

Specialpædagogisk støtte på videregående uddannelser

Kortlægning af rammer og organisering



INDHOLD

Specialpædagogisk støtte på videregående uddannelser

1	Resumé	6
----------	---------------	----------

2	Indledning	15
2.1	Baggrund	15
2.2	Undersøgelsens formål	15
2.3	Metode	16
2.4	Rapportens opbygning	17
2.5	Projektets organisering	17

3	Regler og rammer for specialpædagogisk støtte på videregående uddannelser	18
3.1	Ansøgning om SPS	19
3.2	Støtteformer til SPS-modtagere	25

4	Universiteterne	29
4.1	Tværgående forhold på universiteterne	29
4.2	Copenhagen Business School	32
4.3	Danmarks Tekniske Universitet	35
4.4	IT-Universitetet i København	39
4.5	Københavns Universitet	42

4.6	Roskilde Universitet	47
4.7	Syddansk Universitet	49
4.8	Aalborg Universitet	52
4.9	Aarhus Universitet, AU	56
4.10	Designskolen Kolding, DSKD	59

5 Professionshøjskolerne 63

5.1	Tværgående forhold på professionshøjskolerne	63
5.2	Københavns Professionshøjskole	66
5.3	Professionshøjskolen Absalon	70
5.4	University College Syd	73
5.5	University College Lillebælt	76
5.6	University College Nordjylland	79
5.7	VIA University College	83
5.8	Svendborg International Maritime Academy	87

6 Erhvervsakademierne 90

6.1	Tværgående forhold på erhvervsakademierne	90
6.2	Copenhagen Business Academy	93
6.3	Erhvervsakademi Dania	96
6.4	Erhvervsakademi Midtvest	100
6.5	Erhvervsakademi Sydvest	103
6.6	Erhvervsakademi Aarhus	106
6.7	IBA Erhvervsakademi Kolding	109
6.8	Københavns Erhvervsakademi, KEA	113
6.9	Zealand, Sjællands Erhvervsakademi	116

7 SPS-medarbejderes oplevelse af tværgående opmærksomhedspunkter i arbejdet med studerende med funktionsnedsættelser 120

7.1	Oplevede udfordringer	120
7.2	Oplevede potentialer	123

Appendiks A – Litteraturliste	125
Appendiks B – Metode og data	127
Appendiks C – Oversigt over leverandører af SPS	130

1 Resumé

Baggrund

Denne rapport kortlægger organiseringen af specialpædagogisk støtte (SPS) til studerende med funktionsnedsættelser på videregående uddannelser. Andelen af unge, der får SPS, har været stigende de seneste år. Omkring 11 % af de studerende på de videregående uddannelser i 2020 er således registreret med en funktionsnedsættelse i enten SPS- eller handicap-SU-systemet, en stigning fra ca. 3 % i 2010 (Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, 2022).

Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) har tidligere i en række rapporter undersøgt den specialpædagogiske støtte på ungdomsuddannelserne:

- *Erhvervsskolels arbejde med specialpædagogisk støtte (SPS) i oplæringsperioder (2023)*
- *Bedre SPS til elever med psykiske funktionsnedsættelser (2022)*
- *Evaluering af specialpædagogisk støtte på ungdomsuddannelserne (2021)*
- *Bedre skolegang med specialpædagogisk støtte (2020).*

Undersøgelserne har blandt andet vist, at elever, der har modtaget SPS i et givent ungdomsuddannelsesforløb, generelt klarer sig næsten lige så godt som elever, der ikke har modtaget SPS, særligt hvad angår frafald og overgang til videre uddannelse, og navnlig hvis deres støttebehov blev identificeret tidligt. Der er dog forskel på, hvordan SPS-modtagere klarer sig, afhængigt af deres funktionsnedsættelse. Generelt klarer elever, der har modtaget SPS på baggrund af ordblindhed, sig bedre end elever, der har modtaget SPS på baggrund af psykiske vanskeligheder.

Når unge med funktionsnedsættelser bliver optaget på en videregående uddannelse, peger eksisterende undersøgelser til gengæld på, at de på flere parametre er mere udsatte end andre studerende. En rapport fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen har således vist, at studerende med funktionsnedsættelser bruger længere tid på at gennemføre studiet, har forhøjet risiko for at falde fra og oplever længere ledighed efter afsluttet uddannelse, ligesom de på en række parametre trives dårligere end deres medstuderende uden funktionsnedsættelser. Det er endvidere særligt udtalet for studerende med psykiske funktionsnedsættelser (Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, 2022). Mens unge med funktionsnedsættelser på nogle parametre ser ud til at komme godt igennem grundskole og ungdomsuddannelser, så peger eksisterende undersøgelser altså på, at det

ikke i samme grad er tilfældet, når de starter på en videregående uddannelse. Denne viden og stigningen i SPS gør det relevant at undersøge tilrettelæggelsen af SPS på de videregående uddannelser nærmere.

Parallelt med denne rapport udgiver EVA en rapport, der beskriver førsteårsstuderendes oplevelse af den specialpædagogiske støtte.

Organisering af SPS på videregående uddannelser

Styrelsen for undervisning og kvalitet (STUK) varetager på vegne af Uddannelses- og Forskningsministeriet administrationen af SPS. Det er således STUK, der varetager sagsbehandling af og afgørelse på ansøgninger om SPS og fører tilsyn med uddannelsesinstitutionernes administration af SPS (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022a, 2022c).

Opgaver med SPS-administration og SPS-vejledning organiseres meget forskelligt

Arbejdet med SPS på institutionerne vedrører dels administration af SPS-ordningen (ansøgning, opfølgning, refusion osv.), dels vejledning af studerende i forbindelse med ansøgning, genansøgning, afklaring mv. Opgaveløsningen er imidlertid organiseret meget forskelligt på forskellige institutioner. Nogle institutioner har således en central SPS-enhed, som varetager såvel administrative som vejledningsmæssige opgaver, mens andre har fordelt opgaven til forskellige enheder, så administration af SPS varetages sammen med andre administrative opgaver, mens vejledning vedrørende SPS varetages sammen med andre vejledningsopgaver. På andre institutioner er arbejdet organisatorisk placeret samlet, hvor medarbejderne sidder spredt på forskellige geografiske lokaliteter. Nogle institutioner har en SPS-koordinator, der har til opgave at koordinere SPS-arbejdet på tværs af adskilte enheder.

Arbejdet med SPS er i vid udtrækning sæsonbetonet, idet det på tværs af institutioner opleves, at der er mest travlt omkring studiestart, om end der også er et løbende arbejde med de studerende, der først oplever behov for støtte længere henne på uddannelsen. I de mindre travle perioder arbejder SPS-medarbejderne dels med andre administrative og/eller vejledningsmæssige opgaver, dels med løbende information og kommunikation om SPS til såvel studerende som ansatte.

SPS i samspil med andre ordninger

Ud over SPS har studerende med en fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse mulighed for at søge om SU-handicaptillæg og/eller for at søge om dispensation til at gennemføre eksamen på særlige vilkår. Disse ordninger er formelt uafhængige af SPS-ordningen, men i praksis vil studerende med funktionsnedsættelser ofte være i berøring med flere af ordningerne parallelt. Den studerende søger handicaptillæg i minSU under Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, mens ansøgninger om dispensation til at gennemføre eksamen på særlige vilkår håndteres på den enkelte uddannelsesinstitution. Uddannelsesinstitutionen kan således tilbyde studerende dispensation fra egne fastsatte

eksamens- og prøvevilkår, hvis uddannelsesinstitutionen vurderer, at det er nødvendigt for at ligestille den studerende med øvrige studerende. De særlige vilkår kan fx være ekstra tid til eksamen eller tilladelse til at bruge særlige hjælpemidler. Dispensationen må ikke ændre på eksamenens eller prøvens faglige niveau. Det varierer mellem institutioner, hvorvidt afgørelser vedrørende særlige vilkår til eksamen foregår centralt, dvs. i tilknytning til institutionens centrale SPS-enhed, eller decentralt, dvs. på de enkelte uddannelser. På de institutioner, der har centraliseret afgørelserne, er det typisk, at den studerende kun skal søge om dispensation én gang i et uddannelsesforløb.

Støtten varetages af forskellige aktører

Alt efter hvilken funktionsnedsættelse den studerende har, og hvilken uddannelse vedkommende går på, er det forskelligt, hvilken støtte de har brug for. Paletten af støtteformer omfatter fx hjælpemidler og instruktion i brugen heraf, sekretærhjælp og praktisk hjælp, tegnsprogstolkning og skrive-tolkning, særligt udformede undervisningsmaterialer samt støttetimer med henblik på kompensation for funktionsnedsættelsen. Støtten kan varetages af en af STUK's leverandører, men kan også varetages af uddannelsesinstitutionen selv. Hvorvidt der anvendes leverandører af støtteformen og hjælpemidlet, afhænger af, hvilket uddannelsesniveau den studerende er indskrevet på, samt den støtteform, der er bevilget. STUK har indgået kontrakter og rammeaftaler med en række leverandører på forskellige områder på baggrund af indkøb. En komplet oversigt over leverandører på alle støtteformer kan ses i appendiks C.

For studerende med psykiske funktionsnedsættelser er støttetimer ved faglige støttelærere og/eller studiementorer væsentlige støtteformer. Som følge af det stigende antal af studerende med disse funktionsnedsættelser oplever SPS-medarbejderne en vækst i behovet for disse støtteformer, og samtidig er det disse støtteformer, som opleves mest krævende at få på plads, da de kræver rekruttering af et passende antal kvalificerede støttegivere.

Tabel 1.1 herunder viser, hvordan varetagelsen af støtteforløb ved faglige støttelærere og studiementorer er tilrettelagt på de forskellige institutioner.

Tabel 1.1
Hvem varetager støtteforløb ved faglige støttelærere og studiementorer?

Overblik over modeller for tilrettelæggelse

Institutioner	Faglige støttelærere	Studiementorer
Universiteter		
CBS, ITU	Studenterrådgivningen	DUOS
DTU	Studenterrådgivningen rekrutterer i samarbejde med DTU's SPS-enhed fra DTU's støttelærer-bank	DUOS
KU	Studenterrådgivningen eller KU selv, afhængigt af funktionsnedsættelse	DUOS
RUC, SDU, DKSD	Olivia Danmark	Olivia Danmark
AAU	Olivia Danmark (psykiske og neurologiske funktionsnedsættelser) AAU (øvrige funktionsnedsættelser)	Olivia Danmark (psykiske og neurologiske funktionsnedsættelser) DUOS (øvrige funktionsnedsættelser)
AU	Rådgivnings- og Støttecenteret AU	Rådgivnings- og Støttecenteret AU
Professionshøjskoler		
KP, Absalon, UC Syd, UCN, VIA	De enkelte uddannelser på professionshøjskolen	DUOS
UCL	Uddannelser inden for Pædagogik og samfund rekrutterer fra et korps af eksterne faglige støttelærere; øvrige uddannelser rekrutterer blandt egne undervisere	Odense: korps af egne studiementorer Øvrige matrikler: DUOS
SIMAC	Institutionen rekrutterer selv blandt undervisere	Bruger ikke studiementorer
Erhvervsakademier		
CPH Business, IBA	Institutionen rekrutterer selv blandt undervisere	Bruger ikke studiementorer
EA Dania, EAMV, KEA, Zealand	Institutionen rekrutterer selv blandt undervisere	DUOS
EASV	Institutionen rekrutterer selv fra korps af faglige støttelærere	Institutionen rekrutterer selv blandt tidligere studerende, eller DUOS rekrutterer
EAAA	Institutionen rekrutterer selv blandt undervisere samt specialiserede støttelærere	Bruger ikke studiementorer
KEA	Den studerende rekrutterer selv blandt undervisere	DUOS

Kilde: Danmarks Evalueringsinstitut. Tabellen bygger på institutionernes oplysninger, som de fremgår af kapitlerne 4-6 i denne rapport.

Ansøgningsprocessen fra første kontakt til iværksat støtte

Den studerende med funktionsnedsættelse skal kontakte den SPS-ansvarlige medarbejder på uddannelsesinstitutionen for at igangsætte ansøgningsprocessen til tildeling af SPS. Den SPS-ansvarlige og den studerende udarbejder i samarbejde en ansøgning til STUK om relevant støtte og hjælpemidler. På baggrund af en individuel konkret vurdering træffer STUK afgørelse om bevilling af støtte. Den SPS-ansvarlige kan se afgørelsen i det digitale ansøgningssystem, og den studerende modtager afgørelsen via digital post. Den studerende informeres om, at han/hun skal tage kontakt til uddannelsesstedet ift. at anskaffe støtten. Det er uddannelsesstedet, der bestiller støtten ved leverandøren. Hvis den studerende er uenig i styrelsens afgørelse om, hvilke støtteformer denne er blevet tildelt, eller der er givet afslag på ansøgningen om SPS, har den studerende mulighed for at klage.

Den SPS-ansvarlige på uddannelsesinstitutionen kan igangsætte støtten eller bestille hjælpemidler til den studerende, når STUK har bevilget støtten. Leverandørerne fakturerer uddannelsesinstitutionen for afholdt støtte eller leveret hjælpemiddel og uddannelsesinstitutionen betaler faktura og søger herefter refusion for deres udgifter. Har den studerende fået bevilget støtte- eller instruktions timer, der er afholdt af uddannelsesinstitutionen, kan refusion for disse søges, når timerne er afholdt. Det er kun muligt at søge refusion for timer, der rent faktisk er afholdt, og derfor skal uddannelsesstedet kunne dokumentere antallet af afholdte timer for at kunne søge refusion og skal indhente skriftlig bekræftelse fra den studerende om, at timerne er afholdt.

STUK bevilger støtte til enten hele uddannelsen (eks. programpakker, it-startpakker, fysiske hjælpemidler m.m.) eller for et halvår af gangen (eks. støttetimer, opkvalificering, NOTA mm.). Afhængigt af hvilken støtteform den studerende har modtaget, skal den studerendes fortsatte støttebehov afklares og uddannelsesinstitutionen genansøge om den nødvendige støtte. Hvis STUK ved behandling af den første ansøgning vurderer, at den studerendes støttebehov forbliver det samme henover hele uddannelsesforløbet, er det muligt at genansøge om SPS med automatisk tildeling. Der kan være mulighed for automatisk tildeling af SPS, hvis der fx er tale om rammebevilling til studiematerialer hos Nota, tolketimer, støttetimer, abonnement på fjernsupport og e-læring for svagsynede eller blinde osv. Hvis den studerende, der ansøger om SPS på den videregående uddannelse, tidligere har modtaget fx et hjælpemiddel på et tidligere uddannelsesforløb, er det muligt at ansøge om overflytning af bevillingen hos STUK.

Mulighed for tidligt optag på fire universiteter

CBS, DTU, KU og AU tilbyder tidligt optag til studerende med en funktionsnedsættelse med henblik på at muliggøre etablering af støtten så tidligt som muligt i forbindelse med studiestart. Professionshøjskoler og erhvervsakademier tilbyder ikke de studerende mulighed for tidligt optag på uddannelsen.

Tidligt optag for studerende med funktionsnedsættelse

Forudsætninger for at søge om tidligt optag

Studerende med en dokumenteret funktionsnedsættelse kan på CBS, DTU, KU og AU søge om tidligt optag. Ansøgninger vurderes individuelt, og tidligt optag tilbydes kun, hvis det vurderes, at ansøgeren vil opfylde uddannelsens adgangskvotient eller er blandt de studerende, som prioriteres meget højt til kvote 2-optagelse. Det er en forudsætning, at den studerende har den pågældende uddannelse som førsteprioritet, dvs. man kan ikke søge om tidligt optag på mere end én uddannelse.

Ansøgningsfrister i forbindelse med tidligt optag

Kvote 1: 15. marts (DTU), 1. juni (KU og AU), 15. juni (CBS). Svar på ansøgning 15. maj (DTU), 30. juni (KU og AU), 1. juli (CBS).

Kvote 2: 15. marts (for AU kan ansøgning om tidligt optag dog indsendes frem til 1. juni, men ansøgning om kvote 2-optag skal indsendes 15. marts). Svar på ansøgning 15. maj (CBS og DTU), 30. juni (KU og AU).

Forløb for studerende med behov for afklaring af støttebehov

Nogle studerende får bevilget en afklaring af støttebehov, som har til formål at klarlægge den relevante og kompenserende støtteform eller hjælpemiddel for den studerende i den konkrete studiemæssige kontekst. Dette gør sig eksempelvis gældende for studerende med et synshandicap, et hørehandicap, en psykisk og/eller en neurologisk funktionsnedsættelse – sidstnævnte grupper dog kun på lange videregående uddannelser. På baggrund af afklaringen ansøger uddannelsesstedet om de anbefalede støtteformer og/eller hjælpemidler. Der kan være mulighed for at få bevilget andre støtteformer eller hjælpemidler samtidig med bevillingen af afklaring.

For studerende med psykisk eller neurologisk funktionsnedsættelse på lange videregående uddannelser søger den SPS-ansvarlige om et afklaringsforløb hos institutionens leverandør, der skal afklare, hvilke støtteformer og hjælpemidler der skal søges om hos STUK. På universiteterne bliver studiestøttegiveren, der afholdt afklaringsforløbet, fremadrettet tovholder på støtten og har den primære kontakt til den studerende. Modsat universiteterne skal studerende med en psykisk eller neurologisk funktionsnedsættelse på professionshøjskoler og erhvervsakademier ikke igennem afklaringsforløb hos en ekstern studiestøttegiver. Her afklarer den SPS-ansvarlige selv med den studerende og søger på baggrund af dette.

SPS i praktik på korte og mellemlange uddannelser

Studerende med en funktionsnedsættelse på professionshøjskoler og erhvervsakademier har som udgangspunkt mulighed for at få deres SPS, herunder evt. hjælpemidler, med i deres praktik, hvis det er muligt at tilvejebringe støtten på praktikstedet.

SPS-medarbejdernes oplevelse af tværgående udfordringer og potentialer

Udover at belyse de faktuelle forhold omkring organiseringen af SPS har vi ligeledes spurgt de interviewede SPS-medarbejdere om, hvilke udfordringer og potentialer de oplever i deres daglige arbejde med studerende med funktionsnedsættelser. Nogle af udfordringerne hænger sammen med SPS-ordningen, mens andre handler mere bredt om det samlede billede af de udfordringer, SPS-medarbejderne oplever, at de og de studerende møder.

SPS-medarbejderne oplever eksempelvis, at det er vanskeligt for grupper af studerende at have overblik over ansøgningsprocessen og over de forskellige systemer af støtteordninger, som ud over SPS omfatter SU-handicaptillæg og dispensation for eksamensvilkår. På korte og mellemlange uddannelser oplever SPS-medarbejderne, at praktikken frembyder særlige udfordringer, da det kan være vanskeligt for uddannelsesinstitutionen at sikre, at studerende i praktik på meget forskelligartede praktikinstitutioner får den relevante støtte.

SPS-medarbejderne oplever ligeledes, at det kan være svært at nå at få støtteformer som fx støtte-timer på plads til studiestart. Det kan medføre, at den studerende mangler støtte til den vigtige overgang, hvor den studerende skal falde til på studiet.

Tilsvarende de nævnte udfordringer gør SPS-medarbejderne opmærksom på en række potentialer for at understøtte de studerende med funktionsnedsættelser endnu bedre. Det er et udbredt perspektiv, at SPS-enhederne på institutionerne løbende arbejder med at fremme mere rummelige eller universelle studiemiljøer og undervisning, som rammer hele studentergruppen bredt, men også at der er et potentiale forbundet med at styrke dette arbejde yderligere. SPS-medarbejderne oplever i den forbindelse et behov for kompetenceudvikling af SPS-vejledere og undervisere på uddannelserne.

Perspektivering

Broget organisatorisk billede

Der tegner sig et broget billede af, hvordan SPS-arbejdet er tilrettelagt på institutionerne, og hvordan det spiller sammen med de øvrige studieadministrative og vejledningsmæssige opgaver. Det er ikke nødvendigvis et problem, at forskellige institutioner indretter sig forskelligt, da hver studerende jo kun skal forholde sig til sin egen institution. Det kan dog give anledning til at overveje, om den store variation er hensigtsmæssig (fx fordi den afspejler institutionernes forskellige vilkår, hvad angår forhold som størrelse, studenterpopulation, geografisk spredning mv.), eller om nogle former for organisering giver bedre opgaveløsning end andre, fx ved i højere grad at understøtte medarbejdernes faglighed inden for såvel de administrative som vejledningsmæssige aspekter.

Ansøgningsprocessen og den studerendes rolle

Rapporten dokumenterer, at studerende med funktionsnedsættelse selv skal stå for en række forskellige ting i forbindelse med ansøgningsprocessen. Den studerende skal således selv være opmærksom på muligheden for tidligt optag i de tilfælde, hvor det er relevant; skal selv henvende sig til SPS-medarbejder for at udarbejde ansøgning, fremskaffe dokumentation osv.; og skal løbende bekræfte, at evt. støttetimer er afholdt. Disse opgaver udgør en ekstra arbejdsbyrde for studerende med funktionsnedsættelser på et tidspunkt, hvor der i forbindelse med studiestart er mange andre opgaver og nye ting at forholde sig til. Det kan give anledning til bekymring mht. de studerendes forudsætninger for at løfte disse opgaver. Det bakkes endvidere op af, at vi ved fra undersøgelsen *Førsteårsstuderendes oplevelse af den specialpædagogiske støtte* (EVA, 2023), at nogle studerende oplever processen som svært overskuelig, ligesom det for nogle studerende synes at være svært at navigere imellem de forskellige processer, som vedrører SPS, SU-handicaptillæg og dispensationsansøgninger i forbindelse med eksamensvilkår. Samme billede bekræftes af de SPS-ansvarlige på uddannelserne i denne rapport. Oplevelsen af uoverskuelighed synes at være særligt udtalt for grupper af studerende med psykiske funktionsnedsættelser. I lyset heraf synes det oplagt at undersøge, om ansøgningsprocessen kan forenkles yderligere.

Et eksempel på et element i processen, som måske kunne forenkles, er, at når en ansøgning om støtte imødekommes, får den studerende i samme meddelelse at vide, at de skal kontakte institutionen for at få iværksat støtten. Institutionen får imidlertid også meddelelse om, at støtten er tildelt, og for de fleste institutioner er praksis, at de går i gang med at iværksætte støtten efter tildeling uden at afvente henvendelse fra den studerende. Disse institutioner oplever at bruge tid på at besvare unødvendige henvendelser fra studerende, som tror, at institutionen afventer en henvendelse. Der er også eksempler på institutioner, som faktisk afventer den studerendes henvendelse, hvorved forsinkelser kan opstå, hvis den studerende er længe om at henvende sig.

Efter iværksættelse af støtte er det endvidere på de fleste institutioner den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til deres undervisere i de forskellige fag, hvis dette har relevans. Nogle institutioner tilbyder mere aktiv hjælp i form af vejledning til den studerende ift. hvordan de kan gribe situationen an, eller at studievejleder kan tage kontakt til underviserne, ligesom nogle institutioner tilbyder undervisere information og kompetenceudvikling om funktionsnedsættelser og SPS. Her synes der også at være et potentiale for, at institutionerne i endnu højere grad udarbejder fælles indsatser, så opgaven, der påhviler den enkelte studerende og underviser, bliver mere overskuelig.

Om datagrundlaget

Kortlægningen bygger på desk research samt interview med 32 nøglepersoner på institutionerne om organisering af og praksis for SPS samt oplevede udfordringer og potentialer. Detaljeret oversigt over interviewpersoner kan ses i appendiks B. Endvidere har været afholdt et indledende møde med SPS-kontoret i STUK.

Målgruppe

Målgruppen for kortlægningen er dels ledelse og SPS-ansvarlige på uddannelsesinstitutionerne, som kan få indsigt i andre institutioners organisering og evt. hente inspiration, dels politikere og relevante ministerier og styrelser, som arbejder med den løbende udvikling af SPS-ordningen, samt andre, der arbejder med eller interesserer sig for vilkårene for studerende med funktionsnedsættelser.

2 Indledning

2.1 Baggrund

Studerende på de videregående uddannelser med fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser har ret til specialpædagogisk støtte (SPS), så de i lighed med andre unge kan gennemføre en videregående uddannelse, jf. handicapkonventionens mål om, at mennesker med handicap har ret til fuld og lige deltagelse i samfundslivet og til at få ”den nødvendige støtte i det almene uddannelsessystem” (Udenrigsministeriet, 2017, artikel 24).

I Danmark er der langt færre unge med funktionsnedsættelser, der tager en videregående uddannelse end andelen af deres jævnaldrende uden en funktionsnedsættelse (Amilon et al., 2016; Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, 2022). Kun 56 % af de 31-35-årige med en funktionsnedsættelse havde i 2016 en studie- eller erhvervskompetencegivende uddannelse, mens 82 % af denne gruppe uden funktionsnedsættelser havde opnået nævnte uddannelsesniveau. Denne ulighed er problematisk for den enkelte person med en funktionsnedsættelse, der får vanskeligere ved at opnå en tilknytning til arbejdsmarkedet. Men det er også problematisk på samfundsplan, da Danmark får vanskeligere ved at opfylde målsætninger om andelen af unge, der får en kompetencegivende uddannelse, hvis ikke denne gruppe unge ligeledes uddannes, og vi derved kommer til at mangle arbejdskraft på en række væsentlige samfundsområder (Amilon et al., 2016; Larsen & Larsen, 2017; Molden, Wendelborg & Tøssebro, 2009).

Andelen af unge, der får tildelt SPS, har været stigende de seneste år, såvel på ungdomsuddannelser som på videregående uddannelser (EVA, 2021; Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, 2022). Mellem 2010 og 2020 er antallet af studerende på videregående uddannelser, som er registreret med funktionsnedsættelse i enten SPS-systemet eller modtager SU-handicaptillæg, således steget fra ca. 6.000 i 2010 til ca. 30.000 i 2020. Det er omkring 11% af de studerende på de videregående uddannelser, der således i 2020 er registreret med en funktionsnedsættelse (Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, 2022). Studerende med funktionsnedsættelser oplever i højere grad en række udfordringer end deres medstuderende uden funktionsnedsættelser.

