Samordnarguiden

Stöd för samordnare i arbetet med pedagogiskt stöd och tillgänglighet

Senast reviderad september 2025

Förord

Samordnarguiden har tagits fram av en arbetsgrupp bestående av ett antal samordnare från landets lärosäten och utredare vid det särskilda åtagandet Nationella medel för riktat pedagogiskt stöd vid Stockholms universitet. I processerna har innehållet diskuterats, reviderats och kompletterats vid möten i Nationella referensgruppen för riktat pedagogiskt stöd, där ett antal lärosäten representeras via sina samordnare. Guiden är framtagen med fokus på samordnare vid de lärosäten som har anslag för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

Guiden ska vara ett levande dokument och arbetsmaterial som uppdateras i takt med tiden, och i takt med utvecklingen av generell tillgänglighet i högskolan. Uppdateringar sker därför årligen, och utförs av utredare vid Nationella medel för riktat pedagogiskt stöd, ofta i samråd med den nationella referensgruppen. Fokus i guiden är på riktade stöd, men visionen för högre studier bör vara en inkluderande utbildningsmiljö där villkoren kännetecknas av en universell design för lärande, så att behovet av särlösningar för enskilda studenter minimeras.

Innehåll

Förord 2

Bakgrund och syfte 5

Varaktig funktionsnedsättning 5

Rätten till stöd 5

Aktiva åtgärder 6

Funktionsvariation eller funktionsnedsättning? 7

Gemensamt kompetensområde/arbetsområde för samordnare 7

Mentorssamordnare 8

Uppdragsutbildning 8

Samordnarens roll, uppgifter och verktyg 8

Nais 8

Dokumentation och bedömning 8

Dokumentation/intyg som styrker dyslexi 9

Villkorat stöd 9

Verktyg för bedömning – dokumentation samt medicinska källor på webben 10

Råd till studenten kring dokumentation 10

Dokumentation genom journalutdrag 10

Medicinska källor 10

Samtalet med studenten 10

Tystnadsplikt och sekretess 11

Kan samordnare hänvisa till studentens ”samtycke”? 11

Hjälp till självhjälp 12

Beslut om stöd och/eller rekommendation om anpassning 12

Komplett ansökan om pedagogiskt stöd 12

Minnesanteckningar versus tjänsteanteckningar 13

Besked om pedagogiskt stöd i Nais 13

Uppföljningssamtal 14

Pedagogiska stödåtgärder 15

Undervisningssituation 15

- Anpassning vid grupparbete 15
- Anpassning av kursmaterial 15
- Få undervisningsmaterial i förväg 15
- Individuellt anpassad studiegång 16
- Ljudinspelning för eget bruk 16

- Ljud- och bildinspelning för eget bruk 16
- Utskrifter/kopiering 16

Examination 16

- Anpassad examinationsform efter beslut av examinator 16
- Anpassningar vid muntlig examination 18
- Använda egen dator eller annan enhet 18
- Anpassningar vid salstentamen 18
- Förlängd tid vid hemtentamen 21
- Förlängd tid vid inlämningsuppgift 21
- Förlängd tid vid hemtentamen och inlämningsuppgift 21
- Förlängd tid vid praktisk examination 22

Personellt stöd 22

- Anpassningar vid praktik eller verksamhetsförlagd utbildning (VFU) 22
- Anteckningsstöd 22
- Extra handledning vid rapport-, uppsatsskrivning eller examensarbete 23
- Extra lärarstöd 23
- Mentor 23
- Skrivassistans 23
- Stöd av medstudent 24
- Transkribering 24
- Utbildningstolkning 24
- Handledning i akademiskt språk, skrivande och studieteknik 25

Utrustning 25

- Lån av utrustning 25
- Tillgång till lokal 25
- Tillgång till utrustning 26

Annat 26

- Särskild anpassning 26

Redovisa kostnader till Stockholms universitet 26

Vad ska redovisas och vad ska inte redovisas? 27

Studentstatistik 29

Kommunens och regionens ansvar 30

Referenser 31

Engelska översättningar av stödformer 32

Bakgrund och syfte

Samordnarguiden är skapad för att vara en vägledning till samordnare för pedagogiskt stöd. Syftet, utöver att vägleda, är att etablera gemensamma nationella begrepp och att definiera pedagogiskt stöd i förhållande till tillgänglighet. Uppdraget som samordnare för pedagogiskt stöd benämns på olika sätt vid landets lärosäten. Begreppet samordnare har dock valts för denna guide, då det är vanligt förekommande, och det som används i nationella samarbeten.

Guiden fokuserar på samordnarens primära uppgifter, det vill säga de arbetsuppgifter som särskiljer samordnarrollen. Det ligger i själva benämningen ”samordnare” att arbetsrollen är mångfacetterad. Samordnaren för pedagogiskt stöd är i första hand en kontaktperson för studenter, men även för sina kollegor vid respektive högskola i olika frågor som handlar om pedagogisk tillgänglighet, kompenserande stöd och anpassning i studiesituationen. I verkligheten är således många samordnare även involverade i olika former av proaktivt utvecklingsarbete för ökad tillgänglighet och inkluderande praxis. Samordnarguiden fokuserar dock på samordnarens primära och unika arbetsroll vid lärosätena.

Varaktig funktionsnedsättning

Grunden för att en student ska kunna få riktat pedagogiskt stöd är att studenten har en varaktig funktionsnedsättning. I diskrimineringslag (2008:567), hädanefter refererad till som diskrimineringslagen, definieras funktionsnedsättning som:

”varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av funktionsförmågan som till följd av en skada eller sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.”

Det finns inget lagstöd kring hur varaktighet ska definieras i tid när det gäller begreppet ”varaktig funktionsnedsättning”. Däremot finns en praxis bland svenska lärosäten, att en person haft eller förväntas ha funktionsnedsättningen i minst sex månader för att erhålla stöd. Tidigare Riksförsäkringsverket hade samma praxis för varaktighet gällande psykiskt relaterad funktionsnedsättning och detta utgjorde ett riktmärke när lärosätenas praxis beslutades.

Rätten till stöd

Rätten till stöd för personer med funktionsnedsättning regleras genom diskrimineringslagen och för lärosäten som är statliga myndigheter även genom förordning 2001:526 om de statliga myndigheternas ansvar för genomförande av funktionshinderspolitiken. I diskrimineringslagen anges i 5 § att:

”Den som bedriver verksamhet som avses i skollagen (2010:800) eller annan utbildningsverksamhet (utbildningsanordnare) får inte diskriminera något barn eller någon elev, student eller studerande som deltar i eller söker till verksamheten.”

Till de nationella reglerna räknas även Förenta nationernas (FN:s) konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning, som är en av de centrala FN-konventionerna om mänskliga rättigheter. Under Artikel 24 anges att konventionsstaterna ska säkerställa att:

”a) personer med funktionsnedsättning inte utestängs från det allmänna utbildningssystemet på grund av funktionsnedsättning och att barn med funktionsnedsättning inte utestängs från kostnadsfri obligatorisk grundutbildning eller från undervisning som följer efter grundutbildning, på grund av funktionsnedsättning,
b) personer med funktionsnedsättning, på lika villkor som andra, får tillgång till en inkluderande och kostnadsfri grundutbildning av kvalitet och till undervisning som följer efter grundutbildning på sina hemorter,
c) skälig anpassning erbjuds utifrån personliga behov,
d) personer med funktionsnedsättning ges nödvändigt stöd inom det allmänna utbildningssystemet

för att underlätta deras ändamålsenliga utbildning, samt
e) ändamålsenliga individanpassade stödåtgärder erbjuds i miljöer som erbjuder största möjliga kunskapsrelaterade och sociala utveckling som är förenlig med målet fullständig inkludering.”

Propositionen Bristande tillgänglighet som en form av diskriminering (2013/14:198) förtydligar hur bestämmelsen om bristande tillgänglighet i diskrimineringslagen är tänkt att tolkas och användas. På sida 111-112 anges att:

”…bristande tillgänglighet: att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäliga utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till de ekonomiska och praktiska förutsättningarna, varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde samt andra omständigheter av betydelse.”.

”… På områden där det inte finns andra bestämmelser med krav på tillgänglighet bör de åtgärder som kan komma i fråga vara av enklare beskaffenhet.”

När det gäller hur ett ärende om riktat pedagogiskt stöd handläggs är förvaltningslagen (2017:900) det främsta lagstödet. Till de nationella reglerna räknas även beslut av Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH), Diskrimineringsombudsmannen (DO) samt Universitetskanslersämbetets (UKÄ:s) vägledande dokument *Rättssäker examination* (2020) och *Högskolornas handläggning av överklaganden* (2018).

Lärosätena är följaktligen skyldiga att vidta åtgärder för att studenter med funktionsnedsättning ska komma i jämförbar situation med studenter utan funktionsnedsättningen. De har dock möjlighet att neka stöd om de inte bedöms vara skäliga och/eller av enklare beskaffenhet.

Studenter kan överklaga beslut om riktat pedagogiskt stöd till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) om beslutet anses strida mot diskrimineringsförbudet eller förbudet mot repressalier i diskrimineringslagen. Vid Rättssäkerhetskonferensen 2024 lyfte ÖNH att lärosätena i sina överklagandehänvisningar bör vara tydliga med att det i överklaganden ska framgå att studenten upplever sig diskriminerad eller utsatt för repressalier för att ÖNH ska pröva ärendet, eftersom ärendena annars kommer att avvisas. Vid Göteborgs universitet och Mälardalens universitet används följande överklagandehänvisning:

“Beslutet får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan om det görs gällande att beslutet strider mot diskrimineringsförbudet i 1 kap. 4 § 3 diskrimineringslagen (2008:567) eller mot förbudet mot repressalier i 2 kap. 19 § samma lag. För information om hur du överklagar, se bilaga.”

Studenten kan utöver att överklaga beslut också gå vidare med att anmäla diskrimineringen i sig. Det görs till en av Sveriges diskrimineringsbyråer eller till Diskrimineringsombudsmannen.

Det kan också finnas ärenden kopplade till pedagogiskt stöd som kan överklagas till andra instanser. Exempelvis kan en student överklaga till förvaltningsdomstolen om ett lärosätes handläggning av ett ärende försenats kraftigt. Diskutera gärna med en jurist vid hemlärosätet kring studentens möjligheter att överklaga och anmäla diskriminering samt hur ni önskar delge studenter denna information.

Aktiva åtgärder

År 2016 ändrades diskrimineringslagen genom lag SFS 2016:828. Ändringen innebär att lärosätena måste arbeta förebyggande och främjande för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Detta är en uppgift för lärosätena, där samordnare kan vara involverade på olika sätt och i olika former, genom exempelvis samrådsgrupperingar av olika slag. Här följer 16 och 17 §§ i 3 kapitlet ”Aktiva åtgärder”:

”16 § Utbildningsanordnaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett arbete med aktiva åtgärder på det sätt som anges i 2 och 3 §§. Lag (2016:828).

17 § Arbetet med aktiva åtgärder hos en utbildningsanordnare som avses i 15 § 2 och 3 ska omfatta
1. antagnings- och rekryteringsförfarande,
2. undervisningsformer och organisering av utbildningen,
3. examinationer och bedömningar av studenternas prestationer,
4. studiemiljö, och
5. möjligheter att förena studier med föräldraskap. Lag (2016:828).”

Mer information om aktiva åtgärder finns tillgänglig på Diskrimineringsombudsmannens webb.

Funktionsvariation eller funktionsnedsättning?

Det har under de senaste decennierna förekommit diskussioner kring vilken term som bör användas för olika typer av nedsättningar i fysisk, psykisk eller intellektuell förmåga. Det tidigare vedertagna begreppet ”funktionshinder” har fått se sig ersatt. Socialstyrelsen har en terminologibank för vårdområdet och de rekommenderar att termen ”funktionshinder” används när relationen mellan den omgivande miljön och individen, där hinder kan uppstå, beskrivs. Alla personer med funktionsnedsättning är alltså inte funktionshindrade i alla sammanhang utan hindret uppstår när den omgivande miljön inte är tillgänglighetsanpassad.

Inom lagstiftningsområdet används i dag termen funktionsnedsättning. Funktionsnedsättning innebär nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Begreppet är väletablerat, och det begrepp som används vid nationella medel för riktat pedagogiskt stöd och i Nais. Det finns dock viss kritik mot ordet ”nedsättning”, som enligt normkritiskt perspektiv pekar ut människor med funktionsnedsättning som ett ”dem” som inte är del av ”oss utan nedsättningar”.

Termen funktionsvariation introducerades för att komma ifrån att dela in människor efter funktion, och betona att alla människor har funktionsvariationer. Termen har dock även den mött kritik, då den riskerar att missa att personer med vissa funktionsnedsättningar kan behöva och ha rätt till särskilda stöd, som riktat pedagogiskt stöd, med anledning av sin unika funktionsvariation. Det är också viktigt att inte förneka eller dölja att människor kategoriseras utifrån funktion, och diskrimineras utifrån det.

