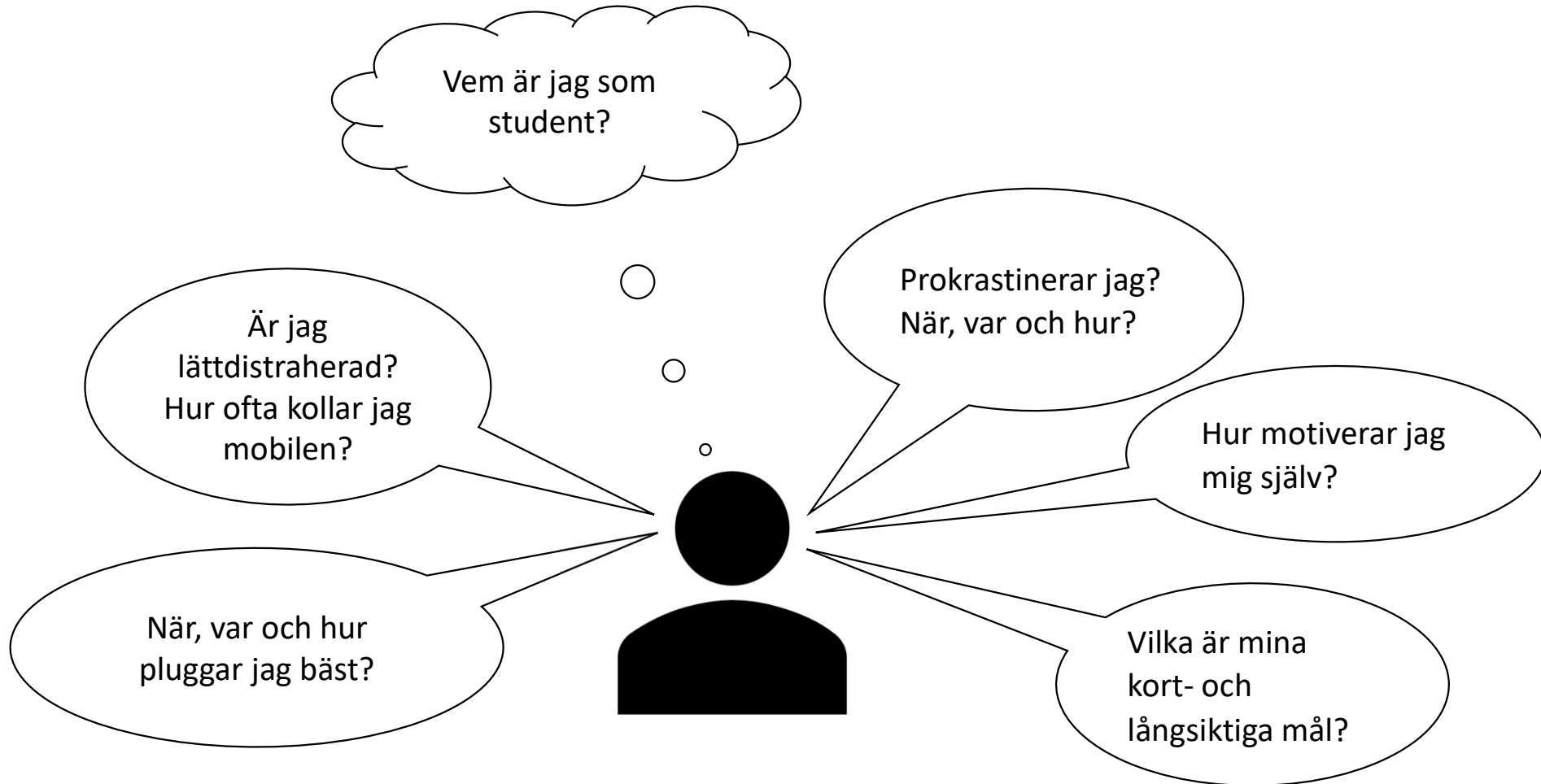
LUND
UNIVERSITY

Grunden för en konstruktiv, produktiv och rolig studievardag

- Självreflektion
- Planeringsrutiner och fokus
- Arbetskamrater
- Läs- och anteckningsteknik
- Repetition
- (G)AI?