2.2 Undersøgelsens formål

Formålet med undersøgelsen er at kortlægge, hvordan uddannelsesinstitutionerne organiserer arbejdet med SPS, og hvordan SPS-medarbejdere på institutionerne oplever udfordringer og potentialer i arbejdet med at understøtte studerende med funktionsnedsættelse.

2.3 Metode

Kortlægningen er foregået i 3 faser:

1. Vidensopsamling om SPS-området for videregående uddannelser og udarbejdelse af liste over mulige kontaktpersoner på institutionerne
2. Interview med nøglepersoner på institutionerne om organisering af og praksis for SPS samt oplevede udfordringer og potentialer
3. Kvalitetssikring hos institutionerne gennem en kommenteringsrunde.

I vidensopsamlingen har Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) gennem desk research inddraget relevante undersøgelser fra bl.a. Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (2022), VIVE (2016), SFI (2016) samt EVA (2019, 2020, 2021, 2022, 2023), gældende lovgivning og bekendtgørelser på området (Uddannelses- og Forskningsministeriet 2022a, 2022c) samt relevante hjemmesider hos fx styrelsen (spsu.dk) og uddannelsesinstitutionernes egne tilgængelige hjemmesider. I forbindelse med vidensopsamlingens indledende arbejde afholdt EVA og Styrelsen for undervisning og kvalitet (STUK) et møde. Vidensopsamlingen har dannet grundlag for udvikling af spørgeguiden til de SPS-ansvarlige medarbejdere på uddannelsesinstitutionerne.

Der er gennemført interview med 32 SPS-medarbejdere på i alt 20 ud af de 24 institutioner, der indgår i kortlægningen. Ud af de institutioner, kortlægningen beskriver, har fire ikke haft mulighed for at mødes i forbindelse med EVA's dataindsamling, men har haft mulighed for at kommentere på deres institutionsspecifikke forhold i forbindelse med den senere kvalificerende kommenteringsrunde. Uddannelsesinstitutionerne har ved møderne deltaget med 1-4 medarbejdere. Der blev taget referat af alle interview, som har dannet grundlag for institutions- og sektorbeskrivelserne i kapitel 4-6 samt de tværgående opmærksomhedspunkter i kapitel 7.

For at kvalificere kortlægningen har EVA sendt de sektor- og institutionsspecifikke beskrivelser til kommentering hos institutionerne. Indholdet i de institutionsspecifikke kapitler bygger således på interview med medarbejdere ved den pågældende institution samt efterfølgende faktatjek af den færdige beskrivelse gennemført af samme medarbejdere. Kapitel 3 om regler og rammer for SPS har været til kommentering hos STUK og UFS.

En samlet oversigt over de gennemførte interview, inkl. deltagernes titler, kan ses i appendix B.

2.4 Rapportens opbygning

Kapitel 3 redegør for de generelle rammer om SPS, som udgøres af lovgivning og bekendtgørelser. Kapitlerne 4, 5 og 6 dækker sektorerne universiteter, professionshøjskoler og erhvervsakademier.¹ Hvert kapitel indledes med en generel redegørelse for de forhold, som er fælles for sektoren, og rummer dernæst en redegørelse for forhold, der er specifikke for hver institution. I kapitel 7 redegøres for SPS-medarbejderes oplevelse af tværgående udfordringer og potentialer.

2.5 Projektets organisering

Projektet er gennemført af en projektgruppe bestående af konsulent Johanne Schunck, konsulent Cecilie Ingvarsdén, juniorkonsulent Laura Kruckenberg og chefkonsulent Bella Marckmann (projektleder).

1 I kortlægningen er de kunstneriske uddannelser repræsenteret af Designskolen Kolding og fremgår som sidste institution under kapitlet om universiteternes praksis. De maritime uddannelser er repræsenteret af SIMAC og fremgår som sidste institution under kapitlet om professionshøjskolerne.

3 Regler og rammer for specialpædagogisk støtte på videregående uddannelser

SPS til studerende på videregående uddannelser skal ifølge gældende lovgivning være med til at sikre, at personer med fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser har muligheden for at gennemføre en videregående uddannelse på lige vilkår med studerende uden funktionsnedsættelser (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022a).

STUK varetager på vegne af Uddannelses- og Forskningsministeriet administrationen af SPS. Det er således STUK, der varetager sagsbehandling af og afgørelse på ansøgninger om SPS og fører tilsyn med uddannelsesinstitutionernes administration af SPS (Uddannelses- og forskningsministeriet, 2022a, 2022c).

For at kunne modtage SPS skal den studerende være indskrevet på og i gang med en støtteberettiget videregående uddannelse eller visse adgangskurser.² Den studerende kan tidligst ansøge om SPS hos uddannelsesinstitutionen fra den dag, de har modtaget meddelelse om at være optaget på uddannelsen. Yderligere skal den studerende have gældende dokumentation for sin funktionsnedsættelse, fx i form af diagnose fra læge, sygehus, speciallæge, psykiater, ordblindetest osv., for at være berettiget til støtte.

2 Ifølge lovgivning indbefatter dette videregående uddannelser, som hører under Uddannelses- og Forskningsministeriet eller Børne- og Undervisningsministeriet, der berettiger til statslig uddannelsesstøtte, teoretisk og praktisk pædagogikum, visse uddannelsesforløb i udlandet samt adgangskurser til visse videregående uddannelser (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022a, § 4).

Overgang til nyt digital ansøgningsystem 23. oktober 2023

23. oktober 2023 overgår administration af SPS til et nyt sagsbehandlingssystem, SPSA, der skal erstatte SPS2005. SPSA tages i brug fra den 23. oktober 2023. Dette notat omfatter således ikke evt. forandringer i arbejdsgange som konsekvens af overgangen til SPSA.

Det hidtidige digitale ansøgningsystem SPS2005 er en del af Statens Uddannelsesstøttes administrative system, US2000, som benyttes af SPS-ansvarlige i forbindelse med indsendelse af ansøgninger til STUK om tildeling af SPS.

I SPS2005 har den SPS-ansvarlige kunnet:

- Oprette og indsende ansøgninger om SPS til studerende
- Vedhæfte nødvendig dokumentation på funktionsnedsættelse og støttebehov
- Se status på ansøgningen, fx om støtten er imødekommet eller der er givet afslag
- Bestille ordrer ved leverandører af støtte og hjælpemidler
- Søge om refusion for udlæg af støtteformer og hjælpemidler.

Kilder: <https://www.spsu.dk/for-sps-ansvarlige/administration-af-sps/adgang-til-sps2005> og <https://www.spsu.dk/nyheder/spsu/2023/aug/230815-nyt-sagsbehandlingssystem-spsa-gaar-i-luften-den-23-oktober-2023>.

Vejledning til SPSA kan findes her: <https://www.spsu.dk/for-sps-ansvarlige/administration-af-sps/vejledninger-til-spsa>.

3.1 Ansøgning om SPS

Det er den studerende, der skal kontakte den SPS-ansvarlige medarbejder på uddannelsesinstitutionen for at igangsætte ansøgningsprocessen til tildeling af SPS. Når den studerende er optaget og indskrevet på uddannelsesinstitutionen, skal den studerende henvende sig til uddannelsesinstitutionens SPS-ansvarlige (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022c).³ I samtalen afklares og beskrives det, hvilke udfordringer den studerende oplever i uddannelsen som følge af sin funktionsnedsættelse, og den SPS-ansvarlige og den studerende udarbejder i samarbejde en ansøgning om relevant støtte og hjælpemidler.

Ansøgningen skal indeholde følgende elementer:

- Den studerendes navn og CPR-nummer
- En skriftlig tilkendegivelse fra den studerende om behovet for støtte
- Uddannelsesinstitutionens redegørelse for den studerendes behov for støtte

³ Søger den studerende om SPS til en berettiget uddannelse i udlandet, sender den studerende ansøgningen direkte til STUK (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022c, § 6).

- Eksisterende dokumentation for den studerendes funktionsnedsættelse.

Ydermere skal den studerende indlevere en samtykkeerklæring, der skal underskrives og afleveres til den SPS-ansvarlige, så uddannelsesinstitutionen har fuldmagt til at ansøge om SPS på vegne af den studerende hos STUK.⁴

Ansøgningen skal fremsendes til styrelsen senest 14 dage efter, at institutionen har modtaget den studerendes ansøgning, og relevant dokumentation for den studerendes fysiske eller psykiske funktionsnedsættelse foreligger (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022c).

Når STUK har modtaget SPS-ansøgningen og den nødvendige dokumentation fra uddannelsesinstitutionen, behandles ansøgningen. Nogle perioder af året er mere travle end andre, fx omkring studiestartsperioderne. Sagsbehandlingstiden på de videregående uddannelser i 2021 var i gennemsnit syv dage.⁵

På baggrund af en individuel konkret vurdering træffer STUK afgørelse om bevilling af støtte. Støtten bevilges tidligst fra den måned, hvor bevillingen er givet. Den SPS-ansvarlige kan se afgørelsen i det digitale ansøgningssystem. Den studerende modtager afgørelsen via digital post. Den studerende informeres om, at han/hun skal tage kontakt til uddannelsesstedet ift. at anskaffe støtten. Det er uddannelsesstedet, der bestiller støtten ved leverandøren.⁶

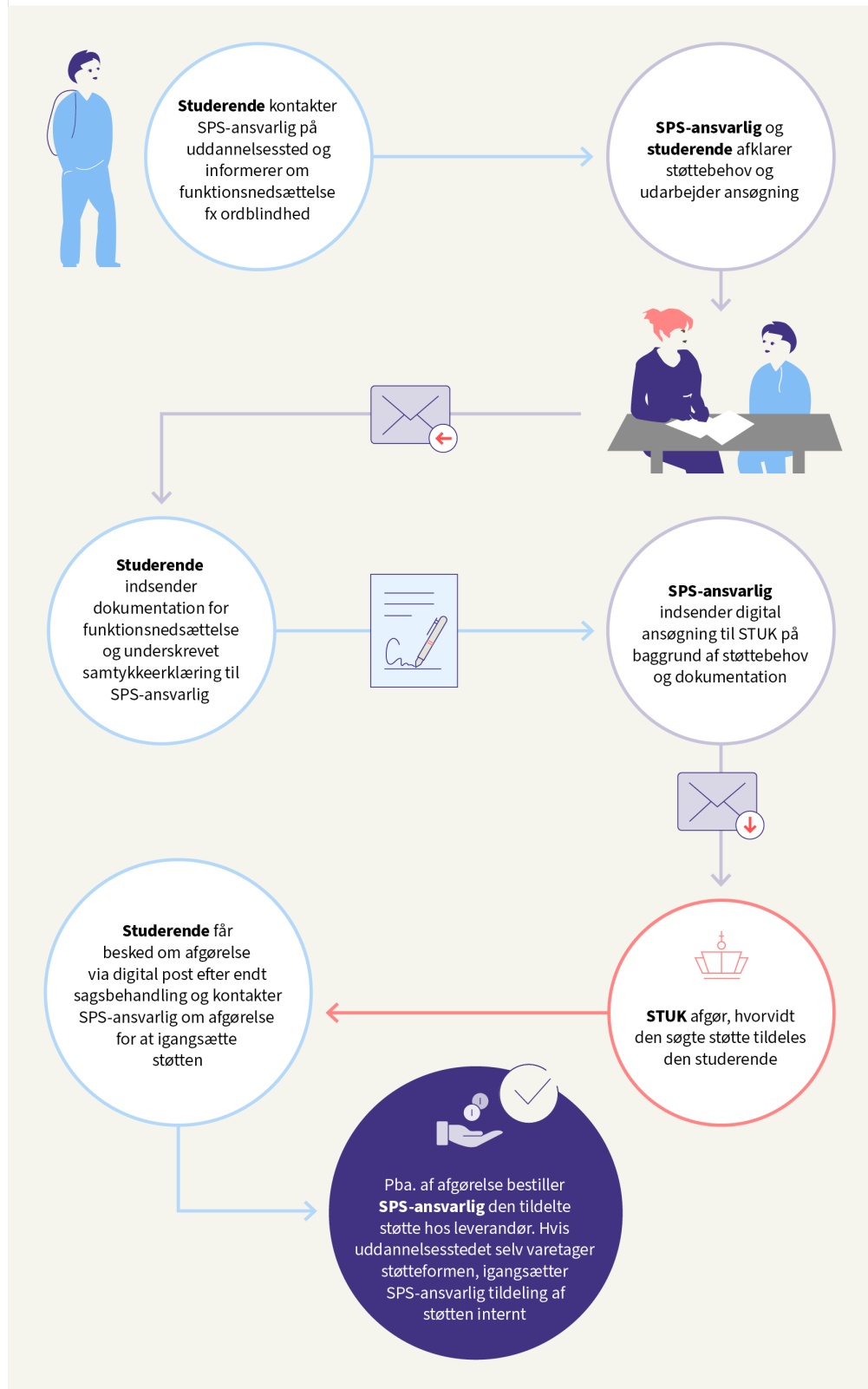
4 Dette er en af de arbejdsgange, der er ændret i forbindelse med overgangen til SPSA, således at underskrift af samtykkeerklæring sker via digital post.

5 Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid omfatter både automatiserede tildelinger og tildelinger baseret på manuel sagsbehandling.

6 <https://www.spsu.dk/for-elever-og-studerende/sps-paa-videregaaende-uddannelser/saadan-soeger-du-om-sps>.

Sådan forløber en ansøgning om SPS på videregående uddannelser

For studerende, der ikke har brug for afklaring af støttebehov



Nogle studerende får bevilget en afklaring af støttebehov, som har til formål at klarlægge den relevante og kompenserende støtteform eller hjælpemiddel for den studerende i den konkrete studiemæssige kontekst. Dette gør sig eksempelvis gældende for studerende med et synshandicap, et hørehandicap eller en psykisk og/eller en neurologisk funktionsnedsættelse. På baggrund af afklaringen ansøger uddannelsesstedet om de anbefalede støtteformer og/eller hjælpemidler. Der kan være mulighed for at få bevilget andre støtteformer eller hjælpemidler samtidig med bevillingen af afklaring.

Hvis den studerende er uenig i styrelsens afgørelse om, hvilke støtteformer denne er blevet tildelt, eller der er givet afslag på ansøgningen om SPS, har den studerende mulighed for at klage over en afgørelse inden fire uger efter, at vedkommende har fået meddelelse om afgørelsen fra STUK. Klagen indbringes for Ankenævnet for Statens Uddannelsesstøtteordninger og indsendes i første omgang til styrelsen, der videresender klagen til Ankenævnet, hvis styrelsen fastholder sin afgørelse (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022a, 2022c).

Sådan forløber en ansøgning om SPS på videregående uddannelser

For studerende, der har brug for afklaring af støttebehov



3.1.1 Tildeling af støtteformer og hjælpemidler

Den SPS-ansvarlige på uddannelsesinstitutionen kan igangsætte støtten eller bestille hjælpemidler til den studerende, når STUK har bevilget støtten. Støtteformer og hjælpemidler, der leveres af eksterne leverandører, bestilles af den SPS-ansvarlige i det digitale ansøgningssystem. Ved støtteformer, som uddannelsesstedet selv varetager, igangsætter den SPS-ansvarlige tildelingen af støtten (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022c).

Leverandørerne fakturerer uddannelsesinstitutionen for afholdt støtte eller leveret hjælpemiddel, og uddannelsesinstitutionen betaler faktura og søger herefter refusion for deres udgifter. Den SPS-ansvarlige skal indgive en refusionsanmodning til STUK inden for 30 dage fra betaling af faktura.

Har den studerende fået bevilget støtte- eller instruktionstimer, der er afholdt af uddannelsesinstitutionen, kan refusion for disse søges, når timerne er afholdt. Det er kun muligt at søge refusion for timer, der rent faktisk er afholdt, og derfor skal uddannelsesstedet kunne dokumentere antallet af afholdte timer for at kunne søge refusion. Af dokumentationen skal fremgå, hvilken dato timerne er afholdt, samt hvor mange timer der er afholdt. Uddannelsesstedet skal sørge for, at der er indhentet en skriftlig bekræftelse fra den studerende om, at den studerende er enig i, at timerne er afholdt. Det kan eksempelvis ske via mail eller i et it-system, eller ved at den studerende skriver under på en timeseddel. Den studerende kan løbende bekræfte, at støttetimerne er afholdt, men kan også give en samlet bekræftelse en gang pr. halvår. Det skal fremgå af dokumentationen, hvis dele af de timer, der er søgt refusion for vedrører timer, hvor den studerende er udeblevet eller har aflyst aftalen efter fristen.

Hvis den studerende er blevet tildelt hjælpemidler, skal den SPS-ansvarlige indhente en underskrevet udlånserklæring fra den studerende, hvor denne bekræfter at have modtaget hjælpemidlet.⁷ Det er først muligt at søge refusion for hjælpemidler, når udlånserklæringen er modtaget, og uddannelsesstedet har betalt faktura fra leverandøren.⁸

3.1.2 Genansøgning af SPS

STUK bevilger støtte til *enten* hele uddannelsen (eks. programpakker, it-startpakker, fysiske hjælpemidler m.m.) *eller* for et halvår af gangen (eks. støttetimer, opkvalificering, NOTA m.m.). Afhængigt af hvilken støtteform den studerende har modtaget, skal den studerendes fortsatte støttebehov afklares og uddannelsesinstitutionen genansøge om den nødvendige støtte. Den SPS-ansvarlige på uddannelsesinstitutionen er ansvarlig for at genansøge SPS til det næste semester. Hvis STUK ved behandling af den første ansøgning vurderer, at den studerendes støttebehov forbliver det samme henover hele uddannelsesforløbet, er det muligt at genansøge om SPS med automatisk tildeling i det digitale ansøgningssystem. Når der er søgt med automatisk tildeling, vil der, umiddelbart efter at ansøgningen er sendt til styrelsen, være en bevilling, som kan ses i bevillingsbilledet i systemet, hvorved det er muligt at undgå ventetiden ved manuel sagsbehandling.

⁷ Dette forventes ændret i forbindelse med overgangen til SPSSA.

⁸ <https://www.spsu.dk/for-sps-ansvarlige/administration-af-sps/refusion-af-udgifter>.

Der kan være mulighed for automatisk tildeling af SPS, hvis der fx er tale om rammebevilling til studiematerialer hos Nota, tolketimer, støttetimer, abonnement på fjernsupport og e-læring for svagsynede eller blinde, osv.⁹

3.1.3 Overførsel af hjælpemidler

Hvis den studerende, der ansøger om SPS på den videregående uddannelse, tidligere har modtaget fx et hjælpemiddel på et tidligere uddannelsesforløb, er det muligt at ansøge om overflytning af bevillingen hos STUK. I ansøgning informerer den SPS-ansvarlige STUK om ønsket om at overføre bevillingen og vurderer i sin redegørelse, om der skal ændres yderligere i bevillingen af støtten på baggrund af den studerendes behov. Hvis den SPS-ansvarlige ikke vurderer, at der er behov for ændring, skal den studerendes funktionsnedsættelse ikke yderligere dokumenteres (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022c).

Har den studerende fået tildelt SPS i form af hjælpemidler, kan de anvende disse hjælpemidler, efter de har afsluttet deres uddannelse, indtil de har fået tildelt lignende kompenserende støtte andetsteds fra og op til tre måneder efter endt uddannelse. I visse tilfælde, fx hvis den studerende har fået udleveret ergonomiske møbler, kan den studerende få lov til at beholde dem permanent efter de har endt deres uddannelse (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022a).

3.2 Støtteformer til SPS-modtagere

Den studerende med behov for SPS har mulighed for at modtage én eller flere støtteformer, afhængigt af den studerendes konkrete støttebehov, hvis det vurderes, at 1) det er nødvendigt at kompensere den studerendes fysiske eller psykiske funktionsnedsættelse, for at det er muligt at gennemføre uddannelsen, 2) at det er muligt at kompensere for funktionsnedsættelsen, og 3) at det er praktisk muligt at tilvejebringe den nødvendige støtte (Uddannelses- og Forskningsministeriet, 2022a).

Mulige støtteformer til SPS-modtagere

Studerende, der modtager specialpædagogisk støtte, kan modtage støtte i form af en eller flere støtteformer inden for følgende grupper:

- Rådgivning og vejledning om funktionsnedsættelsens betydning for gennemførelse af uddannelsen
- Hjælpemidler og instruktion i brugen heraf
- Sekretærhjælp og praktisk hjælp

9 <https://www.spsu.dk/for-sps-ansvarlige/administration-af-sps/automatisk-tildeling>.

- Tegnsprogstolkning og skrivetolkning
- Særligt udformede undervisningsmaterialer
- Støttetimer med henblik på kompensation for funktionsnedsættelsen.

Specialpædagogisk støtte kan ikke ydes til den studerende i form af:

- Specialundervisning eller andre pædagogiske initiativer med henblik på at afhjælpe utilstrækkelige generelle forudsætninger for gennemførelse af uddannelsen
- Bygningsmæssige ændringer med henblik på at forbedre tilgængeligheden for studerende med fysisk funktionsnedsættelse
- Befordring til og fra institutionen
- Sygeundervisning.

Kilde: SPS-bekendtgørelsen, BEK nr. 1005 af 23/06/2022, § 5. Uddannelses- og Forskningsministeriet.

3.2.1 Funktionsnedsættelser og støtteformer

Den studerende kan modtage SPS på baggrund af en eller flere af de følgende typer af funktionsnedsættelser:

- Bevægeshandicap, fx muskelsvind, sklerose eller mistet bevægelse i benene
- Hørehandicap
- Kronisk eller alvorlig sygdom
- Neurologiske funktionsnedsættelser, fx hjernerystelse, epilepsi eller kronisk hovedpine
- Ordblindhed
- Psykiske funktionsnedsættelser, fx angst, depression, skizofreni eller ADHD
- Synshandicap
- Talblindhed.

Hvilke støtteformer den studerende tildeles, afhænger af en individuel vurdering, der tager udgangspunkt i det støttebehov, som følger af den studerendes funktionsnedsættelse i den konkrete uddannelse. Støtten kan derfor variere afhængigt heraf. De typiske støtteformer til studerende med forskellige funktionsnedsættelser kan ses i nedenstående skema.¹⁰

10 <https://www.spsu.dk/for-elever-og-studerende/sps-paa-videregaaende-uddannelser/stoetteumuligheder-og-hjaelpemidler>.

Type funktionsnedsættelse	Mulige støtteformer
Bevægelseshandicap	Sekretærhjælp Ergonomiske hjælpemidler, fx kontorstol, hæve/sænkebord, mus og tastatur Kompenserende teknologi, fx udleveret computer, diktafon og/eller talegenkendelsesprogram Praktisk hjælp
Hørehandicap	Høreteknisk afklaring Høretekniske hjælpemidler Instruktion i brug af hjælpemidler Tegnsprogs- og skrivetolk Sekretærhjælp Faglige støttetimer Hørekonsulent-ydelser
Kronisk eller alvorlig sygdom	Støttetimer Kompenserende hjælpemidler Instruktion i brug af hjælpemidler Sekretærhjælp
Neurologiske funktionsnedsættelser	Neuropsykologisk afklaring Afklaringsforløb, <i>kun på lang videregående uddannelse</i> Studiestøtte, <i>kun på lang videregående uddannelse</i> Hjælpemiddelafprøvning Kompenserende teknologi, fx studiematerialer fra Nota, IntoWords e.l. Faglige støttetimer Studiementor Opkvalificering af støttegivere
Ordblindhed	Test for ordblindhed Kompenserende læse-skrive-teknologi, fx computer, oplæsning, ordforslag og Studiematerialer fra Nota, e.l. Instruktion i brug af hjælpemidler Studiestøttetimer
Psykiske funktionsnedsættelser	Afklaringsforløb, <i>kun på lang videregående uddannelse</i> Studiestøtte, <i>kun på lang videregående uddannelse</i> Faglige støttetimer Studiementor Opkvalificering af støttegivere
Synshandicap	Afklaring af støttebehov Synskompenserende teknologi, fx computer med synskompenserende programmer, it-startpakke mv. Studiematerialer fra Nota Synskompenserende kurser, fx læse- og notestrategi, matematikprogrammer, punktprogrammer, Startpakkedag eller mobility-kurser Abonnement til platform til anvendelse af kompenserende programmer Ergoterapeutiske hjælpemidler Faglige støttetimer Sekretærhjælp Synskonsulenttimer
Talblindhed	Test af talblindhed Faglige støttetimer

Støttetimer og studiestøttetimer

Studiestøttetimer er en særlig støtteform, som kan bevilges til studerende med ordblindhed på alle videregående uddannelser samt til studerende med psykiske eller neurologiske funktionsnedsættelser på lange videregående uddannelser.

Støttetimer er en fællesbetegnelse, som omfatter dels studiestøttetimer, dels øvrige timer bevilget til faglig støtte ved faglig støttelærer, studiementor, praktisk hjælp, sekretær mv.

3.2.2 Leverandører af støtteformer og hjælpemidler

Alt efter hvilken funktionsnedsættelse den studerende har, og hvilken uddannelse vedkommende går på, er det forskelligt, hvem der varetager den enkelte støtteform. SPS kan således varetages af en af STUK's leverandører, men kan også varetages af uddannelsesinstitutionen selv. Hvorvidt der anvendes leverandører af støtteformen og hjælpemidlet, afhænger af, hvilket uddannelsesniveau den studerende er indskrevet på, samt den støtteform, der er bevilget. STUK har indgået kontrakter og rammeaftaler med en række leverandører på forskellige områder på baggrund af indkøb. STUK foretager indkøb med afsæt i "Cirkulære om indkøb i staten", som angiver, i hvilken rækkefølge statslige institutioner er forpligtet til at fortage indkøb (Finansministeriet, 2023). På spsu.dk kan man læse nærmere om leverandører og støtteformer.¹¹

En samlet oversigt over nuværende leverandører kan ses i appendiks C.

11 <https://www.spsu.dk/for-sps-ansvarlige/administration-af-sps/leverandører-af-hjælpemidler-og-støtte>.

4 Universiteterne

I følgende kapitel gennemgår vi organiseringen og praksis indenfor SPS-området på universiteterne. Først præsenterer vi de tværgående forhold, der overordnet karakteriserer universiteterne, hvorefter vi gennemgår hver enkelt institutions organisering og praksis.

