Senast uppdaterad
2026-03-23

Handbok för studenter som studerar med funktionsnedsättning

Psykologiska institutionen

Stockholms universitet

Innehåll

Innehåll **2**

Inledning **3**

Om ditt Nais-besked **3**

Denna handbok **4**

Olika anpassningar och stödåtgärder **4**

Salstentamen *4*

Allmän information om stöd vid salstenta 4

Göra anmälan med stöd 5

Efter att du gjort en anmälan med stöd 5

Inför tentan 6

Viktiga saker att tänka på kring stöd vid salstenta 6

Anteckningsstöd *8*

Hemtentor, inlämningsuppgifter och liknande *9*

Spela in föreläsningar för eget bruk *9*

Föreläsningsmaterial i förväg *9*

Studieplanering *9*

Anpassad kurslitteratur *10*

Mentorskap *10*

Kontakt och mer information **10**

Andra resurser vid SU **11**

Studie- och språkverkstaden *11*

Universitetsbiblioteket *11*

Inledning

Riktat pedagogiskt stöd för studenter med funktionsnedsättning organiseras på Stockholms universitetet både centralt vid universitetet, via Studentavdelningen, och vid ämnesinstitutionerna.

Riktat pedagogiskt stöd vid Studentavdelningen:

- Central enhet vid Stockholms universitet som jobbar mot studenter i alla ämnen
- Utfärdar och uppdaterar Nais-besked, efter ansökan i Nais
- Lägger in rekommenderade stöd vid salstenta i Ladok

Ämnesinstitutionerna:

- Ger information om riktat pedagogiskt stöd i studier vid den specifika institutionen
- Rutiner skiljer sig mellan olika institutioner
- Har inte tillgång till Nais-systemet – du som student måste skicka in ditt Nais-besked via mail

Informationen i denna handbok riktar sig till dig som skickat in ett giltigt Nais-besked till Psykologiska institutionen.

Har du inget sådant besked måste du först ansöka om stöd via systemet som kallas Nais. Du hittar mer information om ansökan här på webben.

Om ditt Nais-besked

När du har fått Nais-beskedet *Besked om pedagogiskt stöd* skickar du det, i pdf-format, till Psykologiska institutionen via studiestod@psychology.su.se.

Du måste ha detta besked för att kunna bli beviljad anpassningar, och beskedet får inte ha passerat sitt giltighetsdatum.

Håller giltighetsdatumet på att ta slut, och du behöver få ditt besked förnyat, tar du kontakt med samordnarna för riktat pedagogiskt stöd vid Studentavdelningen. Kontaktuppgifter finns här på webben.

När du fått ditt besked förnyat skickar du det nya beskedet, i pdf-format, till Psykologiska institutionen via studiestod@psychology.su.se.

Denna handbok

I denna handbok hittar du information om hur du får dina rekommenderade stödåtgärder på plats i praktiken i studierna på Psykologiska institutionen.

Läs mer under varje rubrik för vilka rutiner som gäller för de rekommenderade stödåtgärder du fått.

Vid varje terminsstart – läs alltid igenom handboken och informationen om riktat pedagogiskt stöd på vår webbsida så att du blir uppdaterad om eventuella nya rutiner.

Olika anpassningar och stödåtgärder

Salstentamen

Allmän information om stöd vid salstenta

Anmälan krävs för alla salstentor. Ansökan om stöd vid salstenta sker direkt i Ladok i samband med anmälan till salstentan.

Alla stöd kopplade till salstenta läggs in i Ladok av samordnare för riktat pedagogiskt stöd vid Studentavdelningen i samband med att Nais-beskedet utfärdas. Ingen annan information än stöd vid salstenta förs över från Nais till Ladok, och endast de som arbetar med att administrera riktat pedagogiskt stöd på Studentavdelningen och på institutionen har tillgång till informationen om dina stöd i Ladok.

Stöden läggs in i Ladok med en specifik giltighetstid. När den har passerat kan du inte längre anmäla dig med stöden. Behöver du få stöden förnyade måste du kontakta samordnarna vid Studentavdelningen, deras kontaktuppgifter finns här. Psykologiska institutionen **kan inte** hjälpa dig få stöden förlängda i Ladok eller bevilja dig stöd på en tenta du inte kan ansöka om i Ladok.