Slutligen ett tips på hur begreppen kan särskiljas:
En person kan ha en funktionsnedsättning, miljön kan vara funktionshindrande och vi har alla en unik funktionsvariation.

Gemensamt kompetensområde/arbetsområde för samordnare

Samordnarens primära uppgift är att koordinera pedagogiskt stöd för enskilda studenter med funktionsnedsättning som möter funktionshinder i studiesituationen, och/eller för studenterna ifråga i grupp. Samordnaren samverkar även med andra inom universitetet/högskolan för ökad tillgänglighet. Med en ökad tillgänglighet minskar behovet av stöd och särlösningar för den enskilde studenten.

I begreppet ”student” inräknas även doktorander vad gäller det pedagogiska stöd som relaterar till doktorandens studier och studiesituation, men inte stöd och anpassning som relaterar till doktorandens arbetsuppgifter eller arbetsmiljö som anställd. Lärosätena kategoriserar arbete respektive studier olika för doktorander. Se därför exempel nedan på vad som får redovisas.

Utbildning (får redovisas):
Handledning av doktoranden
Kurser doktoranden läser

Möten för doktorander
Högre seminarier

Arbete (får INTE redovisas):
Undervisning som doktoranden utför inom ramen för sin doktorandtjänst
Arbetsplatsmöten
Möte med chef, exempelvis utvecklings- och lönesamtal
Möte med administration, exempelvis personalavdelning

Det är studenten som initierar kontakten och det är på studentens initiativ som åtgärder vidtas. Pedagogiskt stöd innebär olika former av insatser och åtgärder för att undanröja, kompensera eller överbrygga hinder som kan uppkomma i studiesituationen på grund av funktionsnedsättning. Det kan också vara åtgärder för att kompensera bristande tillgänglighet i studiemiljön på ett universitet eller en högskola. Funktionsnedsättning ska enligt praxis och av rättssäkerhetsskäl vara dokumenterad för att pedagogiskt stöd ska beviljas och/eller rekommenderas.

Samordnaren är också en resurs för institutioner eller motsvarande för att de ska kunna erbjuda studenterna ifråga likvärdiga möjligheter till studier.

Mentorssamordnare

”Mentorssamordnare” är den benämning som valts i det gemensamma språket i Samordnarguiden och i Nais-arbetet för profilerade samordnare inriktade på mentorsverksamhet och/eller mentorssamordning. Mentorssamordnare arbetar ibland också som professionella mentorer.

Uppdragsutbildning

Den som deltar i en uppdragsutbildning är inte student vid universitetet enligt högskolelagen och högskoleförordningen. En samordnare kan konsulteras och vid förfrågan vara en resurs, men det är uppdragsgivaren (ofta en arbetsgivare) och utbildningsanordnande institution/motsvarande som har ansvar för stöd och anpassning och de eventuella kostnader som kan uppstå. Deltagare på uppdragsutbildning ska därmed inte heller tas med i studentstatistiken till Stockholms universitet. De kan däremot, om lärosätet så önskar, läggas in i Nais. Om så görs finns en ruta som ska klickas i att studenten går på uppdragsutbildning. De kommer då inte med i statistiken till Stockholms universitet.

Samordnarens roll, uppgifter och verktyg

Nais

En av samordnarens huvuduppgifter är att ta emot och handlägga ansökningar av pedagogiskt stöd. Ansökan sker vid de flesta lärosäten genom Nationellt administrations och informationssystem för samordnare (Nais), som ägs av Universitets- och högskolerådet (UHR). Manualer till Nais finns på Samordnarwebb, liksom kontaktuppgifter till de samordnare som sitter med i Nais användarråd. Vid synpunkter och önskemål kopplade till Nais, kontaktas lämplig användarrådsrepresentant. Vid frågor och felanmälan kontaktas UHR via nais.support@uhr.se. Det går naturligtvis bra att ta emot ansökningar på andra sätt än via Nais. Det är dock viktigt att komma ihåg att ansökningarna innehåller känsliga personuppgifter och måste hanteras därefter.

Dokumentation och bedömning

Studentens dokumentation kring den medicinska bakgrunden till funktionsnedsättning och dess varaktighet kan ge samordnaren viss vägledning, men bedömningen för enskilda studenter sker alltid individuellt där studentens motivering till varför stöd behövs kopplat till funktionsnedsättningen

också bör tas med vid bedömning. Samordnarens fokus är på den enskilde studentens studiesituation och tillgängligheten i den pedagogiska situationen - studievillkoren och studiemiljön.

Statliga myndigheter, som de statliga universiteten och högskolorna, ska ha underlag för sina beslut och arvoderingar, vilket även gäller beslut om pedagogiskt stöd och rekommendation om anpassning i studiesituationen. Det handlar också om att ha underlag för utbetalning av myndigheters medel.

Som underlag för att bedöma om en student har en varaktig funktionsnedsättning som kan påverka studiesituationen, behöver samordnaren således ett underlag från en sakkunnig person. För mer information om varaktighet, se avsnitt ”Begreppet varaktig funktionsnedsättning”. Underlagen är oftast från en läkare eller annan legitimerad sjukvårdspersonal, exempelvis audionom, logoped eller psykolog. Underlag kan även komma från godkänd dyslexiutredare såsom sakkunnig specialpedagog.

Det är viktigt att dokumentationen inte är ett så kallat beställnings- eller anamnesintyg, det vill säga ett intyg skrivet på begäran av studenten, där läkaren återberättar de symptom som föreligger eller tidigare sjukdomshistoria, som studenten beskrivit för dem. Den informationen kan samordnaren få direkt av studenten. Om dokumentationen inte visar på en varaktig funktionsnedsättning, beviljas inte riktat pedagogiskt stöd. Det är då institutionens ansvar att ge eventuella stöd och anpassningar.

I medicinska underlag finns diagnoskoder ofta angivna för att beskriva studentens funktionsnedsättning. Diagnos är dock inte ett krav för att få riktat pedagogiskt stöd, utan det som kräv är intyg från sakkunnig som styrker varaktig begränsning av funktionsförmåga (funktionsnedsättning). Alla patienter som utreds ska dock ges en diagnos, men sjukdom eller funktionsnedsättning kan inte alltid påvisas. Z-diagnoser används när det är oklart i vilken utsträckning symtomen orsakar kliniskt signifikant lidande och/eller funktionsnedsättning. De beskriver därför endast symptom/problematik utan att sjukdomsförklara. Medicinsk dokumentation innehållande endast Z-diagnos kan sällan godkännas som grund för riktat pedagogiskt stöd.
Även R-diagnoser används ofta i samband med pågående utredning/behandling och är en symtombeskrivning. Vid R-diagnos finns dock diagnoser där F-kod inte kan användas, men som kan utgöra grund för stöd, exempelvis Oral apraxi (R48.2A) och Verbal apraxi (R48.2B).
Sammanfattningsvis kan sägas att diagnos inte är ett krav, men styrkt varaktig begränsning av funktionsförmåga är det.

Dokumentation/intyg som styrker dyslexi

Dokumentation baserade på logopedutredningar kan förordas, om studenten frågar. Det beror på att en logopeds utredning av språkliga färdigheter och svårigheter ger en tydlig bild av situationen för den enskilda studenten och även för samordnaren. Den underlättar även inför, och i, det framtida arbetslivet.

Dokumentation från sakkunniga specialpedagoger godtas av de flesta lärosäten, under förutsättning att där även finns resultat från relevanta standardiserade test. Det handlar om tester av läshastighet, läsförståelse, ordavkodning, fonologisk förmåga och en kortfattad anamnes. Tidpunkten för utredningen har i sig inte någon större betydelse, även om läs- och skrivförmågan ändras under livet beroende på de möjligheter till utveckling som ges och vilka krav individen ställs inför.

Villkorat stöd

Studenter kan vara under utredning för olika tillstånd och svårigheter vid tillfället för ansökan om pedagogiskt stöd och anpassning. Tiden från remiss till utredning, och för utredning och slutbedömning, kan vara lång. Den slutliga bedömningen visar enligt erfarenhet ofta att en funktionsnedsättning föreligger. Därför är praxis att studenter som kan styrka att de har remiss från sakkunnig till utredning, och studenter som är under utredning, kan erbjudas så kallat villkorat stöd eller pre-stöd. Praxis för villkorat stöd är en kortare period på cirka en till två terminer.

En annan form av villkorat stöd gäller behandlingsbara tillstånd med presumtivt varierande varaktighet, exempelvis tillstånd som social fobi och olika ångesttillstånd. Här är praxis att bevilja stöd och anpassning under förutsättning att studenten har behandlingskontakt och går i behandling.

Verktyg för bedömning – dokumentation samt medicinska källor på webben

Det är studentens ansvar att tillhandahålla giltig dokumentation som styrker varaktig funktionsnedsättning. Det är också studentens ansvar att, vid behov, be en vårdgivare om kompletterande underlag för att möjliggöra en bedömning av hur begränsningen i funktionsförmågan kan inverka på studiesituationen.

Råd till studenten kring dokumentation

Följande punkter kan ge studenten vägledning kring vad dokumentation/intyg bör innehålla för att underlätta samordnarens bedömning och styrka en varaktig begränsning av funktionsförmågan:

- Hur länge studenten haft funktionsnedsättningen eller vårdkontakt för besvären.
- Datum för utredningen eller vårdkontakten.
- Hur länge nedsättningen av funktionsförmågan förväntas bestå.
- Beskrivning av funktionsnedsättningen och hur den påverkar studenten.

Punkterna ovan kan även användas vid begäran om komplettering av ansökan om pedagogiskt stöd, för att få klarhet om varaktigheten i den begränsade funktionsförmågan.

Dokumentation genom journalutdrag

Dokumentation baserad på journalutdrag ska innehålla studentens namn och personnummer, namn och profession på den som utfärdad dokumentationen, underskrift, logga från verksamheten och uppgifter om var och när det har utfärdats. Om varaktigheten är oviss kan komplettering behövas för samordnarens bedömning.

Medicinska källor

När samordnaren behöver orientera sig om olika tillstånd, finns en rad medicinska källor på webben, exempelvis:

- internetmedicin.se
- socialstyrelsen.se/statistik-och-data/klassifikationer-och-koder/
- socialstyrelsen.se/kunskapsstod-och-regler/omraden/sallsynta-halsotillstand/
- Vårdguiden, 1177.se
- Netdoktor.se

Även intresse- eller brukarorganisationernas webbsidor kan ge information och kontaktuppgifter.

Samtalet med studenten

Samtal med studenten är inget obligatorium för att få pedagogiskt stöd, förutsatt att ansökan innehåller tillräckligt omfattande underlag för att beslut ska kunna fattas. Många studenter erbjuds dock kartläggande samtal, och dessa kan ske genom ett fysiskt möte, via telefon eller på distans via webben.

Om studenten mejlar samordnaren, och det finns känsliga personuppgifter i studentens mejl, är det en stark rekommendation till samordnaren att svara genom att öppna ett nytt mejl. De samordnare som använder Nais, kan vid behov spara studentens mejl i Nais och sedan radera studentens mejl i inkorgen.

Syftet med ett samtal är att få kunskap om studentens behov av stöd i relation till de studier som ska bedrivas. För att nå syftet behöver samordnaren få insikt i hur studenten ser på sin studiesituation och på studievillkoren, med fokus på studentens tankar om hur funktionsnedsättningen kan komma att inverka på studiesituationen. Syftet är också att informera om vilket stöd lärosätet kan erbjuda för att kompensera studentens funktionsnedsättning, hur och var studenten kan finna stöd för sin utveckling av studieförmågor och studiestrategier och därmed överbrygga hinder i studiesituationen, studievillkoren och studiemiljön. Under samtalet bedömer samordnaren:

- Om det finns något stöd som studenten skulle kunna pröva.
- Om studentens önskade stöd är rimliga i förhållande till funktionsnedsättningen.
- Om det även finns möjligheter inom lärosätets generella studentstöd.

Vid beslut om stöd är det viktigt att komma ihåg att stöd endast får ges för att kompensera för hinder som uppstår till följd av funktionsnedsättningen. Eventuella andra svårigheter studenten har kopplat till studierna motiverar inte riktat pedagogiskt stöd. Målet ska vara att hjälpa studenten att komma i jämförbar situation med en student som inte har funktionsnedsättningen, men samma kunskaps- och lärandemål och förväntade studieresultat gäller alla studenter. Studenten är alltid själv ansvarig för sina studier.

