

Beslut av: Avdelningschef för Student- och utbildningsavdelningen	Typ av styrdokument: Riktlinje	Diarienummer: C 2021-1019	
Datum för beslut: Se e-signatur	Handläggare: Heidi Wåxberg	Dokumentstruktur: D1.3 Verksamhetsledning	
Dokumentet gäller från och med: 2021-06-30	Avdelning/motsvarande som ansvarar för att dokumentet skapas och/eller revideras: Student- och utbildningsavdelningen	Dokumentet reviderat, datum:	Versionsnummer: 1.0
Dokumentet gäller till och med: Tills vidare	Dokumentet ersätter tidigare beslut: -	Dokumentet genomgången utan ändring, datum:	

Riktlinjer för kompensatoriskt stöd för studenter med funktionsnedsättning Styrdokument vid Chalmers

Inledning

Andelen studenter med en varaktig och dokumenterad funktionsnedsättning som påbörjar utbildning på högre lärosäten i Sverige ökar. För att kunna möta alla studenter på ett bra sätt är det viktigt med förebyggande arbete relaterat till tillgänglighet, inkludering och bemötande. Alla studenter ska kunna studera i en trygg miljö, på lika villkor och ges rimliga förutsättningar att kunna fullfölja sin utbildning. Ökad tillgänglighet behöver i de flesta fall inte handla om speciallösningar. Det är en god idé att redan vid planeringen av en kurs tänka på och arbeta med tillgänglighet. Anpassningar som gynnar studenter med funktionsnedsättning gynnar i regel även övriga studenter.

Lagar och regelverk

Riktlinjerna baseras på den lagstiftning och de regelverk som finns inom området internationellt, nationellt och lokalt på Chalmers.

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning antogs 2006 och trädde i kraft i Sverige i början av 2009. Konventionen innehåller ett antal principer och rättighetsartiklar som syftar till att säkerställa att människor med funktionsnedsättning har samma rättigheter och skyldigheter som andra medborgare i samhället. Länder som har ratificerat konventionen förbinder sig att tillämpa konventionen och arbeta för principerna om full delaktighet och jämlikhet.

Även i Europeiska unionens stadga (artiklarna 21 och 26) fastslås att det är förbjudet att diskriminera någon på grund av funktionshinder, och att funktionshindrade personers rätt till integration ska respekteras.

Sveriges diskrimineringslagstiftning ändrades den 1 januari 2015 då skyddet mot bristande tillgänglighet förstärktes. Det innebär att bristande tillgänglighet inte bara innefattar den fysiska miljön utan även den psykosociala miljön (SFS 2008:567). Sedan 2016 finns också bestämmelser i diskrimineringslagen som ålägger lärosätena att 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 (SFS:828).

I Chalmers arbetsmiljö- och jämlikhetspolicy är ett av målen att Chalmers ska ha en jämlik arbets- och studiemiljö som kännetecknas av kärnvärdena kvalitet, öppenhet, delaktighet, respekt och mångfald. Alla studenter ska kunna studera på lika villkor, i en trygg miljö och ges rimliga förutsättningar att kunna fullfölja sin utbildning. Chalmers har nolltolerans mot alla former av trakasserier, diskriminering och kränkande särbehandling. Varje student och medarbetare har rätt att känna sig sedd, hörd och respekterad utifrån sina olika förutsättningar.

Definitioner och begrepp

Funktionsnedsättning, funktionsvariation och funktionshinder

Funktionsnedsättning och funktionsvariation är två vanligt förekommande begrepp. Det begrepp som officiellt används i Sverige är *funktionsnedsättning* vilket innebär en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Begreppet *funktionsvariation* innebär att alla har en individuell uppsättning förmågor, oförmågor, styrkor och svagheter. Emellanåt innebär funktionsvariation också funktionsnedsättning, men inte alltid. *Funktionshinder* är den begränsning som en funktionsnedsättning medför för en person i relation till omgivningen.