Göra tentaanmälan med stöd

Hur du gör tentaanmälan med stöd i Ladok ser du i den här filmen.

Deadline för anmälan till salstenta, inklusive stöd, är **14 dagar innan tentadatum.**

Andra deadlines kan förekomma kring helgdagar, vi informerar då om dessa via webben och i Athena. **Anmäler du dig inte i tid kan du inte skriva tentan.**

Får du problem med anmälan kontaktar du studieadmin@psychology.su.se.

Eftersom vi **inte** kan hjälpa dig när sista anmälningsdag har passerat är det viktigt att du **inte väntar till sista dagen med att anmäla dig.**

Efter att du gjort en anmälan med stöd

Efter du gjort en anmälan med ansökan om stöd behandlas ansökan av studiestödsfunktionen på Psykologiska institutionen. När beslut har fattats blir du meddelad via mail.

Efter att din ansökan om stöd är beslutad av institutionen skickas informationen vidare till den centrala enheten Tentamensservice som anordnar själva tentan, sköter platsallokeringen, och bokar in stödåtgärder som datorer och enskilda rum.

Observera att vissa resurser vid en tenta, som enskilt rum, endast kan beviljas i mån av plats. Det framgår i så fall i ansökan i Ladok.

Finns det exempelvis inte tillräckligt många enskilda rum för att du ska kunna få ett, får du ett nytt meddelande från Tentamensservice i Ladok om det.

Inför tentan

Inför tentan söker du själv fram din lokalplacering via schemat. Schemat kan du hitta i Athena eller söka fram med kursnamnet här.

För att se din sal och placering inför tenta:

- Klicka på schemaraden för tentan. Finns det flera rader/lokaler för samma tenta – klicka på vilken som helst.

- I det nya fönstret som öppnas – ange ditt 12-siffriga personnummer med bindestreck (ÅÅÅÅMMDD-XXXX) i rutan och klicka på den gröna knappen.

Observera att platsallokeringen syns tidigast fem dagar före tentan (men kan dröja till två dagar innan).

Obs:a att stödåtgärder inte är synliga i schemat även om du ansökt och fått beslutat om dessa. Du ser istället dina stöd för en specifik tenta i Ladok.

Vid Psykologiska institutionen är förlängd tid i regel +25% av ordinarie skrivtid. Detta läggs till efter den ordinarie skrivtiden. På tentor som ges kvällstid är maximal möjlig skrivtid till kl. 23:45.
Obs:a att klockslagen i schemat ändå anger den ordinarie skrivtiden när du sökt fram din skrivplats.

Viktiga saker att tänka på kring stöd vid salstenta

- Ansökan om stöd i Ladok kan **endast** göras av dig som student. En administratör eller studievägledare kan alltså inte lägga in ansökan om stöd vid salstenta åt dig.

- Du måste anmäla dig till **varje** enskild salstenta som du vill skriva. Anmälan, inklusive stöd, krävs alltså **både** till ordinarie tentor och omtentor.

- Håll koll på giltighetstiden för dina stöd i Ladok och förnya dessa **i god tid** innan deadline för anmälan till en salstenta du ska skriva.

Institutionen kan **inte** hjälpa dig att få stöd på salstenta som du inte längre kan ansöka om i Ladok, utan du måste kontakta samordnarna vid Studentavdelningen för att få stöden förnyade i Ladok.

Passerar deadline för anmälan till tentan under tiden du väntar på att få dina stöd förnyade kommer du **inte** kunna nyttja stöd vid tentan. Anmäler du dig innan deadline passerat kan du skriva tentan utan stöd.

- Om du inte vill nyttja en eller flera stödåtgärder på tentan kan du välja att inte göra en ansökan om stöd för de stödåtgärderna när du anmäler dig till tentan.

- Om du vill få tillgång till fler stöd på en salstenta än vad du kan ansöka om i Ladok behöver du kontakta samordnarna vid Studentavdelningen för att höra efter om det är möjligt. Institutionen kan inte bevilja dig stödåtgärder som du inte kan ansöka om i Ladok.

Anteckningsstöd

Allmän information om anteckningsstöd

Anteckningsstöd är alltid beroende av att en medstudent är intresserad av att ta på sig uppdraget som antecknare. Intresseanmälningar efterfrågas på kurser och programterminer inför terminsstart.