Det är studenten som i god tid ska ansöka om pedagogiskt stöd för att stödet ska vara tillgängligt inför kursstart eller inför ett kommande kursmoment. Studenten är sin egen informationsbärare, det vill säga att det är studenten som avgör vem och när studenten vill informera om sin situation och det behov av pedagogiskt stöd och anpassning som finns. Vidare ansvarar studenten för att initiera förändringar inför exempelvis praktiska moment i utbildningen.

Tystnadsplikt och sekretess

Det finns inget uttryckligt lagstöd för att hävda att samordnaren har tystnadsplikt. Det finns däremot formulerat för rollen som studievägledare, och studenter förväntar sig att detsamma gäller för samtalet med en samordnare för pedagogiskt stöd. Däremot är många av de uppgifter som studenten behöver lyfta i samtalet med samordnaren, känsliga personuppgifter som omfattas av sekretess. Uppgifter om funktionsnedsättning och dokumentation från sjukvårdpersonal eller logoped omfattas av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). På det sättet blir stora delar av samtalet mellan samordnare och student skyddat av sekretess. Det faktum att ett samtal mellan samordnare och student äger rum avslöjar dock att studenten sannolikt har en varaktig funktionsnedsättning.

När studenter ansöker om stöd i Nais får de i steg tre information om hantering av personuppgifter. Där anges bland annat att personuppgifter hanteras med stor hänsyn till studentens integritet och att de bestämmelser som finns i dataskyddsförordningen (EU 2016/679) och annan relevant dataskyddslagstiftning följs. Det framgår också att det enbart är personer som samordnar pedagogiskt stöd på lärosätet som har direktåtkomst till deras personuppgifter. Inom lärosätet finns inget uttryckligt reglerat i lag kring sekretess, men spridning av känsliga personuppgifter ska minimeras. I enighet med GDPR får spridning till annan personal på lärosätet än samordnarna dock endast ske där så är nödvändigt för att studenten ska kunna få sitt stöd.

Kan samordnare hänvisa till studentens ”samtycke”?

Samtycke är ofta en olämplig rättslig grund för myndigheter eftersom samtycket måste vara *frivilligt och jämlikt*, vilket oftast inte är fallet i relationen mellan myndigheter – för vår del flertalet universitet och högskolor - och enskilda. Ur ett samordnarperspektiv är de ”enskilda” studenter. Även om samtycket är frivilligt från studentens sida, är maktförhållandet mellan samordnare och student inte jämlikt. Se vidare om samtycke på Datainspektionens webbplats:
https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsforordningen/rattslig-grund/samtycke/

Hjälp till självhjälp

Med ett par undantag, som exempelvis utbildningstolkning och litteratur på anpassat medium (såsom talböcker med mera), ska det pedagogiska stödet främst ses som en hjälp till självhjälp. Ett viktigt syfte med många stödformer är att studenten får verktyg och möjligheter att utveckla förmågor med målet att studenten blir så självständig och framgångsrik som möjligt i sina studier. Där så är möjligt bör därför stödformer väljas som hjälper studenten mot ökad självständighet i studierna.

Beslut om stöd och/eller rekommendation om anpassning

Studenten beviljas och/eller rekommenderas skäligt och rimligt stöd och anpassning av enklare beskaffenhet utifrån dennes specifika studiesituation. Om studenten önskar en ändring eller ett tillägg till sitt beslut och/eller rekommendation, är det studentens ansvar att kontakta samordnaren i god tid.

Vilka stöd är möjliga?

Vilka stöd och anpassningar som är möjliga att erbjuda beror på studentens situation, vad studenten ska studera och ekonomiska, praktiska och andra förutsättningar på lärosätet. När det gäller rekommenderat stöd och anpassning i studiesituationen, är det på många lärosäten institution/lärare/examinator som främst beslutar om vilka insatser eller åtgärder som är möjliga att genomföra i undervisning och examinationer, i relation till kursplan och övriga kurskrav. Detta är inte lagstadgat, men på sida sex i UKÄ:s vägledning *Rättssäker examination* anges att:

”*En examinator bör ha möjlighet att besluta om anpassad eller alternativ examination för studenter med funktionsnedsättning*.”.

När det gäller stöd och anpassning kan kursplanen och lärandemålen vara en del av "kartan" för samtalet. Vad som ska examineras kan inte ändras, men det kan finnas möjligheter att ändra tillvägagångssättet, det vill säga hur examinationer genomförs. Här kan samordnaren stödja studenten genom att formulera rekommendationer till examinerande lärare. Det bör tilläggas att vid ett antal lärosäten har samordnaren möjlighet att besluta om en del vanliga anpassningar, som förlängd tentamenstid vid skriftlig examination, möjlighet att tentera vid dator, att tentera enskilt eller i mindre tentamenssal med mera.

Ett nej till olika önskemål om specifika stödformer och anpassningar, behöver inte vara ett ifrågasättande av studentens svårigheter, utan bero på vad som är möjligt och lämpligt utifrån studentens funktionsnedsättning, de studier som ska bedrivas och möjligt utifrån lärosätets förutsättningar. Möjligheterna att erbjuda stöd kan variera mellan lärosäten, då bland annat ekonomiska och praktiska förutsättningar ser olika ut och även tolkningen av lagar och förordningar skiljer sig åt.

Komplett ansökan om pedagogiskt stöd

En komplett ansökan har inkommit när studenten har ansökt och bifogat dokumentation som styrker en varaktig funktionsnedsättning. Samordnaren behöver en komplett ansökan från studenten för att kunna ta ett rättssäkert beslut. Vid tveksamhet kan en komplettering från studenten begäras in.

Ett beslut om att bevilja pedagogiskt stöd och/eller rekommendera anpassning i studiesituationen kan tas först när studenten har ansökt och bifogat dokumentation/utredning/intyg som styrker en varaktig funktionsnedsättning, och studenten är antagen till en utbildning (Se även rubriken "Villkorat stöd eller pre-stöd").

Även i Nais kan studenten göra en ansökan om stöd i förväg, det vill säga innan studenten har registrerat sig på en kurs eller ett program. Då kan ett preliminärt beslut om pedagogiskt stöd och/eller rekommendation om anpassning i studiesituationen göras klart i förväg och sedan aktiveras när studenten registrerat sig.

Avslag
Beslutet kan även vara ett avslag på studentens ansökan. Den vanliga orsaken till ett avslag är att studenten inte kompletterat sin ansökan med dokument som styrker varaktig funktionsnedsättning. Exempel på motiveringar till avslag kan vara:

- Det framkommer inte i bifogad dokumentation att du har en varaktig funktionsnedsättning.
- Du har inte har skickat in begärd komplettering i tid (referera till meddelande, datum).
- Du har inte kontaktat samordnare för bokning av samtal (referera till meddelande, datum).

Minnesanteckningar versus tjänsteanteckningar

En minnesanteckning är en anteckning som inte i sak medför något nytt till ärendet utan enbart upprepar eller sammanställer sådan information som redan finns. En tjänsteanteckning däremot avses anteckningar som handläggaren gör för att komplettera ärendet med uppgifter som behövs för att fatta beslut. För tjänsteanteckning är huvudregeln att den blir allmän handling när ärendet avslutas, till skillnad från en minnesanteckning, som endast blir en allmän handling om den expedieras eller arkiveras.

Minnesanteckning
Minnesanteckningar kan redigeras och förändras fortlöpande och ska enbart användas som arbetsmaterial. Om information i en anteckning blir underlag för beslut, eller av annan anledning bör sparas som tjänsteanteckning, ska den tas ur flödet minnesanteckningar och uttryckligen sparas som en tjänsteanteckning.

Tjänsteanteckning
När ny sakuppgift tillförs i ett ärende ska, om informationen inte på annat sätt infogas i ärendet, en tjänsteanteckning skrivas och diarieföras. Detta då all information som kan påverka ett ärendes utgång ska gå att läsa om i ärendet. Om sakuppgift inkommer som inte finns i ärendets handlingar och som inte på annat sätt kan läggas in, exempelvis genom att ett mejl laddas upp, behöver lärosätet skapa en tjänsteanteckning med informationen. Det kan exempelvis röra sig om muntlig information studenten delgett under ett kartläggande samtal som blir underlag för beslut. Tjänsteanteckningar kan utöver att användas för att tillföra ny sakuppgift också användas för att beskriva hur man har hanterat ett visst ärende, så att ärendegången kan följas.

Instruktionerna för hur en tjänsteanteckning ska utformas kan variera mellan lärosäten. Kontrollera därför vad som gäller vid det egna lärosätet. Det vanligaste är att datum, diarienummer, en redogörelse för den nya sakuppgiften samt att tjänsteanteckningen undertecknas ”I tjänsten” och med handläggarens (samordnarens) namn efterfrågas.

Nais har en funktion för att skriva tjänsteanteckningar direkt i systemet. Funktionen innebär att systemet automatisk genererar följande information till tjänsteanteckningen:

- ett diarienummer i Nais,
- datum för den dag anteckningen upprättas,
- studentuppgifter från Nais,
- signatur.

Samordnaren ansvarar för att i fritextfält skriva in själva tjänsteanteckningen, den nya sakuppgiften. Exempel på en sakuppgift kan vara att studenten vid kartläggande samtal har bett att få ett visst stöd och att detta stöd avslås, då stödet inte erbjuds vid lärosätet. De lärosäten som inte har Nais diarieför och arkiverar tjänsteanteckningar i för detta avsett system på lärosätet.

Besked om pedagogiskt stöd i Nais

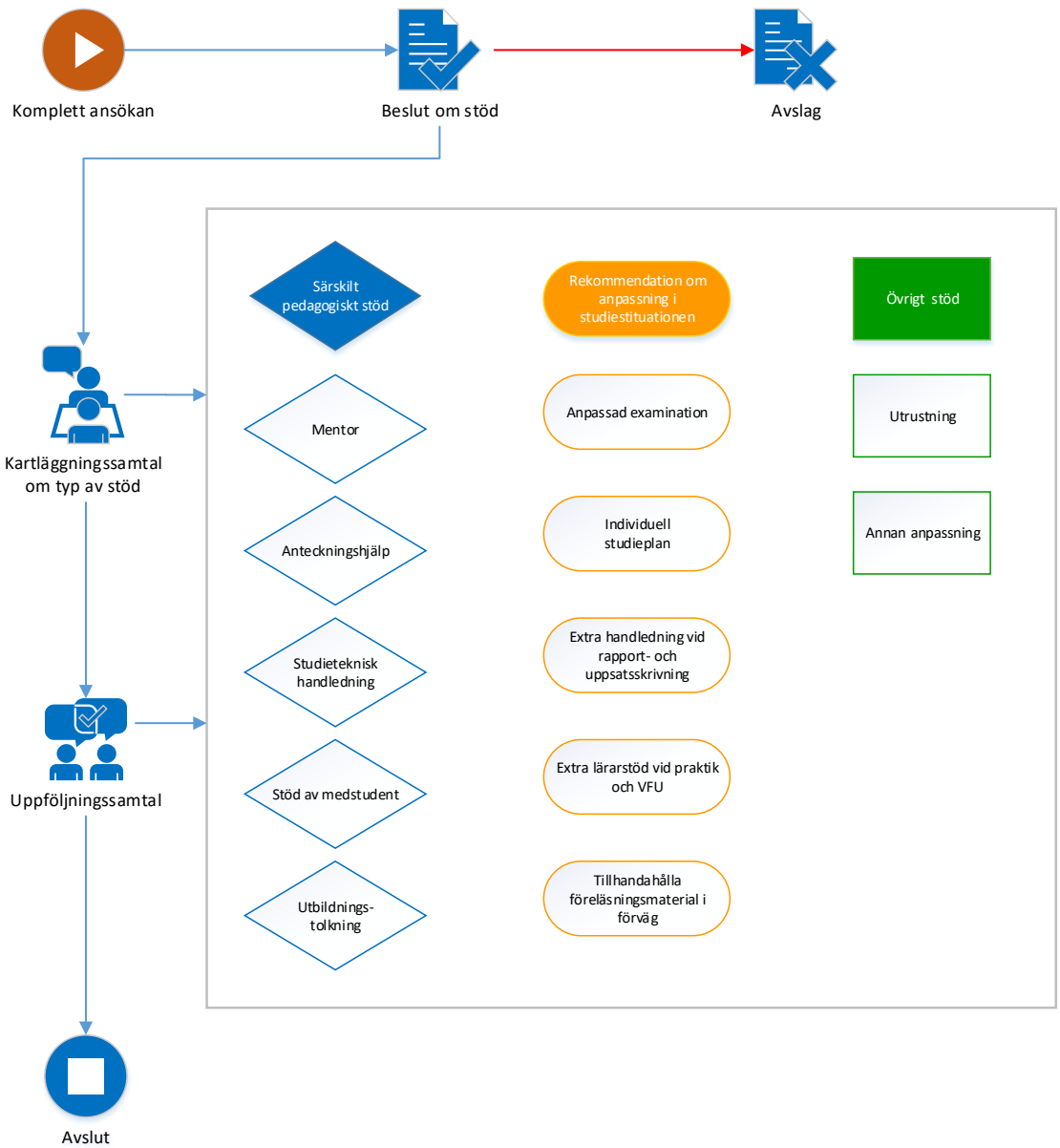
En student som söker stöd ska alltid få ett skriftligt besked i ärendet. Beskeden ska innehålla beslut, rekommendationer och avslag om stöd och anpassning i studiesituationen från lärosätet. I Nais skapas besked automatiskt och information om att besked finns mejlas per automatik ut till studenten. Till beskedet i Nais bifogas en bilaga med generell information från lärosätet som lärosätet själv skapar. En mall att utgå från finns i systemet för de lärosäten som önskar stöd. När det gäller avslag på ansökan kan lärosäten välja bort bilagan och istället ge generell lärosätesinformation i själva avslaget, utöver motiveringen till avslaget.