Bristande tillgänglighet

Med bristande tillgänglighet menas att en person missgynnas genom att en verksamhet inte genomför skäligen tillgänglighetsåtgärder för att personen ska komma i en jämförbar situation som personer utan funktionsnedsättning. Vad som anses skäligen åtgärder avgörs genom en helhetsbedömning i varje enskilt fall. Utgångspunkt är vilka krav på tillgänglighet som finns enligt lagar och regler som gäller för den aktuella verksamheten. Hänsyn tas även utifrån praktiska och ekonomiska förutsättningar för verksamheten, varaktighet, omfattning samt nyttan av en åtgärd (SFS 2008:567). Den som är ansvarig för en verksamhet, är skyldig att genomföra skäligen åtgärder för att verksamheten ska vara tillgänglig för en person med funktionsnedsättning.

Pedagogiskt stöd

Med pedagogiskt stöd avses pedagogiska insatser i studiesituationen för enskilda studenter för att kompensera en varaktig begränsning av personens funktionsförmåga. Det innebär olika former av åtgärder och insatser för att undanröja, kompensera eller överbrygga hinder som kan uppkomma för individen i studiesituationen. Det kan även vara åtgärder för att kompensera bristande tillgänglighet i studiemiljön. Stödet ska ses som hjälp till självhjälp.

Ansökan om pedagogiskt stöd

Vem kan ansöka om stöd?

Studenter-samt doktorander som läser grundutbildningskurser som har en varaktig, dokumenterad funktionsnedsättning kan ansöka om pedagogiskt stöd. En funktionsnedsättning definieras som

varaktigt om den har en varaktighet på minst sex månader, inberäknat en period som kan räknas både bakåt och framåt i tiden.

Studenten måste vara antagen på Chalmers för att kunna ansöka om pedagogiskt stöd. Vid omfattande behov av stöd som kräver specifikt material eller utrustning, till exempel student i behov av hörseltolk, skrivtolk eller dövblindtolk, bör dock kontakt tas med (Funka) samordnare för funktionsnedsättning redan innan antagning för att möjliggöra att stöd finns på plats vid studiernas början.

Hur ansöker man om stöd?

Ansökan om pedagogiskt stöd görs i systemet Nais (Nationellt administrations- och informationssystem). I ansökan behöver den sökande ladda upp ett intyg om sin funktionsnedsättning utfärdat av en sakkunnig person, till exempel en läkare, audionom, logoped eller psykolog. Intyget bör enligt Socialstyrelsens föreskrifter innehålla uppgifter om intygets ändamål, datumet för utfärdandet, intygspersonens namn, personnummer eller, om sådant inte finns, samordningsnummer. Intygsutfärdarens namn, kompetens, tjänsteställning eller befattning och kontaktuppgifter i tjänsten ska också framgå av intyget. Intyget, eller en översättning därav, ska vara på svenska, ett nordiskt språk eller engelska.

När det gäller dyslexiintyg kan intyget vara godkänt av en godkänd dyslexiutredare eller en specialpedagog. I intyget ska resultat från relevanta standardiserade test finnas med.

Om en bedömning av funktionsnedsättningens varaktighet inte låter sig göras baserat på intyget kan en komplettering vara nödvändig.

Hur fattas beslut och när är det giltigt?

Samordnare för funktionshinder gör efter ansökan en individuell prövning för att bevilja eller avslå ansökan. Samordnarens beslut kommer i form av ett besked i Nais. Ett beviljat besked i Nais består av beslut om stödåtgärder och/eller rekommendationer om stödåtgärder. Nais-beskedet gäller för en bestämd tidsperiod som anges i beskedet. Avslag motiveras skriftligt. De vanligaste orsakerna till ett avslag är att studenten inte kompletterat sin ansökan med dokument som styrker varaktig funktionsnedsättning eller att studenten inte har skickat in en begärd komplettering i tid eller dykt upp på avtalade möten med samordnaren.

Villkorat stöd

En student som är under utredning för en funktionsnedsättning kan, vid ett tillfälle, beviljas ett villkorat stöd under högst 6 månader om studenten inkommer med ett intyg om att denne är under utredning.

En annan form av villkorat stöd gäller behandlingsbara tillstånd, exempelvis tillstånd som social fobi och olika ångesttillstånd. Här beviljas stöd och anpassning 1 år i taget, på villkoret att studenten har behandlingskontakt och går i behandling.