Självreflektion



Prokrastinering



<https://studenthalsa.se/psykisk-halsa/prokrastinering/>

Prokrastinering

Känner du dig överväldigad av dina studier? Skjuter du upp att göra uppgifter till sista minuten trots att du vet att det ger negativa konsekvenser? Då sysslar du med prokrastinering. Prokrastinering är en oövalkommen gäst i många studenters liv, men det finns strategier att ta till för att minska problemet.

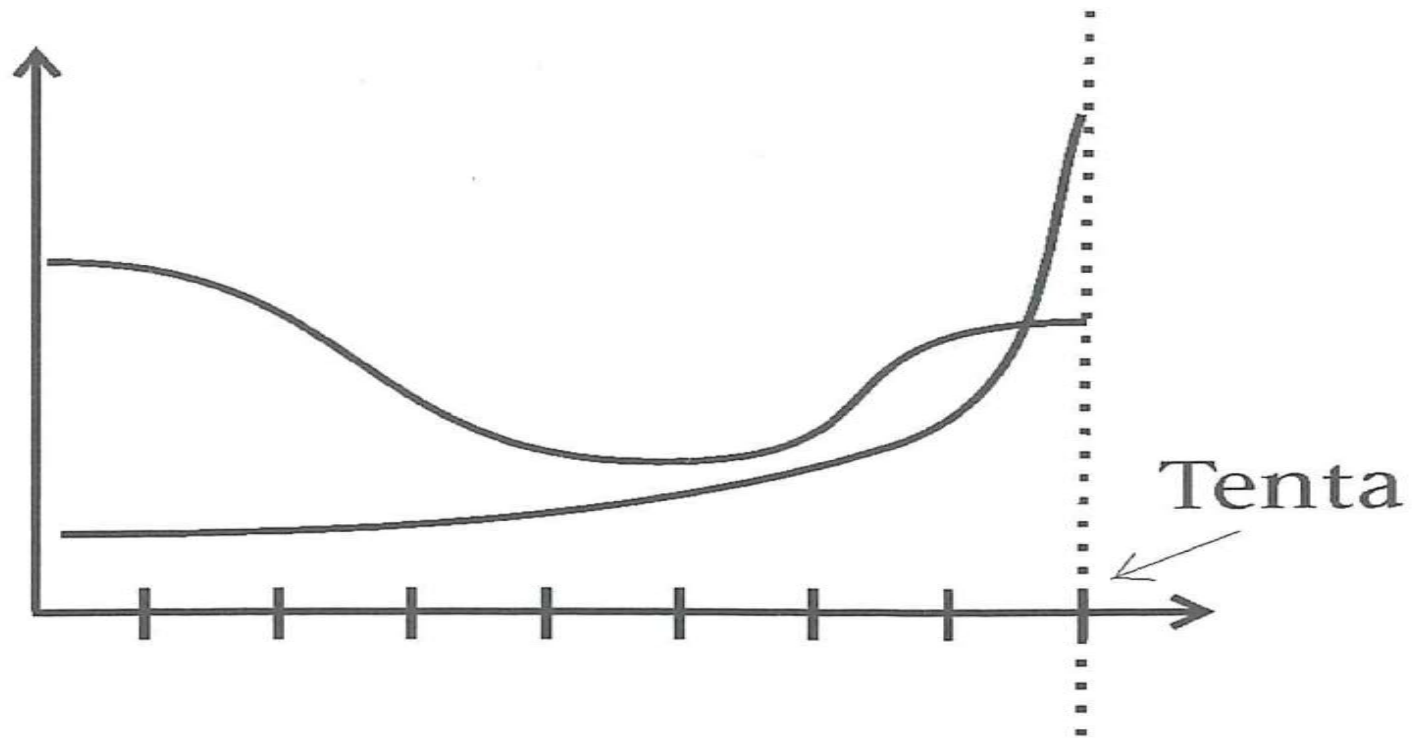
Relaterat innehåll

[Planera dina studier](#)

Externa länkar

[Film från studenthälsan Malmö universitet](#)





Två olika sätt att plugga, vecka för vecka fram till tentan.