Uppföljningssamtal

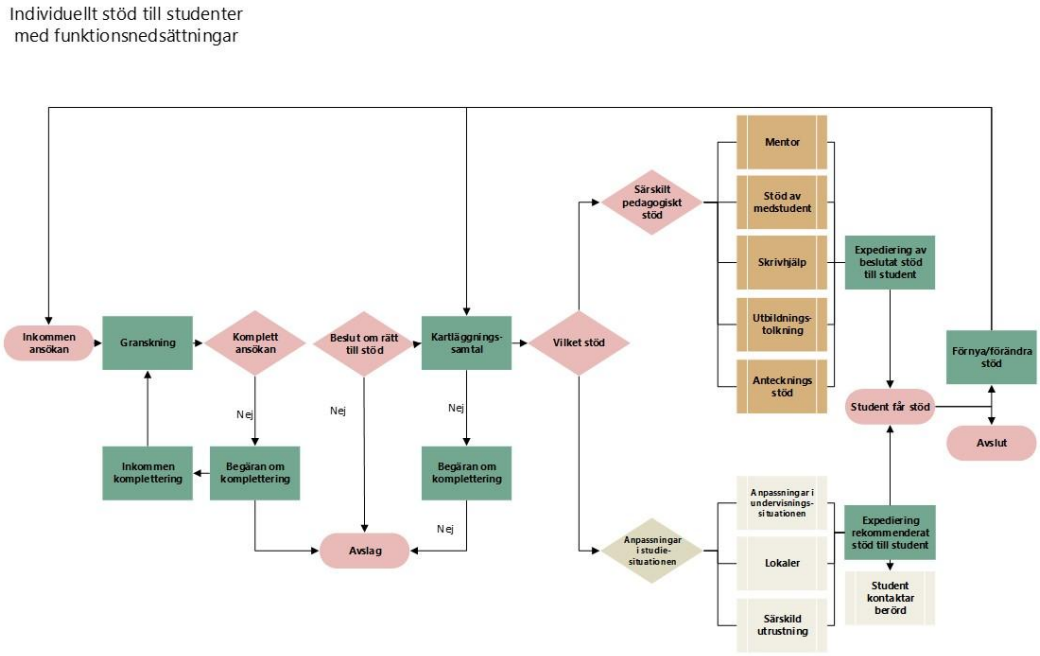
Det ideala är att uppföljningssamtal med studenter sker regelbundet, även om en uppdatering av ansökan om pedagogiskt stöd och/eller anpassning inte krävs från lärosätet. Det kan handla om att erbjuda studenter uppföljningssamtal exempelvis en gång per termin eller år. En del lärosäten gör också regelbundet utskick och enkäter till studenter om hur de upplever stödet.

Här följer två åskådliggörande exempelbilder från Umeå universitet, som använder Nais, om processen.

Processen från ansökan till meddelande om beslut – exempel från Umeå universitet:



Processbeskrivning för stöd till studenter med funktionsnedsättning, Umeå universitet:



Pedagogiska stödåtgärder

I bilaga 1 finns en lista över olika former av, och termer för, pedagogiskt stöd och anpassning, med översättning till engelska. Förteckningen är de stödformer som finns som valbara i Nais. Listan är omfattande, men täcker inte alla fall som kan tänkas uppstå. Nedan definieras de åtgärder och begrepp som finns i förteckningen och som bedömts behöva ytterligare förklaring. Definitionerna är framtagna av Nationella referensgruppen våren 2023. Observera att det finns fler användningsområden för varje stöd än de som valts som exempel.

Undervisningssituation

- Anpassning vid grupparbete - Stödet innebär att studenten antingen får göra enskilt arbete istället för grupparbete eller arbeta i en mindre grupp vid grupparbete.

  Exempel på användning: Stödet används exempelvis för studenter med social fobi eller autism. Stödet beslutas normalt i samråd med eller av examinator/lärare.

- Anpassning av kursmaterial - Stödet används på olika sätt på lärosätena. Vissa använder stödformen om studenten ska få tillgång till talböcker och punktskrift via Myndigheten för tillgängliga medier (MTM). Andra lärosäten lägger inte in talböcker i Nais, utan detta stöd sker utan samordnarens inblandning (exempelvis via universitetsbiblioteket). Vissa använder stödformen när studenten ska få kursmaterial som inte tillhandahålls av MTM tillgängliggjort genom talböcker, e-text eller punktskrift via anpassningar som görs av lärosätet.

  Exempel på användning: Stödet används exempelvis för att tillgängliggöra artiklar i andra format. Blinda studenter kan också få kurslitteratur tillgängligt i punktskrift.

- Få undervisningsmaterial i förväg - Stödet innebär att lärare delar undervisningsmaterial med studenten innan undervisningstillfället. Materialet kan exempelvis vara PowerPoint-presentationer, stolpar eller läshänvisningar.

Exempel på användning: Stöder används ofta för studenter med nedsatt syn, nedsatt hörsel, behov av tolk (svårt att titta på tolken och materialet samtidigt), dyslexi eller svårigheter med uppmärksamhet och fokus.

Exempel på användning: Vid ett lärosäte ska lärarna lägga ut allt undervisningsmaterial tre dagar i förväg i den gemensamma lärplattformen när det finns studenter som har detta stöd. På vissa lärosäten rekommenderas endast att föreläsningsmaterial läggs ut i förväg.

Stödet kan också innebära att en student behöver få materialet skickat till sin mejl i ett specifikt format, till exempel om lärplattformen inte fullt ut är kompatibel med skärmläsare.

- Individuellt anpassad studiegång - Stödet innebär att studenten bedriver studier på lägre studietakt än den studietakt som anges i kursplan.

  Exempel på användning: På många lärosäten är samordnare inte involverade i detta, utan det är en fråga för institutionen om, och i så fall på vilket sätt, annan studietakt än den som anges i kursplan kan beviljas. På vissa lärosäten tar samordnaren beslut efter att ha förankrat beslutet hos utbildningen, och skriver in detta i Nais.

- Ljudinspelning för eget bruk - Stödet innebär att studenten spelar in föreläsningar i ljudformat för eget bruk. Studenten ska således själv vara närvarande vid föreläsningen. Olika regler och rutiner gäller vid olika lärosäten. Oavsett om det finns en generell regel för detta vid ett lärosäte eller inte, är det viktigt att studenten informerar läraren om att inspelning kommer att ske, och berättar att det endast är för eget bruk.

  Exempel på användning: Efter avstämning med läraren spelar studenter själva in föreläsningar på vissa lärosäten. På andra lärosäten förekommer det att lärare själva väljer att spela in och skickar länk. Ljudinspelning tillåts av integritetsskäl sällan för annat än föreläsningar. Stödet kan exempelvis användas för studenter som har svårigheter att hålla koncentrationen under längre tid eller har svårt att lyssna och anteckna samtidigt.

- Ljud- och bildinspelning för eget bruk - Stödet innebär att studenten spelar in föreläsningar i ljud- och bildformat för eget bruk. Studenten ska således själv närvara vid föreläsningen. Olika regler och rutiner gäller vid olika lärosäten. Oavsett om det finns en generell regel för detta vid ett lärosäte eller inte, är det viktigt att studenten informerar läraren först, och berättar att det endast är för eget bruk.

  Exempel på användning: Efter avstämning med läraren spelar studenter själva in föreläsningar på vissa lärosäten. På andra lärosäten förekommer det att lärare själva väljer att spela in och skickar länk. Ljud- och bildinspelning tillåts av integritetsskäl sällan för annat än föreläsningar. Stödet kan exempelvis användas för studenter som har svårigheter att hålla koncentrationen under längre tid eller har svårt att lyssna och anteckna samtidigt.

- Utskrifter/kopiering - Stödet innebär att studenter med anteckningsstöd eller med behov av förstoring av text får gratis utskrifter eller kopiering.

  Exempel på användning: Vid vissa lärosäten laddas ett utskriftskort med ett visst antal kopior per år (referensantal 400), och vid andra laddas det med en viss summa (referenssumma 100 kronor per termin).

Examination

- Anpassad examinationsform efter beslut av examinator - Stödet innebär att studenten beviljas andra former för examination. Det kan både innebära att studenten examineras genom andra examinationsformer än vad som anges i kursplan, och att den examinationsform som står i kursplan kombineras med en annan examinationsform. Se a-f nedan för olika alternativ. Beslut om anpassad examinationsform tas, som nämnts tidigare, normalt av examinator.

a) Dela upp examination till två eller flera tillfällen - Stödet innebär att lärare/examinator delar upp examinationen, så att studenten istället för att genomföra hela examinationen på en gång examineras på delar av examinationen vid olika tillfällen.

Exempel på användning: Stödet läggs upp på olika sätt vid olika lärosäten. På något lärosäte skriver studenterna en del av examinationen på ordinarie tillfälle, och andra delen vid omtentamen. På andra lärosäten skriver studenterna en del av examinationen på ordinarie tillfälle, och sedan andra delen närmast efterföljande vardag.

OBS! När tentamen delas upp går det normalt sett inte att använda de frågor som används vid ordinarie tentamenstillfälle till det/de extra examinationstillfällena, eftersom frågorna då har spridits i studentgruppen. Individuellt anpassade prov ska vara likvärdiga examinerande moment för studenter utan funktionsnedsättning, och har dessa studenter inte känt till frågorna i förväg ska inte heller studenten med riktat pedagogiskt stöd göra det. Läraren måste därför konstruera nya frågor till de skrivtillfällen som ligger efter ordinarie tentamenstillfälle. Institutioner kan få ersättning för att konstruera nya frågor, och dessa kostnader kan redovisas till nationella medel.

b) Enskild examination i stället för examination i grupp - Stödet innebär att studenten examineras utan att andra studenter är närvarande i rummet där examinationen genomförs.

Exempel på användning: Stödet används ofta för studenter med autism eller social fobi. Många lärosäten har små resursrum som används för studenter med denna stödform. Om stödet ges är det viktigt att det finns god tillgång till enskilda rum på lärosätet, så att studenten inte blir utan beslutat stöd vid examinationstillfället.

c) Muntlig examination i stället för skriftlig - Stödet innebär att studenten erbjuds att få examineras muntligt på en examination som enligt kursplan är skriftlig.

Exempel på användning: Används exempelvis av studenter som har en fysisk funktionsnedsättning som påverkar förmågan att skriva. Vid vissa lärosäten ges också studenter med dyslexi, som upplever sig ha bättre förutsättningar att visa sina kunskaper muntligt än skriftligt, detta stöd. Institutioner kan få ersättning för att anpassa examinationen, och dessa kostnader kan redovisas till nationella medel. Många lärosäten lägger den anpassade examinationen samtidigt som ordinarie examination för att slippa skapa extrafrågor.

OBS! Om den muntliga examinationen inte ges samtidigt som ordinarie examination går det normalt sett inte att använda de frågor som används vid ordinarie tentamenstillfälle till det muntliga examinationstillfället, eftersom frågorna då har spridits i studentgruppen. Individuellt anpassade prov ska vara likvärdiga examinerande moment för studenter utan funktionsnedsättning, och har dessa studenter inte känt till frågorna i förväg ska inte heller studenten med riktat pedagogiskt stöd göra det. Läraren måste därför konstruera nya frågor till de skrivtillfällen som ligger efter ordinarie tentamenstillfälle. Institutioner kan få ersättning för att konstruera nya frågor, och dessa kostnader kan redovisas till nationella medel.

d) Muntlig examination som komplettering till skriftlig - Stödet innebär att studenten först skriver så mycket denne kan och sedan kompletterar de skrivna svaren med muntliga svar.