Kapitlet beskriver organiseringen af SPS på følgende institutioner:

- Copenhagen Business School, CBS
- Danmarks Tekniske Universitet, DTU
- IT-Universitetet i København, ITU
- Københavns Universitet, KU
- Roskilde Universitet, RUC
- Syddansk Universitet, SDU
- Aalborg Universitet, AAU
- Aarhus Universitet, AU
- Designskolen Kolding, DSKD.¹²

4.1 Tværgående forhold på universiteterne

Følgende afsnit beskriver de tværgående forhold omkring universiteternes forvaltning af SPS-området. På tværs af universiteterne optræder der nogle variationer i, hvordan de organiserer sig og praktiserer på SPS-området, der fx kan relatere sig til forhold omkring institutionens størrelse eller deres geografiske spredning. På trods af at der er tværgående forhold, som i udgangspunktet altså gør sig gældende for alle universiteterne, kan det være tilfældet, at der optræder mindre variationer i, hvordan administrering af SPS forvaltes. Hvis dette er tilfældet, fremgår det af institutionens specifikke afsnit.

¹² I rapporten indgår Designskolen Kolding i afsnittet om universiteterne, idet institutionen udbyder uddannelser på bachelor- og kandidatniveau.

4.1.1 Udvikling og vilkår på SPS-området

Universiteterne beskriver overvejende en oplevet vækst af studerende, der ansøger om og modtager SPS, der særligt har taget til inden for de seneste år. Mens man på universiteterne har oplevet en generel stigning i af studerende inden for alle grupper af funktionsnedsættelser, peger nogle på et oplevet et skift fra, at studerende primært modtog SPS i forbindelse med ordblindhed, til at særligt studerende med psykiske- og neurologiske funktionsnedsættelser er i vækst. På universiteterne er der dog stadig flest studerende, der modtager SPS i forbindelse med ordblindhed.

Perioder

På universiteterne oplever de generelt flest henvendelser fra studerende om SPS omkring studiestart i august og september. Nogle institutioner oplever stadig løbende henvendelser i løbet af semesteret, fx i forbindelse med eksamensperioder. Størstedelen af den SPS-ansvarliges administrative arbejde er således i højere grad koncentreret omkring studiestarten på uddannelserne, og i lidt mindre grad op til slutningen af hvert semester, hvor der skal genansøges om SPS til de studerende.

Mulighed for tidligt optag

På tværs af universiteterne varierer det fra institution til institution, hvorvidt de tilbyder tidligt optag til studerende med en funktionsnedsættelse, hvor institutioner som CBS, DTU, KU og AU gør brug af det. Det tidlige optag tilbydes, med henblik på at institutionen kan indgive en ansøgning om SPS, lige så snart den studerende har takket ja tak til studiepladsen, så der er større chance for, at støtten kan være etableret ved studiestart, da den studerende skal være optaget på uddannelsen for at kunne modtage SPS. CBS, DTU, KU og AU har forskellig praksis for, hvad deres rammer for tidligt optag er, og hvordan de vurderer, at en studerende kan tilegnes det.

Indsatser og kommunikation

Flere universiteter beskriver, at de i takt med stigningen af SPS-modtagere er i gang med at opruste og udvikle området, så de i højere grad kan varetage opgaven. Oprustningen har bl.a. for nogle været at bemane flere faste medarbejdere eller enheder, der varetager SPS-området eller omorganisere administrativt.

Ud over bemanning og organisering på SPS-området arbejder flere institutioner også med indsatser om at informere de studerende om SPS tidligt og løbende i deres uddannelsesforløb. Her er der typisk tale om at informere om SPS i de studerendes optagelsesbrev, gennem informationskampagner eller på hjemmesiden, ved at være til stede ved Åbent Hus-arrangementer og i studiestarten eller ved oplæg på fx informationsmøder. På nogle universiteter har man også arbejdet med at klæde fx studievejledere og tutorer på til, at de kan fortælle om SPS i studiestarten.

På universiteterne arbejdes der yderligere med at informere uddannelsernes undervisere, fx informerer visse universiteter om SPS gennem interne seminarer, instituttmøder e.l., så de har et kendskab til SPS-området.

SPS-netværk for universiteterne

Universiteterne indgår i et tværinstitutionelt SPS-netværk på deres område, hvor de sparrer og deler erfaringer fra feltet med hinanden, fx ift. viden om specifikke funktionsnedsættelser. Universiteternes SPS-ansvarlige mødes i netværket hvert semester.¹³

4.1.2 Praksis for ansøgning og igangsættelse af støtte

Overordnet følger universiteterne den generelle proces for ansøgning om SPS og igangsættelse af støtte, som beskrevet i rapportens afsnit 3.1.1, der gælder processen for ansøgning om SPS.

På universiteterne er det på tværs af institutionerne praksis, at den SPS-ansvarlige følger status på ansøgningerne i det administrative system, således at støtten bestilles og igangsættes af institutionen, når STUK's afgørelse er registreret i systemet, uden at den studerende behøver at kontakte den SPS-ansvarlige først eller foretage sig yderligere.

Afklaring af støttebehov

Det er institutionens SPS-ansvarlige, der står for den første indledende afklaring af støttebehov for studerende med funktionsnedsættelser. På universiteterne oplever de, at det varierer, hvor afklarede de studerende er med egne støttebehov, og på den baggrund er det typisk praksis, at den SPS-ansvarlige i samarbejde med den studerende aftaler, hvilke støtteformer og hjælpemidler der søges om, og udarbejder ansøgningen til STUK. Dette kan foregå over mail eller ved et aftalt møde mellem den studerende og den SPS-ansvarlige.

I visse tilfælde skal der søges om afklaring af støttebehov hos leverandør, fx hvis den studerende har syns- eller hørehandicap eller en psykisk eller neurologisk funktionsnedsættelse. På universiteterne skal alle studerende med en psykisk eller neurologisk funktionsnedsættelse gennem et afklaringsforløb med en studiestøttegiver hos leverandøren, der skal klarlægge den studerendes behov og anbefalede støtteformer, der skal søges om til den studerende. På universiteterne bliver studiestøttegiveren, der afholdt afklaringsforløbet, fremadrettet tovholder på støtten og har den primære kontakt til den studerende.

Henvendelser fra studerende

På tværs af universiteterne varierer det mellem de studerende, hvordan de henvender sig vedr. ansøgning om SPS. Universiteterne oplever, at henvendelser til den SPS-ansvarlige både foregår telefonisk, via mail eller ved et fysisk møde. Oftest foregår kontakt til de studerende over mail eller telefonisk.

4.1.3 Levering og brug af støtteformer

Universiteterne skal benytte de leverandører af hjælpemidler og støtteformer, som STUK har indgået en aftale med. Dette betyder bl.a., at det som udgangspunkt er leverandører, der rekrutterer

¹³ Idet Designskolen Kolding (DSKD) er en kunstnerisk, videregående uddannelse, er de ikke en del af universiteternes tværinstitutionelle SPS-netværk.

støtteejvere til at afholde støttetimer med enten faglige støttelærere eller studiementorer. Visse institutioner agerer som underleverandører til dem ift. rekruttering af faglige støttelærere, som de i så fald selv står for. Faglige støttelærere kan være undervisere eller ph.d.-studerende, der er ansat på institutionen, som oftest er en underviser, der har kendskab til den studerendes uddannelse.

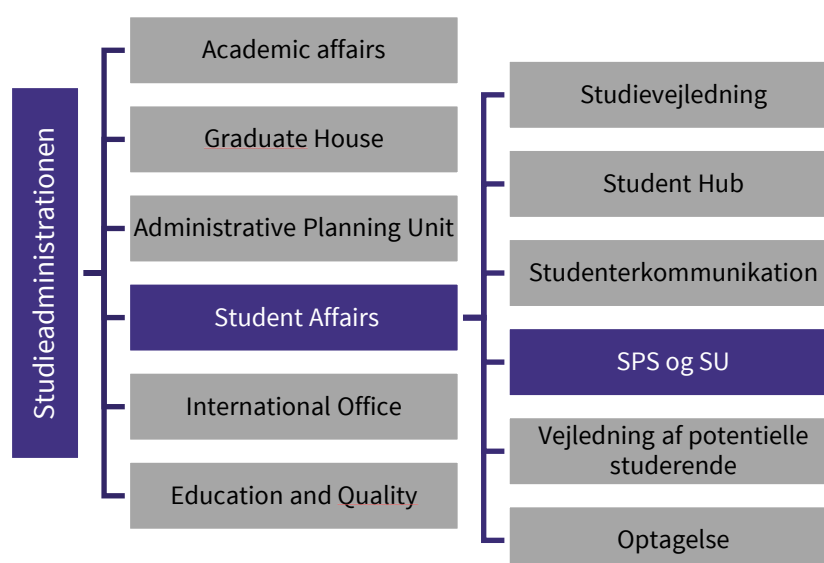
Enkelte universiteter som SDU og AU agerer som leverandører af visse støtteformer – både til dem selv eller andre uddannelsesinstitutioner. SDU står for levering af test, udregning og studiestøtte til studerende med ordblindhed eller talblindhed. Rådgivnings- og støttecentret på AU er leverandører af hhv. test, udredning og studiestøtte til studerende med ordblindhed eller talblindhed samt leverandører af afklaringsforløb, studiestøtte, rekruttering af faglige støttelærere samt supervision og opkvalificering af støtteejvere i forbindelse med studerende med psykiske eller neurologiske funktionsnedsættelser.

4.2 Copenhagen Business School

Copenhagen Business School (CBS) har 20.188 studerende indskrevet, der er fordelt på fire hovedcampusser og desuden otte mindre lokationer. CBS har ét fakultet og herunder 14 institutter og en række forskningscentre.

4.2.1 Organisering

På CBS forefindes et centralt SPS-team. SPS-teamet hører under Student Affairs, som er forankret i Studieadministrationen. Student Affairs varetager opgaver vedrørende SPS og SU, studievejledning, Student Hub, studenterkommunikation, til- og framelding til valgfag, vejledning af potentielle studerende samt optagelse. SPS-teamet består af tre medarbejdere, som dels administrerer SPS, herunder varetager ansøgningsprocessen og sagsbehandling i den sammenhæng, og dels tilbyder vejledning til de studerende, hvor støttebehov identificeres. SPS-medarbejderne varetager også andre studievejledningsrelaterede opgaver, hvor SPS fylder ca. mellem halvdelen til en tredjedel af deres opgaveportefølje.



4.2.2 SPS på CBS

Udvikling og indsatser

CBS har oplevet en vækst i antal SPS-modtagere de seneste år, og i den forbindelse har CBS etableret et officielt team, der arbejder med at varetage og udvikle SPS-området, og fokuseret på opgradere deres sagsbehandling og vejledning.

SPS-teamet har arbejdet med at øge studerendes kendskab til SPS med henblik på at normalisere SPS, hvor de bl.a. har sat informationsskilte op til Åbent Hus-arrangementer, har information om SPS tilgængelig på deres hjemmeside og kørt kampagner. SPS-teamet afholder også særskilte SPS-events, hvor studerende tilbydes kollektiv vejledning.

Yderligere arbejder SPS-teamet generelt med at udbrede viden om SPS internt i organisationen, hvor de bl.a. afholder seminarer med formål om at oplyse om SPS, samt diskutere, hvordan man kommunikerer det bedst muligt, og fokuserer desuden på at integrere viden om SPS på de enkelte institutter. Her samarbejder SPS-teamet med enheden Teaching and Learning, der er den universitetspædagogiske enhed på CBS.

Studenterpoptation

CBS oplever en stigning af antallet af SPS-modtagere, herunder særligt studerende med psykiske og neurologiske funktionsnedsættelser, selvom de stadig oplever flest studerende, der søger SPS på baggrund af ordblindhed. SPS-teamet får i højere grad henvendelser vedrørende SPS omkring studiestart, men oplever dog et større antal studerende, der henvender sig senere i løbet af deres uddannelse, fx sent i semesteret.

På CBS oplever de, at en større gruppe af deres studerende ikke er berettiget til støtte via SPS, da de har mange studerende tilknyttet HD- eller Master-uddannelser, erhvervskandidater eller er internationale studerende fra lande uden for EU.

Mulighed for tidligt optag

CBS tilbyder studerende med funktionsnedsættelser mulighed for tidligt optag – *forhåndsoptagelse* – for bachelorstuderende, hvor den studerende har mulighed for at få tidligere besked om deres optag. Formålet med dette er, at den studerende tidligere kan få igangsat ansøgningsprocessen. Dette giver SPS-teamet og STUK mulighed for at behandle ansøgningen tidligere, så den studerendes støtte så vidt muligt kan være klar omkring studiestarten.

For at komme i betragtning til forhåndsoptag på CBS skal den studerende sammen med sin ansøgning til uddannelsen vedhæfte dokumentation for funktionsnedsættelsen i optagelsessystemet. Herefter skal den studerende sende en mail til CBS, hvor der gøres opmærksom på, at den studerende ønsker forhåndsoptag pga. sin funktionsnedsættelse. Det er et krav, at den studerende skal have uddannelsen som sin første prioritet samt opfylde adgangskrav til uddannelsen. CBS tilbyder kun ansøgeren tidligt optag, hvis det vurderes, at ansøgeren vil opfylde uddannelsens adgangskvotient eller er blandt de studerende, som prioriteres meget højt til kvote 2-optagelse.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der vedrører dispensation og særlige vilkår til eksamen, der ikke hører under SPS, foregår ude på de enkelte uddannelser og behandles lokalt. SPS-enheden vejleder de studerende om proces og muligheder for særlige vilkår, men det er den studerende, der selv skal ansøge om dispensation. CBS afholder dog workshops og kollektiv vejledning for studerende om at skrive ansøgning til dispensation. Dispensation og vilkår til eksamen skal kun ansøges én gang.

4.2.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 4.1
Nuværende leverandører af støtte på Copenhagen Business School

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: KVUC og institutionen selv (delvist)
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformer</i>• Støttetimer: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Studenterrådgivningen• Støttetimer: Studenterrådgivningen og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Studenterrådgivningen• Støttetimer: Studenterrådgivningen og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen• Tilrettelagte studiematerialer: Nota
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Hørekonsulenter: Center for Døve; Center for specialundervisning for voksne (CSV)• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: IBOS• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på CBS er undervisere, professorer emeriti eller ph.d.-studerende, som Studenterrådgivningen står for at rekruttere. Studenterrådgivningen står yderligere for supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere.

Studiementorer rekrutteres via DUOS, men CBS har oprettet en side på deres intranet med information om DUOS, og DUOS har yderligere haft mulighed for at være til stede fysisk på CBS.

4.2.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

CBS følger procesbeskrivelse for universiteter som beskrevet i afsnit 4.1.2.

I forbindelse med ansøgningsprocessen får den studerende udleveret en one-pager med information om den fremadrettede proces.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans. SPS-teamet tilbyder vejledning til den studerende, ift. hvordan de kan gribe situationen ad, samtidig med at de arbejder med, at videnskabeligt personale på institutterne orienteres om SPS.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. CBS foretager dog interne evalueringer og brugerundersøgelser blandt deres SPS-modtagere. Derudover følger de løbende op på tilgængelig kvantitativ data omkring henvendelser, ansøgninger og samtaler.

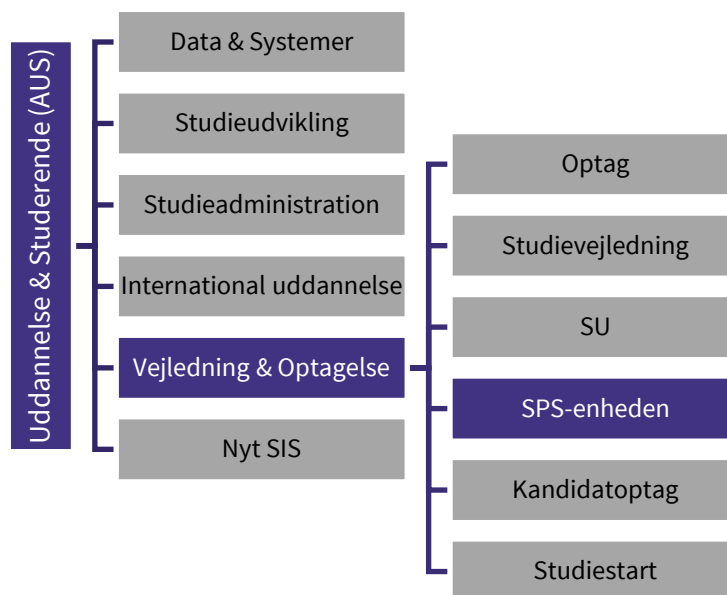
4.3 Danmarks Tekniske Universitet

Danmarks Tekniske Universitet (DTU) har 13.523 studerende indskrevet, der er fordelt på seks centre og 16 institutter, alle under samme fakultet.

4.3.1 Organisering

På DTU forefindes en central SPS-enhed, der dækker tre campusser i hhv. Ballerup, Lyngby og Risø, hvor der er mulighed for fysisk vejledning. SPS-enheden hører under sektionen Vejledning og optagelse, der er forankret i afdelingen Uddannelse og Studerende (AUS). Afdelingen er én af de otte i den administrative koncernstab. AUS har i alt seks kontorer, der blandt andet også varetager SU og vejledning mv., mens SPS-enheden udelukkende varetager opgaver vedrørende SPS. Enheden udgøres af tre medarbejdere på halv tid samt en enkelt studentermedhjælper. SPS-enheden administrerer og varetager opgaver vedrørende SPS, herunder ansøgningsprocessen og sagsbehandling i

den sammenhæng, og tilbyder vejledning til de studerende i form af fysiske og telefoniske og online møder. Ydermere varetager enheden også opgaver vedrørende sagsbehandling og ansøgning omkring særlige vilkår til eksamen, hvor studieadministration også indgår i denne afgørelsesproces.



4.3.2 SPS på DTU

Udvikling og indsatser

DTU har oplevet vækst i antal SPS-modtagere de seneste år, hvorfor SPS-vejledningen er blevet udvidet med en studentervedhjælper.

SPS-enheden informerer bl.a. om SPS i forbindelse med introarrangementer, i deres optagelsesbrev og ved at være til stede ved Åbent Hus-arrangementer, hvor de har en stand. Ydermere arbejder DTU med, at alle studieledere, undervisere og rusvejledere er informerede om SPS, så de kan bidrage til at videreformidle muligheden til de studerende.

Første gang en ansøger indlæses fra optagelse.dk, genereres en mail til ansøgeren om, at ansøgeren fremadrettet kommunikerer med DTU gennem Unistart.dtu.dk. I mailen informeres der også om SPS med link til DTU's hjemmeside, hvor der står mere om SPS-ordningen, og hvordan man søger om SPS. Optagelsen registrerer alle ansøgere, der informerer om deres behov for SPS. Umiddelbart efter 28. juli videregives information om, hvilke nyoptagne der har behov for SPS, til SPS-enheden, der efterfølgende inviterer til et arrangement i august. Ved arrangementet i august præsenteres de nyoptagne for SPS-henvendelsesportalen, ligesom den studerende kan få hjælp til at starte ansøgningsprocessen. Henvendelsesportalen har SPS-enheden udarbejdet sammen med DTU's it-afdeling, og portalen gør det muligt for den studerende at kontakte SPS-vejledere online og uploade dokumentation for deres funktionsnedsættelse samt samtykkeerklæring via denne.

Studererpopulation

DTU oplever særligt en stigning af antallet af SPS-modtagere med psykiske funktionsnedsættelser, herunder diagnoserne angst og depression. Tidligere var det primært ordblindhed samt psykiske

funktionsnedsættelser, herunder diagnoserne autisme og ADHD. I løbet af de seneste par år har DTU også oplevet en stigende kompleksitet hos enkelte studerende, hvor graden af funktionsnedsættelsen har krævet en større tilpasning i graden af studieform, hvor øvrige dele af institutionen udover SPS-enheden har måttet inddrages, herunder fx undervisere, sekretærer, studieledere, Studieadministrationen og Studieu udvikling. Foruden særlige tilpasninger af studieform har de særlige behov også handlet om fysiske tilpasninger i form af bl.a. opsætning af lifte på toiletter eller mulighed for faciliteter til servicehunde.

Mulighed for tidligt optag

DTU tilbyder studerende med funktionsnedsættelser mulighed for tidligt optag for bachelorstuderende. Formålet med tidligt optag er, at den studerende kan indgive deres SPS-ansøgning forud for optag. Dette giver SPS-teamet og STUK mulighed for at behandle ansøgningen tidligere, så den studerendes støtte så vidt muligt kan være klar omkring studiestarten.

Det er et krav, at den studerende, der anmoder om tidligt optag, søger DTU som sin første prioritet samt opfylder adgangskrav til uddannelsen. Ansøgeren skal i sin ansøgning om tidligt optag vedlægge dokumentation for pågældende funktionsnedsættelse. DTU tilbyder kun ansøgeren tidligt optag, hvis det vurderes, at ansøgeren vil opfylde uddannelsens adgangskvotient eller er blandt de studerende, som prioriteres meget højt til kvote 2-optagelse.

Dispensation og særlige vilkår

Ved ønske om dispensation for særlige vilkår til eksamen skal den studerende søge gennem SPS-enheden, og ansøgninger afgøres af SPS-enheden i samarbejde med Studieadministrationen. Studieadministrationen står for alt vedrørende de skriftlige eksaminer, hvorfor afgørelsen om særlige vilkår til skriftlige eksaminer håndteres, uden at den studerende skal involveres yderligere. Med hensyn til de mundtlige eksamener, så tilrettelægges og administreres de lokalt på det institut, den studerendes uddannelse er tilknyttet. Her skal den studerende selv medbringe afgørelsen omkring særlige vilkår til eksamen til instituttet, der står for den mundtlige eksamen. Dispensation for særlige vilkår til eksamen skal kun ansøges én gang i den studerendes studietid på DTU, hvis der er tale om en kronisk tilstand hos den studerende.

4.3.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 4.2

Nuværende leverandører af støtte på Danmarks Tekniske Universitet

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: KVUC
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: CSU Slagelse• Støttetimer: CSU Slagelse
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Studenterrådgivningen• Støttetimer: Studenterrådgivningen og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Studenterrådgivningen• Støttetimer: Studenterrådgivningen og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen• Kompenserende teknologi: LVI Danmark ApS og Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Hørekonsulenter: Center for døve (CFD); Kommunikationscentret Region Hovedstaden• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Kommunikationscentret, Region Hovedstaden• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS og Atea A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på DTU er undervisere, professorer emeriti eller ph.d.-studerende, som SPS-enheden står for at rekruttere som underleverandør til af Studenterrådgivningen. I løbet af året rekrutterer SPS-enheden til en intern 'Faglig Støttelærer-bank'. Dette er gjort med henblik på at forsimple og forkorte igangsættelse af støtten til den studerende. Det er yderligere Studenterrådgivningen, der er ansvarlige for supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere.

Studiementorer rekrutteres via DUOS. På DTU oplever de, at der er tale om et tilsvarende højt antal studerende, der tildeles støtte med studiementor, som hos forløb med faglige støttelærere.

4.3.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

DTU følger procesbeskrivelse for universiteter som beskrevet i afsnit 4.1.2.

I forbindelse med den studerendes SPS-ansøgningsproces anvender DTU en henvendelsesportal, hvor den studerende har mulighed for at kontakte SPS-vejledere, beskrive deres situation samt uploade deres dokumentation for funktionsnedsættelsen og deres samtykkeerklæringer. Ved henvendelser herigennem svarer SPS-vejlederen i enheden den studerende over mail.

Kobling til undervisning

I udgangspunktet opfordres den studerende til selv at videreformidle sit eventuelle støttebehov eller tilpasningsbehov til underviser, hvis der skal tages et særligt hensyn til den enkelte studerende i undervisningen. SPS-enheden kan dog også i særlige tilfælde hjælpe den studerende med at kontakte undervisere vedrørende en studerendes behov.

I nogle tilfælde kan Studenterrådgivningen eller de faglige støttelærere også hjælpe den studerende med at kontakte underviserne, hvis det vurderes at være nødvendigt.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

Ved genansøgning af Nota skal den studerende selv henvende sig til SPS-enheden og bede om, at der oprettes en genansøgning.

Opfølgning

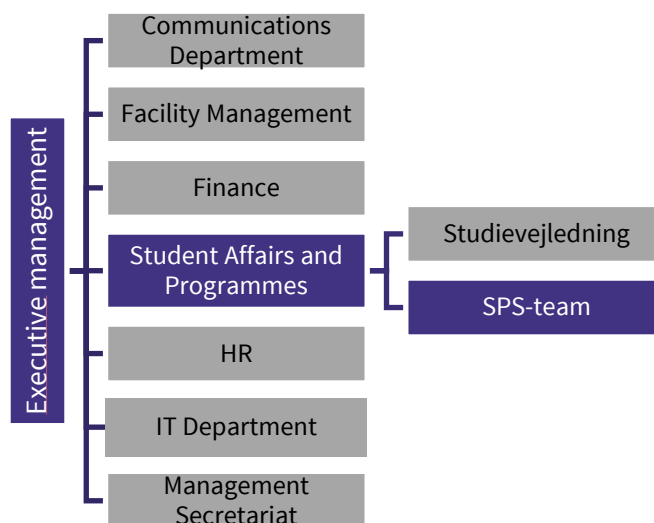
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. DTU evaluerer ikke yderligere på SPS.

4.4 IT-Universitetet i København

IT-Universitetet i København (ITU) har 2.822 studerende indskrevet, der er fordelt på ét campus med tre institutter.

4.4.1 Organisering

På ITU forefindes et centralt SPS-team, der dækker hele institutionen. SPS-teamet er forankret i den administrative afdeling Student Affairs and Programmes, der er en del af i alt syv administrative afdelinger på ITU, hvor Studievejledningen ligeledes er forankret. Enheden består af fire SPS-vejledere og en enkelt administrativ medarbejder. Enheden varetager alle SPS-opgaver såsom mundtlig og digital vejledning af de studerende samt administrative opgaver relateret til ansøgning og sagsbehandling, herunder oprettelse af ansøgning, genansøgning samt refusion.



4.4.2 SPS på ITU

Udvikling og indsatser

ITU har oplevet stor vækst i antal SPS-modtagere de seneste år. Beregninger fra 2014 viste, at 1 % af ITU's studerende modtog SPS – i 2022 var dette steget til 7,5 %.