Ur *Plugga smart och lär dig mer!* Av Björn Liljekvist

Planeringsrutiner

Steg 1: Kursöverblick

v. 37 paper

v.

v. 44 grupparbete

v.

v. 49 redovisning

v. 50 tenta

Steg 2: Delmål för varje vecka

- Sidor som ska läsas
- Uppgifter som ska göras
- Undervisning att gå på

Formulera som
konkreta delmål

Veckoschema

	MÅNDAG	TISDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG	LÖRDAG	SÖNDAG
8-9							
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19							
19-20							
20-21							



1. Hur ser ditt veckoschema ut?
2. Har ditt schema tomma rutor?
3. Vad betyder en tom ruta i schemat?

Planera in

- föreläsningar
- övningar
- studiegruppträffar
- läspass
- träning
- fritidsaktiviteter
- vila
- ...

RÄKNA:

Heltidsstudier innebär
40 timmar/vecka.

Veckoschema

TIME	MÅNDAG	TISDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG	LÖRDAG
7	Morgonrutin	Morgonrutin	Morgonrutin	Morgonrutin	Morgonrutin	
8	Förb. föreläsning	Läsa inför onsdag, inkl. mindmap	Förb. föreläsning	Skrivpass	Springa	
9	Föreläsning 9.15-12.00		Föreläsning 9.15-12.00		Förb. studiegrupp	Förbereda seminarium
10						
11				Planera nästa vecka		
12	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
13	Rep. efter föreläsning	Läsa inför onsdag	Rep. efter föreläsning	Studiegrupp	Förbereda seminarium	Utflykt med kompisar?
14	Skrivpass		Läspass, intensivläsning		Efterarbete studiegrupp + läsa	
15		Skrivpass				
16	Repetition					
17		Yoga		Fika med kompis	Repetition	

Vad är en lagom utmaning?



Ett bra delmål

- är konkret
- är realistiskt
- är relevant
- går att bocka av ✓

S

Specific

Clearly State your Goal

M

Measurable

Ensure you can Measure Success

A

Attainable

Set Goals you know you can Achieve

R

Relevant

Set Goals Relevant to your Career or Education

T

Time-Based

Set a Deadline for Completion

Ta pauser!

men vänta nu








1. Hur långa är dina arbetspass när du studerar?
2. Tar du regelbundna pauser när du studerar?
3. Hur kan du ge dig själv bättre förutsättningar för att vara produktiv och fokuserad när du studerar?

Pomodorotekniken

1. Välj ett delmål att arbeta med.
2. Arbeta koncentrerat med uppgiften i 25 minuter.
Notera eventuella distraherande tankar.
3. Anteckna kort vad du gjort.
4. Ta en paus på 3–5 minuter. (Byt miljö, gör något fysiskt.)
5. Upprepa från punkt 2 om du inte hann klart eller från punkt 1 om det är dags för en ny uppgift.
6. Efter fyra pomodori: Ta en lite längre paus, ca 15–30 minuter.



Pomodoro och delmål

Varierad bearbetning av text	Tid
Läs inledning m.m. för att få en överblick	
Gör en tankekarta över textens huvuddrag	
Intensivläs ett utvalt avsnitt	
Skriv en kort sammanfattning av det lästa	
Intensivläs ett utvalt avsnitt	
Slå upp centrala begrepp (ev. alternativa källor)	
Diskutera texten med din studiegrupp	

Tips för att hålla uppe motivationen



- Variera din pluggmiljö!
- Håll isär plugg och fritid.



Gör nåt!

Hur mycket minns man?

- Lyssnar
- Lyssnar och ser
- Lyssnar, ser och gör
- Undervisar andra



Bilda effektiva studiegrupper

för att diskutera, repetera, lära av varandra, ge respons, skriva instuderingsfrågor ...



- Definiera era förväntningar och formulera ett kontrakt.
- Träffas på avtalade tider med dagordning och ordförande.
- Förbered er!
- Lägg undan mobiler och andra distraktioner.

Gemensamma arbetsdagar

- Bestäm tid (och plats) i förväg.
- Berätta för varandra om era mål för passet/dagen.
- Ta gemensamma pauser.
- Fråga varandra hur det går.
- Beskriv problem för varandra.
- Beskriv för varandra vad och hur ni lärt er under passet/dagen.



Skaffa dig överblick

Vad är det här för sorts text och vad ska jag använda den till?



titel, baksidestext, förord, abstract

innehållsförteckning

rubriker, nyckelord i marginalen, fetstilta eller kursiverade ord, textrutor

illustrationer, figurer, grafer, modeller

sammanfattningar, register

➤ Vad vet jag redan om detta ämne?

➤ Vad har jag läst om tidigare om ämnet?
Lyssnat på?

