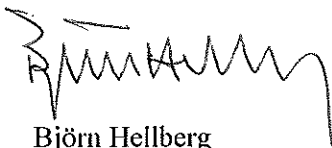


2009-10-27

**Anvisningar för teckenspråkstolkning för döva och hörselskadade studenter vid Högskolan i Skövde**

Jag beslutar härmed om anvisningar för teckenspråkstolkning för döva och hörselskadade studenter vid Högskolan i Skövde. Anvisningarna gäller fr.o.m. 2009-11-01

Beslut fattas efter beredning och föredragning av Emma Pavlov, studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder.



Björn Hellberg

Kopia till

Anita Mattsson  
Prefekter  
Kassie Sundin  
Ritva Bidersten  
Linda Jiveborn  
Studentkåren

2009-10-27

## **Teckenspråkstolkning för döva och hörselskadade studenter vid Högskolan i Skövde (HS)**

### **1 Inledning**

Högskolan har som målsättning att skapa en tydlig mångfalds profil där utgångspunkten är att alla studenter och medarbetare ska behandlas med tolerans och respekt oavsett kön, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder eller funktionshinder.

Studerande med funktionshinder ska ha samma möjlighet som övriga studenter att delta i olika verksamheter och erbjudas stöd och service efter behov. Döva och hörselskadade studenter har därmed rätt till teckenspråkstolkning under sin studietid vid HS. Omfattningen av teckenspråkstolkning ska utgå från studentens behov, och fastställas av HS efter behovsprövning i varje enskilt fall.

Att ordna teckenspråkstolkning med god kvalitet och med en tolktjänst som löper problemfritt kräver god framförhållning och en tydlig planeringsgång. Studentens medverkan i sådan planering är därför mycket viktig.

### **2 Syfte**

Dessa anvisningar har som syfte att:

- fungera som allmän information till institutioner, avdelningar och studenter om hur HS arbetar med teckenspråkstolkning,
- visa hur planeringen går till för att skapa en tolktjänst av god kvalitet,
- ge information om förfarandet när högskolan fastlägger en ram för omfattningen av tolkstödet.

### **3 Kontakter och förberedelser**

#### **3.1 Studentens kontakt med HS i samband med anmälan och antagning**

Student som är i behov av teckenspråkstolkning ska

- i samband med anmälan till studier kontakta högskolans *samordnare för studenter med funktionshinder* och informera om sina studieplaner,
- vid erhållandet av antagningsbesked informera samordnaren om vilka kurser som studenten antagits till kommande termin/läsperiod,
- informera samordnaren om vilka situationer, som på grund av funktionshindret, kräver teckenspråkstolkning. Information ska också lämnas om situationer som inte kräver tolkning eller när det räcker med en tolk.

### **3.2 Studentens kontakt med HS i samband med studiestart**

I god tid före kursstart ska samordnaren, studenten och, om möjligt, berörd kursansvarig, tillsammans ha en genomgång av:

- aktuellt schema, med notering om vid vilka tillfällen det finns behov av två tolkar respektive en tolk,
- tolkningsbehov för de tillfällen som inte framgår av schema, som exempelvis grupparbeten, studiebesök, exkursioner etc,
- kursplan och annan information om kursen för att, tillsammans med studentens anmälda behov som grund, fastställa en total ram för studentens tolkbehov,
- det utbildningsmaterial som ska lämnas till leverantören av tolktjänsten i samband med kursstart och löpande under kursens gång

#### **3.2.1 Dokumentation**

Dokumentation ska göras i ett särskilt formulär innehållande följande uppgifter:

- kontaktuppgifter för berörda lärare,
- antal schemapositioner som kräver teckenspråkstolkning med en respektive två tolkar,
- en ram för antalet timmar för ej schemalagda aktiviteter som kräver tolkning med en respektive två tolkar, fördelat veckovis,
- en förteckning över det utbildningsmaterial som ska lämnas till tolktjänstleverantören.

### **3.3 HS kontakt med tolktjänstleverantören**

Efter avslutad planering lämnar samordnaren informationen vidare till tolktjänstleverantören. Samordnaren ansvarar även för att ändringar i schema/inställd undervisning fortlöpande meddelas tolktjänstleverantören.

### **3.4 Studentens kontakt med tolktjänstleverantören**

Studenten ansvarar för att:

- snarast möjligt avboka beställd tolkning pga t ex sjukdom eller annan frånvaro,
- boka tolkning för grupparbeten, studiebesök och liknande aktiviteter som inte är schemalagda,
- med god framförhållning informera tolktjänstleverantören om sal/plats för de aktiviteter som inte är schemalagda,
- inhämta godkännande av samordnaren innan bokning av tolkuppdrag utanför den fastställda ramen sker,

Student har rätt att, i rimlig omfattning och utan särskilt godkännande av samordnaren, boka tolk för besök hos studievägledare, studenthälsa, individuellt samtal med lärare (motsv).

### **3.5 HS fortsatta kontakt med studenten**

I god tid innan kursstart träffas samordnare och student och går igenom anvisningarna och vad som i övrigt gäller för utnyttjande av tolkningshjälp. Vid detta tillfälle görs även en ramplanering samt genomgång av hur bokning respektive avbokning av tolkhjälp går till. För att inte några oklarheter ska råda ska studenten skriftligt intyga att han /hon tagit del av innehållet i detta dokument – se bilaga ”Intygande”.

## **4 Ikraftträdande**

Dessa anvisningar gäller från 2009-11-01.

**Intygande**

Härmed intygas att jag har tagit del av informationen i dokumentet *Anvisningar för teckenspråkstolkning för döva och hörselskadade studenter vid Högskolan i Skövde* och förbinder mig att följa de anvisningar som gäller mig som student.

Ort

Datum

---

---

---

Underskrift

---

Namnförtydligande