ITU prioriterer synligheden af SPS for de studerende, hvor de bl.a. løbende laver postkort eller plakater, der informerer om SPS. I ITU's optagelsesbrev samt på deres hjemmeside informeres de studerende også om SPS. Derudover er SPS-teamet også til stede i forbindelse med Åbent Hus-arrangementer for både bachelor- og kandidatuddannelser, hvor de har en stand.

Yderligere deltager SPS-vejledere på institutmøder, hvor de informerer ansatte om SPS og rollen som faglig støttelærer.

Studenterpopulation

ITU oplever særligt en stigning af antallet af SPS-modtagere med psykiske funktionsnedsættelser, der sammen med ordblindhed udgør de største grupper af funktionsnedsættelser, som studerende modtager SPS på baggrund af.

Dispensation og særlige vilkår

I forbindelse med SPS behandles forhold omkring dispensation og særlige vilkår af SPS-teamet. SPS-vejlederen vejleder den studerende ift. at ansøge om særlige vilkår til eksamen ved den første samtale. Dispensation og vilkår skal kun ansøges én gang pr. studieforløb – dog igen ved eventuel kandidatstart.

4.4.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 4.3

Nuværende leverandører af støtte på IT-Universitetet i København

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: KVUC
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: CSU Slagelse• Støttetimer: CSU Slagelse
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Studenterrådgivningen• Studiestøttetimer: Studenterrådgivningen og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Studenterrådgivningen• Støttetimer: Studenterrådgivningen og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpe-middelafprøvning: IBOS• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen• Kompenserende teknologi: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Tilrettelagte studiematerialer: Nota
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Hørekonsulent: Center for døve (CFD) og Center for specialundervisning for voksne (CSV)• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Kommunikationscentret, Region Hovedstaden• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpe-midler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på ITU er undervisere, professorer emeriti eller ph.d.-studerende, som ITU selv står for at rekruttere som underleverandør til Studenterrådgivningen. Studenterrådgivningen har yderligere ansvaret for supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere.

Studiementorer rekrutteres via DUOS.

4.4.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

ITU følger procesbeskrivelse for universiteter som beskrevet i afsnit 4.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

Opfølgning

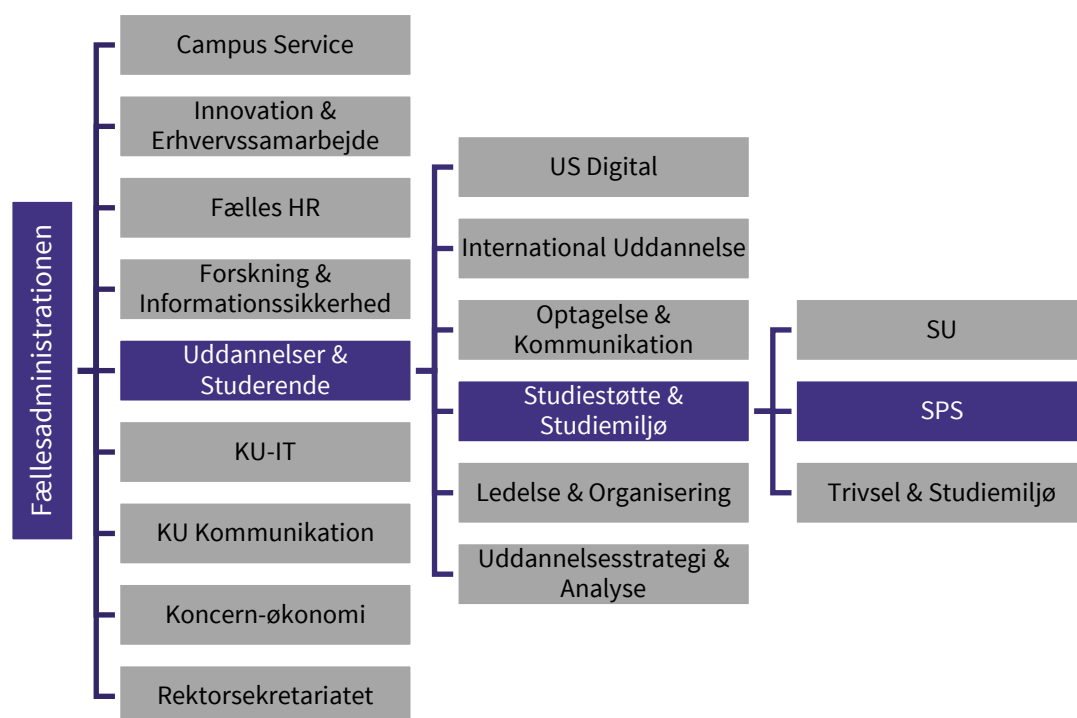
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. ITU evaluerer ikke yderligere på SPS.

4.5 Københavns Universitet

Københavns Universitet (KU) har 36.715 studerende indskrevet, der er fordelt på fire campusser, seks fakulteter og 36 institutter.

4.5.1 Organisering

På KU forefindes en central SPS-enhed. SPS-enheden hører under sektionen Studiestøtte og Studiemiljø, som er en del af afdelingen Uddannelser & Studerende, der er forankret i Fællesadministrationen. Studiestøtte & Studiemiljø varetager opgaver vedrørende SPS, SU samt trivsel og studiemiljø på tværs af universitetet. SPS-enheden består af seks medarbejdere, som dels administrerer SPS, herunder varetager ansøgningsprocessen og sagsbehandling i den sammenhæng og dels vejleder de studerende i form af fysiske, telefoniske eller online møder, hvor støttebehov identificeres. SPS-enheden varetager desuden arbejde, der understøtter SPS på tværs af universitetet, herunder synlighedskampagner, opsøgende arbejde, SPS-klub for studerende mv. SPS administreres centralt, mens fx vejledning om bl.a. særlige vilkår til eksamen, uddannelsens regler i øvrigt samt dispensation fra reglerne foregår på fakulteterne af AC-studievejledere eller af udpegede SPS-studievejledere (AC).



4.5.2 SPS på KU

Udvikling og indsatser

KU har oplevet stor vækst i antal SPS-modtagere de seneste år, og i forbindelse med interne organisationsændringer i 2016, hvor optagelses- og vejledningsområdet blev slået sammen, blev fokus på SPS øget, hvorfor SPS-enheden blev etableret som en specialistenhed. På KU har de udarbejdet en strategi for studerende med funktionsnedsættelser, herunder en handleplan for indsatser og kommunikation, fælles retningslinjer for sagsbehandling af dispensationsansøgninger, etablering af *governance* og placering af ledelsesansvar på området på KU's fakulteter.

KU arbejder med indsatser relateret til fx særlig vejledning til Åbent Hus, tilbud om tidligt optag på bacheloruddannelsen, særlige vejledningstilbud under det første år af uddannelsen, samt at alle fakulteters studievejledninger tilbyder længere særlige studiestøttesamtaler, der har fokus på studietrivsel, studieteknik, udfordringer og lignende forhold.

Yderligere arbejder KU med, at de studerende ved ansøgning til bacheloruddannelserne kan registrere, at de ønsker særlig information og vejledning i institutionens selvbetjeningssystem Mit KU. I forlængelse heraf tilbyder afholder KU et fælles studiestartsevent og fakultetsdage med tidlig rundvisning for nye, selvregistrerede studerende med en funktionsnedsættelse, der foregår i samarbejde med lokale studievejledere på KU og relevante leverandører af støtte. På baggrund af selvregistreringen inviteres de studerende til forskellige vejledningsevents i løbet af første studieår.

Studererpopulation

KU har de seneste tre-fire år oplevet en stor stigning af antallet af SPS-modtagere med særligt psykiske- og neurologiske funktionsnedsættelser, eksempelvis studerende med senfølger efter hjerne-rystelser. Derudover ses en stigning i antallet af neurodivergente studerende, der er nydiagnosticerede med fx ADHD.

KU oplever, at studerende henvender sig på alle tidspunkter i deres studieforløb, hvorfor institutionen oplever en større arbejdsbyrde hele året. Dog er der størst travlhed omkring studiestart i august og september, hvor det anslås, at KU i denne periode afvikler omkring 200 samtaler med studerende om SPS. Hertil oplever KU også stigning i henvendelser i juli måned umiddelbart efter eksamen i juni eller forud for reksamenerne i august.

Ifølge SPS-administrationen varierer det, hvor afklarede de studerende, der søger om SPS, er omkring deres støttebehov, hvor de oplever, at fx studerende, der har modtaget SPS på deres ungdomsuddannelse, i højere grad er afklarede med deres støttebehov og muligheder for støtte end de studerende, der først for nyligt har fået dokumentation for deres funktionsnedsættelse.

Mulighed for tidligt optag

KU tilbyder nye bachelorstuderende med funktionsnedsættelser mulighed for tidligt optag. Formålet med tidligt optag er, at SPS på KU kan indgive en ansøgning om SPS på vegne af den studerende, lige så snart den studerende har accepteret studiepladsen. KU oplever, at dette giver mulighed for, at den studerende i mindre grad oplever længere sagsbehandlingstid, der kan forekomme omkring spidsbelastningsperioder som fx studiestarten i august. Dette gøres med henblik på at øge muligheden for, at støtten er klar til studiestart. I praksis forudsætter det, at en SPS-ansøgning fra den studerende er indgivet primo juli.

Det er et krav, at den studerende, der anmoder om tidligt optag, søger KU som sin første prioritet samt opfylder alle generelle og specifikke adgangskrav til uddannelsen senest 1. juni. Den studerende skal i sin ansøgning om tidligt optag vedlægge dokumentation for funktionsnedsættelsen. KU tilbyder kun den studerende tidligt optag, hvis der vurderes, at den studerende vil opfylde uddannelsens adgangskvotient eller er blandt de studerende, som prioriteres til kvote 2-optagelse.

Dispensation og særlige vilkår

På KU varetages vejledning om uddannelsens regler, herunder særlige vilkår for uddannelsen og eksamen. Hvis den studerende ønsker at søge om dispensation for fx ekstra tid til eksamen, henvender SPS-vejlederen til studievejledningen på den studerendes uddannelse. SPS-vejlederen hjælper den studerende med at navigere på intranettet og finde frem til den uddannelsesspecifikke information for at imødekomme den studerendes eventuelle udfordringer med dette i forbindelse med deres funktionsnedsættelse. Herefter skal den studerende selv søge om dispensation og særlige vilkår til eksamener. Dispensation og vilkår skal kun ansøges én gang pr. studieforløb – dog igen ved eventuel kandidatstart.

4.5.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 4.4

Nuværende leverandører af støtte på Københavns Universitet

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/STilrettelagte studiematerialer: NotaTest, udredning og studiestøtte: KVUC

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: <i>Institutionen har begrænset erfaring med støtteformen</i>• Støttetimer: <i>Institutionen har begrænset erfaring med støtteformen</i>
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Studenterrådgivningen• Støttetimer: Studenterrådgivningen og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af studiestøttegivere: Studenterrådgivningen
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Studenterrådgivningen• Støttetimer: Studenterrådgivningen og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Supervision og opkvalificering af studiestøttegivere: Studenterrådgivningen• Fysiske hjælpemidler: LVI Danmark ApS eller indkøb via uddannelsesinstitutionen• Tilrettede studiematerialer: Nota
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Hørekonsulenter: Center for døve (CFD) og Center for specialundervisning for voksne (CSV)• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: IBOS• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægeshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S; LVI Danmark ApS eller indkøb via uddannelsesinstitutionen• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpemidler (inkl. Instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på KU er undervisere, professorer emeriti eller ph.d.-studerende, som Studenterrådgivningen står for at rekruttere. Studenterrådgivningen står yderligere for supervision og opkvalificering af faglige støttelærere. KU rekrutterer selv faglige støttelærere til studerende med ordblindhed eller fysiske funktionsnedsættelser (døvhed, blindhed, høre- og synsnedsættelser osv.). Disse faglige støttelærere skal have et ansættelsesforhold på KU og skal have tilladelse fra deres personaleansvarlige leder til at påtage sig opgaven som faglig støttelærer.

Studiementorer rekrutteres via DUOS, der er underleverandør til Studenterrådgivningen.

4.5.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

KU følger procesbeskrivelse for universiteter som beskrevet i afsnit 4.1.2.

Kobling til undervisning

Hvis SPS-vejlederen og den studerende til SPS-samtalen har afdækket særlige behov i undervisningen eller til eksamen, kan SPS-vejlederen formidle eller overbringe disse behov til studievejlederen på uddannelsen, hvis den studerende ønsker det. Studievejlederen på uddannelsen kan tage kontakt til underviserne eller uddannelsens studieleder, der så kan formidle den studerendes særlige behov til underviserne. På KU oplever de, at den studerende ofte selv ønsker at tale med underviserne.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foregår hvert halve år i henhold til de angivne frister fra STUK og tager udgangspunkt i eksterne leverandørers orientering om, hvilke studerende der skal have deres bevilling fornyet. Det er leverandørernes opgave at sikre, at de studerende har givet samtykke til genansøgningen til den evalueringssamtale, der finder sted hvert semester.

Genansøgning til faglig støttelærer tager udgangspunkt i en forløbsbeskrivelse, som den studerende og den faglige støttelærer har udarbejdet sammen. Yderligere skal den faglige støttelærer indlevere dokumentation for afholdte timer samt støttelærerens lønblanket, der skal være underskrevet af den studerende.

Ved genansøgninger om Nota står KU selv for at se, hvilke studerende der skal genansøges til, og hvis de her i det administrative system kan se, at den studerende ikke har brugt sin bevilling i indværende, genansøges der ikke automatisk, men derimod først på den studerendes eget initiativ.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. KU evaluerer ikke officielt SPS-ordningen eller fx effekten af studiestøtten blandt de studerende, men modtager løbende tilbagemeldinger via fx mail fra de studerende eller gennem KU's SPS-klubs arrangementer. På KU arbejdes der også med brugerinddragelse, fx ved invitation til studerende til at deltage i test af software til ordblinde, events, podcasts osv. Erfaringer herfra indgår som en del af SPS-administrationens arbejde med at i højere grad målrette indsatser på SPS-området.

På KU gør de også brug af Danmarks Studieundersøgelse og KU's egen studiemiljøundersøgelse, hvori der bl.a. spørges ind til studerende med funktionsnedsættelser og kendskab til SPS, der har ledt til at KU i højere grad arbejder med oplysningskampagner på området.

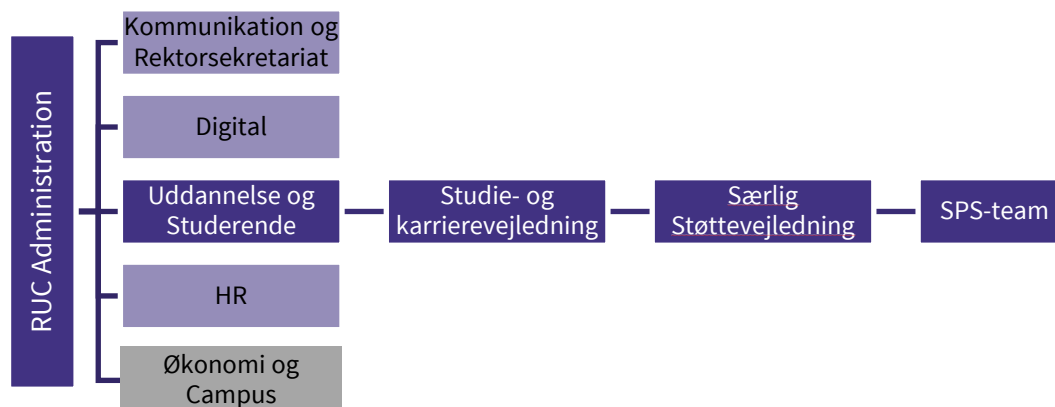
KU arbejder også løbende med deres tilknyttede leverandører samt STUK, hvor de indgår i dialog om arbejdsgangen og SPS-opgaven. Fx mødes KU halvårligt med Studenterrådgivningen, hvor de planlægger genansøgningsperioderne og drøfter samarbejdet samt effekten af studiestøtten. KU mødes også en gang imellem til gensidige informations- og orienteringsmøder med KVUC ud over deres daglige kontakt.

4.6 Roskilde Universitet

Roskilde Universitet (RUC) har 6.800 studerende indskrevet, der er fordelt på ét campus med fire institutter.

4.6.1 Organisering

På RUC forefindes et centralt SPS-team, der hører under sektionen Særlig støttevejledning, som er en del af afdelingen for Studie- og karrierevejledning. SPS-teamet består af i alt tre medarbejdere – to vejledere og en enkelt administrativ medarbejder – der dels varetager administrering af SPS, herunder ansøgningsprocessen og sagsbehandling i den sammenhæng, og dels varetager SPS-vejledning, hvor de tilbyder telefonisk, skriftlig og fysisk kontakt med medarbejderne. SPS-enheden varetager desuden arbejde, der understøtter SPS på tværs af universitetet, herunder Åbent Hus-arrangementer og SPS-caféer for studerende mv.



4.6.2 SPS på RUC

Udvikling og indsatser

RUC har oplevet vækst i antal SPS-modtagere de seneste år, hvorfor SPS-teamet løbende er blevet opnormeret med flere timer. For at kunne imødekomme denne stigning arbejder RUC med at informere nye studerende om SPS, fx gennem oplysninger om SPS i optagelsesbrevet, ved at være til stede og informere ved Åbent Hus-arrangementer eller ved at tilbyde studerende rundvisninger på campus inden de studerendes intro-periode for de studerende, der har behov for at lære campus at kende forinden. Yderligere afholder SPS-enheden på RUC også SPS-caféer løbende, hvor de studerende har mulighed for at komme og få informationer om muligheden for at modtage SPS.

RUC har også arbejdet med at opruste og orientere på SPS-området internt på institutionen for at klæde institutionens undervisere eller andre administrative medarbejdere på til mødet med bl.a. studerende med funktionsnedsættelser og SPS-behov. Her har SPS-enheden bl.a. informeret gennem mails, oplæg eller netværksmøder på tværs af institutionen, hvor de fortæller om SPS. Senest har RUC internt arbejdet med at udarbejde en guideside for studenterrelaterede situationer til deres ansatte.

Studenterpopulation

RUC oplever særligt en stigning af antallet af SPS-modtagere med psykiske og neurologiske funktionsnedsættelser, hvor institutionen tidligere oplevede, at studerende primært modtog SPS i forbindelse med ordblindhed eller fysiske funktionsnedsættelser. Derudover har RUC's SPS-team i år oplevet en stigning i henvendelser fra studerende, der har mistanke om, at de har en diagnose, eller studerende, der først er blevet diagnosticeret sent i deres uddannelsesforløb.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der vedrører dispensation og særlige vilkår, der ikke hører under SPS, administreres og behandles centralt i fællesadministrationen, men afgøres ved studienævnet.

4.6.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 4.5

Nuværende leverandører af støtte på Roskilde Universitet

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: VUC Roskilde
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: CSU Slagelse• Støttetimer: <i>Institutionen bruger ikke støtteformen</i>
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Olivia Danmark A/S• Støttetimer: Olivia Danmark A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Olivia Danmark A/S
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Olivia Danmark A/S• Studiestøttetimer: Olivia Danmark A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpeiddelafprøvning: IBOS• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Olivia Danmark A/S• Kompenserende teknologi: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Tilrettelagte studiematerialer: Nota
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Hørekonsulenter: Center for døve (CFD) og SCR Specialcenter Roskilde• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: SCR-Specialcenter Kommunikation Roskilde• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelsehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpeiddel (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på RUC er undervisere, professorer emeriti eller ph.d.-studerende, som Olivia Danmark A/S står for at rekruttere. De faglige støttelærere er ansatte hos Olivia Danmark A/S som bibeskæftigelse og kan både være ansatte internt fra RUC eller være eksternt tilknyttede, der har relevant kendskab til den studerendes uddannelse.

Studiementorer rekrutteres via Olivia Danmark A/S.

4.6.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

RUC følger procesbeskrivelse for universiteter som beskrevet i afsnit 4.1.2.

På RUC kan ansøgningsprocessen i visse tilfælde være opdelt, hvor det vil være SPS-vejlederne, der tager den første samtale med den studerende om deres støttebehov, før den administrative SPS-ansvarlige modtager besked herom og opretter ansøgningen.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans. Den studerende kan også rette henvendelse til sin studiestøttegiver, som kan videreformidle støttebehovet til underviserne.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. RUC laver opfølgninger med Olivia Danmark, ved at SPS-vejlederne mødes omkring én til tre gange årligt med dem og sparrer omkring opgaven, men evaluerer ikke yderligere på SPS.

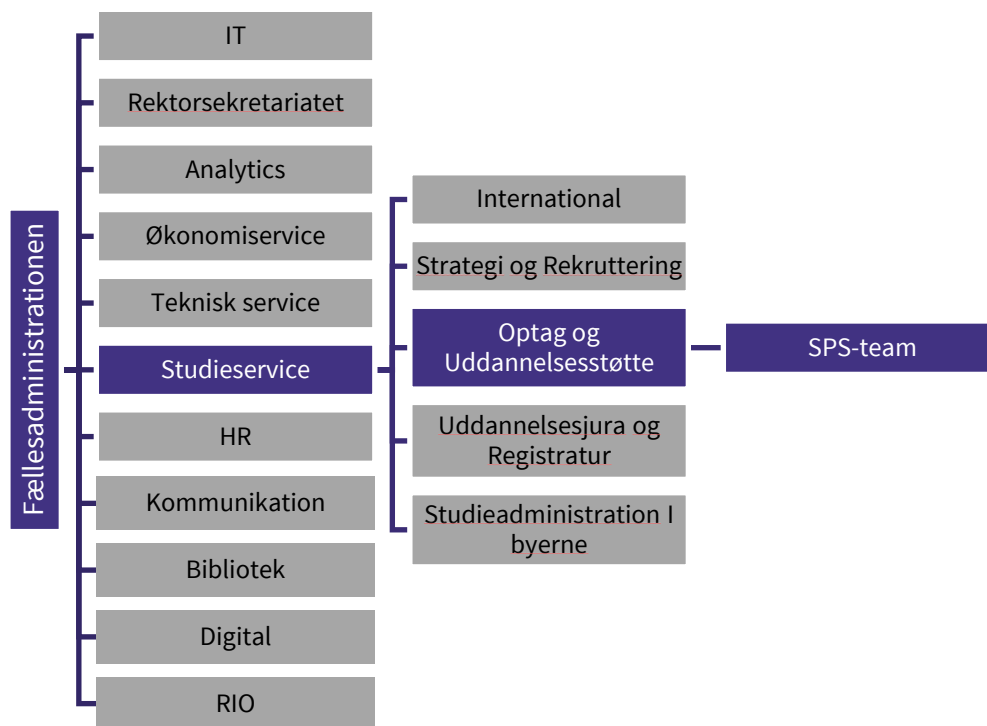
4.7 Syddansk Universitet

Syddansk Universitet (SDU) har 21.090 studerende indskrevet, der er fordelt på seks campusser med fem fakulteter og 25 institutter.

4.7.1 Organisering

På SDU forefindes et centralt SPS-team. SPS-teamet hører under sektionen Optag og uddannelsesstøtte og er en del af afdelingen SDU Studieservice, der yderligere er forankret i Fællesadministrationen. Optag og Uddannelsesstøtte varetager opgaver vedrørende vejledning i SPS, SU samt optagelse af studerende på både bachelor og kandidatniveau. Derudover tilbyder Optag og Uddannelsesstøtte selv test af og støtte til studerende med ordblindhed og talblindhed. SPS-teamet består af én SPS-vejleder, der får administrativ hjælp fra afdelingens SU-team, som dels administrerer SPS, herunder varetager ansøgningsprocessen og dertilhørende sagsbehandling, og dels tilbyder

fysisk eller online kontakt og vejledning af de studerende for at identificere støttebehov. Derudover varetages opgaver såsom rådgivende support, undervisning og supervision til ansatte ift. deres opgaveløsning i relation til studerende.



4.7.2 SPS på SDU

Udvikling og indsatser

SDU har oplevet stor vækst i antal SPS-modtagere de seneste år. Tidligere søgte de studerende om SPS primært i forbindelse med studiestart, hvorimod der nu er ansøgninger gennem hele semesteret. SDU oplever, at der er kommet en større opmærksomhed på SPS, og støttemulighederne italesættes i højere grad end tidligere.

SDU arbejder bl.a. med at informere de studerende om SPS i forbindelse med studiestarten, hvor de er ude på holdene og fortælle om det, samt via information om SPS i optagelsesbrevet. Derudover er tutorer også klædt på til at kunne fortælle nye studerende om SPS, herunder ansøgningsprocessen. Yderligere har potentielle studerende mulighed for at afkrydse i deres ansøgning til uddannelsen, at uddannelsen godt må kontakte dem vedrørende SPS, når de har takket ja til deres studieplads.

Studenterpopulation

SDU oplever særligt en stigning af antallet af SPS-modtagere med psykiske- og neurologiske funktionsnedsættelser. Funktionsnedsættelser som ordblindhed og talblindhed opleves at være mere stabile i deres udvikling. På SDU oplever de herudover at modtage henvendelser fra studerende vedrørende SPS hele året, men dog særligt i forbindelse med studiestarten.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der vedrører dispensation og særlige vilkår, der ikke hører under SPS, foregår ude på de enkelte uddannelser og behandles lokalt. SPS-enheden vejleder og viderestiller til kontaktpersoner fra fakulteterne, som kan vejlede yderligere. Det er dog den studerende, der selv skal ansøge om dispensation og særlige vilkår til eksaminer. Dispensation og vilkår skal kun ansøges én gang pr. studieforløb – dog igen ved eventuel kandidatstart.

4.7.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 4.6

Nuværende leverandører af støtte på Syddansk Universitet

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: SDU• Instruktion til hjælpemidler: SDU
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: SDU• Støttetimer: SDU
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Olivia Danmark A/S• Støttetimer: Olivia Danmark A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Olivia Danmark A/S
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Olivia Danmark A/S• Støttetimer: Olivia Danmark A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Olivia Danmark A/S• Kompenserende teknologi: <i>Institutionen har begrænset kendskab til støtteformen</i>• Tilrettelagte studiematerialer: Nota
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Hørekonsulenter: Center for døve (CFD) og Ældre- og handicapforvaltningen, Odense Kommune• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Center for Kommunikation og Velfærdsteknologi• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på SDU er undervisere, professorer emeriti eller ph.d.-studerende, som Olivia Danmark står for at rekruttere. Olivia Danmark har ligeledes ansvaret for supervision og opkvalificering af faglige støttelærere.