**Helhet före
detaljer**

**Förtrogenhet före
förståelse**

➤ Vilka egna erfarenheter har jag om ämnet?

➤ Hur hänger ämnet ihop med min förra föreläsning?
Den kommande?



Välj lästeknik utifrån läsmål – vad ska du få ut av texten?

skumma,
normalläs *eller*
intensivläs



En aktiv läsare tänker kritiskt

- Vad betyder detta för ...?
- Vilka styrkor och svagheter har ...?
- Vilka skillnader finns mellan ...?
- Hur skulle ... kunna användas för att ...?
- Varför är ... viktigt?
- Vilka motargument finns för ...?
- Vilken lösning finns till problemet med ...?
- Vad orsakar ...? Varför?

Aktivera lärande, fokus och minne med bearbetande anteckningar

NOTERAT

- nyckelord
- exempel
- citat
- sammanfattningar
- modeller
- referenser

REFLEKTERAT

- frågor
- associationer och idéer
- visualiseringar
- konkretiseringar
- ifrågasättanden

Iterativ inläring – att möta ett material många gånger

FÖRE ...

UNDER ...

EFTER ...

... läspasset/föreläsningen/övningen/gruppmötet

Repetition kan vara ...

- inre retrospektion
- samtal
- tankekarta
- egen sammanfattning
- studiedagbok

Avsätt tid för att repetera

- Inom en timme
- Inom ett dygn
- Efter en vecka
- Efter en månad



Aktivera minnet med *recall & review*

1. Lägg undan boken och anteckningarna. Berätta högt för dig själv eller skriv ner allt du kommer ihåg.
2. Gå tillbaks till texten eller anteckningarna och gå igenom materialet på nytt. Notera det du kom ihåg fel och det du inte kom ihåg.
3. Börja om med punkt 1.

“rereading fact-based material again and again (specifically 14 times on average) resulted in substantially lower recall a week later than reading and reproducing the material just a few times (specifically 3,4 times on average)” (Roediger & Karpick 2006)

Cornellmetoden

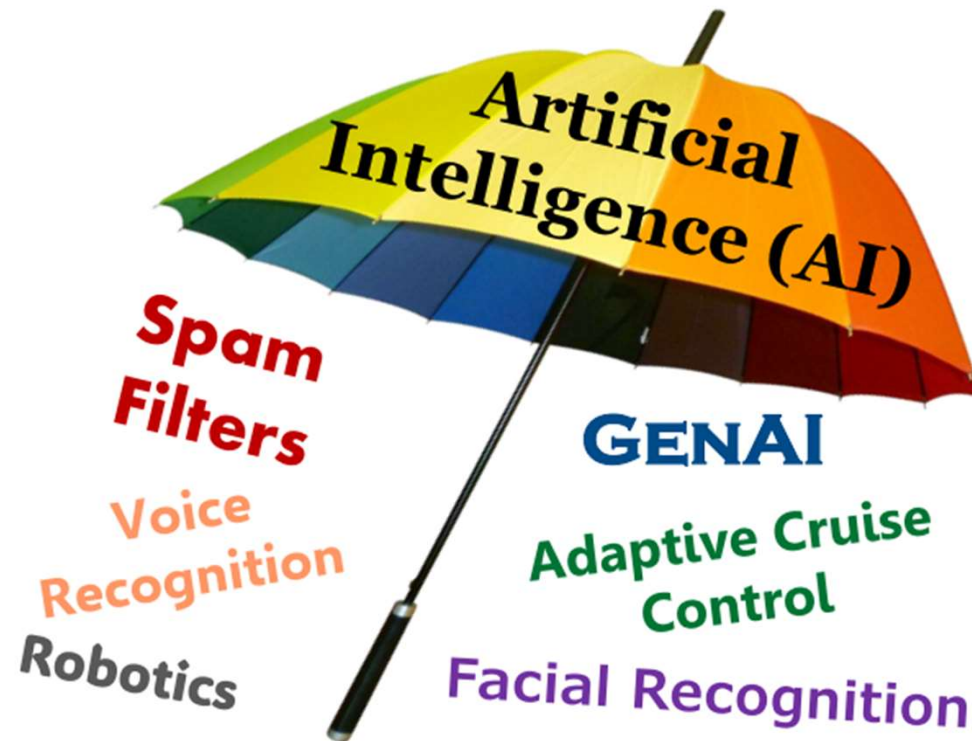
Exempel på struktur till föreläsningsanteckningar