Komma igång med anteckningsstöd

Kontakta studiestod@psychology.su.se, bifoga ditt Nais-besked om du inte redan skickat in det till institutionen, och uppge:

- Vilken kurs eller programtermin du läser

- Att du behöver anteckningsstöd

Om vi fått in en intresseanmälan från en Antecknare på samma kurs/programtermin får du svar med kontaktuppgifter till Antecknaren så du kan ta kontakt.

Har vi för närvarande inte fått in någon intresseanmälan på din kurs/programtermin kan du återkomma till studiestod@psychology.su.se igen lite senare för att höra om vi då fått in en intresseanmälan.

Du har själv direktkontakt med Antecknaren om upplägget, och ni kommer gemensamt överens om när och hur anteckningar ska överlämnas. Det vanligaste är att dessa mailas efter undervisningen, men det är inget krav från institutionens sida om ni båda föredrar att göra på något annat sätt. Observera att din Antecknare ofta antecknar åt flera personer samtidigt och det är viktigt att upplägget då fungerar för alla.

Hemtentor, inlämningsuppgifter och liknande

Ta kontakt med kursansvarig lärare för eventuell förlängd tid eller andra typer av anpassningar vid hemtentor, inlämningsuppgifter, rapporter eller uppsatser. Detta bör göras direkt vid kursstart.

Läraren kan i sin tur kontakta studiestod@psychology.su.se för att få bekräftat att en student som hör av sig har ett giltigt Nais-besked.

Spela in föreläsningar för eget bruk

Ta kontakt med kursansvariga lärare för att fråga om det går bra att du spelar in föreläsningar som en särskild stödanpassning.

Läraren kan i sin tur kontakta studiestod@psychology.su.se för att få bekräftat att en student som hör av sig har ett giltigt Nais-besked.

Obs! På vissa kurser med kliniska moment kan det vara olämpligt att spela in undervisning – se därför till att du alltid får klartecken från din lärare att spela in!

Föreläsningsmaterial i förväg

Ta kontakt med kursansvariga lärare för att få tillgång till föreläsningsmaterial i förväg.

Läraren kan i sin tur kontakta studiestod@psychology.su.se för att få bekräftat att en student som hör av sig har ett giltigt Nais-besked.

Studieplanering

Boka en tid med studievägledaren för din utbildning. Du hittar alla kontaktuppgifter här på webben.

Anpassad kurslitteratur

Du kan få tillgång till anpassad kurslitteratur, tex talböcker och e-textböcker, via Stockholms universitetsbibliotek, se information här på deras webbsida.

Institutionen ansvarar för att ha litteraturlistor klara minst 2 månader innan kursstart. Du hittar litteraturlistorna genom att söka fram kursen i utbildningskatalogen.

Mentorskap

Kontakta samordnarna för riktat pedagogiskt stöd vid Studentavdelningen. Se mer information på deras webbsida.

Kontakt och mer information

Frågor om riktat pedagogiskt stöd skickas alltid till studiestod@psychology.su.se.

Det är viktigt att du alltid använder denna funktionsadress för frågor om riktat pedagogiskt stöd då vi är flera personer på institutionen som jobbar med dessa frågor.

Även kursansvariga lärare kan begära att få se eller få ditt Nais-besked bekräftat. Du kan då antingen skicka dem en kopia direkt, alternativt hänvisa läraren att ta kontakt med studiestod@psychology.su.se för bekräftelse.

Andra resurser vid SU

Studie- och språkverkstaden

Studie- och språkverkstaden erbjuder alla studenter vid Stockholms universitet såväl individuell undervisning som föreläsningar, seminarier och webbaserat material om akademiskt skrivande, studieteknik, studievanor och muntlig presentation på svenska och engelska.
Se mer information här på deras webbsida.

Universitetsbiblioteket

Stockholms universitetsbibliotek är en viktig resurs där du som student, utöver att låna och beställa litteratur, också får tillgång till vetenskapliga tidskrifter och databaser.

På biblioteket finns även experter på informationssökning och referenshantering, som kan hjälpa dig med sökteknik samt ger dig råd inför din uppsats, examensarbeten eller liknande. Du kan även få rådgivning kring källkritik samt lära dig referenshanteringsprogram.
Se mer information här.