Exempel på användning: Stödet används ofta för studenter som har svårt att skriva längre stunder. Ett upplägg som används är att studenterna får svara skriftligen på så många frågor som möjligt, och sedan komplettera muntligen endast på de frågor de inte klarat att skriva på. Många lärosäten möter upp studenten i skrivsalen för muntlig komplettering när denne är klar med den skriftliga delen. Detta för att slippa skapa extrafrågor. Muntlig komplettering ges för hela studietiden vid vissa lärosäten och beslutas tentamen för tentamen vid andra.

OBS! Om den muntliga kompletteringen inte ges samtidigt som ordinarie examination går det normalt sett inte att använda de frågor som används vid ordinarie tentamenstillfälle, eftersom frågorna då spridits i studentgruppen. Individuellt anpassade prov ska vara likvärdiga examinerande moment för studenter utan funktionsnedsättning, och har dessa studenter inte känt till frågorna i förväg ska inte heller studenten med stöd göra det. Läraren måste därför konstruera nya frågor om tentamenstillfällena inte ligger samtidigt. Kostnader för att lärare konstruerar nya frågor kan tas med i redovisningen till nationella medel.

e) Skriftlig examination i stället för muntlig - Stödet innebär att studenten examineras skriftligt istället för muntligt.

Exempel på användning: Stödet används exempelvis för studenter med funktionsnedsättning som innebär svårigheter att uttrycka sig muntligt, till exempel för att studenten är döv, stammar eller har social fobi.

f) Annat - Här kan en anpassning av examinationsform som inte finns med i listan ovan skrivas in.

- Anpassningar vid muntlig examination

a) Förlängd tid - Stödet innebär att studenten får förlängd tid vid muntlig presentation.

Exempel på användning: Stödet används exempelvis för studenter med CP-skada, psykisk ohälsa, stamning, kognitiva svårigheter, och för studenter som använder utbildningstolkning och därför får en fördröjning.

b) Examineras enskilt - Stödet innebär att studenten examineras utan andra studenter närvarande.

Exempel på användning: Stödet används för studenter som har stora svårigheter att tala framför andra, exempelvis på grund av social fobi eller stamning.

c) Examineras i mindre grupp - Stödet innebär att studenten examineras i liten grupp.

Exempel på användning: Stödet används för studenter som har svårigheter att tala framför andra, exempelvis på grund av social fobi eller stamning.

d) Annat - Här kan en anpassning vid muntlig examination som inte finns med i listan ovan skrivas in.

- Använda egen dator eller annan enhet - Stödet innebär att studenter får ta med egen dator/enhet med egna programvaror vid examination.

Exempel på användning: Stödet används ofta för studenter som behöver använda avancerad teknisk utrustning, som personligt utprovade tekniska lösningar, flera egna programvaror alternativt synhjälpmedel och punktdisplay.

- Anpassningar vid salstentamen

a) Anpassad placering i skrivsal - Stödet innebär att studenten blir tilldelad en särskild plats i skrivsalen under tentamen.

Exempel på användning: Stödet används exempelvis för studenter som har IBS och behöver sitta nära toalett eller för studenter som har problem med koncentrationen på vissa platser i en sal.

b) Dator - Stödet innebär att studenten får skriva en tentamen på dator som egentligen ska skrivas för hand.

Exempel på användning: Stödet kan användas för studenter som har svårigheter att hålla och

skriva med penna. På flera lärosäten får studenter använda en dator som lärosätet tillhandahåller, då datorn måste vara tom och utan möjlighet till internetuppkoppling.

c) Dator med rättstavningsprogram - Stödet innebär att studenten får använda en dator med rättstavningsprogram under tentamen.

Exempel på användning: Stödet erbjuds ofta till studenter med dyslexi. Lärosäten erbjuder ofta rättstavningsprogram på de datorer som finns tillgängliga för lån vid examinationer. Exempel på program som tillhandahålls är Stava Rex och SpellRight.

d) Dator med rättstavningsprogram vid examination som inte prövar språkfärdighet - Stödet innebär att studenten får använda dator med rättstavningsprogram under tentamen där språkfärdighet inte prövas.

Exempel på användning: Stödet erbjuds ofta till studenter med dyslexi. Lärosäten erbjuder ofta rättstavningsprogram på de datorer som finns tillgängliga för lån vid examinationer. Exempel på program som tillhandahålls är Stava Rex och SpellRight.

e) Dator med talsyntes - Stödet innebär att studenten får använda en dator med program som läser upp text på skärm under salstentamen. Studenten kan behöva få tentamen uppläst och/eller få lyssna på sina egna svar.

Exempel på användning: Stödet erbjuds ofta till studenter som använder talsyntes i sina studier, exempelvis studenter med dyslexi och studenter med synnedsättning.

f) Dator med talsyntes vid examination som inte prövar språkfärdighet - Stödet innebär att studenten får använda en dator med program som läser upp text på skärm under salstentamen då examinationen inte prövar språkfärdighet. Studenten kan behöva få tentamen uppläst och/eller få lyssna på sina egna svar.

Exempel på användning: Stödet erbjuds ofta till studenter som använder talsyntes i sina studier, exempelvis studenter med dyslexi och studenter med synnedsättning.

g) Dator med talsyntes och rättstavningsprogram vid examination som inte prövar språkfärdighet - Stödet innebär att studenten får använda dator med program som läser upp text på skärm och rättstavningsprogram under tentamen där språkfärdighet inte prövas.

Exempel på användning: Se ovan, Dator med talsyntes respektive Dator med rättstavningsprogram.

h) Formelsamling - Stödet innebär att studenten får möjlighet att ta med en formelsamling till tentamen.

Exempel på användning: Stödet kan användas för studenter med dyskalkyli och andra kognitiva funktionsnedsättningar.

i) Förlängd skrivtid - Stödet innebär att studenten ges möjlighet att skriva examination under längre tid än ordinarie skrivtid.

Exempel på användning: Stödet används bland annat för studenter med dyslexi, neuropsykiatrisk funktionsnedsättning och psykisk ohälsa med ångestproblematik. Vid vissa lärosäten finns en fast schablon för förlängning som gäller för alla studenter med förlängd tid. Därutöver finns möjlighet för ytterligare tidstillägg om studenten upplever att förlängningen inte är tillräcklig. Vid andra lärosäten beslutar examinator om förlängd tid, och detta kan ske efter schabloner på institutioner/akademier eller efter beslut av examinatorer.

j) Höj- och sänkbart bord - Stödet innebär att studenten placeras vid ett bord med justerbar höjd i skrivsalen.

Exempel på användning: Denna stödform används exempelvis när studenter måste kunna

anpassa bordet efter rullstol/permobil och för studenter som behöver kunna variera mellan att sitta och stå på grund av smärtproblematik. Vid vissa lärosäten placeras studenter med denna stödform i särskilda rum, som har denna utrustning, och vid andra lärosäten tas dessa bord in i ordinarie skrivsalar när så behövs.

k) Anpassad stol - Stödet innebär att studenten får möjlighet att sitta på en stol som går att ställa in efter dennes behov.

Exempel på användning: Studenter med detta stöd ges ofta möjlighet till att använda en stol av kontorsmodell som det går att justera rygg och armstöd på. Om en student behöver en stol som kan anpassas i stor utsträckning för att kunna sitta räknas det normalt som ett personligt hjälpmedel och ska tillhandahållas av regionen, inte av lärosätet.

l) Medicinsk utrustning - Stödet innebär att studenten får ta med utrustning in i skrivsalen som krävs för att hantera sjukdom.

Exempel på användning: Denna stödform används ofta för studenter med diabetes. Stödet specificeras ofta i fritext med exakt vilken utrustning det rör sig om, exempelvis blodsockermätare, telefon som mäter blodsocker etc.

m) Miniräknare - Stödet innebär att studenten får ta med och använda en miniräknare under examination.

Exempel på användning: Studenter med dyskalkyli ges ibland denna stödform vid tentamen i matematik.

n) Skriva tentamenssvar för hand istället för på dator - Stödet innebär att en student ges papper och penna och får skriva svar för hand istället för på dator.

Exempel på användning: Stödet används främst för studenter med synnedsättning och studenter som av andra orsaker har svårt att skriva på dator.

o) Skrivassistans - Stödet innebär att studenten får hjälp av en skrivassistent som anlitas för att skriva ner, det vill säga transkribera (utan redigering eller korrektur), det som under salstentamen sägs av studenten som får stödet. Studenten ansvarar för att självständigt granska skrivassistentens text och för att texten som lämnas in överensstämmer med vad denne har förmedlat muntligt till skrivassistenten.

Exempel på användning: Stödet används av studenter som har en fysisk funktionsnedsättning som påverkar förmågan att skriva, exempelvis för studenter med CP-skada. Assistenten får endast skriva exakt det studenten säger.

På vissa lärosäten tillåts att en personlig assistent används som skrivassistent, medan en av universitetet anställd skrivassistent används på andra. Hänsyn kan behöva tas till hur svårt det är att kommunicera med studenten, och om en person som inte är van vid att kommunicera med studenten klarar av att uppfatta det studenten kommunicerar. Flera lärosäten uppfattar inte denna stödform som rättssäker och använder istället "Muntlig examination istället för skriftlig" för att kunna vara säker på att inlämnade svar är studenternas egna.

p) Synstöd - Stödet innebär att studenten får stöd i form antingen av assistans vid visuellt krävande inslag (där tekniska hjälpmedel inte fungerar) eller i form av annat tekniskt stöd.

Exempel på användning: Stödet används för studenter med grav synnedsättning. Studenter kan exempelvis få hjälp med att tolka diagram. På vissa lärosäten skrivs tillgång till talböcker vid salstentamen in här.

q) Tala in tentamenssvar - Stödet innebär att studenten får tala in tentamenssvar istället för att skriva ner dem. Det sker ofta genom att studenten talar in på en diktafon. Vissa lärosäten använder tal-till-text-funktion istället för detta stöd.

Exempel på användning: Stödet kan vara användbart för student med fysisk

funktionsnedsättning som påverkar förmågan att skriva och i vissa fall student med dyslexi. Det finns lärosäten som föredrar att använda skrivassistenter framför att tala in tentamenssvar, för att slippa lyssna på långa inspelningar. Andra tycker inte att användande av skrivassistenter är rättssäkert och föredrar detta stöd.

r) Tentamensfrågor i digital form - Stödet innebär att studenten vid en tentamen där frågorna ges och besvaras i pappersform istället får frågorna, och oftast även kan svara, via en dator.

Exempel på användning: Stödet används ofta för studenter med synnedsättning, så att frågorna ska kunna läsas upp med hjälp av talsyntes eller för att studenter ska kunna förstora texten. Stödet används också av studenter med dyslexi vid lärosäten som inte har digital tentamen.

s) Tentamensfrågor i pappersform - Stödet innebär studenten vid en tentamen där frågorna ges och besvaras i dator istället får frågorna, och oftast även kan svara, i pappersform.

Exempel på användning: Stödet används exempelvis för studenter med synnedsättning som upplever att det blir tydligare på papper. Även studenter med dyslexi eller språkstörning, som föredrar att ta till sig text på papper, erbjuds ibland stödet.

t) Tentera enskilt - Stödet innebär att studenten får sitta i ett eget rum under examinationen.

Exempel på användning: Stöder används när studenter har behov av enskildhet exempelvis på grund av koncentrationssvårigheter, behov av vila, behov av rörelse, behov av att tala in svar eller behov av att få frågor upplästa.

u) Tentera i mindre grupp - Stödet innebär att studenten under examination får sitta i ett rum med ett mindre antal studenter än ordinarie sal.

Exempel på användning: Stödet används när studenter har behov av en lugnare miljö för att kunna koncentrera sig, men inte behöver sitta helt enskilt. Det är vanligt att stödet ges till studenter med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, psykisk ohälsa och dyslexi.

v) Annat - Här kan en anpassning vid salstentamen som inte finns med i listan ovan skrivas in.

Exempel på användning: Lyssna på musik/brus i hörlurar, behov av att ha en assistent med sig, behov av att kunna ligga ner under examination.

- Förlängd tid vid hemtentamen - Stödet innebär att studenten får extra tid för att skriva en hemtentamen.

  Exempel på användning: Används exempelvis för studenter med dyslexi och studenter med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, som har svårigheter med att strukturera sitt arbete. Observera att extra tid kan leda till att studenten hamnar efter i efterföljande kurs och det kan också öka problem med prokrastinering, vilket bör vägas in när stödet förlängd tid ges.

- Förlängd tid vid inlämningsuppgift - Stödet innebär att studenten får extra tid för att skriva en inlämningsuppgift.

  Exempel på användning: Stödet används exempelvis för studenter med dyslexi och studenter med neuropsykiatrisk funktionsnedsättning som har svårigheter med att strukturera sitt arbete. Observera att extra tid kan leda till att studenten halkar efter i efterföljande kurs. Det kan också öka problem med prokrastinering, vilket bör vägas in när stödet förlängd tid ges.