Beslut

Samordnare för funktionsnedsättning kan besluta om följande stöd:

- Anteckningsstöd
- Mentorstöd (vid studier på minst halvfart)
- Skriva salstentamen eller tentamen på distans med förlängd tid (50 procent)
- Teckenspråkstolk
- Tillgång till rum för vila
- Riktat stöd att tillägna sig kunskap om digitala verktyg för att strukturera sina studier, läsa, skriva och kommunicera
- Fysiska hjälpmedel som till exempel ståbord, förstoringslampa eller hörselhjälpmedel
- Extra tilldelning av utskrifter ("PQ"/printer-quota)
- Extra tilldelning av tid för grupprumsbokning
- Tillgång till lässtudio (datorarbetsplats med läshjälpmedel)
- Upp till fem timmar extra handledningstid vid examensarbete
- Skriva salstentamen i mindre grupp eller enskilt rum
- Skriva salstentamen på dator eller tentamen på distans med talsyntes samt rättstavningsprogram
- Förstorad tentamenstes vid salstentamen
- Stöd av medstudent i form av synstödjare genom ledsagning på campus, förflyttning av utrustning mellan föreläsningssalar, orientering på lärplattformar

Rekommendation

- Rekommendation om annan anpassad eller alternativ examination. Examinator för respektive kurs beslutar om, och i så fall hur, anpassad examination eller alternativa examinationsformer kan erbjudas i det individuella fallet. Samtliga lärandemål i kursen måste uppfyllas även vid anpassad eller alternativ examination.

Utöver ovan listade stödformer kan andra stödformer förekomma. En individuell prövning görs alltid för varje student som ansöker om pedagogiskt stöd.

Stöd vid skriftlig tentamen i sal eller på distans

Anmälan om behov av stöd vid skriftlig tentamen

Vid centralt administrerade tentamina (med anmälan genom Ladok)

En student som beviljats anpassning vid skriftlig tentamen och har ett aktivt Nais-besked där det framgår behöver inte göra någon särskild anmälan inför centraladministrerade tentamina. Anmälan till tentamen i Ladok räcker som anmälan och inkluderar anpassning.

Vid skriftlig tentamen på distans åligger det studenten att själv ladda ner de programvaror som studenten behöver för anpassningen.

Vid andra typer av tentamina (utan anmälan genom Ladok)

Vid tentamina som inte administreras centralt behöver en student som har beviljad anpassning vid skriftlig examination själv höra av sig till examinator senast 10 arbetsdagar innan tentamen och visa upp sitt Nais-besked för att få tillgång till stöd.

Vanliga former av pedagogiskt stöd vid skriftlig tentamen

- Förlängd tentamenstid
- Datorstöd vid tentamen för studenter med läs- och skrivsvårigheter
- Uppförstorad tentamenstes
- Enskilt rum vid salstentamen

Övrigt om stöd vid skriftlig tentamen

Det är inte möjligt att dubbeltentera (skriva två examina som går vid samma tid genom att förskjuta den ena i tid under samma dag) för studenter med stödformen förlängd tentamenstid, om de avser att skriva med förlängd tid.

Duggor räknas inte som skriftlig tentamen och student i behov av stöd måste därför i god tid innan duggan vända sig direkt till sin examinator för att fråga om möjlighet till anpassning.

Övrigt stöd

Markerade platser i föreläsningssalar

Två platser på främre raden i Chalmers föreläsningssalar ska vara markerade för studenter som på grund av funktionsnedsättning har behov av att sitta långt fram i salen.

Rum för tillfällig vila

På Chalmers finns tillgång till vilrum för studenter. Vilrummen får endast användas för tillfällig vila. Rummen får inte användas som studieplats. Var vilrum finns återfinns på Chalmers campuskarta. I alla vilrum finns möjlighet att ligga ned och att ladda mobiltelefoner. Vilrummens öppettid är endast dagtid. Vilrum kan lånas i upp till två timmar per tillfälle.