(se Akademiskt skrivande och läsande, Blomström & Wennerberg, 2021)

<p>○</p> <p>Ledtrådar</p> <ul style="list-style-type: none">- Huvudideer- Frågor <p>○</p>	<p>Anteckningar</p> <ul style="list-style-type: none">- anteckningarna som du skriver under föreläsningen
<p>Sammanfattning</p> <ul style="list-style-type: none">- Huvudideerna sammanfattas efter föreläsningen <p>○</p>	



(G)AI



Generative AI ≠ AI

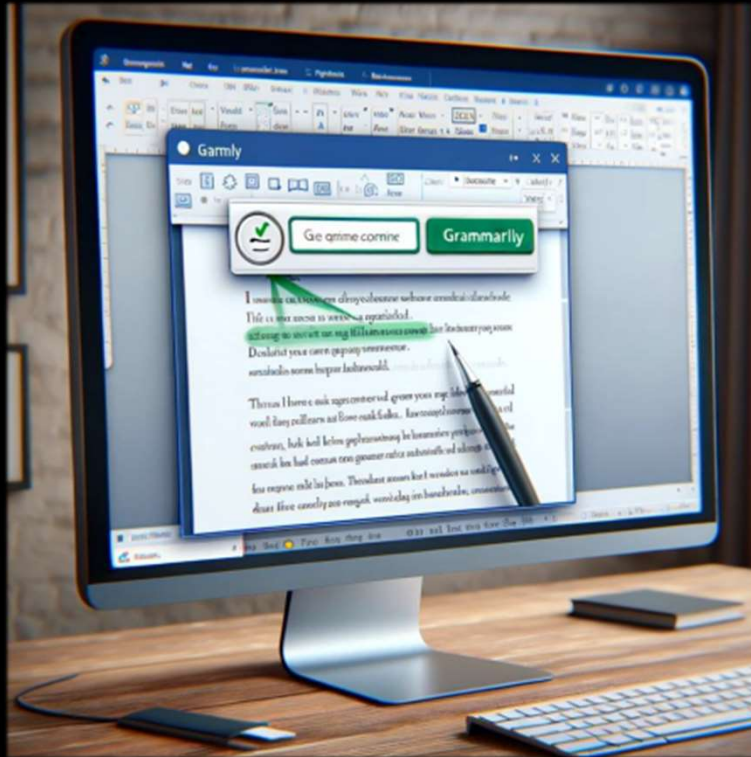
UNIVERSITY OF GOTHENBURG

UNIT FOR ACADEMIC LANGUAGE (ASK)

Ur online workshopen *Creating a Course Policy for Generative AI* av Elizabeth Olsson (ASK, GU) [3 Oktober 2024]



Generative AI
takes pieces of
existing data
and creates
something ~~new~~.
unique



*Microsoft Editor
& Grammarly*

Rule-based AI



UNIVERSITY OF GOTHENBURG

UNIT FOR ACADEMIC LANGUAGE (ASK)

Ur online workshopen *Creating a Course Policy for Generative AI* av Elizabeth Olsson (ASK, GU) [3 Oktober 2024]

GU Guidance for Students

“you should not use generative AI [...] to complete tasks that you do not have the knowledge and skills to complete yourself.”

The screenshot shows a 'Student Portal' page. At the top, there is a blue banner with white text: 'To access your Microsoft account and email, multi-factor authentication is required. Read more about how to activate MFA for your account.' Below this is a breadcrumb trail: 'h / Service and support / Academic language and study strategies / Guidance for students on the use of generative AI in their studies'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Page content' and lists several links: 'The University's position on generative AI', 'What is generative AI?', 'Limitations of generative AI tools', 'How generative AI can impact learning and examinations', 'Generative AI and the rules for examinations', 'Additional guidance', and 'Related reading'. The right column features a large heading: 'Guidance for students on the use of generative AI in their studies'. Below this heading is a paragraph: 'Policies on generative AI will vary across courses, programs, departments, and faculties. It is the teachers and examiners that decides if, when, and how these tools can be used in coursework and examinations.'