- Förlängd tid vid hemtentamen och inlämningsuppgift - En kombination av de två stöden ovan, se respektive stöd för mer information.

- Förlängd tid vid praktisk examination - Stödet innebär att studenten får extra tid vid praktisk examination.

  Exempel på användning: Stödet kan användas exempelvis vid laborationer, och är också vanligt vid uppgifter på praktiska utbildningar, som slöjdlärarutbildningar, konstnärliga utbildningar och sjukvårdsutbildning.

Personellt stöd

- Anpassningar vid praktik eller verksamhetsförlagd utbildning (VFU) - Stödet innebär att studenten kan få extra stöd vid VFU eller praktik. Det kan exempelvis gälla studenter som är i behov av en synstödjare eller studenter som är i behov av extra enskilt stöd av lärare eller handledare kring uppgifter vid VFU eller praktik. Stödet kan ges av lärare, handledare med ämneskunskaper eller annan stödperson. Det är dock inte lämpligt att den som är VFU-handledare för studenten ifråga, och ska examinera studenten, samtidigt har uppdrag som stödperson. Stödet kan också användas för andra anpassningar än personella stöd, se exempel nedan.

  Exempel på användning: Stödet används exempelvis för studenter med autism som behöver extra stöd under praktik/VFU av en handledare. Stödformen kan också användas för andra anpassningar vid praktik/VFU, som förkortad arbetsdag, rättstavningsprogram i datorsystem och hjälpmedel som specialstetoskop. Observera att om hjälpmedel läggs in under detta stöd får kostnader inte rapporteras till nationella medel, som endast täcker personella kostnader.

- Anteckningsstöd - Stödet innebär att studenten får stöd av en medstudent med att ta anteckningar, oftast vid föreläsningar. Anteckningarna ska sedan lämnas över till studenten, via mejl, kurswebb eller i pappersform.

  Exempel på användning: Anteckningsstöd kan ges av två olika skäl:
  1. Studenten är närvarar i undervisningen, men kan inte eller kan inte på ett tillfredsställande sätt, själv föra anteckningar.
  2. Studenten kan själv inte närvara vid undervisningen. Obs! Det beviljas endast undantagsvis, i mycket speciella fall, såsom om studenten behöver vård tillfälligt vid exempelvis sjukdom som går i skov.

  Anteckningsstöd är ett vanligt stöd till studenter som av olika anledningar har svårighet att lyssna och anteckna samtidigt, vanligen på grund av motoriska, perceptuella och/eller kognitiva svårigheter. Anteckningsstöd ges oftast vid föreläsningar, men kan även ges vid andra undervisningsmoment, som laborationer och exkursioner. Om nedsättningen inte rör förmåga att fysiskt kunna skriva kan andra stödformer övervägas, exempelvis ljudinspelning eller Smartpens. Detta då lärosätet, om tester av anteckningsstödjare inte utförs, inte kan gå i god för kvaliteten på de anteckningar studenten får ta del av. Anteckningsstöd är inte heller ett stöd som bidrar till ökad självständighet. Ett sätt att arbeta för universell design snarare än att ge enskilda studenter stöd är att be lärare att lägga upp PowerPoint-filer från föreläsningen, så att alla studenter kan få ta del av sammanfattningar den vägen.

  När anteckningsstöd ges som stödform är det viktigt att tänka på att studenten kanske inte vill att funktionsnedsättningen blir känd i gruppen. Detta är en känslig personuppgift, som endast ska spridas om det är nödvändigt för att genomföra stödet. Vid flera lärosäten har detta lösts genom att studenter som vill vara anonyma av samordnaren uppmanas att skapa en anonym mejladress, dit anteckningarna kan skickas. Anteckningsstödjaren vet då inte vem i gruppen som är mottagare av anteckningarna.

  Att hitta och utse anteckningsstödjare ser olika ut på olika lärosäten. På något lärosäte kan studenter som vill vara anteckningsstöd anmäla det på kurswebben, vid andra lärosäten rekryteras de genom att samordnare mejlar kursens studenter och efterfrågar anteckningsstödjare och på ytterligare andra rekryterar utbildningen/institutionen själv

anteckningsstödjare. Kostnader för maximalt två anteckningsstödjare per kurs/grupp får inkluderas i redovisningen till nationella medel för RPS.

- Extra handledning vid rapport-, uppsatsskrivning eller examensarbete - Stödet innebär att studenten ges möjlighet till utökad handledningstid i form av extra tid med uppsatshandledaren eller annan akademisk personal med god ämneskännedom.

  Exempel på användning: Stödet beviljas exempelvis till studenter med dyslexi och till studenter med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar som upplever stora svårigheter med struktur och planering. Det kan också användas för enskilda handledningar om det endast förekommer grupphandledningar på kursen. Om studenten har behov av längre tid på sig för arbetet kan den extra handledningen användas när ordinarie handledningstid är slut. Stödet stäms ofta av med utbildningen, då det kräver personalresurser, och stöd därför endast kan ges om lärosätet har praktiska möjligheter att ge stödet. Det finns olika rutiner för fakturering av kostnader för lärarresurser inom lärosäten, där vissa har en fast taxa per timme, och andra låter utbildningen fakturera faktiska kostnader. OBS! Maximalt sju timmars extra handledning per student och uppsats får redovisas till nationella medel för RPS och eventuella OH-kostnader får inte tas med i redovisningen. De sju timmarna gäller även om uppsatsen skrivs på deltid. Undantag gäller avhandlingsarbete för doktorander, där sju timmar per termin får ges. Vid omregistrering får extra handledning endast ges om det finns timmar kvar av de sju extra timmar som får ges per uppsats/arbete.

- Extra lärarstöd (ej handledning vid rapport-, uppsatsskrivning eller examensarbete) - Stödet innebär att studenten ges möjlighet till extra tid med lärare. Stödet ska vara ett komplement till ordinarie undervisning och ges endast i undantagsfall.

  Exempel på användning: Stödet kan ges exempelvis till studenter med neuropsykiatrisk funktionsnedsättning och studenter med psykisk ohälsa som rekommenderas extra tid hos läraren för korta frågor och förtydliganden. Det kan även gälla studenter som lever med sjukdomar som går i skov, och därför kan behöva kontakt med lärare för studieplanering och alternativa hemuppgifter. Stödet stäms ofta av med institution/motsvarande, då det kräver personalresurser, och stöd därför endast kan ges om lärosätet har praktiska möjligheter att ge stödet. Det finns olika rutiner för fakturering av kostnader för lärarresurser inom lärosäten, där vissa har en fast taxa per timme, och andra låter institutionen/motsvarande fakturera faktiska kostnader. OBS! Maximalt sju timmar per 30 högskolepoäng/termin får redovisas till nationella medel och eventuella OH-kostnader inte får inte tas med i redovisningen.

- Mentor - Stödet innebär att studenten får stöd med struktur och planering av sina studier. Studenten och mentor kan skapa veckoscheman och mentorn kan vara ett bollplank för klargöranden av exempelvis examinationer och instruktioner. Mentorn behöver inte ha ämneskunskaper, då stödet ska handla om struktur och studiestrategier, och inte om hjälp med ämnesspecifika uppgifter.

  Exempel på användning: Stödet ges främst till studenter som har svårigheter med studieplanering, exekutiva och/eller kommunikativa svårigheter och som ett komplement till andra generella studietekniska stöd. På vissa lärosäten ges stödet av studenter och på andra av anställda professionella mentorer. Vissa lärosäten erbjuder stödet med perspektivet hjälp till självhjälp, att utveckla studieteknik och strategier, och stödet ges därför under begränsad tid (exempelvis ett antal månader eller en termin). Andra lärosäten erbjuder stödet under hela studietiden.

  Stödet administreras på flera lärosäten av mentorssamordnare, som normalt också rekryterar, utbildar och handleder lärosätets mentorer. Maximalt 6000 kronor per termin och studentmentor får redovisas till nationella medel för RPS. Vid professionella mentorer får maximalt en timme per student och vecka redovisas och OH-kostnader får inte tas med i redovisningen.

- Skrivassistans - Stödet innebär att en person anlitas för att hjälpa en student som har nedsatt rörelseförmåga eller av annan anledning inte kan skriva själv. Skrivassistenten skriver

ner, det vill säga transkriberar (utan redigering eller korrektur), det som sägs eller finns inspelat av studenten som får stödet. Stödet kan därmed ges på plats, eller på distans via inspelat tal.

Studieuppgifter som studenten kan få skrivhjälp med omfattar examinationer, uppsatser och andra skriftliga uppgifter och redovisningar som ingår i utbildningen. Studenten ansvarar för att självständigt granska skrivassistentens text och för att texten som lämnas in överensstämmer med vad denne har förmedlat muntligt till skrivassistenten.
Exempel på användning: Används av studenter som har en fysisk funktionsnedsättning som påverkar förmågan att skriva. På vissa lärosäten tillåts att en personlig assistent används som skrivassistent, medan en av universitetet anställd skrivassistent används på andra. Hänsyn kan behöva tas till hur svårt det är att kommunicera med studenten, och om en person som inte är van vid att kommunicera med studenten klarar av att uppfatta det studenten kommunicerar. Flera lärosäten uppfattar inte denna stödform som rättssäker och använder istället "Muntlig examination istället för skriftlig" för att kunna vara säker på att inlämnade svar är studenternas egna.

- Stöd av medstudent

  a) Annat stöd från medstudent, exempelvis vid förflyttning av utrustning eller mellan olika salar - Stödet innebär att studenten får stöd med förflyttning av utrustning, eller att ta sig mellan salar. Stödet ges endast i form av punktinsatser.

  Exempel på användning: Stödet ges normalt till studenter med synnedsättning, motoriska svårigheter eller smärtproblematik. Stödet utförs oftast av en medstudent i samma grupp.

  b) Synstödjare - Stödet innebär att studenten får stöd genom ledsagning, hjälp med orientering (att hitta) och/eller med att navigera på lärplattformar.

  Exempel på användning: Stödet ges till studenter med synnedsättning och utförs oftast av en medstudent, men det finns också exempel på tillfällen där personal har utfört stödet, exempelvis när ingen student har tagit på sig uppdraget.

- Transkribering - Stödet innebär att studenten får hjälp av en person som anlitas för att skriva ner muntligt material som inte rör examinationer, exempelvis intervjuer. Transkribering ska inte förväxlas med stödet "Skrivassistans" som rör transkribering av examinationer, uppsatser och andra skriftliga uppgifter och redovisningar som ingår i utbildningen.

  Exempel på användning: Stödet används för studenter som har nedsatt rörelseförmåga eller av annan anledning inte kan skriva själv. Stödet kan exempelvis ges då en student genomför intervjuer i sitt examensarbete och dessa behöver transkriberas och bifogas i arbetet.

- Utbildningstolkning - Stödet innebär att studenten får teckenspråkstolkning, skrivtolkning eller dövblindtolkning som utförs i alla utbildningsrelaterade sammanhang: föreläsningar, lektioner, seminarier, grupparbeten, exkursioner, laborationer, studiebesök och viss studierelaterad verksamhet inom kåren.

  Exempel på användning: Studenter med hörselnedsättning har rätt att få tolk och kan själva välja om de önskar teckenspråkstolk eller skrivtolk. Studenter med dövblindhet, kombinerad hörsel- och synnedsättning, har möjlighet att få dövblindtolkning. Utbildningstolkning kombineras i hög grad med anteckningsstöd, då det kan vara svårt att se på tolken och samtidigt anteckna. Tolkningen utförs för alla i tolksituationen, för den hörselnedsatta studenten och för de hörande, där de hörande får tolkning till talat språk. Stödet utförs av teckenspråkstolkar (med dövblindkompetens vid dövblindtolkning) och skrivtolkar som genom avtal eller anställning är knutna till lärosätet. Utbildningstolkar har ofta behov av att ta del av undervisningsmaterial, schema med mera i förväg.

- Handledning i akademiskt språk, skrivande och studieteknik

  a) Matematikhandledning - Stödet innebär att studenten ges extra handledning i matematikämnet.

  Exempel på användning: Stödet kan användas till studenter med dyskalkyli och arrangeras ofta på institutionen där studenten läser.

  b) Språk- och skrivhandledning - Stödet innebär att studenten ges extra hjälp med språk och att skriva.

  Exempel på användning: Alla lärosäten har inte detta stöd inom riktat pedagogiskt stöd. Det är ofta ett allmänt stöd hos exempelvis studie- och språkverkstäder. Om stödet ges som riktat pedagogiskt stöd kan det handla om att få fler handledningstillfällen eller att endast studenter med Nais-besked får delta i vissa workshoppar/aktiviteter, då stödet ges.

  c) Studieteknik och studiestrategier - Stödet innebär att studenten får individuellt utformat stöd gällande studieteknik och studiestrategier baserat på studentens upplevda hinder (till följd av den dokumenterade funktionsnedsättningen) i studiesituationen.