Studiementorer rekrutteres også via Olivia Danmark.

4.7.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

SDU følger procesbeskrivelse for universiteter som beskrevet i afsnit 4.1.2.

SPS-medarbejderne anvender systemet CRM, som automatisk sender en mail ud til læsevejlederen på SDU, der har fået tildelt den studerende. Den studerende får i samme omgang en besked om tildelingen af læsevejleder, hvorefter støtten er igangsat.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans. Hvis underviserne oplever udfordringer ift. at håndtere de enkelte studerendes særlige behov, kan de kontakte SPS-vejledningen for rådgivning.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. I forbindelse med deres rolle som leverandør af støtte til studerende med ordblindhed og talblindhed evaluerer SDU selv støttebehov og de studerendes oplevelse af støtten i denne sammenhæng. På SDU følges der ikke op på studerendes oplevelse af støtten på områder, der varetages af Olivia Danmark.

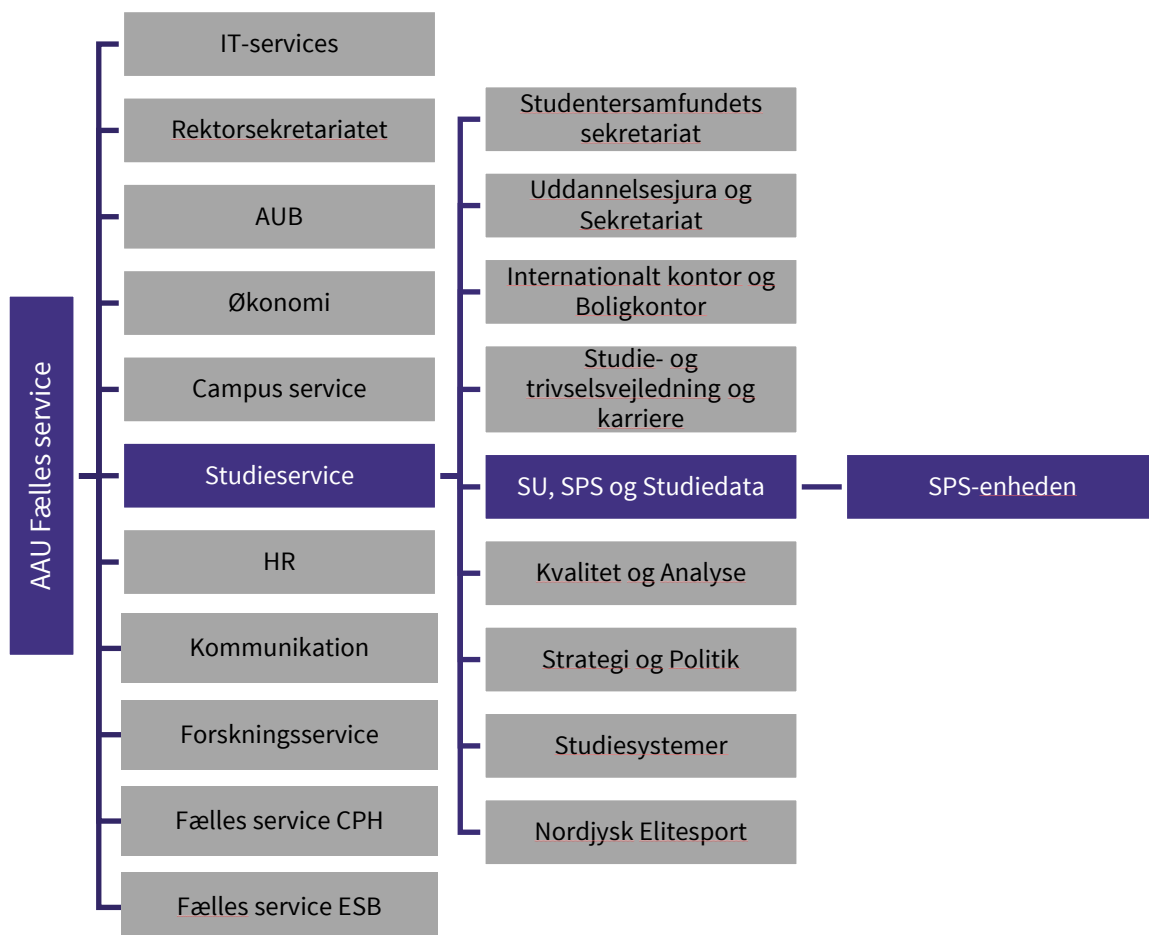
4.8 Aalborg Universitet

Aalborg Universitet (AAU) har 19.400 indskrevet, der er fordelt på tre campusser med fire fakulteter og 18 institutter.

4.8.1 Organisering

På AAU forefindes en central SPS-enhed. SPS-enheden hører under sektionen SU, SPS og Studiedata, der er en del af afdelingen Studieservice, som er forankret i AAU Fælles Service, der i alt indeholder 11 afdelinger. I afdelingen SU, SPS og Studiedata varetages opgaver vedrørende vejledning i SPS, SU og andre studieadministrative opgaver. SPS-enheden består af tre til fire medarbejdere (fordelt på ca. tre årsværk), som arbejder med sagsbehandling og vejledning om SPS, regnskab samt kommunikation om SPS til studerende og ansatte. Alle medarbejdere er tilknyttet AAU i Aalborg, og der er derfor ingen SPS-medarbejdere fysisk til stede på Campus Esbjerg og København.

SPS-enheden varetager dels administrationen af SPS, herunder opgaver vedrørende ansøgningsprocessen og dertilhørende sagsbehandling og regnskab, og dels opgaver vedrørende SPS-vejledning og kontakt i form af møder, der både foregår digitalt tværgående alle tre campus og yderligere fysisk på AAU i Esbjerg og Aalborg. I Esbjerg er en studie- og trivselsvejleder tilgængelig for fysiske samtaler med studerende vedrørende SPS.



4.8.2 SPS på AAU

Udvikling og indsatser

AAU har oplevet stor vækst i antal SPS-modtagere de seneste år, hvorfor de inden for de seneste år har igangsat flere indsatser på området, hvor de har haft fokus på at synliggøre ordningen, så flere studerende i højere grad søger så tidligt som muligt i deres uddannelsesforløb og kan tildeles støtte for deres funktionsnedsættelse tidligere. Her har de bl.a. arbejdet med at give information til kommende studerende, fx ved at udsende nyhedsbrev med information om SPS og ansøgningsprocessen til gymnasieelever eller ved at være fysisk til stede ved fx Åbent Hus-arrangementer.

På AAU arbejder de også med synlighedskampagner om SPS i studiestarten, hvor de har information om SPS i optagelsesbrevet, hvor der også indgår et link til ny hjemmeside til studerende med SPS-behov (på både dansk og engelsk). Yderligere har de også information fysisk tilgængelig, hvor de fx uddeler postkort til institutterne eller hænger plakater op på campus eller via deres informationskærme, deres studiestarts-app, AAU's facebookside til studerende samt ved at være fysisk til

stede på Studiestartsmessen for nye studerende. Yderligere tilbyder AAU online informationsmøde til studerende med SPS-behov i august. Derudover tilbyder de nye studerende med SPS-behov, der er bekymrede for studiestarten mulighed for en trivselssamtale med en studie- og trivselsvejleder. Endeligt tilbyder SPS-enheden i samarbejde med Studenterrådgivningen workshops om SPS til undervisere og administrative medarbejdere.

Studenterpopulation

AAU oplever særligt en stigning af antallet af SPS-modtagere med psykiske funktionsnedsættelser, hvor der også er tale om en stigning i studerende med mere end én diagnose. SPS-enhedens egne beregninger viser, at antallet er steget med 130 % fra 2019, herunder 50 % fra 2021 til 2022. Tidligere var det primært studerende med ordblindhed, der modtog SPS. Udviklingen for ordblindhed er mere stabil i dag.

På AAU oplever de, at en stor del af de studerende, der henvender sig, er forholdsvist afklarede ift. egne støttebehov, særligt studerende, der tidligere har modtaget SPS.

Dispensation og særlige vilkår

Studerende, der skal søge om dispensation til eksamen, skal søge gennem uddannelsens studienævn, hvor ansøgningen behandles. På AAU er dispensation og særlige vilkår forankret i afdelingen Uddannelsesjura under Studieservice, der udarbejder generelle vejledninger og afholder kurser for studienævnen. SPS-enheden vejleder og viderestiller til kontaktpersoner fra fakulteterne, som kan vejlede yderligere. Det er dog den studerende, der selv skal ansøge om dispensation og særlige vilkår til eksamener. Dispensation og vilkår skal kun ansøges én gang pr. studieforløb – dog igen ved eventuel kandidatstart.

4.8.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 4.7
Nuværende leverandører af støtte på Aalborg Universitet

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: HF & VUC Nord, KVUC, SDU og institutionen leverer selv delvist støtten
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: HF & VUC Nord• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Olivia Danmark A/S• Støttetimer: Olivia Danmark A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Olivia Danmark A/S
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Olivia Danmark A/S• Støttetimer: Olivia Danmark A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpe midde lafprøvn ing: IBOS• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Olivia Danmark A/S• Kompenserende teknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S

Funktionsnedsættelse	Leverandører
	<ul style="list-style-type: none">• Tegnsprogstolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Hørekonsulenter: Center for døve (CFD) og Institut for Syn, Hørelse og Døvblindhed• Skrivetolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Institut for Syn, Hørelse og Døvblindhed• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på AAU er undervisere, professorer emeriti eller ph.d.-studerende. Inden for det psykiske- og neurologiske område er det Olivia Danmark, der står for at rekrutteringen af faglige støttelærere. Olivia Danmark har yderligere ansvaret for supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere. For ordblinde-, talblinde-, syns- og hørehandicap-området er det SPS-afdelingen på AAU, som rekrutterer faglige støttelærere internt på universitet.

Studiementorer til studerende med en psykisk eller neurologisk funktionsnedsættelse rekrutteres via Olivia Danmark. Ved studiementorer til studerende med en anden funktionsnedsættelse rekrutteres disse via DUOS.

4.8.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

AAU følger procesbeskrivelse for universiteter som beskrevet i afsnit 4.1.2.

Afklaring af den studerendes støttebehov foregår ofte over mail eller online møder. Der er mulighed for fysiske møder i både Aalborg og Esbjerg, men der gøres sjældent brug heraf.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans. Ved funktionsnedsættelser som fx høre- eller synshandicap gives der besked til underviserne, men ellers opfordres de studerende til selv at tage kontakt til deres undervisere.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

På AAU skal fx licenser til kompenserende it-programmer, computere eller fysiske hjælpemidler som ergonomiske stole eller borde ikke genansøges om, men tildeles den studerende hele uddannelsesforløbet.

Opfølgning

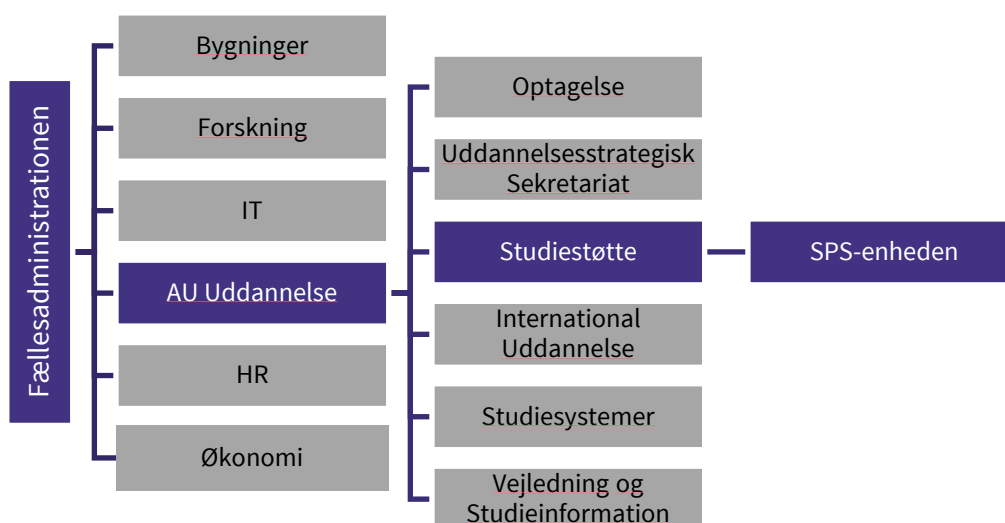
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. AAU evaluerer ikke yderligere på SPS, men SPS-teamet på AAU holder hver anden måned opfølgende møder med Olivia Danmark om støtten. Yderligere er HF og VUC Nord fysisk til stede på institutionen et par gange om ugen, hvor SPS-enheden løbende kan sparre med dem omkring SPS og eventuelle problematikker.

4.9 Aarhus Universitet, AU

Aarhus Universitet (AU) har 36.500 studerende indskrevet, der er fordelt på tre campusser med fem fakulteter og 32 institutter.

4.9.1 Organisering

På AU forefindes en central SPS-enhed. SPS-teamet hører under sektionen Studiestøtte, der er en del af afdelingen AU Uddannelse, som er forankret i Fællesadministrationen, der i alt indeholder seks afdelinger. I afdelingen AU Uddannelse varetages opgaver vedrørende optagelse, studieinformation og vejledning, mens der i Studiestøtte varetages opgaver vedrørende SU, SPS og rådgivning. SPS-teamet består af fem medarbejdere, der udelukkende arbejder med SPS (i alt fire årsværk), samt en medarbejder, som også varetager SU. Teamet er fysisk tilknyttet Aarhus, men varetager alle uddannelser og funktionsnedsættelser. SPS-medarbejderne varetager dels administrationen af SPS, herunder opgaver vedrørende ansøgningsprocessen og sagsbehandling, og dels SPS-vejledning og kontakt både digitalt og fysisk i AU i Aarhus. SPS-teamet varetager desuden opgaver forbundet med opsøgende arbejde for at fremme kendskabet til SPS.



4.9.1 SPS på AU

Udvikling og indsatser

AU har oplevet stor vækst i antal SPS-modtagere de seneste år, og i forbindelse med interne organisationsændringer i 2016 blev SPS-enheden etableret som en specialistenhed i Fællesadministrationen. Tidligere var SPS en integreret del af Rådgivnings- og støttecentret på AU, men i 2015/2016 fik AU en organisering, hvor Rådgivnings- og støttecentret leverer studiestøtte, mens SPS-enheden varetager sagsbehandling ift. SPS.

AU arbejder fokuseret med at synliggøre SPS for de studerende. Dette foregår bl.a. gennem dialog med dem, der møder de studerende første gang, som fx studievejledere, ungevejledere fra psykiatri og kommunale tilbud mv. På AU arbejdes der yderligere med at opfordre kommende studerende til at henvende sig tidligt – gerne før de bliver optaget – med henblik på at afklare støttebehov og støttemuligheder tidligst muligt. Af samme grund deltager SPS-enheden på U-days og Åbent Hus-arrangementer for at informere om SPS, og yderligere afholdes flere online arrangementer for kommende studerende inden studiestarten. Gennem AU's Studievejledning informeres der også i introduktionen om SPS på alle uddannelser, hvor SPS-enheden også selv holder oplæg om SPS på nogle institutter.

Studerterpopulation

AU oplever særligt en stigning af antallet af SPS-modtagere med psykiske og neurologiske funktionsnedsættelser. Tidligere var det primært ordblindhed, som de studerende søgte SPS ift.

På AU har de i SPS-enheden yderligere oplevet en markant vækst i henvendelser vedrørende SPS omkring studiestarten, men beskriver også en generel vækst, der strækker sig over hele året. Langt de fleste studerende, der henvender sig vedrørende potentielt at modtage SPS, har behov for vejledning og afklaring af støttebehov og støttemuligheden forud for ansøgningen om SPS.

Mulighed for tidligt optag

AU tilbyder studerende med funktionsnedsættelser mulighed for tidligt optag for bachelorstuderende. Formålet med tidligt optag er, at den studerende kan indgive deres SPS-ansøgning lidt tidligere forud for studiestart. Dette giver SPS-enheden og STUK mulighed for at behandle ansøgningen tidligere og dermed øge muligheden for, at bevilling af støtte er klar ved studiestart.

Det er et krav, at den studerende, der anmoder om tidligt optag, søger AU som sin første prioritet samt opfylder adgangskrav til uddannelsen senest 1. juni. Den studerende skal i sin ansøgning om tidligt optag vedlægge dokumentation for pågældende funktionsnedsættelse. AU tilbyder kun den studerende tidligt optag, hvis der vurderes, at den studerende vil opfylde uddannelsens adgangskvotient eller er blandt de studerende, som prioriteres til kvote 2-optagelse.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der vedrører dispensation og særlige vilkår, der ikke hører under SPS, foregår ude på de enkelte uddannelser og behandles lokalt. SPS-enheden vejleder og viderestiller til kontaktpersoner fra fakulteterne, som kan vejlede yderligere. Det er dog den studerende, der selv skal ansøge om dispensation og særlige vilkår til eksaminer. Dispensation og vilkår skal kun ansøges én gang pr. studieforløb – dog igen ved eventuel kandidatstart.

4.9.2 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 4.8

Nuværende leverandører af støtte på Aarhus Universitet

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none"> • Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S • Tilrettelagte studiematerialer: Nota • Test, udredning og studiestøtte: Rådgivnings- og støttecentret AU
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none"> • Test og udredning: Rådgivnings- og støttecentret AU • Støttetimer: Rådgivnings- og støttecentret AU
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none"> • Afklaringsforløb og studiestøtte: Rådgivnings- og støttecentret AU • Støttetimer: Rådgivnings- og støttecentret AU • Supervision og opkvalificering af støttegivere: Rådgivnings- og støttecentret AU
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none"> • Afklaringsforløb og studiestøtte: Rådgivnings- og støttecentret AU • Støttetimer: Rådgivnings- og støttecentret AU • Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskode • Hjælpemiddelafprøvning: IBOS • Supervision og opkvalificering af støttegivere: Rådgivnings- og støttecentret AU • Kompenserende teknologi: LVI Danmark ApS og Atea A/S • Tilrettelagte studiematerialer: Nota
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none"> • Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S • Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører • Hørekonsulenter: Center for døve (CFD) og Institut for Kommunikation og Handicap (IKH) • Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører • Sekretærhjælp: DUOS A/S • Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none"> • Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS • Synskonsulenter: Center for Specialrådgivning Aarhus • Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS • Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none"> • Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S • Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none"> • Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten • Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov • Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på AU er undervisere, professorer emeriti eller ph.d.-studerende, som Rådgivnings- og støttecentret på AU står for at rekruttere. Ved studerende med kronisk eller alvorlig sygdom, der er tildelt studiestøttetimer, er det SPS-enheden, der internt laver aftaler med en underviser eller tilknyttet færdiguddannet om at være faglig støttelærer for den studerende og igangsætter dette. Rådgivnings- og støttecentret på AU har yderligere ansvaret for supervision og opkvalificering af faglige støttelærere.

Studiementorer er studerende ved AU og rekrutteres via Rådgivnings- og støttecentret AU. På AU iværksættes der flere støtteforløb med studiementer end med faglige støttelærere.

4.9.3 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

AU følger procesbeskrivelse for universiteter som beskrevet i afsnit 4.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det som udgangspunkt den studerendes eget ansvar at videreforsmitle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans. SPS-enheden tager altid kontakt til studiestedet, når der starter en studerende, der har bevægelses-, syns- eller hørehandicap, hvor der er behov for hensynstagen og tilpasninger på studiestedet, for at den studerende kan følge undervisningen. Hvis underviserne oplever udfordringer ift. at håndtere de enkelte studerendes særlige behov, kan de kontakte SPS-vejledningen for rådgivning.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

Opfølgning

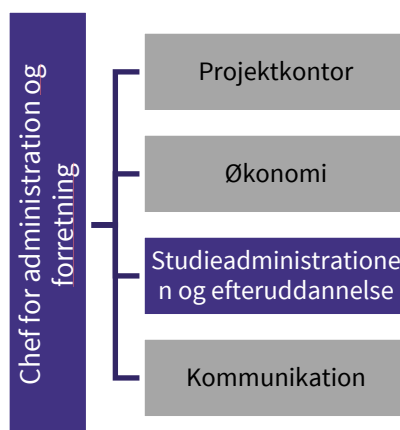
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. AU laver ikke selv systematiske evalueringer, men har udført en brugerundersøgelse, der klarlagde, hvor de studerende havde hørt om SPS fra. Derudover kontakter SPS-enheden nye studerende med fysiske handicaps to gange i første semester for at evaluere på den leverede støtte, og om der er opstået eventuelle, nye støttebehov.

4.10 Designskolen Kolding, DSKD

Designskolen Kolding (DSKD) har ét campus beliggende i Kolding. DSKD har ca. 340 studerende og uddanner designere på bachelor- og kandidatniveau.

4.10.1 Organisering

På DSKD er institutionens SPS-medarbejder forankret i afdelingen Studieadministration og efteruddannelse, og SPS-medarbejderen varetager dels opgaver på SPS-området, herunder varetagelse af ansøgningsprocessen, indhentning af dokumentation samt bestilling af støtte og hjælpemidler, og dels andre studieadministrative opgaver, der ikke relaterer sig til SPS. Studievejlederen på DSKD har dog ofte kontakt til studerende med psykiske eller neurologiske funktionsnedsættelser og fortæller i denne sammenhæng om muligheden for SPS.



4.10.2 SPS på DSKD

Udvikling og indsatser

DSKD oplever, at antallet af studerende med behov for SPS er vokset i løbet af de seneste år. For at informere de studerende om deres muligheder for at modtage SPS indgår en beskrivelse af SPS i optagelsesbrevet, nye studerende modtager, og SPS nævnes også løbende af studievejledningen, hvis det opleves at være relevant.

På DSKD har de ydermere også arrangeret oplæg fra Studenterrådgivningen, fx om ”den svære samtale” til deres undervisere, der ofte er tæt på de studerende.

Studenterpopulation

DSKD oplever ikke, at det er specifikke funktionsnedsættelser, der er i særlig udvikling, men at stigningen er spredt ud over de forskellige funktionsnedsættelser. På DSKD oplever de, at studerende, der tidligere har modtaget SPS, ofte henvender sig i god tid.

DSKD har ikke studerende med hhv. bevægelses-, syns- eller hørehandicap indskrevet på deres institutionen.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der vedrører dispensation og særlige vilkår, der ikke hører under SPS, behandles centralt i studieadministrationen, hvor uddannelseslederen inddrages i forbindelse med afgørelsen.

4.10.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 4.9

Nuværende leverandører af støtte på DSKD

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: SDU
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning SDU• Støttetimer: SDU

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Olivia Danmark A/S• Støttetimer: Olivia Danmark A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Olivia Danmark A/S
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Afklaringsforløb og studiestøtte: Olivia Danmark A/S• Støttetimer: Olivia Danmark A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpe-middelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Olivia Danmark A/S
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Hørekonsulent: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Tegnsprogstolk: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Skrivetolk: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Sekretærhjælp: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Støttetimer: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Synskonsulenter: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Støttetimer: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpe-midler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

Det er Olivia Danmark, der står for at rekruttere de faglige støttelærere. De faglige støttelærere kan være interne medarbejdere, men SPS-medarbejdere på DSKD står ikke for udvælgelsen af faglige støttelærere. Olivia Danmark har yderligere ansvaret for supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere.

Studiementorer rekrutteres også via Olivia Danmark.

4.10.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

DSKD følger procesbeskrivelsen for universiteter som beskrevet i afsnit 4.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af anmodning om genansøgning på støtten fra støttegivers.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. DSKD evaluerer ikke systematisk, men samler løbende op lokalt i Studievejledningen.

5 Professionshøjskolerne

I følgende kapitel gennemgår vi organiseringen og praksis inden for SPS-området på professionshøjskolerne. Først præsenterer vi de tværgående forhold, der overordnet karakteriserer professionshøjskolerne, hvorefter vi gennemgår hver enkelt institutions organisering og praksis.

Kapitlet beskriver organiseringen af SPS på følgende institutioner:

- Københavns Professionshøjskole, KP
- Professionshøjskolen Absalon
- University College Syd, UC Syd
- University College Lillebælt, UCL
- University College Nordjylland, UCN
- VIA University College
- Svendborg International Maritime Academy, SIMAC.¹⁴

5.1 Tværgående forhold på professionshøjskolerne

Følgende afsnit beskriver de tværgående forhold omkring professionshøjskolernes forvaltning af SPS-området. På tværs af professionshøjskolerne optræder der nogle variationer i, hvordan de organiserer sig og praktiserer på SPS-området, der fx kan relatere sig til forhold omkring institutionens størrelse eller deres geografiske spredning. På trods af at der er tværgående forhold, som i udgangspunktet altså gør sig gældende for alle professionshøjskolerne, kan det være tilfældet, at der optræder mindre variationer i, hvordan administrering af SPS forvaltes. Hvis dette er tilfældet, fremgår det af institutionens specifikke afsnit.

5.1.1 Udvikling og vilkår på SPS-området

Professionshøjskolerne beskriver overvejende en oplevet vækst af studerende, der ansøger om og modtager SPS, der særligt har taget til inden for de seneste år. Her er der tale om en stigning, der

¹⁴ I rapporten indgår SIMAC i afsnittet om professionshøjskolerne, idet institutionen udbyder uddannelser på professionsbachelor-niveau.

generelt omhandler alle typer af funktionsnedsættelser, men nogle af institutionerne fremhæver, at de særligt kan se en vækst i studerende med psykiske funktionsnedsættelser og ordblindhed og generelt ansøgninger, hvor der ansøges om personbårne støtteforløb, fx med faglig støttelærer.