Studera i en digital värld

Enheten för undervisningsstöd, Lunds universitet

 English website  Lyssna

Sök på denna webbplats

Sök



LUNDS
UNIVERSITET

[Digitala verktyg](#) [Studieteknik](#) [Studiestöd](#) [Teknisk support](#) [Om oss](#)

[Start](#) > [Studieteknik](#) > [Fyra tips innan du ber AI om hjälp](#)

Lyssningsläsning som studieteknik –
hitta din metod

Inred ditt digitala arbetsrum

Grupparbeta effektivt med
möteteknik

Fixa självdisciplin på hemmakontoret

Fyra tips innan du ber AI om hjälp

Sluta multitaska – få bättre fokus

Engagera dig i ditt eget lärande

Fyra tips innan du ber AI om hjälp

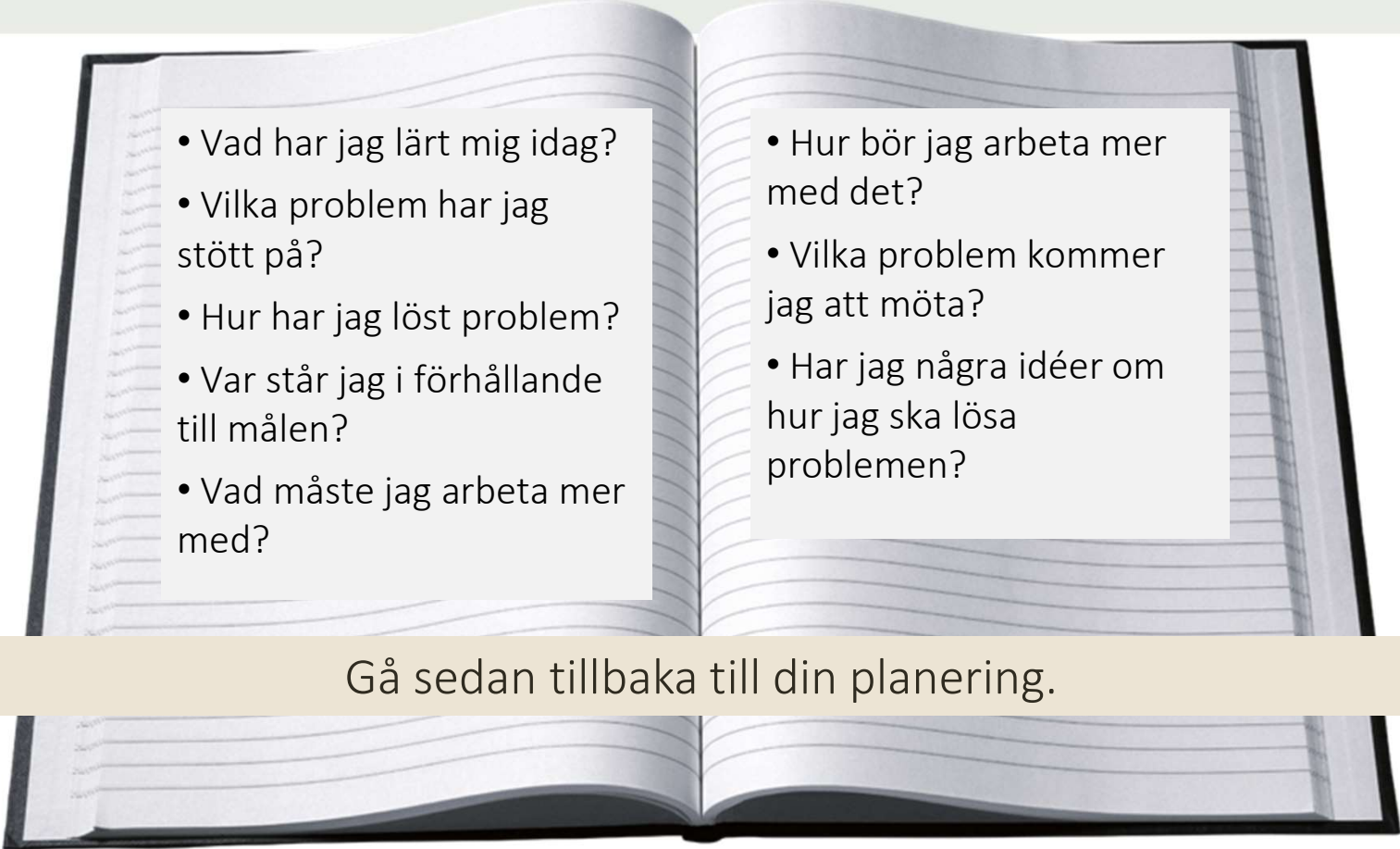
AI-verktyg kan hjälpa dig i dina studier, om du använder dem på rätt sätt. Om du vill utforska möjligheterna med generativ AI har vi listat fyra punkter du bör ha koll på först.