  Exempel på användning: Alla lärosäten har inte detta stöd inom riktat pedagogiskt stöd. Det är ofta ett allmänt stöd hos exempelvis studie- och språkverkstäder. Exempel på stöd som ges är handledning i studieteknik och studievanor, hantering av kursmaterial (filhantering, göra material tillgängligt), digitalt språkstöd, digitalt planeringsstöd, stöd i att utveckla förmågan att hantera språket i skrift och att utforma texter motsvarande de krav som högskolan ställer (inte korrekturläsning).

  d) Annat - Här kan någon annan typ av handledning, som inte finns med i listan ovan, skrivas in.

  OBS! Maximalt fem timmars individuell handledning i akademiskt språk, skrivande och studieteknik redovisas per student och 30 högskolepoäng/termin redovisas till nationella medel för RPS, samt maximalt tio timmar grupphandledning för studenter med RPS per termin och lärosäte.

Utrustning

- Lån av utrustning - Stödet innebär att studenten erbjuds att låna utrustning från lärosätet.

  Exempel på användning: Studenter får låna olika typer av utrustning på olika lärosäten. Utrustning som lånas på olika lärosäten är bland annat av smartpens, iPads och synhjälpmedel.

- Tillgång till lokal

  a) Resursrum - Stödet innebär att studenten ges tillgång till ett rum avsett för studenter med funktionsnedsättningar, där de kan arbeta enskilt.

  Exempel på användning: Stödet erbjuds exempelvis till studenter med läs- och skrivsvårigheter och svårigheter med koncentration och uppmärksamhet. Flera lärosäten utrustar sina resursrum med datorer med specialprogram.

  b) Vilrum - Stödet innebär att studenten ges tillgång till ett rum där den kan vila.
  Exempel på användning: Stödet ges exempelvis till studenter med narkolepsi och neuropsykiatrisk funktionsnedsättning. Vilrummen är ofta utrustade med en säng.

  c) Annat
  Här kan någon annan typ av lokal, som inte finns med i listan ovan, skrivas in.

- Tillgång till utrustning

  a) Bärbar hörslinga - Stödet innebär att studenten ges tillgång till en bärbar hörslinga som lånas ut från lärosätet.

  Exempel på användning: Används ofta till studenter som använder hörapparat. Om alla lokaler inte är utrustade med hörslinga kan undervisningslokaler behöva justeras, så att studenten kan använda hörslinga.

  b) Höj- och sänkbart bord - Stödet innebär att studenten ges tillgång till bord med justerbar höjd i undervisningssituationen. Stödet ska skiljas från Anpassningar vid salstentamen j) Höj- och sänkbart bord, som endast rör salstentamen.

  Exempel på användning: Denna stödform används exempelvis när studenten måste kunna anpassa bordet efter rullstol/permobil, eller behöver kunna växla mellan att stå och sitta vilket förekommer vid exempelvis smärttillstånd. Flera lärosäten har ett antal höj- och sänkbara bord i alla undervisningssalar, annars får de salar studenter med behov av höj- och sänkbart bord ska vara i under terminen utrustas när så blir aktuellt.

  c) Anpassad stol - Stödet innebär att studenten får möjlighet att sitta på en stol som går att ställa in efter dennes behov.

  Exempel på användning: Studenter med detta stöd ges ofta möjlighet till att använda en stol av kontorsmodell som det går att justera rygg och armstöd på. Om en student behöver en stol som kan anpassas i stor utsträckning för att kunna sitta räknas det normalt som ett personligt hjälpmedel och ska tillhandahållas av regionen, inte av lärosätet. Stödet ska skiljas från Anpassningar vid salstentamen k) Anpassad stol, som endast rör salstentamen.

  d) Annat - Här kan annan typ av utrustning, som inte finns med i listan ovan, skrivas in.

Annat

- Särskild anpassning - Här kan alla typer av stöd som inte finns med i stödformslistan skrivas in i fritext. Se gärna efter att stödet inte finns i den fullständiga Nais-listan innan du använder denna stödform, om det är så att ert lärosäte endast valt att använda en begränsad del av de stöd som finns, och därför inte ser hela listan.

Redovisa kostnader till Stockholms universitet

Stockholms universitet har sedan 1993 ett särskilt åtagande som benämns "Nationella medel för riktat pedagogiskt stöd". Det kan beskrivas som ett högskolegemensamt anslag som administreras av Stockholms universitet. Uppdraget ges årligen i Stockholms universitets regleringsbrev (www.esv.se). Där står följande för året 2023:

”*Universitet och högskolor samt enskilda utbildningsanordnare med tillstånd att utfärda examina får hos Stockholms universitet ansöka om bidrag för särskilt pedagogiskt stöd, inklusive teckenspråkstolkning, för studenter som upplever funktionshinder i studiesituationen för de kostnader som överstiger 0,3 procent av anslaget för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. I mån av behov ska universitetet fördela de nationella medel som anvisas för detta ändamål under utgiftsområde 16, anslag 2:65 Särskilda medel för universitet och högskolor, ap. 11, genom utbetalning till berört lärosäte. Universitetet ska besluta om hur arbetet ska organiseras.*
Av årsredovisningen ska framgå vilka åtgärder som har vidtagits vid universitet och högskolor för att förbättra situationen för studenterna i fråga och kostnaderna för de pedagogiska stödåtgärderna. Vidare ska framgå det kända antalet studenter med funktionshinder i studiesituationen med fördelning per funktionshinder och kön. Sammanställningen ska redovisas på nationell nivå.”

Det innebär att de universitet och högskolor som har högre kostnader för riktat (personellt) pedagogiskt stöd under ett kalenderår än 0,3 procent av sitt anslag för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, kan ta del av de nationella medlen som Stockholms universitet förvaltar.

Stockholms universitet tar 15 december, eller närmsta datum som är en vardag, varje år in uppgifter från alla lärosäten om årets kostnader för riktat, personellt, pedagogiskt stöd, samt uppgifter om antalen studenter som under året beviljats riktat pedagogiskt stöd på grund av att funktionshinder upplevts i studiesituationen. Lärosätena uppger faktiska kostnader för januari till oktober, och beräknade kostnader för november och december. En kommenterad övergripande sammanställning av kostnader och kända studentantal presenteras sedan i Stockholms universitets årsredovisning.

Den 15 mars, eller närmaste datum som är en vardag, året därpå, när boksluten är gjorda vid landets lärosäten, tar Stockholms universitet in kompletterande uppgifter om de faktiska kostnader som lärosätena haft för det pedagogiska stödet i november och december föregående år. En sammanställning av de faktiska kostnaderna föregående år blir sedan underlag för fördelningen av de nationella medlen som sker i april samma år.

Vad ska redovisas och vad ska inte redovisas?

Vad ska redovisas?

Det som ska redovisas till Stockholms universitet är kostnader för **personalinsatser som är direkt riktade till, och involverar, enskilda studenter eller studenter i grupp** med beslut om riktat pedagogiskt stöd. Se under ”Vad ska inte redovisas” nedan, för mer information om de studentgrupper som inte får inkluderas i redovisningen. Dessutom kan personella merkostnader som uppstår kring anpassningar vid examinationer redovisas. Endast bokförda kostnader får redovisas, vilket exempelvis innebär att moms inte får räknas med för statliga myndigheter. Gällande overhead (OH) får dessa kostnader inte tas med i redovisningen. Det finns inte något kostnadstak för personalkostnader.

Nedan följer en lista med de stöd där personella kostnader redovisas och sammanställs i dagsläget. En samordnare som har funderingar om andra stöd får räknas med eller inte, kan ta kontakt med Nationella medel för riktat pedagogiskt stöd vid Stockholms universitet på ps@su.se. Stöd vars kostnader får redovisas är:

- Anpassningar vid praktik eller verksamhetsförlagd utbildning (VFU)
- Anteckningsstöd*
- Extra handledning vid rapport-, uppsatsskrivning eller examensarbete*
- Extra lärarstöd*
- Handledning i akademiskt språk, skrivande och studieteknik*
- Mentorer*
- Merkostnader i samband med examination, exempelvis tentamensvakt, eller anpassning av examination som medför extra personalkostnad.
- Skrivassistans
- Stöd av medstudent
- Transkribering
- Utbildningstolkning.

*Se begränsningar i vad som får tas med i redovisningen gällande detta stöd under beskrivningen av respektive stöd under rubriken ”Pedagogiska stödåtgärder” ovan.

Redovisningen bygger på förtroende och tillit. Uppgiftslämnaren intygar vid redovisning att endast kostnader som får redovisas inkluderats. Uppföljning av redovisning kan dock ske. Utredare vid

Nationella medel tar då direktkontakt med enskilda lärosäten. Detta sker främst om lärosätet redovisat särskilt höga kostnader per student (exklusive utbildningstolkning), eller om faktiska kostnader för november och december skiljer avsevärt från de beräknade kostnader som angivits.

Mentorstöd av mentorssamordnare
När en mentorssamordnare själv är mentor för studenter är det en personell pedagogisk stödinsats enligt definitionen av riktat pedagogiskt stöd. Den arbetstidskostnaden kan därför redovisas. Arbetstid och kostnader för rekrytering och utbildning av studentmentorer och seniora mentorer kan dock inte redovisas.

Vad ska inte redovisas?

Generell tillgänglighet i arbetsmiljö/studiemiljö
Utrustning och investeringar i lärosätenas fysiska, organisatoriska och pedagogiska tillgänglighet bekostas av respektive högskola. Det innebär att teknisk utrustning och programvaror inte ska redovisas till Stockholms universitet. Dessutom att det är lärosätets ansvar att bekosta kontaktpersoner/samordnare för studenter som upplever funktionshinder i studiesituationen. Likaså ska utbildning av lärare och övrig personal, pedagogiskt utvecklingsarbete och andra åtgärder som relaterar till ett lärosätes generella tillgänglighet, bekostas av respektive lärosäte.

Avgiftsstudenter, free movers från Norden/EU och utbytesstudenter
Kostnader för riktat pedagogiskt stöd för studenter som betalar studieavgift får inte redovisas till nationella medel för riktat pedagogiskt stöd, då skattemedel inte ska bekosta högskoleutbildning för studenter utanför Sverige, Norden och EU. Lärosäten brukar ta höjd för att kunna täcka ev. kostnader för riktat pedagogiskt stöd för avgiftsstudenter när de beräknar studieavgiften. Avgiftsskyldiga studenter ska inte tas med i studentstatistiken till Nationella medel för riktat pedagogiskt stöd.

Gällande utbytesstudenter skrivs det med fördel in i lärosätets utbytesavtal vilket lärosäte som ska stå för eventuella kostnader för riktat pedagogiskt stöd (normalt sändande institution). För utbytesstudenter kan ringa kostnader, vilket i detta fall definieras som kostnader som totalt understiger 7000 kronor per student, äskas från nationella medel för riktat pedagogiskt stöd. Free movers från Norden/EU (internationella studenter utan avgiftsskyldighet) behandlas på samma sätt som svenska studenter. Internationella studenter utan avgiftsskyldighet kan därför tas med i statistiken till Nationella medel för riktat pedagogiskt stöd.

Studerande på uppdragsutbildning
Den som deltar i en uppdragsutbildning är inte student vid universitetet enligt högskolelagen och högskoleförordningen. En samordnare kan konsulteras och vid förfrågan vara en resurs, men det är uppdragsgivaren (ofta en arbetsgivare) och utbildningsanordnande institution/motsvarande som har ansvar för stöd och anpassning och de eventuella kostnader som kan uppstå. Deltagare på uppdragsutbildning ska därmed inte heller tas med i studentstatistiken till Nationella medel för riktat pedagogiskt stöd. De kan däremot, om lärosätet så önskar, läggas in i Nais. Om så görs finns en ruta som ska klickas i att studenten går på uppdragsutbildning. De kommer då inte med i statistiken till Stockholms universitet.

Hjälpmedel
När det gäller hjälpmedel kan det vara bra att ha en diskussion med berörd personal på regionen om pedagogiska kontra personliga hjälpmedel. Praxis varierar fortfarande stort mellan olika regioner. Om hjälpmedelskostnader ”hamnar” på lärosätet ska de inte tas med i redovisningen till Stockholms universitet. Det kan handla om bärbara hörslingor, anpassade stetoskop/mikroskop, läspennor, diktafon, fickminne med mera. Grundutrustning i form av anpassningar och hjälpmedel som kan användas av flera studenter är lärosätets ansvar. Se vidare underlag och exempel i bilaga 3.

Pedagogiska respektive personliga hjälpmedel och vem som ska tillhandahålla respektive lyfts i LSS- och hjälpmedelsutredningen, SOU 2004:83:

”Pedagogiska hjälpmedel tillhandahålls av utbildningshuvudmannen [det vill säga utbildningen – inte samordnaren] och personliga hjälpmedel av sjukvårdshuvudmannen.”