Tysta läsesalar och grupprum

Tysta läsesalar och grupprum finns tillgängligt för samtliga studenter på Chalmers. Var tysta läsesalar och grupprum finns återfinns på Chalmers campuskarta.

Grupprum bokas av studenten själv genom Studentportalen. Grupprum kan bokas vid fyra tillfällen om upp till fyra timmar per 14-dagarsperiod. 20 extratimmar per termin kan fås som rekommendation av Funka.

Ljud- eller videoinspelning av föreläsning

Den som håller i en föreläsning/undervisningstillfälle/motsvarande beslutar om ljud- eller videoinspelning eller motsvarande-är tillåtet.

Programvaror för ökad tillgänglighet

Chalmers tillhandahåller en programvaruserver där alla studenter kan lada ner olika för studierna relevanta programvaror, däribland ett antal program som ökar tillgängligheten.

Talböcker och övriga läshjälpmedel

Genom Chalmers bibliotek finns möjlighet att få tillgång till kurslitteratur i form av talböcker, punktskriftsböcker och e-böcker.

Bibliotekariestöd

Vid behov av stöd utöver det som erbjuds av biblioteket i form av utbildningssessioner är det möjligt att boka en bibliotekarie under en timme för att få stöd med att komma igång med referenshantering och litteratursökning.

Chalmers Writing Center

Studenter som behöver stöd i en skrivprocess kan boka in sessioner med Chalmers Writing Center. De erbjuder handledningssessioner i grupp och individuellt med inriktning på rapportstruktur, grammatik, argumentationsteknik och presentationsteknik.

Mattesupport

Chalmers Mattesupport är öppet varje vecka under större delen av läsåret och tillgängligt utan föranmälan för alla studenter på Chalmers.

Roller och ansvar på Chalmers

Samordnare av pedagogiskt stöd

Vid enheten Studentstöd på avdelningen Student- och utbildningsstöd finns en samordnare av pedagogiskt stöd som vardagligt kallas för Funkasamordnare. Samordnarens primära uppgift är att koordinera pedagogiskt stöd för enskilda studenter med funktionsnedsättning som möter hinder i studiesituationen. Samordnaren är en kunskapsresurs och har kunskap om olika funktionsnedsättningar relaterat till lärmiljöer. Samordnaren kan i dialog med student identifiera svårigheter i lärmiljöer och rekommendera, samt besluta om, pedagogiska anpassningar för att överbrygga dessa.

Student i behov av stöd

En student med funktionsnedsättning ansvarar för att ansöka om pedagogiskt stöd och ta del av informationen i sitt Nais-besked, se rubrik "*Hur ansöker man om stöd*". Studenten ska ansöka om pedagogiskt stöd i god tid för att stödet ska vara tillgängligt inför kursstart, ny läsperiod eller ett kommande kursmoment. Om studenten inte ansöker i god tid kan inga garantier lämnas för att stödet är på plats i tid.

Samma kunskapsmål gäller för alla studenter och studenten är själv ansvarig för att inhämta den kunskap som krävs för utbildningen. Studenten är också sin egen informationsbärare och avgör när och om hen vill informera om de beslut eller rekommendationer om stöd hen har fått.

Doktorand i behov av stöd

En doktorand med funktionsnedsättning som läser en kurs i grundutbildningen har möjlighet att på samma sätt som studenter ansöka om pedagogiskt stöd kopplat till studiesituationen. I sådana fall gäller det som står om studenter i stycket ovan även om doktorander.

För stöd relaterat till doktorandens arbetsmiljö eller arbetsuppgifter i övrigt ansvarar doktorandens närmaste chef. Sådant stöd behandlas inte närmare i dessa riktlinjer.

Examinatorer och annan undervisande personal

Alla examinatorer och annan undervisande personal har ett ansvar för att undervisningen bedrivs på ett sätt som både är tillgänglig och inkluderande för studenter med funktionsnedsättning. Anpassningar som görs för att tydliggöra den pedagogiska verksamheten och innehållet i kurser gynnar i regel alla studentgrupper. På Chalmers erbjuds undervisande personal en diplomkurs kallad *"Diversity and inclusion in learning in higher education"* som behandlar begrepp som mångfald och integration. Funkasamordnare är involverad i vissa delar av kursen som behandlar tillgänglighet för studenter med funktionsnedsättning.