Perioder

På professionshøjskolerne oplever de typisk, at studerende henvender sig vedrørende SPS i starten af semesteret. Dog oplever de også en mindre bølge af førstegangssøgende til SPS nogle måneder inde i semesteret. På nogle institutioner oplever de, at henvendelserne fra studerende generelt ligger jævnt hen over det meste af året. For nogle SPS ansvarlige ligger størstedelen af det administrative arbejde således i højere grad koncentreret omkring studiestarten på uddannelserne samt hver halve år, hvor der skal genansøges om SPS til de studerende.

Mulighed for tidligt optag

Professionshøjskolerne tilbyder generelt ikke de studerende mulighed for tidligt optag på uddannelsen. Hos flere er det dog en løbende dialog, hvorvidt et tidligt optag eller form for fordelsoptag til studerende med funktionsnedsættelser ville kunne være en mulighed for dem at kunne udbyde.

Indsatser og kommunikation

Flere professionshøjskoler beskriver, at de i takt med stigningen af SPS-modtagere er i gang med at opruste og udvikle sig på området, så de i højere grad kan varetage opgaven. Oprustningen har bl.a. for nogle været at bemane flere faste medarbejdere, der varetager SPS-området, eller omorganisere administrativt.

Ud over bemanning og organisering på SPS-området arbejder flere institutioner også med indsatser om at informere de studerende om SPS tidligt i deres uddannelsesforløb. Her er der typisk tale om at informere om SPS i de studerendes optagelsesbrev eller hjemmesiden, gennem oplæg om SPS på informationsmøder, webinarer eller workshops umiddelbart efter optag og ved generelt at være synlige i studiestarten. Visse institutioner arbejder også fx med tilbud til de studerende om pre-screening for ordblindhed.

Flere professionshøjskoler arbejder yderligere med at informere uddannelsernes undervisere og studievejledere om SPS.

SPS-netværk for professionshøjskolerne

Professionshøjskolerne indgår i et tværinstitutionelt SPS-netværk på deres område, hvor de sparer og vidensdeler med hinanden. Derudover bruger professionshøjskolerne netværket til samlet at have dialog med STUK om SPS.¹⁵

15 Idet SIMAC hører under de maritime videregående uddannelser i Danmark, indgår de ikke i SPS-netværket for professionshøjskoler.

5.1.2 Praksis for ansøgning og igangsættelse af støtte

Overordnet følger professionshøjskolerne den generelle proces for ansøgning om SPS og igangsættelse af støtte, som beskrevet i rapportens afsnit 3.1.1., der gælder SPS på korte og mellemlange videregående uddannelser.

På professionshøjskolerne er det på tværs af institutionerne den gængse praksis, at den SPS-ansvarlige følger status på ansøgningerne i det administrative system, således at støtten bestilles og igangsættes af institutionen, når STUK's afgørelse er registreret i systemet, uden at den studerende behøver at kontakte den SPS-ansvarlige først eller foretage sig yderligere.

Afklaring af støttebehov

Det er institutionens SPS-ansvarlige, der står for al afklaring af støttebehov for studerende med funktionsnedsættelser. På professionshøjskolerne oplever de, at det varierer, hvor afklarede de studerende er med egne støttebehov, og på den baggrund er det typisk praksis, at den SPS-ansvarlige i samarbejde med den studerende aftaler, hvilke støtteformer og hjælpemidler der søges om, og udarbejder ansøgningen til STUK.

Modsat universiteterne skal studerende på professionshøjskolerne ikke igennem det ekstra afklaringsforløb hos en ekstern støttegiver, hvis de har en psykisk eller neurologisk funktionsnedsættelse. Her ansøger den SPS-ansvarlige altså ikke om et afklaringsforløb hos en leverandør, der skal fastslå, hvilke støtteformer der skal ansøges om, men afklarer selv med den studerende og søger på baggrund af dette.

Henvendelser fra studerende

På tværs af professionshøjskolerne varierer det mellem de studerende, hvordan de henvender sig vedr. ansøgning om SPS. Professionshøjskolerne oplever, at henvendelser til den SPS-ansvarlige både foregår telefonisk, via mail eller ved et fysisk møde.

5.1.3 Levering og brug af støtteformer

Som udgangspunkt skal professionshøjskolerne benytte sig af de leverandører af hjælpemidler og støtteformer, som STUK har indgået en aftale med, med undtagelse af støtte til studerende med en psykisk eller neurologisk funktionsnedsættelse. På korte og mellemlange videregående uddannelser står institutionerne nemlig selv for at rekruttere og afholde personbårne støtteforløb med faglige støttelærere, mens de har muligheden for at benytte sig af DUOS som leverandør af studiementorer.

På tværs af professionshøjskolerne beskrives det, at de som udgangspunkt oftest søger om støtteforløb til studerende med fx psykisk funktionsnedsættelse i form af en faglig støttelærer eller -person, mens nogle institutioner i mindre grad benytter sig af studiementorer. Professionshøjskolerne har varierende praksis for, om de gør brug af en underviser tilknyttet uddannelsen som faglig støttelærer, eller om de har fastansat faglige støttegivere udefra til at kunne varetage opgaven på fuld tid.

SPS i praktikken

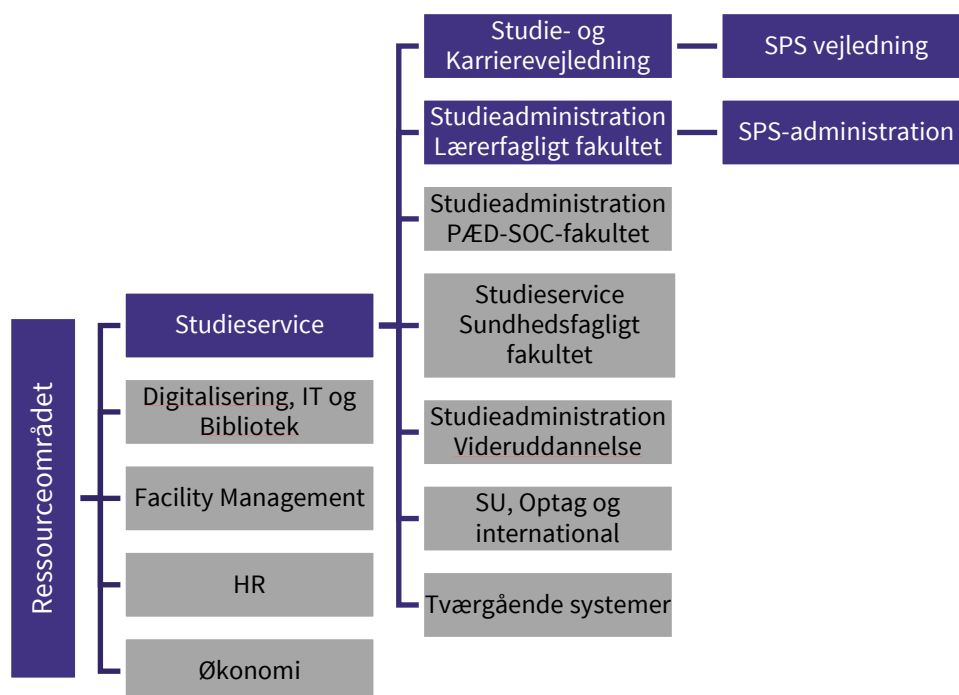
Studerende med en funktionsnedsættelse på professionshøjskolerne har som udgangspunkt mulighed for at få sin støtte eller sine hjælpemidler i forbindelse med SPS med ud i deres praktik, hvis det er muligt at tilvejebringe støtten på praktikstedet. Som oftest vil der være tale om, at den studerende i løbet af praktikken fortsætter sit forløb med enten sin faglige støttelærer eller studiementor fra uddannelsesstedet. Professionshøjskolerne oplever, at det ikke altid er muligt, men prøver på varierende vis at informere om og understøtte SPS til den studerende under deres praktikforløb.

5.2 Københavns Professionshøjskole

Københavns Professionshøjskole (KP) har 21.000 studerende indskrevet, der er fordelt på otte campusser med tre fakulteter og otte institutter, der tilsammen indeholder 23 grunduddannelser. KP's campusser ligger i hhv. København, Frederiksberg, Hillerød og på Bornholm.

5.2.1 Organisering

På KP er ansvaret for SPS-opgaven opdelt i to områder: SPS-vejledning og SPS-administration. SPS-vejledningen er lokaliseret i Studie- og Karrierevejledning, som er placeret under området Studietjeneste, som består af samlet syv afdelinger, der bl.a. varetager opgaver vedrørende studieadministration, sagsbehandling, SU og optagelse. Området er forankret i Ressourceområdet, som indeholder fire andre afdelinger. Studie- og Karrierevejledning varetager udover SPS-vejledning også vejledning relateret til valg, tvivl, trivsel, planlægning, studiekompetencer, studiemiljø, karrieremuligheder mv. Afdelingen står desuden for at koordinere opgaver om brobygning, studiestart og krænkende hændelser. Mange studerende, der har brug for SPS, søger også vejledning inden for andre områder, og af denne grund fokuserer KP på, at de studerende møder en helhedsorienteret vejledning, som kan tage sig af hele deres henvendelse. SPS-administrationen består af et team på 2,5 årsværk fordelt på fire medarbejdere. SPS-teamet er forankret i Studietjenesten på det lærerfaglige fakultet og varetager sagsbehandling og administration af hele støtteforløbet fra ansøgning til STUK, igangsættelse, genansøgning, afregning og refusion mv.



5.2.2 SPS på KP

Udvikling og indsatser

KP har oplevet en udvikling i antallet af SPS-modtagere, hvor en betydelig del af deres studerende modtager SPS i et eller andet omfang. For i højere grad at kunne imødekomme det stigende omfang af SPS-modtagere har KP arbejdet med at strømline ansvarsfordelingen på SPS-området at informere de studerende om muligheden for SPS tidligt i optagelsesbrevet og kommunikation på hjemmeside og i studiestarten, bl.a. gennem et online studiestartsmodul, som alle studerende skal gennemføre.

Yderligere arbejder KP med at ruste deres undervisere på uddannelserne, så de bl.a. er klædt på til at varetage en studentergruppe, hvor et stigende antal modtager SPS. På enkelte uddannelser arbejdes der med at samle opgaven med at være faglig støttelærer på få undervisere, så kompetencerne til at give støtten sikres og for at lette rekruttering og administration.

Studenterpopulation

I forbindelse med at KP har en større andel af studerende, der modtager SPS, oplever KP's SPS-ansvarlige, at varetagelsen af opgaven i stigende grad kræver mere tid hele året, herunder håndtering af mængden af henvendelser fra studerende, vejledning og sagsbehandling i forbindelse med ansøgning, genansøgning og refusion. Her oplever institutionen, at arbejdsmængden på området ligger højt næsten hele året.

På KP oplever de yderligere, at det er særligt støtte via faglige støttelærere til studerende med en psykisk funktionsnedsættelse, der udgør en stor del af det administrative arbejde med SPS.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der vedrører dispensation og særlige vilkår, der ikke hører under SPS, foregår i de enkelte fakulteters studieadministrationer og i Studie- og Karrierevejledningen.

På KP er der imidlertid lidt varierende praksis ude på fakulteternes studieadministrationer, ift. om den studerende automatisk tildeles fx forlænget tid til eksamen, eller om studieadministrationen afklarer med den studerende, om de i forlængelse af SPS også ønsker særlige vilkår til eksamen. På KP arbejder de i retning af mere ensartet praksis. Hvis en studerende får bevilliget dispensation eller særlige vilkår, gælder det hele for hele uddannelsen, og den studerende skal ikke søge om det ud over den første gang.

5.2.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 5.1

Nuværende leverandører af støtte på Københavns Professionshøjskole

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: Institutionen selv leverer støtten og KVUC
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: KVUC• Støttetimer: KVUC og institutionen leverer selv delvist støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen og delvist Studievejledningen på KP
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen og Studievejledningen på KP.
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD); Center for specialundervisning for voksne (CSV)• Tegnsprogstolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: IBOS• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpebidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på KP er typisk en underviser fra uddannelsen på KP, men kan også være en tidligere underviser med kendskab til uddannelsen. De faglige støttelærere rekrutteres af en ansvarlig person på hver uddannelse, fx uddannelsesleder eller koordinator. De fleste faglige støttelærere er faste og tager sig af støtteforløbet, så vidt muligt, gennem hele uddannelsen. I takt med at behovet for faglige støttelærere stiger, eller undervisere ikke længere kan varetage opgaven, er der over de seneste år rekrutteret en del nye faglige støttelærere. Studenterrådgivningen har ansvaret for supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere i samarbejde med Studievejledningen på KP.

Studiementorer rekrutteres via DUOS.

5.2.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

KP følger procesbeskrivelse for professionshøjskoler som beskrevet i afsnit 5.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans.

På KP har man lavet aftaler med underviserne om, at materialer til undervisning skal være tilgængelige for de studerende ca. en uge i forvejen. Yderligere har KP forsøgt at indgå aftaler med uddannelserne om, at studerende kan optage undervisningen til eget brug, hvis der opleves et behov for dette. Det er desuden aftalt, at alle tekster skal være OCR-behandlet.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet.

KP oplever dog, at det varierer, hvorvidt det kan lade sig gøre at etablere SPS til den studerende ude på praktikstedet, da omstændighederne (fx GDPR eller særlige krav til systemer) på praktikstedet ikke nødvendigvis kan imødekomme at give støtten. I nogle tilfælde har studerende mulighed for at tage praktikforløb på nedsat tid (27 timer om ugen), hvis man har en funktionsnedsættelse. Om nedsat tid er muligt for praktikstedet, skal aftales fra gang til gang.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

Opfølgning

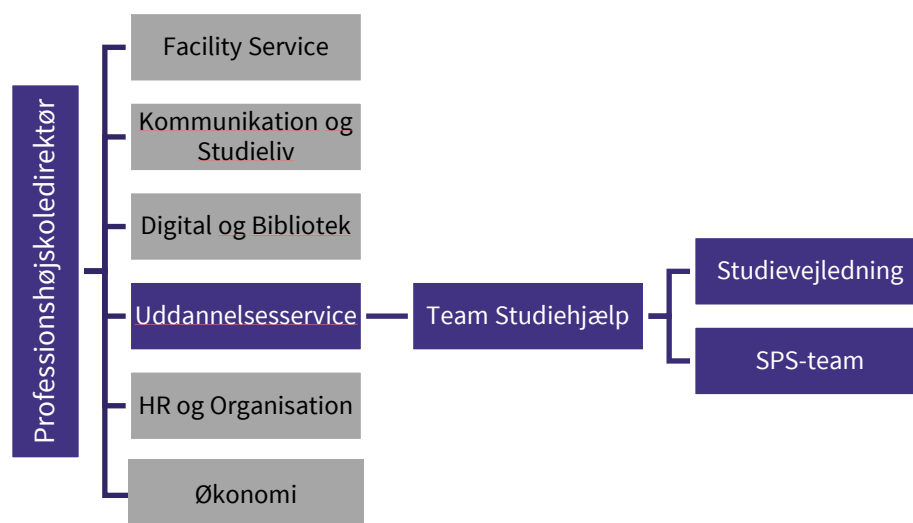
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. KP følger med i forhold omkring den støtte, de selv leverer, men foretager ikke formel evaluering af støtten. KP foretager dog løbende virkningsmålinger på deres studievejledning, hvor SPS-vejledningen også sidder.

5.3 Professionshøjskolen Absalon

Professionshøjskolen Absalon har 7.800 studerende indskrevet, der er fordelt på syv campusser med syv centre og 14 uddannelser. Absalons campusser ligger i hhv. Roskilde, Holbæk, Kalundborg, Slagelse, Næstved, Vordingborg og Nykøbing Falster.

5.3.1 Organisering

På Absalon er SPS-opgaven forankret i Uddannelsesservice, der hører under Professionshøjskolelederen. I afdelingen Uddannelsesservice er Team Studiehjælp placeret, hvor SPS varetages dels af Studievejledningen og dels af SPS-teamet, der begge hører til herunder. Medarbejdere i SPS-teamet står udelukkende for administration af SPS-relaterede opgaver. Tilsammen varetages ansøgningsprocessen, vejledning og andre opgaver vedrørende SPS af disse medarbejdere i Team Studiehjælp.



5.3.2 SPS på Absalon

Udvikling og indsatser

Absalon har set en større stigning i omfanget af SPS-modtagere og ydelserne, hvor der samlet set i perioden fra 2. halvår af 2020 til 2. halvår af 2022 skete en stigning i antallet af SPS-modtagere på 174 studerende. I forbindelse med stigningen arbejder SPS-teamet med informations- og opspøringsindsatser på Absalon, bl.a. ved at informere nye studerende om SPS, og hvor de kan henvende sig på den online studiestartsside, der linkes til i optagelsesbrevet.

I august inden studiestarten har de studerende mulighed for at mødes med studievejledere og søge SPS på tre specifikke tidspunkter (to på campus og ét online). Derudover sprogscreens alle

studerende på pædagoguddannelsen i studiestarten med henblik på tidligt at opspore sproglige udfordringer, herunder ordblindhed. Sprogscreeningen foretages af VUC Roskilde. De studerende, der ligger under normalområdet, tilbydes 30 lektioners undervisning i studieteknikker samt besøg hos studievejledning for evt. at søge ordblindetest.

Studenterpopulation

SPS-teamet på Absalon oplever generelt flest studerende, der modtager SPS på baggrund af ordblindhed og psykiske funktionsnedsættelser, herunder fx ADHD, PTSD eller stress. På begge disse områder har de inden for de seneste år set en større stigning. I forbindelse med dette tildeles studerende på institutionen typisk hjælpemidler til ordblinde og støttetimer med faglig støttelærer.

På Absalon oplever institutionen, at studerende, der ansøger om SPS, overvejende er afklarede om ønske om støtte og bevidste om egne behov. Dette gælder særligt studerende med ordblindhed, der har modtaget støtte før, samt studerende, der har været diagnosticeret i en længere periode.

Dispensation og særlige vilkår

Dispensation for særlige vilkår til eksamen hører ikke under SPS, og den studerende skal ansøge hos Studieadministrationen. På Absalon skal den studerende ansøge via en blanket, der fremgår af studiehåndbogen. I forbindelse med ansøgning til og tildeling af SPS vejledes den studerende altid om mulighed for særlige prøvevilkår i Studievejledningen. Studerende, der modtager SPS, er tosprogede samt studerende, der har en fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, men ikke modtager SPS kan fx få forlænget tid til prøven, mulighed for at sidde i eget rum, en tilknyttet støtteperson, brug af hjælpemidler osv.

5.3.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 5.2

Nuværende leverandører af støtte på Professionshøjskolen Absalon

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: VUC Roskilde
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: CSU Slagelse• Støttetimer: CSU Slagelse
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: <i>Institution har begrænset brug af støtteformen</i>• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD)

Funktionsnedsættelse	Leverandører
	<ul style="list-style-type: none">• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: IBOS• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S• Studiestøttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

På Absalon er den faglige støttelærer en underviser ude fra uddannelserne. Rekruttering af faglige støttelærere varetages af de enkelte uddannelser, der stiller en underviser til rådighed ved forespørgsel fra SPS-teamet. SPS-teamet på Absalon beskriver, at det primært er studerende med en psykisk funktionsnedsættelse, der modtager støttetimer med en faglig støttelærer. Studenterrådgivningen har ansvaret for supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere.

Studiementorer rekrutteres via DUOS. På Absalon er brugen af studiementorer begrænset.

5.3.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

Absalon følger procesbeskrivelse for professionshøjskoler som beskrevet i afsnit 5.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans. I nogle tilfælde hjælper SPS-medarbejderne med at facilitere møder mellem den studerende, underviser og en studievejleder, hvor der kan forventningsafstemmes ift. den studerendes behov.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe.

Genansøgning

Genansøgninger til støtte eller hjælpemidler foretages af en medarbejder fra SPS-teamet og foregår hvert halve år, uden den studerendes indblanding. I tilfælde af at der er tale om genansøgninger til SPS i form af støttetimer med faglig støttelærer eller studiementor, tager genansøgningen

udgangspunkt i en vurdering af den studerendes fortsatte behov, som er udarbejdet af støttegive-
ren og den studerende.

Opfølgning

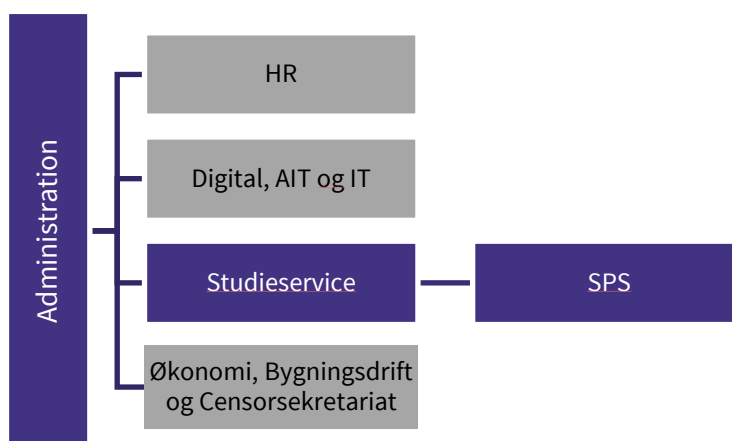
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. Absalon evaluerer ikke yderligere på SPS.

5.4 University College Syd

University College Syd (UC SYD) har 5.000 studerende indskrevet, der er fordelt på fire campusser med fire institutter, der tilbyder 13 professionsbacheloruddannelser, to erhvervsakademiuddannelser og en erhvervsuddannelse.

5.4.1 Organisering

På UC SYD er SPS administrativt forankret i afdelingen Studieservice, som er centraliseret på Campus Esbjerg, hvor der sidder fem medarbejdere. Derudover har institutionen en studievejleder på hver af deres uddannelser fordelt på fire campusser, som også varetager SPS-vejledning ift. støtte-muligheder og udfylder ansøgningen i samarbejde med den studerende. Det er studievejlederen, der sender den studerendes ansøgning og bilag videre til de SPS-administrative medarbejdere i Studieservice, der opretter ansøgningen i systemet. Studievejlederne på uddannelserne og de SPS-administrative medarbejdere mødes i et Studievejlederforum flere gange om året og drøfter udfordringer, regler, nye tiltag og procesbeskrivelser vedrørende SPS.



5.4.2 SPS på UC SYD

Udvikling og indsatser

UC SYD oplever en stigning i antallet af studerende, der henvender sig vedrørende SPS. I forbindelse med stigningen arbejder UC SYD med øget opmærksomhed på at opspore studerende med behov for SPS tidligt, så støtten kan iværksættes hurtigst muligt.

På UC SYD arbejder de med at informere de studerende om bl.a. muligheden for SPS i forbindelse med optag og studiestart, hvor nyoptagne studerende modtager et link til en informationsside,

hvor der bl.a. oplyses om SPS. I studiestarten er studievejledere ofte også ude at præsentere sig selv. Yderligere indkalder nogle uddannelser på UC SYD nye studerende til en Studieintro inden studiestarten, hvor der også er fokus på orientering om SPS samt eventuel udarbejdelse af ansøgning i samarbejde med en studievejleder. På andre uddannelser screenes de studerende for ordblindhed, umiddelbart efter at de er startet på uddannelsen.

Studenterpopulation

UC SYD oplever særligt en stigning i studerende, der modtager SPS i forbindelse med en psykisk funktionsnedsættelse eller ordblindhed. Derimod ser institutionen også en mindre nedgang i studerende, der modtager SPS på baggrund af en fysisk funktionsnedsættelse.

På UC SYD oplever de, at brugen af faglige støttelærere og studiementorer er meget udbredt blandt de studerende, der modtager SPS. Her har institutionen også særligt oplevet en stigning i ansøgninger om disse støtteformer.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der omhandler dispensation og særlige vilkår i forbindelse med studiet, foregår ude på de enkelte uddannelser og behandles lokalt, da det ikke hører under SPS. UC SYD har her udarbejdet en ens procedurebeskrivelse, som gælder for alle uddannelser.

5.4.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 5.3

Nuværende leverandører af støtte på University College Syd

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøttetimer: UC SYD
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: SDU• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten eller DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og KompetenceCentret
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD), Kommunikation og Hjælpemidler eller Tale, Høre og Syn• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps eller fritvalgsleverandør• Skrivetolk: TolkDanmark Aps eller fritvalgsleverandør• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: CSV Kolding, Kommunikation og Hjælpemidler eller Tale, Høre og Syn• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

Faglige støttelærere på UC SYD er oftest en underviser eller studievejleder på uddannelsen. Som udgangspunkt bruges der kun eksterne faglige støttelærere, hvis den studerende er i praktik. På UC SYD står den enkelte uddannelse selv for at rekruttere den faglige støttelærer. Lærings- og CompetenceCentret har ansvaret for at varetage supervision og opkvalificering af faglige støttelærere.

På UC SYD rekrutteres studiementorer gennem DUOS. Den studerende har dog mulighed for at vælge, om de selv vil finde en, eller om DUOS skal stå for at finde en studiementor. I tilfælde af udfordringer med at finde en studiementor kan en studievejleder hjælpe.

5.4.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

UC SYD følger procesbeskrivelse for professionshøjskoler som beskrevet i afsnit 5.1.2.

Hvis den studerende er tildelt støttetimer med faglig støttelærer, sørger studievejlederen på den studerendes uddannelse for at formidle de nødvendige oplysninger mellem den studerende og den faglige støttelærer, så støtten kan iværksættes.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe.

Hvis den studerende modtager støtte med faglig støttelærer i praktikken, er det studievejlederen på uddannelsen, der formidler de nødvendige oplysninger mellem den faglige støttelærer og den

studerende. Modtager den studerende denne støtteform i praktikken, skal studievejlederen afklare, hvorvidt de afholdte støttetimer er tilknyttet den faglige støttelærer selv, eller om praktikstedet sender en faktura på afholdte timer.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år ved semesterets udgang. I tilfælde af genansøgning til støttetimer med enten faglig støttelærer eller studiementor kan der ikke genansøges, medmindre den SPS-ansvarlige har modtaget en forløbsbeskrivelse, som er underskrevet af hhv. den studerende og støtte giver. Hvis det vurderes, at der ikke er behov for støtte til det næste semester, angives det i forløbsbeskrivelsen. Det samme gælder, hvis der er tale om understøttede timer ved en læsevejleder for studerende med ordblindhed. Skal der genansøges om en rammebevilling til fx Nota, kan den studerende godt selv rette henvendelse til den SPS-ansvarlige for at få genansøgt støtten.