Begreppet pedagogiska hjälpmedel finns inte definierat i skolförfattningarna. Under 2017 definieras det i utredningen SOU 2017:43, som:

”Hjälpmedel som kompenserar i inlärningssituationer tänkt att användas av specifik individ. Individuellt hjälpmedel som är tänkt att användas inom ramen för utbildningssituationen.”

Personligt hjälpmedel beskrivs i samma utredning i termer av:

”Specialanpassat hjälpmedel tänkt att användas av specifik individ. Personligt förskrivet hjälpmedel som används i dagliga livet och kan tas med till lärosätet.”

Specialpedagogiska skolmyndighetens riktade statsbidrag
Universitet och högskolor kan söka särskilt utbildningsstöd från Specialpedagogiska skolmyndigheten, SPSM. Särskilt utbildningsstöd är ett bidrag för att lärosätena ska kunna anställa stödpersoner till studenter som är i behov av stöd för att kunna genomföra sina studier. Bidraget gäller för stödpersoner till studenter med rörelsehinder, psykiska eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar. Mer information finns på SPSM:s webb: www.spsm.se. **Lärosätena kan inte ta med kostnader som redovisats till SPSM i ansökan till nationella medel för riktat pedagogiskt stöd, inte heller ett belopp som ett lärosäte redovisat till SPSM, men inte fått täckning för genom SPSM:s fördelning av statsbidrag**. Detta för att kostnader inte får dubbelredovisas till olika myndigheter.

Studentstatistik

Samtliga lärosäten rapporterar studentstatistik till Nationella medel över antalet studenter som tagit del av riktat pedagogiskt stöd under året. Detta sker i samband med att de rapporterar kostnader för riktat pedagogiskt stöd. Studentstatistiken redovisas fördelat på åtta olika funktionsnedsättningsområden (från och med 2026 nio områden, då ”Kroniska sjukdomar” läggs till). Samordnaren väljer ett av dessa områden i Nais som primär funktionsnedsättning. Det är av stor vikt att samtliga samordnare klassificerar olika funktionsnedsättningar på samma sätt, och därför har definitioner arbetats fram av Nationella referensgruppen, med exempel på vilka funktionsnedsättningar som ingår i respektive funktionsnedsättningsområde. Om studenten har flera funktionsnedsättningar väljs den nedsättning som primär för vilken mest stödinsatser behövs i studiesituationen.

Döva/hörselnedsatta studenter med utbildningstolkning

Funktionsnedsättningsområdet *Döva/hörselnedsatta studenter med utbildningstolkning* utgörs av döva/hörselnedsatta studenter som har behov av teckenspråkstolkning, skrivtolkning, dövblindtolkning eller tecken som stöd för att kunna genomföra sina studier.

Studenter med hörselnedsättning utan utbildningstolkning

Funktionsnedsättningsområdet *Studenter med hörselnedsättning utan utbildningstolkning* utgörs av studenter med hörselnedsättningar som inte har behov av utbildningstolkning. Här ingår inte övriga hörselrelaterade svårigheter, exempelvis tinnitus.

Studenter med synnedsättning

Funktionsnedsättningsområdet *Studenter med synnedsättning* utgörs av studenter med synsvaghet, grav synnedsättning och blindhet.

Studenter med nedsatt rörelseförmåga

Funktionsnedsättningsområdet *Studenter med nedsatt rörelseförmåga* utgörs av studenter med begränsningar i den fysiska förmågan. Begränsningarna kan variera från nedsatt styrka, kraft, motorik, rörelseförmåga och/eller uthållighet till förlamning.

Studenter med specifika läs- och skrivsvårigheter/dyslexi

Funktionsnedsättningsområdet *Studenter med specifika läs- och skrivsvårigheter/dyslexi* utgörs av studenter vars funktionsnedsättningar påverkar läs- och skrivförmågan. Här inkluderas exempelvis studenter med diagnoser som dyslexi, specifik lässvårighet och specifik stavningssvårighet.

Studenter med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar

Funktionsnedsättningsområdet *Studenter med neuropsykiatriska variationer* utgörs av studenter med neuropsykiatriska diagnoser. Här inkluderas exempelvis ADHD, ADD, Autismspektrumtillstånd, Tourettes syndrom och språkstörning.

Studenter med psykisk ohälsa

Funktionsnedsättningsområdet *Studenter med psykisk ohälsa* utgörs av studenter med varaktiga psykiska besvär och studenter med psykiatriska tillstånd. Här inkluderas exempelvis studenter med depression, bipolaritet och OCD.

Studenter med andra varaktiga begränsningar av funktionsförmågan

Funktionsnedsättningsområdet *Studenter med andra varaktiga begränsningar av funktionsförmågan* utgörs av studenter med långvariga sjukdomstillstånd, studenter vars funktionsförmåga är nedsatt på grund av tidigare eller pågående behandling eller medicinering och studenter med diagnoser som inte faller under övriga funktionsnedsättningsområden. Här inkluderas exempelvis studenter med kroniska sjukdomar som diabetes och mag- och tarmsjukdomar, allergier och stamning.

Som tidigare nämnts ska studenter på uppdragsutbildning aldrig räknas med i studentstatistiken. Detsamma gäller för avgiftsskyldiga studenter. Internationella studenter utan avgiftsskyldighet kan dock räknas med i studentstatistiken.

Kommunens och regionens ansvar

Färdtjänst, parkeringstillstånd, bostadsanpassning, personlig assistans, hemtjänst, personliga hjälpmedel med mera, är sådant en kan få upplysningar om och stöd från via handläggare på kommun och region. Lärosätena är endast ansvariga för enklare stöd i studiesituationen.

Referenser

Datainspektionens webbplats – om samtycke: https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsforordningen/rattslig-grund/samtycke/

Diskrimineringslag (2008:567): Diskrimineringslag (2008:567) | Sveriges riksdag

Diskrimineringsombudsmannens webb: www.do.se.

Ekonomistyrningsverkets webb: www.esv.se (lärosätenas årliga regleringsbrev)

FN-konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning (Ds 2008:23): FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

Legimus (MTM:s bibliotek): www.legimus.se

Mentorshandboken på webb: https://www.spsm.se/mentorshandboken/valkommen-som-mentor/

Myndigheten för digital förvaltning: www.digg.se (webbdirektivet m.m.)

Myndigheten för delaktighet (MFD): www.mfd.se (Riktlinjer, föreskrifter och förordning för tillgänglighet, Boverkets byggregler, föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:6), BBR, samt Boverkets föreskrifter och allmänna råd om avhjälpande av enkelt avhjälpta hinder till och i lokaler dit allmänheten har tillträde och på allmänna platser (BFS 2013:9), samt krav på ljudmiljö i publika lokaler (BFS 2013:14 samt 3:1451 BBR).

Myndigheten för tillgängliga medier (MTM): www.mtm.se

Samordnarwebb: www.samordnarwebb.se

SFS förordning 2001:562 om de statliga myndigheternas ansvar för genomförande av funktionshinderpolitiken: Förordning (2001:526) om de statliga myndigheternas ansvar för genomförande av funktionshinderspolitiken | Sveriges riksdag

Socialstyrelsens termbank: https://termbank.socialstyrelsen.se/

Socialstyrelsens diagnoskoder: https://www.socialstyrelsen.se/statistik-och-data/klassifikationer-och-koder/icd-10/

Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM): www.spsm.se

Stockholms universitets särskilda åtagande kring de nationella medlen för riktat pedagogiskt stöd: www.su.se/ps

Universitetskanslersämbetets webb: www.uka.se inklusive Vägledning: Rättssäker examination (uka.se)

Universitets- och högskolerådets webb: www.uhr.se

Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH): www.onh.se

Engelska översättningar av stödformer

Undervisningssituation/Teaching	
Anpassning vid grupparbete	Adaption of group work
Anpassning av kursmaterial	Adaptation of course materials
Få undervisningsmaterial i förväg	Receiving teaching materials in advance
Individuellt anpassad studiegång	Individually adapted study route
Ljudinspelning för eget bruk	Audio recording for personal use
Ljud- och bildinspelning för eget bruk	Audio-visual recording for personal use
Utskrift/kopiering	Printouts/photocopies

Examination/Assessment	
Anpassad examinationsform efter beslut av examinator a) Dela upp examination till två eller flera tillfällen b) Enskild examination i stället för examination i grupp c) Muntlig examination i stället för skriftlig d) Muntlig examination som komplettering till skriftlig e) Skriftlig examination i stället för muntlig f) [Fritextfält]	Adapted method of assessment following the examiner's decision a) Dividing assessment over two or more occasions b) Individual assessment instead of group assessment c) Oral examination instead of a written examination d) Oral examination that supplements a written examination e) Written examination instead of oral examination f) [Free text]
Anpassningar vid muntlig examination (efter beslut av examinator) a) Förlängd tid b) Examineras enskilt c) Examineras i mindre grupp	Adaptations for oral examinations (following the examiner's decision) a) Longer time b) Assessed individually c) Assessed in a smaller group
Använda egen dator eller annan enhet	Use of a personal computer or other device
Anpassningar vid salstentamen (efter beslut av examinator) a) Anpassad placering i skrivsal b) Dator	Adaptations for an invigilated written examination (following the examiner's decision) a) Adapted placement in the examination hall b) Computer

c) Dator med rättstavningsprogram d) Dator med rättstavningsprogram vid examinationer som inte prövar språkfärdighet e) Dator med talsyntes f) Dator med talsyntes vid examination som inte prövar språkfärdighet g) Dator med talsyntes och rättstavningsprogram vid examinationer som inte prövar språkfärdighet h) Formelsamling i) Förlängd skrivtid j) Höj- och sänkbart bord k) Anpassad stol l) Medicinsk utrustning m) Miniräknare n) Skriva tentamenssvar för hand istället för på dator o) Skrivassistans p) Synstöd q) Tala in tentamenssvar r) Tentamensfrågor i digital form s) Tentamensfrågor i pappersform t) Tentera enskilt u) Tentera i mindre grupp v) Annat	c) Computer with spellcheck software d) Computer with spellcheck software for examinations that do not assess language skills e) Computer with text-to-speech software f) Computer with text-to-speech software for examinations that do not assess language skills g) Computer with text-to-speech and spellcheck software for examinations that do not assess language skills h) Formula booklet i) Extended writing time j) Sit/stand desk k) Adapted chair l) Medical equipment m) Calculator n) Write answers by hand rather than on a computer o) Transcription p) Assistance for people with a visual impairment q) Audio recording of answers r) Examination questions in an electronic format s) Examination questions on paper t) Sit the examination individually u) Sit the examination in a smaller group v) Other
Förlängd tid vid hemtentamen (efter beslut av examinator)	Extended time for take-home examinations (following the examiner's decision)
Förlängd tid vid inlämningsuppgift (efter beslut av examinator)	Extended time for hand-in assignments (following the examiner's decision)
Förlängd tid vid praktisk examination (efter beslut av examinator)	Extended time for a practical assessment (following the examiner's decision)

Personellt stöd/Personal assistance	
Anpassningar vid praktik eller verksamhetsförlagd utbildning (VFU)	Adaptations during placements
Anteckningsstöd	Note-taking support
Extra handledning vid rapport-, uppsatsskrivning eller examensarbete	Extra supervision when writing reports, essays or degree projects
Extra lärarstöd	Extra support from the teacher

Genomgång av digitala verktyg och programvaror	Review of digital tools and software
Genomgång av digitala verktyg och programvaror inför examination	Review of digital tools and software prior to an examination
Mentor	Mentor
Skrivassistans	Transcription performed by a writing assistant
Stöd av medstudent a) Annat stöd från medstudent, exempelvis vid förflyttning av utrustning eller mellan olika salar b) Synstödjare	Support from a fellow student a) Other support from a fellow student, e.g. when carrying equipment or moving between rooms b) Assistant for people with a visual impairment
Transkribering	Transcription
Utbildningstolkning	Educational interpreting
Handledning i akademiskt språk, skrivande och studieteknik a) Matematikhandledning b) Språk- och skrivhandledning c) Studieteknik och studiestrategier d) Annat	Guidance in academic language, writing and study techniques a) Mathematics support b) Language and writing support c) Study technique and study strategies d) Other

Utrustning	
Lån av utrustning	Equipment loans
Tillgång till lokal a) Resursrum b) Vilrum c) Annat	Access to premises a) Resource room b) Quiet room c) Other
Tillgång till utrustning a) Bärbar hörselslinga b) Höj- och sänkbart bord c) Inställbar kontorsstol d) Annat	Access to equipment a) Portable hearing loop b) Sit/stand table c) Adjustable office chair d) Other

Annat	
Särskild anpassning	Specific adaption