Information om stöd till studenter med funktionsnedsättning och tillgänglig undervisning ur ett lärarperspektiv finns på Chalmers intranät.

Programansvariga och utbildningsområdesledare

Den person som har arbetsmiljödelegation i sin chefs-/ledarroll bidrar för att perspektivet likabehandling integreras i verksamheten. Respektive utbildningsområdesledare (UOL) har i delegation att arbeta med såväl fysisk som organisatorisk och social arbetsmiljö. Ansvaret för organisatorisk och social arbetsmiljö är vidaredelegerat från UOL till programansvarig (PA). Det innebär att arbetsmiljöarbetet främst utgår ifrån utbildningsområdena när det gäller den fysiska arbetsmiljön och programmen när det gäller den studiesociala/psykosociala arbetsmiljön. Respektive utbildningsområdesledare följer årligen upp arbetsmiljö- och likabehandlingsarbetet på Chalmers.

Studievägledare

I uppdraget till studievägledare på Chalmers ingår att erbjuda alla studenter ett likvärdigt stöd. Tonvikt läggs på förebyggande arbete, men också på att stödja den enskilda studenten vid behov. Syftet är att på olika sätt öka studentens förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Programstudievägledarna ger information och stöd i programspecifika frågor. Studenter med funktionsnedsättning kan under perioder behöva anpassa sin studiegång. Det kan till exempel finnas behov av att studera i långsammare studietakt. Studenten kan då tillsammans med sin programstudievägledare ta fram en individuell studieplan. Vid behov, och om student önskar, kan samordnaren delta i denna studieplanering.

Studerandeombud

För att ge opartisk hjälp om en tvist uppstår mellan student, annan student, lärare eller annan anställd finns Chalmers Studerandeombud. Studerandeombuden bevakar studenternas intressen och rättigheter och hjälper till om en student upplever orättvisa, påfallande ineffektivitet, fördomar, felaktiga beslut eller andra problem i kontakt med lärare, anställda eller andra studenter. Ombuden tar emot och granskar studentens klagomål. Faller ärendet inom arbetsområdet ser ombuden till att det handläggs opartiskt. Ett vanligt förekommande uppdrag är att företräda studenternas intressen i disciplinnämnden.

Jämställdhet- och likabehandlingssamordnare

Varje student har rätt att känna sig respekterad och ha möjligheten att studera efter sina olika förutsättningar utifrån Chalmers regelverk. Ingen ska bli diskriminerad eller behöva uppleva sig trakasserad på grund av kön, könsidentitet eller uttryck, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Studenter som upplever att de inte blivit väl bemötta eller att de har missgynnats kan rapportera detta i ett system som heter "Trygg på Chalmers". Chalmers har en jämställdhets- och likabehandlingssamordnare som har särskilt ansvar för dessa frågor.

Studentkåren och Studenternas arbetsmiljöombud (SAMO)

Chalmers studentkår har som mål att alla studenter ska ha en givande studietid och att arbetsmiljön på Chalmers ska vara så bra att ingen ohälsa, varken fysisk eller psykisk, förekommer som kan relateras till den kringliggande fysiska, sociala eller organisatoriska arbetsmiljön.

Studerandearbetsmiljöombuden (SAMO) har till uppgift att företräda alla studenter inom sitt skyddsområde i arbetsmiljöfrågor. Uppdraget som SAMO innefattar att vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall inom sitt skyddsområde samt att verka för en tillfredsställande arbetsmiljö. Sociala enhetens ordförande vid Chalmers Studentkår ansvarar för att genomföra utbildning till alla valda SAMO ombud då de påbörjar sitt uppdrag. Till sin hjälp har de Chalmers arbetsmiljöingenjör, säkerhetssamordnaren, funkasamordnaren, och jämlikhets- och likabehandlingssamordnaren.

Anknytande styrdokument

- *Föreskrifter för planering av kurs och genomförande av examination på grund- och avancerad nivå*

Dokumentets giltighet

Dokumentet gäller tills vidare.