Just nu pratas det mycket om generativa AI-verktyg (GAI), som exempelvis ChatGPT, i relation till både utbildning och arbetsliv. Inom universitetsvärlden är det många som funderar över hur man kan använda verktygen på sätt som förbättrar lärandet men också över hur man kan undvika att de används på ett sätt som hindrar lärande. Utvecklingen går fort och det gäller att hålla sig uppdaterad, men just nu behöver du framför allt veta följande fyra saker om du är student vid Lunds universitet och vill använda GAI när du pluggar.

1. Är GAI tillåtet?
2. Fokusera på ditt lärande
3. Källgranska GAI!
4. Var rädd om din och andras integritet!

Sidansvarig: maria.esaiasson@kommunikation.lu.se | 2024-11-22

Reflektera över ditt lärande i en studiedagbok

- 
- Vad har jag lärt mig idag?
 - Vilka problem har jag stött på?
 - Hur har jag löst problem?
 - Var står jag i förhållande till målen?
 - Vad måste jag arbeta mer med?

- Hur bör jag arbeta mer med det?
- Vilka problem kommer jag att möta?
- Har jag några idéer om hur jag ska lösa problemen?

Gå sedan tillbaka till din planering.

Fyrstegsmodellen för självreglerat lärande

1. Förstå vad du ska lära dig.
2. Sätt upp mål (stora, små, processmål) och planera.
3. Lär dig.
4. Utvärdera och justera.



Anpassat från Schewes & Oakleys (2021) bok *Superhjärnan*, s. 127.

Användbara verktyg (mest på svenska)

- Akademisk skrivhjälp: [Välkommen till Skrivguiden - Skrivguiden.se](https://www.skrivguiden.se)
- Akademiska fraser för olika textfunktioner: [Frasbanken | Karolinska Institutet Universitetsbiblioteket \(ki.se\)](https://www.ki.se/Universitetsbiblioteket)
- **Ghotit** – ett AI-verktyg för personer med dyslexi och/eller dysgrafi (innehåller t ex avancerade stavnings- och grammatikkontroller, ordprediktion och text-till-tal-funktioner): [Dyslexia Help for Children and Adults with | Ghotit Dyslexia](https://www.dyslexiahelp.se)
- Skrivregler från Språkrådet: [Myndigheternas skrivregler \(isof.se\)](https://www.isof.se)
- Studenthälsan (läs t ex om prokrastinering): [Studenthälsa](https://www.studenthalsa.se)
- **Svenska ordböcker (speciellt SAOL):** [Tre – svenska.se](https://www.svenska.se)
- **Synonymer:** [Synonymer.se - Lexikon för svenska synonymer](https://www.synonymer.se)
- Läsbarhetsindex: [Lix räknare](https://www.lix.raeknare.se)
- **För att kontrollera flyt: TorTalk:** [Programvaror - Läs- och skrivstöd - LibGuides at Lunds Universitet](https://www.libguides.lund.se)
- Hjälp med definitioner: [Rikstermbanken](https://www.rikstermbanken.se)



Användbara verktyg (på engelska)

- *AWELU (Academic Writing in English at Lund University)*: an online platform for all staff and students at LU: <http://awelu.srv.lu.se/>
- *Cambridge Dictionary +Plus*: a monolingual dictionary with a quiz- and a wordlist function: [Cambridge Dictionary +Plus](#)
- *Concordancer*, a search tool for authentic academic English expressions and collocations: [Concordancer \(eapfoundation.com\)](http://eapfoundation.com)
- [EAP Foundation - Home page](#): en oerhört rik resurs om akademisk engelska
- *Manchester Phrasebank*: a general resource for academic writers created by Dr John Morley at Manchester University: <http://www.phrasebank.manchester.ac.uk/>
- Om SMART-goals: e.g. [How to write SMART goals, with examples](#)
- *Writing in English at university* (Coursera online course by Lund University): [Writing in English at University | Coursera](#)





LUND
UNIVERSITY