Opfølgning

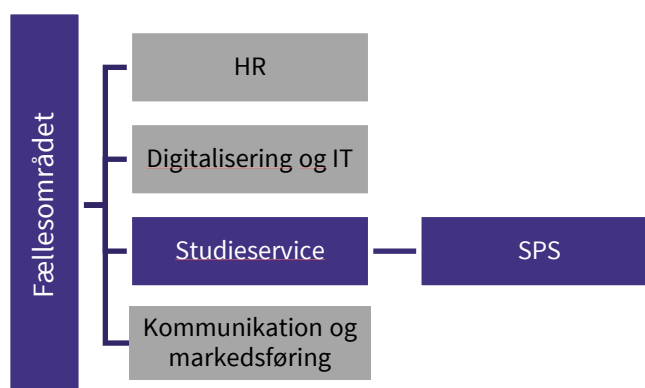
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. UC SYD evaluerer ikke yderligere på SPS, men er løbende opmærksomme på at tilrette egne procedurebeskrivelser, når nye regler eller systemer kræver dette. Ydermere udarbejder UC SYD løbende trivselsundersøgelser, hvor bl.a. SPS også er i fokus. De SPS-ansvarlige studievejledere på uddannelser følger også løbende op med de studerende, i tilfælde af at der er behov for afklaring eller opfølgning med dem vedrørende SPS.

5.5 University College Lillebælt

University College Lillebælt (UCL) har 10.500 studerende indskrevet, der er fordelt på seks campusser, hvor der tilbydes 40 fuldtidsuddannelser og 35 akademi- og diplomuddannelser. UCL's campusser ligger i hhv. Odense, Vejle, Svendborg, Jelling og Fredericia.

5.5.1 Organisering

På UCL er varetagelsen af SPS administrativt forankret i afdelingen Studieservice, der er tilknyttet Fællesområdet, der derudover indeholder tre andre afdelinger. UCL har ikke en centraliseret SPS-enhed, men løser i stedet SPS-opgaverne lokalt på seks forskellige matrikler, som de SPS-ansvarlige er fordelt ud på, så alle er dækket. UCL har tre medarbejdere ansat, der udelukkende arbejder med SPS, hvoraf to medarbejdere er ansat via fleksjob-ordningen, og én er fuldtidsansat. Derudover arbejder yderligere fem medarbejdere med SPS-opgaver, men varetager også opgaver på andre områder, fx studievejledning, eksamensplanlægning, SU-vejledning mv. SPS-medarbejderne varetager dels administrationen af SPS med både ansøgningsproces og sagsbehandling, men dels også vejledning fysisk, på mail og telefonisk. Derudover varetager medarbejderne også opsøgende arbejde for at informere undervisere m.fl. vedrørende SPS. To SPS-medarbejdere har yderligere også en funktion som teamkoordinatorer for hhv. det faglige og det organisatoriske indhold.



5.5.2 SPS på UCL

Udvikling og indsatser

UCL har oplevet en tredobling af SPS-modtagere inden for det seneste årti trods et faldende samlet antal studerende på institutionen. I forbindelse med denne stigning har UCL udvidet omfanget af medarbejdere, der arbejder med SPS.

SPS-medarbejderne på UCL fokuserer ud over den daglige administration og vejledning på at udbrede information om muligheden for SPS til både studerende og underviserstaben. Dette gør de fx ved at have information om SPS tilgængelig i optagelsesbrevet, være til stede på informationsmøder inden studiestart og afholde ordblindeskampagner og andre arrangementer løbende. Yderligere deltaget i afdelingsmøder, hvor de bl.a. informerer undervisere om SPS, OCR-rammer og scanning af studiemateriale til de studerende.

SPS-medarbejderne på UCL afholder yderligere informationsmøder inden studiestarten, der er placeret, efter den studerende er optaget. Ved disse møder informerer de om muligheden for SPS og mulige støtteformer samt indhenter samtykkeerklæringer fra studerende med behov for SPS, så de allerede derefter kan sende den studerendes ansøgning om SPS afsted til STUK, inden semesteret starter.

Studenterpopulation

På UCL oplever de særligt en stigning i studerende med psykiske funktionsnedsættelser og ordblindhed. I lidt mindre grad oplever de også en stigning i studerende, der skal have SPS i forbindelse med talblindhed.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der vedrører dispensation og særlige vilkår, der ikke hører under SPS, foregår ude på de enkelte uddannelser og behandles lokalt.

På UCL hjælper SPS-medarbejdere de studerende videre til de rette kontakter på institutionen, hvis de efterspørger dispensation eller særlige vilkår i forbindelse med SPS. Hvis en studerende får bevilliget dispensation eller særlige vilkår, gælder det hele for hele uddannelsen, og den studerende skal ikke søge om det ud over den første gang.

5.5.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 5.4

Nuværende leverandører af støtte på University College Lillebælt

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: UC Syd
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: SDU• Støttetimer: SDU
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og KompetenceCentret
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD); CSV Vejle, Kommunikation og Teknologi; Faaborg-Midtfyn Kommune: Ældre- og handicapforvaltningen• Tegnsprogstolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: CSV Vejle, Kommunikation og Teknologi; Center for Kommunikation og Velfærdsteknologi• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

UCL har på PÆD./SAMF ansat et korps af faglige støttegivere, der ikke er undervisere på UCL's uddannelser. På de resterende uddannelser er de faglige støttelærere undervisere på UCL's uddannelser. Uddannelserne på UCL står for at rekruttere faglige støttelærere. Supervision og opkvalificering af faglige støttelærere og støttegivere varetages af Lærings- og KompetenceCentret, der fx afholder workshops.

Med hensyn til studiementorer har UCL oprettet deres eget korps af studiementorer på Seeblads-gade, Odense, som UCL selv rekrutterer til, så der hurtigst muligt kan tildeles studiementorer til SPS-modtagere. På de andre matrikler rekrutteres studiementorer af DUOS.

5.5.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

UCL følger procesbeskrivelsen for professionshøjskoler som beskrevet i afsnit 5.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov. Genansøgning til Nota søger den SPS-ansvarlige automatisk uden indblanding fra hverken studerende eller støttegi-ver.

Hvis den studerende har modtaget SPS i form af materiel, fx ergonomiske møbler eller kompenserende programpakker, skal dette kun ansøges om én gang til hele uddannelsesforløbet, og der skal derfor ikke foretages genansøgninger pr. semester.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. UCL evaluerer ikke yderligere på SPS. UCL informerer den studerende om, at de kan henvende sig til en SPS-ansvarlig, hvis de oplever et yderligere behov.

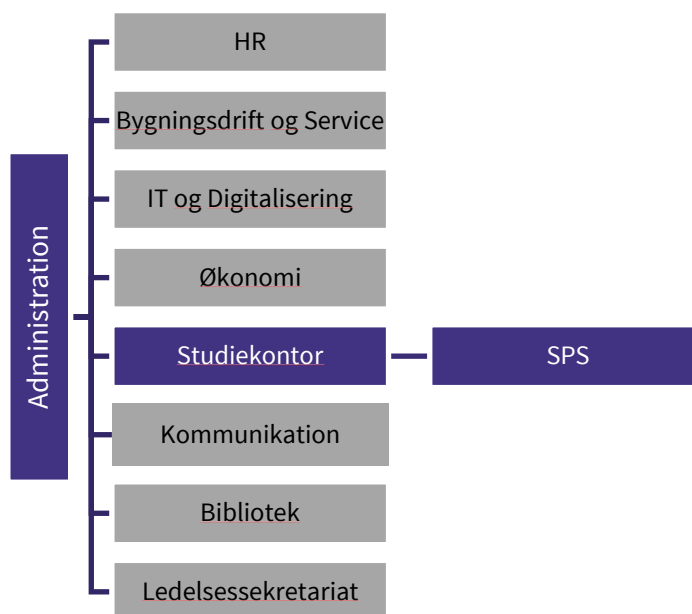
5.6 University College Nordjylland

University College Nordjylland (UCN) har 9.000 studerende indskrevet, der er fordelt på seks campusser, der tilbyder 27 professionsbacheloruddannelser, herunder merit- og overbygningssuddannelser, 15 erhvervsakademiuddannelser og én erhvervsuddannelse. UCN's campusser ligger i hhv. Aalborg, Hjørring og Thisted.

5.6.1 Organisering

På UCN er SPS placeret under Studiekontoret, der er forankret i UCN's administration i Aalborg. De SPS-ansvarlige medarbejdere er fordelt på fem af de seks campusser. De er organiseret med én SPS-ansvarlig, der administrerer alle ordblinde studerende, to, der administrerer alle med fysisk

funktionsnedsættelse, og derudover er der en SPS-ansvarlig på hvert campus, der administrerer studerende med psykiske funktionsnedsættelser. På UCN er også en SPS-kordinator, der sammen med en leder for området står for det tværgående SPS-arbejde såsom koordinering og udvikling af arbejdsgrupper og er bindeled til uddannelserne og kontaktperson ift. samarbejdspartnere. De SPS-ansvarlige varetager kontakten til de studerende i form af afklaringsamtaler, vejledning samt ansøgning og administration af støtte, refusioner mv. Derudover varetages opgaver relateret til udbredelse af kendskab om SPS.



5.6.2 SPS på UCN

Udvikling og indsatser

UCN har oplevet en kraftig stigning siden 2017, hvor de har set over en fordobling af antallet af studerende, der modtager SPS. På baggrund af stigningen har UCN foretaget et servicetjek af UCN's praksis vedrørende SPS med input fra både studerende, der modtager SPS, faglige støttelærere og studievejledere. Det har afledt forskellige indsatser på SPS-området, herunder fx styrkelse af information om SPS i forbindelse med studiestarten og generelt, styrkede rammer for de faglige støttelærere for at klæde dem bedre på til at varetage rollen som støtteelever og bedre rammer for studie-støtte på UCN. Yderligere har institutionen også haft fokus på studerendes SPS i forbindelse med praktikken.

I forbindelse med studiestart har UCN særligt arbejdet med fx mere information om SPS på hjemmesiden og via optagelsesbrev. Derudover har de haft SPS-ansvarlige eller støtteelever til stede ved rundvisning på campus i studiestarten, holdt oplæg på holdene om SPS samt afholdt et SPS-webinar i forbindelse med studiestarten. Efter første SPS-webinar blev afholdt har de inden for det sidste år oplevet, at flere studerende henvender sig med ansøgning til SPS i forbindelse med studiestarten end tidligere, hvor henvendelser i højere grad kom i løbet af første semester.

Studererpopulation

På UCN er der i perioden 2017-2023 sket en generel stigning i antal SPS modtagere på ca. 125 %. Den største stigning ses vedrørende fysiske- og psykiske funktionsnedsættelser med en stigning på

henholdsvis ca. 158 % og 200 %, samtidig med at de oplever en større kompleksitet i ansøgningerne. Studerende med ordblindhed er i perioden steget med ca. 83 %.

Efter indsatserne med at få informeret bredt ud om SPS opleves en stigning i antallet af studerende, der henvender sig før, under eller umiddelbart efter studiestarten.

Dispensation og særlige vilkår

På UCN administreres dispensationsansøgninger på de enkelte uddannelser. En undtagelse er dog ansøgning om særlige prøvevilkår, som sagsbehandles af UCN Studiekontor.

I forbindelse med bevilling af SPS gøres den studerende opmærksom på muligheden for at ansøge om til særlige prøvevilkår, herunder særligt forlænget tid til prøver. Den studerende søger via et ansøgningsskema, og som udgangspunkt er bevillingen gældende til hele uddannelsen, så den studerende kun skal ansøge én gang.

5.6.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 5.5
Nuværende leverandører af støtte på University College Nordjylland

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: HF og VUC Nord
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: HF og VUC Nord• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: Atea A/S og LVI Danmark ApS• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen• Ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD); Institut for Syn, Hørelse og Døvblindhed• Tegnsprogstolk: TolkJylland ApS og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkJylland ApS og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Institut for Syn, Hørelse og Døvblindhed• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/SSekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">Støttetimer: Institutionen leverer selv støttenHjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger den studerendes behovSekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

På UCN varierer det fra campus til campus, hvem den faglige støttelærer kan være. Størstedelen af de faglige støttelærere er undervisere fra uddannelserne. På nogle uddannelsesområder er der dog ansat personer med støttelærefunktion som den primære opgave. I de tilfælde, hvor en underviser varetager opgaven, varierer det, hvor mange studerende de er støttelærere for. De fleste faglige støttelærere rekrutteres med baggrund i deres interesse for opgaven. Grundet stigningen i antallet af studerende med SPS har flere uddannelser det seneste år ansat personer med støttelærefunktionen som den primære opgave.

Brug af studiementorer er ikke særligt udbredt på UCN, men i tilfælde, hvor den studerende er tildelt en studiementor, anvendes DUOS som leverandør.

5.6.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

UCN følger procesbeskrivelsen for professionshøjskoler som beskrevet i afsnit 5.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det som udgangspunkt den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis den studerende ønsker det.

Hvis den studerende er tildelt SPS med faglig støttelærer, kan den faglige støtte med skriftligt samtykke fra den studerende orientere relevante undervisere om funktionsnedsættelsen. På UCN er der er udarbejdet skabelon til samtykket, som støttelæreren og den studerende kan anvende.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe.

Er den studerende tildelt en faglig støtte på uddannelsesstedet, fortsætter støtten, mens den studerende er i praktik. Hvis den studerende ønsker det, og praktikstedet kan honorere det, kan der ydes faglig støtte fra en person på praktikstedet – ligesom der kan laves en kombination med faglig støtte fra uddannelsesstedet og praktikstedet. De studerende skal oplyses om muligheden for at kunne få deres støtte og hjælpemidler med i praktikken. SPS-medarbejderne på UCN arbejder løbende på en mere systematisk forventningsafstemning med den studerende inden praktikken, både ift. støttebehov og info til praktikstedet omkring deres funktionsnedsættelse.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov. Har den studerende ikke anvendt den faglige støtte i længere tid, følger den SPS-ansvarlige op på, hvorvidt støtten fortsat ønskes.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. UCN har ikke en systematisk evaluering af SPS-ydelser, men gennemførte i 2022 et servicetjek af SPS-opgaven, der har ligget til grund for deres nyere indsatser omkring kommunikation og ensretning af praksis på området

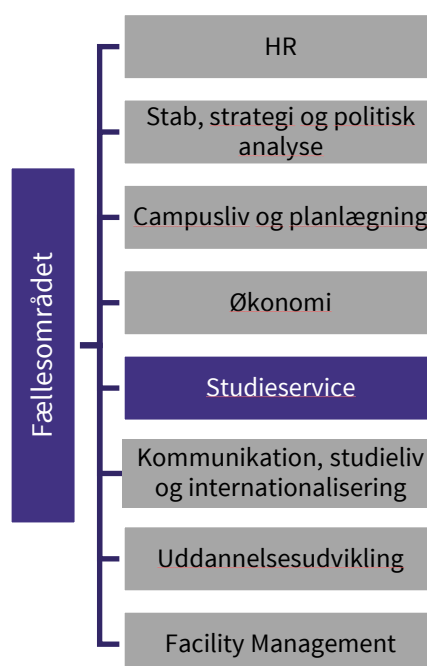
UCN har løbende samarbejds møder med leverandørerne Studenterrådgivningen og HF & VUC Nord med henblik på evaluering af støtten og eventuelle nye tiltag.

5.7 VIA University College

VIA University College (VIA) har 21.000 studerende indskrevet, der er fordelt på otte campusser, der indeholder 11 uddannelsesområder og otte forsknings- og udviklingscentre. VIA's campusser ligger i hhv. Herning, Holstebro, Horsens, Randers, Silkeborg, Viborg, Aarhus C og Aarhus N.

5.7.1 Organisering

På VIA er SPS-opgaven ikke forankret i en central enhed, men varetages af medarbejdere lokalt, der er tilknyttet Studieservice-afdelingerne ude på institutionens campusser og VIA's uddannelser. I hver Studieservice-afdeling sidder studieadministrative medarbejdere, der varetager opgaver vedrørende SPS ift. ansøgningsprocessen, sagsbehandling, bestilling, vejledning m.m. Studievejledere tilknyttet uddannelserne vejleder ligeledes de studerende ift. ansøgning til SPS, støttemuligheder m.m. På VIA varierer den præcise organisering og varetagelse af SPS af den lokale praksis på det enkelte campus og på de enkelte uddannelser. Forankret under Studieservice har VIA yderligere en SPS-koordinator ansat. VIA's SPS-koordinator arbejder med at understøtte, koordinere og udvikle VIA's samlede SPS-indsats. Vedkommende samarbejder bredt med SPS medarbejdere i Studieservice, SPS-ansvarlige på uddannelserne, VIA's kommunikationsafdeling, studietrivselsafdeling m.fl. Det er ligeledes SPS-koordinatoren, der deltager i professionshøjskolernes SPS-netværk. VIA's organisering af SPS tager generelt udgangspunkt i et tæt samarbejde på tværs af institutionens afdelinger og uddannelserne.



5.7.2 SPS på VIA

Udvikling og indsatser

VIA oplever en stigning i antallet af studerende, der modtager SPS. På baggrund af stigningen har VIA bl.a. ansat en tværgående SPS-kordinator, der har til opgave at understøtte udviklingen af indsatser og praksis på tværs af VIA's uddannelser. VIA har derudover fokus på at udbrede information til studerende om muligheden for SPS. Det gøres fx gennem optagelsesbrevet, på VIA's hjemmeside og andre relevante digitale platforme. På VIA informeres der også SPS i forbindelse med studiestarten, og der er tilbud om pre-screening for ordblindhed. Pre-screening af ordblindhed er frivilligt og udbydes i samarbejde med Institut for Kommunikation og Handicap (IKH), og i sammenhæng med screeningen holdes der yderligere et oplæg om ordblindhed, hvor en læsevejleder fortæller om kendetegn ved ordblindhed.

På VIA afspejler indsatser og udviklingsarbejde omkring SPS opgaven et tæt samarbejde på tværs af institutionen, hvor SPS-ansvarlige medarbejdere i Studieservice, på VIA's uddannelser i Studieliv, i Kommunikationsafdelingen m.m. i fællesskab bidrager til opgaven.

Studenterpopulation

VIA oplever, at der særligt er sket en stigning i studerende, der søger SPS for en psykisk funktionsnedsættelse, herunder udviklingsforstyrrelser og neurologiske udfordringer. På VIA har man også set en stigning i antallet af ordblinde, men her opleves bl.a. pre-screeningsindsatsen for ordblinde at have bidraget til en del af stigningen, og særligt at studerende med ordblindhed nu i højere grad søger SPS tidligere i deres uddannelsesforløb.

Dispensation og særlige vilkår

Studerende, der modtager SPS, har, når det er relevant, mulighed for at søge om dispensation for særlige prøvevilkår. Ansøgningen indsendes digitalt af den studerende. Studerende kan ved behov få vejledning omkring ansøgning om særlige prøvevilkår af uddannelsernes studievejledere.

5.7.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 5.6

Nuværende leverandører af støtte på VIA University College

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: Institut for Kommunikation og Handicap (IKH)
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: Rådgivnings- og støttecenteret AU• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og KompetenceCentret
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og KompetenceCentret
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD); Center for Kommunikation; Institut for Kommunikation og Handicap (IKH); CKU Skive/Viborg; Kommunikationssamarbejde Midt• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Center for Kommunikation; Institut for Kommunikation og Handicap (IKH); CKU Skive/Viborg; Kommunikationssamarbejde Midt, Synssamarbejde Midt; Center for Specialrådgivning Aarhus• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

På VIA er den faglige støttelærer typisk en underviser fra den studerendes uddannelse. På enkelte uddannelser har man valgt at ansætte faglige støttegivere udefra til at varetage den faglige støtte. VIA rekrutterer selv de faglige støttelærere og støttegivere. Lærings- og KompetenceCentret har ansvaret for supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere og støttegivere gennem workshops og gruppe- eller individuel supervision.

VIA's brug af studiementorer varierer fra uddannelse til uddannelse, hvor nogle uddannelser ikke bruger dem, mens andre gør. Studiementorer rekrutteres via DUOS.

5.7.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

VIA følger procesbeskrivelsen for professionshøjskoler som beskrevet i afsnit 5.1.2.

På VIA varetages ansøgningsprocessen til SPS i et tæt samarbejde mellem SPS-ansvarlige, studieadministrative medarbejdere i Studieservice og SPS-ansvarlige samt studievejledere fra uddannelserne. Her vil det bl.a. oftest være de SPS-ansvarlige ude på uddannelserne, der vejleder den studerende i forbindelse med ansøgningen, men den administrative SPS-medarbejder kan også varetage opgaven.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans. På VIA har der i visse tilfælde været eksempler på, at den studerende har fået hjælp af sin faglige støttelærer til at tage kontakt til underviser for at videreformidle den studerendes behov.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe. På VIA har der været eksempler på, at den studerende har fået hjælp af sin faglige støttelærer til at tage kontakt til praktikstedet for at videreformidle den studerendes behov. Der er ligeledes flere eksempler på, at studerende i en praktikperiode har haft en faglig støttelærer fra praktikken, og VIA oplever, at de studerende som oftest ønsker at fastholde en parallel kontakt til sin faglige støttelærer på uddannelsesstedet.

VIA arbejder løbende med at formulere en generel praksis, når studerende ønsker en faglig støttelærer ansat på vedkommendes praktiksted.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

I forbindelse med genansøgninger til støttetimer med faglige støttelærere danner forløbsbeskrivelsen udarbejdet i samarbejde mellem den faglige støttelærer og den studerende baggrund for ansøgningen om støtte til det næste semester.

Opfølgning

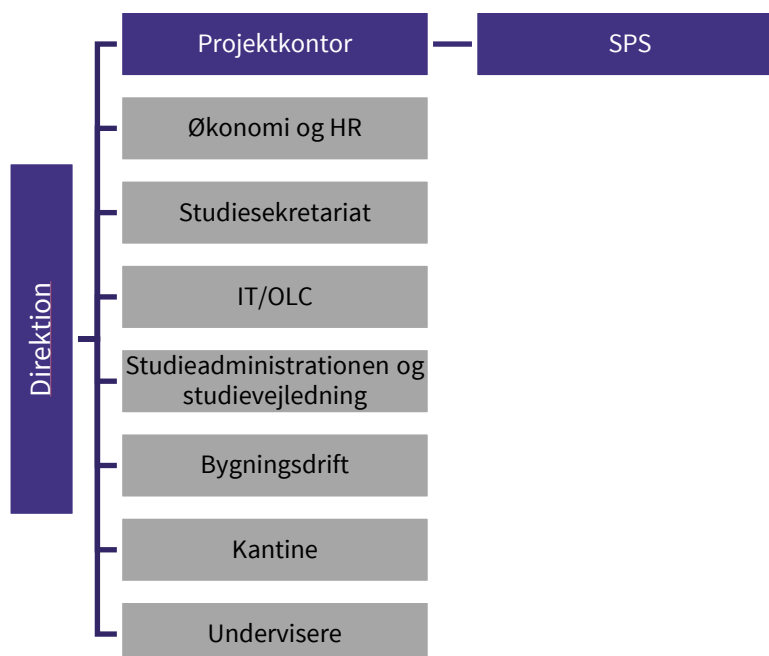
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. VIA evaluerer ikke yderligere formelt på SPS. Dog afholder IKH hvert år et samarbejds møde med VIA's SPS-ansvarlige og andre relevante medarbejdere. På mødet præsenteres nye tiltag, og der foregår en generel erfaringsudveksling samt opkvalificering af samarbejdet.

5.8 Svendborg International Maritime Academy

Svendborg International Maritime Academy (SIMAC) har ca. 900 studerende på campusset i Svendborg. SIMAC tilbyder maritime uddannelser, herunder tre uddannelser på videregående niveau samt et adgangsgivende kursus til de pågældende professionsbacheloruddannelser.

5.8.1 Organisering

SPS-opgaven på SIMAC er i år overgået til at blive håndteret af en medarbejder, der er tilknyttet afdelingen Projektkontoret under Direktionen, men har tidligere været forankret i afdelingen Studieadministration og studievejledning. SPS-medarbejderen udfører det administrative arbejde og sagsbehandling i forbindelse med ansøgningsprocessen, herunder at udfylde de relevante blanketter og sende ansøgningen af sted. Yderligere varetages henvendelser fra studerende og vejledning om SPS af en SPS-studievejleder på SIMAC.



5.8.2 SPS på SIMAC

Udvikling og indsatser

SIMAC har ikke tidligere set nogen umiddelbart større stigning antallet af SPS-modtagere, men oplevede ved sommeroptag i 2023 en markant stigning i antallet af henvendelser og ansøgninger vedrørende SPS, hvilket har resulteret i næsten en fordobling af arbejdsopgaven på SIMAC.

På SIMAC lægger de vægt på at være fysisk til stede ved studiestart, da man tror på, at det er vigtigt for de studerende at få sat ansigt på de medarbejdere, der kan hjælpe dem i forbindelse med en SPS-ansøgning.

Studerende, der søger om vinteroptag, har allerede ved ansøgning mulighed for at afkrydse, om de ønsker at blive testet for ordblindhed, da vinteroptag på SIMAC ikke foregår gennem Den Koordinerede Tilmelding (KOT).

Studenterpopulation

Størstedelen af studerende på SIMAC, der modtager SPS, er tildelt støtten på baggrund af ordblindhed og har derfor en rammebevilling til Nota og en it-programpakke. Samtidig oplever SIMAC ikke så stor en andel af studerende, der har brug støtteforløb med fx studiementorer eller faglige støttelærere, da disse studerende som oftest har funktionsnedsættelser, der udelukker dem fra at være i stand til at sejle, og eksempelvis kan fysiske funktionsnedsættelser også være en udfordring, da der er stilles fysiske og psykiske krav til studerende om, at de fx kan tage deres praktik til søs.

Dispensation og særlige vilkår

Studerende med ordblindhed bliver fra start informeret om mulighed for at søge om dispensation for forlænget eksamenstid ved skriftlige eksaminer. Det er den studerende selv, der skal søge om dispensation for forlænget tid, og når dette tildeles, gælder dispensationen for resten af deres studietid. Studerende med ordblindhed får derudover mulighed for at sidde i eget eksamenslokale for i mindst mulig grad at blive forstyrret af andre studerende.

5.8.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 5.7
Nuværende leverandører af støtte på SIMAC

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: UC Syd
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Støttetimer: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering til støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD), Faaborg-Midtfyn Kommune• Tegnsprogstolk: TolksDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolksDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Center for Kommunikation og Velfærdsteknologi• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Studiestøttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

Faglige støttelærere er undervisere på institutionen, primært fra samme fagområde, og det er uddannelseschefen, der har til opgave at finde den rette underviser, der kan varetage opgaven. På SIMAC er brugen af faglige støttelærere dog ikke særligt udbredt.

På SIMAC gøres der ikke brug af studiementorer til SPS-studerende.

5.8.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

SIMAC følger procesbeskrivelsen for professionshøjskoler som beskrevet i afsnit 5.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at viderefordre sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans. Den studerende kan eventuelt få hjælp af en SPS-medarbejder til at informere en pågældende underviser.

SPS i praktiken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe. Studerende i søpraktik modtager ikke bestemte støtteformer under deres praktik, fx støttetimer med faglig støttelærer.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov. SIMAC tjekker derudover, om den studerende fortsat er aktiv i det studieadministrative system, samt om den studerende skal ud at sejle (i praktik) i det kommende semester.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. SIMAC laver ikke yderligere evalueringer af SPS, men forsøger at løse eventuelle udfordringer løbende.

6 Erhvervsakademierne

I følgende kapitel gennemgår vi organiseringen og praksis inden for SPS-området på erhvervsakademierne. Først præsenterer vi de tværgående forhold, der overordnet karakteriserer erhvervsakademierne, hvorefter vi gennemgår hver enkelt institutions organisering og praksis.

Kapitlet beskriver organiseringen af SPS på følgende institutioner:

- Copenhagen Business Academy, Cphbusiness
- Erhvervsakademi Dania, EA Dania
- Erhvervsakademi Midtvest, EAMV
- Erhvervsakademi Sydvest, EASV
- Erhvervsakademi Aarhus, EAAA
- IBA Erhvervsakademi Kolding, IBA
- Københavns Erhvervsakademi, KEA
- Zealand – Sjællands Erhvervsakademi.

6.1 Tværgående forhold på erhvervsakademierne

Følgende afsnit beskriver de tværgående forhold omkring erhvervsakademiernes forvaltning af SPS-området. På tværs af erhvervsakademierne optræder der nogle variationer i, hvordan de organiserer sig og praktiserer på SPS-området, der fx kan relatere sig til forhold omkring institutionens størrelse eller deres geografiske spredning. På trods af at der er tværgående forhold, som i udgangspunktet altså gør sig gældende for alle erhvervsakademierne, kan det være tilfældet, at der optræder mindre variationer i, hvordan administrering af SPS forvaltes. Hvis dette er tilfældet, fremgår det af institutionens specifikke afsnit.

6.1.1 Udvikling og vilkår på SPS-området

Erhvervsakademierne beskriver overvejende en oplevet vækst af studerende, der ansøger om og modtager SPS, der særligt har taget til inden for de seneste år. Her er der tale om en stigning, der særligt gælder studerende med psykiske funktionsnedsættelser og studerende, der søger SPS pba. flere funktionsnedsættelser samtidigt. I forbindelse med vækst i ansøgninger til SPS ift. psykiske funktionsnedsættelser oplever erhvervsakademierne, at der i højere grad også ansøges til støtteforløb med faglige støttetimer.

Perioder

På erhvervsakademierne oplever de typisk, at studerende henvender sig vedrørende SPS i starten af semesteret. Dog oplever de også en mindre bølge af førstegangssøgende til SPS nogle måneder inde i semesteret. Størstedelen af den SPS-ansvarliges administrative arbejde er således i højere grad koncentreret omkring studiestarten på uddannelserne samt op til slutningen af hvert semester, hvor der skal genansøges om SPS til de studerende.

Mulighed for tidligt optag

Erhvervsakademierne tilbyder generelt ikke de studerende mulighed for tidligt optag på uddannelsen. Hos nogle er det dog en løbende dialog, hvorvidt et tidligt optag eller form for fordelsoptag til studerende med funktionsnedsættelser ville kunne være en mulighed for dem at kunne udbyde.

Indsatser og kommunikation

Flere erhvervsakademier beskriver, at de i takt med stigningen af SPS-modtagere er i gang med at opruste og udvikle sig på området, så de i højere grad kan varetage opgaven. Oprustningen har bl.a. for nogle været at bemane flere medarbejdere, der varetager SPS-området, tilføre flere ressourcer til området eller omorganisere administrativt.

Ud over bemanning og organisering på SPS-området arbejder flere institutioner også med indsatser om at informere de studerende om SPS tidligt i deres uddannelsesforløb. Her er der typisk tale om at informere om SPS i de studerendes optagelsesbrev eller på hjemmesiden samt ved at være til stede og holde oplæg i studiestarten. Visse institutioner udbyder yderligere indsatser såsom tidlig ordblinde-screening til de studerende eller praksisser for, hvordan de studerende tidligt inden studiestart kan tilkendegive behov for SPS.

Flere erhvervsakademier arbejder yderligere med at informere uddannelsernes undervisere om SPS, fx ved afholdelse af interne workshops, tema e.l., hvor de holder oplæg om SPS.

SPS-netværk for erhvervsakademierne

Der findes et tværinstitutionelt SPS-netværk i erhvervsakademisektoren, hvor SPS-ansvarlige har mulighed for at sparre med hinanden. Erhvervsakademierne beskriver dog, at de ikke rigtig benytter sig af SPS-netværket, men derimod at de på tværs af institutionerne i stedet sparrer direkte med SPS-ansvarlige på de erhvervsakademier, der har lignende forhold som dem selv, fx ift. størrelse, geografisk spredning eller administrativ organisering. Dette forventes dog at ændre sig i 2023, hvor SPS-ansvarlige på erhvervsakademierne igen mødes i netværket i november.

6.1.2 Praksis for ansøgning og igangsættelse af støtte

Overordnet følger erhvervsakademierne den generelle proces for ansøgning om SPS og igangsættelse af støtte, som beskrevet i rapportens afsnit 3.1.1., der gælder SPS på korte og mellemlange videregående uddannelser.

På erhvervsakademierne er det hos de fleste af institutionerne gængs praksis, at den SPS-ansvarlige følger status på ansøgningerne i det administrative system, således at støtten bestilles og igangsættes af institutionen, når STUK's afgørelse er registeret i systemet, uden at den studerende

behøver at kontakte den SPS-ansvarlige først eller foretage sig yderligere. På enkelte institutioner er det dog den studerende selv, der skal henvende sig til den SPS-ansvarlige for at få bestilt og igangsat støtten, når de har modtaget afgørelsen fra STUK.

Afklaring af støttebehov

Det er institutionens SPS-ansvarlige, der står for al afklaring af støttebehov for studerende med funktionsnedsættelser. På erhvervsakademierne oplever de, at det varierer, hvor afklarede de studerende er med egne støttebehov, og på den baggrund er det praksis, at den SPS-ansvarlige i samarbejde med den studerende aftaler, hvilke støtteformer og hjælpemidler der søges om, og udarbejder ansøgningen til STUK.

Modsat universiteterne skal studerende på erhvervsakademierne ikke igennem det ekstra afklaringsforløb hos en ekstern støttegiver, hvis de har en psykisk eller neurologisk funktionsnedsættelse. Her ansøger den SPS-ansvarlige altså ikke om et afklaringsforløb hos en leverandør, der skal fastslå, hvilke støtteformer der skal ansøges om, men afklarer selv med den studerende og søger på baggrund af dette.

Henvendelser fra studerende

På tværs af erhvervsakademierne varierer det mellem de studerende, hvordan de henvender sig vedr. ansøgning om SPS. Erhvervsakademierne oplever, at henvendelser til den SPS-ansvarlige både foregår telefonisk, via mail eller ved et fysisk møde. Sidstnævnte er dog mindst udbredt som den første kontakt med de studerende.

6.1.3 Levering og brug af støtteformer

Som udgangspunkt skal erhvervsakademierne benytte sig af de leverandører af hjælpemidler og støtteformer, som STUK har indgået en aftale med, med undtagelse af støtte til studerende med en psykisk- eller neurologisk funktionsnedsættelse. På korte og mellemlange videregående uddannelser står institutionerne nemlig selv for at rekruttere og afholde personbårne støtteforløb med faglige støttelærere, mens de har muligheden for at benytte sig af DUOS som leverandør af studiementorer.

På tværs af erhvervsakademierne beskrives det, at de som udgangspunkt oftest søger om støtteforløb til studerende med fx psykisk funktionsnedsættelse i form af en faglig støttelærer eller -person, mens de i et mindre omfang gør brug af studiementorer. Som udgangspunkt er de faglige støttelærere på institutionerne typisk undervisere tilknyttet den studerendes uddannelse, men visse institutioner har ansat faste faglige støttere til at varetage opgaven eller rekrutterer andre relevante medarbejdere, der har kendskab til uddannelsen.

SPS i praktiken

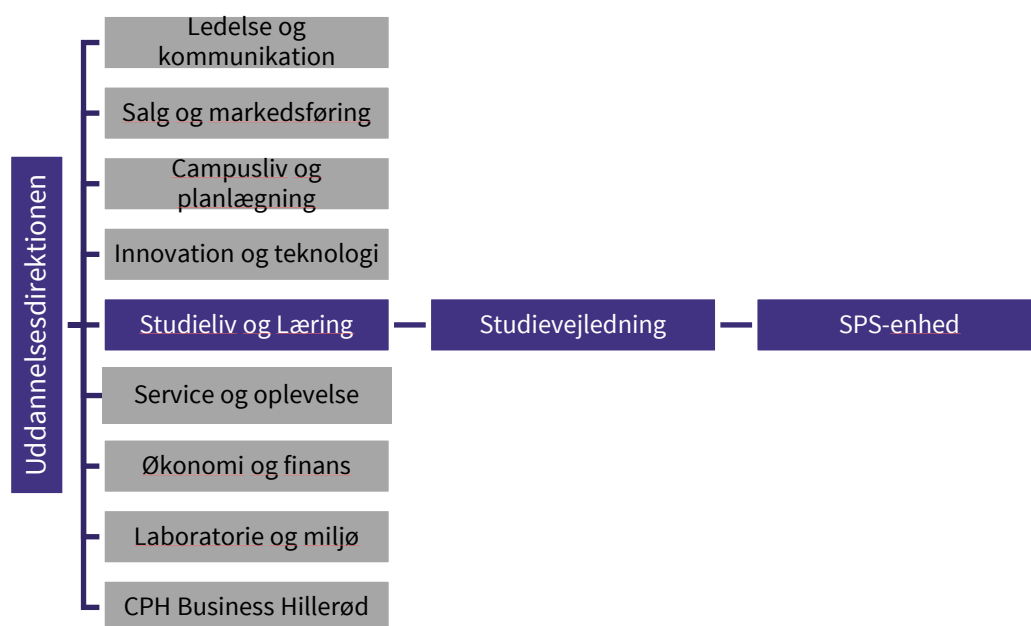
Studerende med en funktionsnedsættelse på erhvervsakademierne har som udgangspunkt mulighed for at få sin støtte eller sine hjælpemidler i forbindelse med SPS med ud i deres praktik, hvis det er muligt at tilvejebringe støtten på praktikstedet.

6.2 Copenhagen Business Academy

Copenhagen Business Academy (Cphbusiness) har ca. 6.000 fuldtidsstuderende fordelt på seks afdelinger i København, Lyngby, Hillerød og på Bornholm. Cphbusiness tilbyder i alt 19 videregående uddannelser. Dertil har Cphbusiness 8.000 kursister på efter- og videreuddannelser.

6.2.1 Organisering

På Cphbusiness forefindes en tværgående SPS-enhed. SPS-enheden hører under Studievejledningen i afdelingen Cphbusiness Studieliv og Læring, som ligger under Uddannelsesdirektøren. Afdelingen understøtter og arbejder med indsætter, der knytter sig til studieliv, læring og viden. Konkret varetager afdelingen en bred vifte af opgaver, herunder studievejledning, SPS, praktikkoordinering, studiestart samt det sociale studieliv og -miljø. SPS-enheden består af tre SPS-vejledere, der både varetager SPS og studievejledning. SPS-arbejdet udgør på nuværende tidspunkt 60 % af et årsværk. En eller flere SPS-vejledere til stede hver dag hos to af afdelingerne på Cphbusiness, mens det kun er i forbindelse med studiestart, at der også er SPS-vejledere til stede på institutionens andre afdelinger. SPS-vejlederne administrerer SPS, og herunder varetager de ansøgningsprocessen og sagsbehandlingen. Derudover tilbyder de vejledning til de studerende i form af telefonisk eller fysisk samtale eller via mail for at identificere støttebehov og er ved studiestart ude at introducere de studerende for studievejledningen, herunder SPS.



6.2.2 SPS på Cphbusiness

Udvikling og indsætter

Cphbusiness har oplevet en udvikling på SPS-området, hvor de har set en stigning i antallet af studerende, der henvender sig vedrørende og modtager SPS. I forbindelse med dette er SPS-området blevet tildelt lidt flere ressourcer end tidligere for at kunne varetage opgaven.

På Cphbusiness arbejdes der med at informere de studerende om SPS gennem tilgængelig information på deres hjemmeside, i deres interne system samt i optagelsesbrevet til nyoptagne studerende. Desuden er SPS-vejlederne fysisk til stede i alle afdelinger i hhv. primo august og primo januar, hvor de taler og laver SPS-ansøgninger med nyoptagne studerende. SPS-vejlederne er endvidere også til stede ved Åbent Hus-arrangementer, hvor de svarer på spørgsmål om SPS.

Studerterpopulation

Cphbusiness har særligt oplevet en stigning i andelen af studerende med ordblindhed (eller læsevanskeligheder) samt psykiske funktionsnedsættelser. Samtidig oplever Cphbusiness nu i højere grad, at studerende med ordblindhed allerede kommer med dokumentation på ordblindhed, fordi de er blevet testet tidligere i uddannelsesforløbet. SPS-vejlederne oplever, at langt de fleste studerende henvender sig vedrørende SPS i forbindelse med studiestarten, mens en mindre del kommer gradvist efterfølgende.

Dispensation og særlige vilkår

På Cphbusiness afklares eventuelle behov for særlige vilkår til eksamen ved den indledende SPS-samtale, herunder fx behov for længere tid til eksamen. Er dette tilfældet, gives der automatisk forlænget tid til visse eksaminer, hvilket gælder i hele studieforløbet.

6.2.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 6.1

Nuværende leverandører af støtte på Copenhagen Business Academy

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: KVUC
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: CSU Slagelse• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: Atea A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD), Center for specialundervisning for voksne (CSV) og Kommunikationscentret• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: IBOS og Kommunikationscentret

Funktionsnedsættelse	Leverandører
	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS, Atea A/S og Nota• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på Cphbusiness er som udgangspunkt undervisere, som institutionen selv rekrutterer, der har udbredt kendskab til uddannelserne og it-systemerne på institutionen. Undervisere rekrutteres kun til rollen som faglig støttelærer, hvis de har lyst til at påtage sig opgaven, og tid brugt som faglig støttelærer indgår som en del af disse underviseres arbejdsplaner.

På Cphbusiness er brug af studiementorer ikke aktuelt.

6.2.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

Cphbusiness følger den generelle procesbeskrivelse, som er beskrevet i afsnit 3.1.1.

Når først ansøgningen er indsendt, er det de studerendes eget ansvar at holde øje med afgørelsen på deres ansøgning, som de modtager i Digital Post. Når studerende får besked om afgørelsen i Digital Post, skal de kontakte deres SPS-vejleder på Cphbusiness for at igangsætte støtten.

Kobling til undervisning

I nogle tilfælde kan det være relevant, at underviser inddrages. Underviser informeres udelukkende, hvis den studerende selv ønsker det. Derudover informeres underviser kun, hvis der er et hensyn at tage i selve undervisningen. Det er den studerende selv, der skal tage kontakt til underviser vedrørende et behov, men studerende kan bede SPS-vejledningen om hjælp til dette. I et enkelt tilfælde har Cphbusiness oplevet, at det har været nødvendigt at arbejde med at facilitere et møde med den studerendes undervisere og en ekstern leverandør om, hvordan underviserne kunne gribe deres undervisning an for at imødekomme den studerendes funktionsnedsættelse.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet. I nogle tilfælde informerer SPS-vejlederne praktikkoordinatoren på den studerendes uddannelsen, hvis der skal tages særlige hensyn i forbindelse med praktikken. På Cphbusiness har det været sjældne tilfælde, hvor den studerende har fået lov til at gennemføre deres praktik med et nedsat ugentligt timetal.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foregår hvert halve år. På Cphbusiness er de studerende selv ansvarlige for, at deres bevilling bliver genansøgt i det kommende halvår. Dette foregår ved, at de studerende informerer SPS-enheden, fx pr. mail, om at de ønsker at forlænge deres bevilling.

Opfølgning

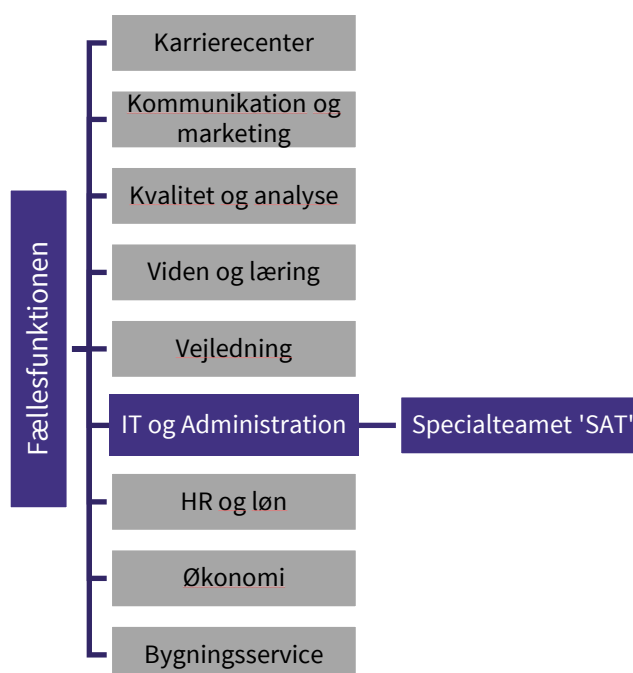
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. På Cphbusiness foretager SPS-vejledninger uformelle opfølgninger og evalueringer med de studerende, og de har ligeledes løbende kontakt med de faglige støttelærere om opgaven.

6.3 Erhvervsakademi Dania

Erhvervsakademi Dania (EA Dania) har ca. 2.500 fuldtidsstuderende fordelt på syv campusser i hhv. Grenaa, Hobro, Horsens, Randers, Silkeborg, Skive og Viborg og tilbyder 26 videregående uddannelser. Dertil tilbyder erhvervsakademiet onlineuddannelser samt efter- og videreuddannelseskurser.

6.3.1 Organisering

På EA Dania forefindes administrationen af SPS centralt på institutionens campus i Randers. SPS-administrationen er forankret i specialteamet SAT i afdelingen IT og Administration placeret under Fællesfunktionen på EA Dania, der foruden SPS varetager SU, særlige prøvevilkår, optag, transportpenge og eksamensbeviser. I SAT håndteres forhold omkring den økonomiske og administrative del af SPS, herunder indsendelse af ansøgning, sagsbehandling og refusion. I visse tilfælde varetager de administrative medarbejdere også studerende, der har en specifik funktionsnedsættelse, fx ved henvendelser inden studiestarten for studerende med ordblindhed eller bevægelseshandicap, eller hvis studerende med ordblindhed allerede har dokumentation for funktionsnedsættelsen. Derudover har EA Dania tre SPS-vejledere, der er tilknyttet Fællesfunktionen, og yderligere tre SPS-vejledere, der er ansat lokalt under deres egen campus- eller uddannelseschef. SPS-vejlederne varetager ud over vejledning i SPS også studievejledningen på EA Dania generelt. SPS-vejlederne mødes med de studerende fysisk, telefonisk eller online og vejleder om mulige støtteformer og den studerendes behov og sørger for at udarbejde ansøgning sammen med den studerende.



6.3.2 SPS på EA Dania

Udvikling og indsatser

Erhvervsakademi Dania har oplevet en særligt stor stigning i 2019-2021 i omfanget af studerende, der modtager SPS i forbindelse med en funktionsnedsættelse. Denne stigning opleves dog det seneste år at have været mindre markant end tidligere. I denne sammenhæng arbejder EA Dania med tidligt at informere de studerende om SPS, så de i højere grad henvender sig tidligere. Dette gøres bl.a. gennem et standardbrev om SPS, som studerende modtager, når de har takket ja til deres studieplads. Derudover er der i forbindelse med studiestarten sat tid af til, at studievejlederne kan komme ud på holdene for bl.a. at fortælle om SPS.

Yderligere tilbydes alle studerende screening for ordblindhed kort efter studiestart. Dette foregår ved, at alle hold tilbydes en frivillig kort screening på fem minutter i form af en digital test, som er udviklet af Institut for Kommunikation og Handicap (IKH). Samtidig bliver alle studerende pålagt at se en video i undervisningen, hvori en læsevejleder fra IKH fortæller om ordblindhed, og hvad det vil sige at have læsevanskeligheder.

EA Dania afholder interne workshops for støttegivere om fx studerendes studiestrategier. Derudover har EA Dania afholdt en workshop i forbindelse med en medarbejderkonference, der omhandlede studiegrupper, herunder hvilke udfordringer der kan være i dette som studerende med funktionsnedsættelse.

Studererpopulation

EA Dania oplever, at studerende særligt modtager SPS i forbindelse med ordblindhed eller en psykisk funktionsnedsættelse, herunder udviklingsforstyrrelser. Derudover oplever institutionen nu i højere grad, at studerende kommer med mere end blot én funktionsnedsættelse, og at omfanget af refusion søgt for støtteforløb med faglige faglig støttelærer er steget. På EA Dania varierer det en

del, hvornår de studerende henvender sig vedrørende SPS, men institutionen oplever i højere grad en større mængde henvendelser i september og oktober.

Dispensation og særlige vilkår

På EA Dania afgøres dispensationer til fx fjerde prøvoforsøg eller forlænget praktikperiode på nedsat tid ude på den enkelte uddannelse, den studerende er tilknyttet. Ved håndtering af særlige prøvевilkår som fx forlænget tid til eksamen varierer det mellem campusser, hvem der varetager dette. På nogle varetages afgørelsen internt på campus, men andre benytter et centralt specialteam til opgaven. Afgørelser beror sig på individuelle bedømmelser, hvor særlige dokumenterede forhold såsom funktionsnedsættelse skal medtages.

6.3.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 6.2

Nuværende leverandører af støtte på Erhvervsakademi Dania

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: Institut for Kommunikation og Handicap (IKH) og HF & VUC Nord
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: Rådgivnings- og støttecentret AU• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpe-middelafprøvning: Institut for Blinde og Svagsynede (IBOS)• Kompenserende teknologi: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD), Center for Kommunikation og Teknologi, CKU Skive/Viborg, Randers Kommune – Kommunikationssamarbejde Midt• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Center for Specialrådgivning Aarhus, CKU Skive/Viborg, Kommunikationssamarbejde Midt – Synssamarbejde Midt• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på EA Dania er en bred gruppe, men en fællesnævner er, at de faglige støttelærere har en relevant uddannelse eller har kendskab til uddannelsernes studieordninger. De faglige støttelærere på EA Dania kan være undervisere på uddannelserne, to procesvejledere, eksternt ansatte eller studievejledere.

På EA Dania rekrutteres studiementorer gennem DUOS.

6.3.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

EA Dania følger procesbeskrivelse for erhvervsakademier som beskrevet i afsnit 6.1.2.

På EA Dania sender SPS-vejlederne ansøgningerne ind til de SPS-administrative medarbejdere, hvor ansøgningen også lagres i EA Danias digitale arkiv.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans. I nogle tilfælde hjælper en SPS-ansvarlig den studerende med at fortælle relevante personer om sit behov, mens det i andre tilfælde kan være, at den SPS-ansvarlige hjælper den studerende med at koordinere samtalen med underviser eller en evt. studiekordinator.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet. EA Dania har tidligere arbejdet fokuseret med at oplyse de studerende og praktiksteder om muligheden for SPS i praktikken, men oplever ikke, at efterspørgslen fra de studerende er stor. Ved studerende, der har fået fx støttetimer med ud i praktikken, oplever EA Dania ikke ofte, at praktikstedet henvender sig vedrørende kompensation.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foregår hvert halve år, og det er SPS-administrative medarbejde, der varetager genansøgningen uden henvendelse fra de studerende. Ved støttetimer med en faglig støttelærer sker genansøgning på baggrund af en forløbsbeskrivelse, som den faglige støttelærer og den studerende har udarbejdet sammen, mens der for studerende, der modtager studiestøtte i forbindelse med ordblindhed, genansøges på baggrund af en forløbsbeskrivelse udarbejdet af studiestøttegiver hos leverandøren og den studerende.

Som udgangspunkt er der ved hjælpemidler som fx Nota tale om en OCR-ramme, der dækker hele studieforløbet, og de studerende behøver derfor ikke foretage sig yderligere.

Opfølgning

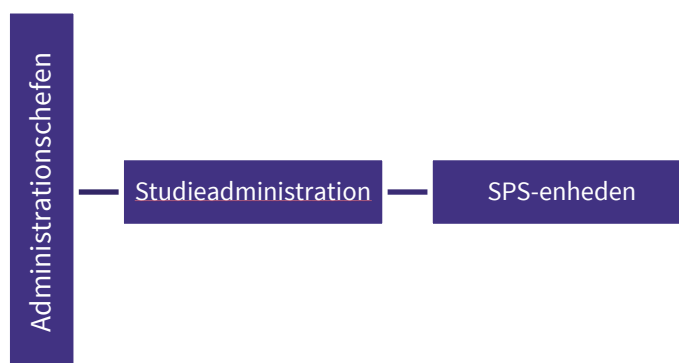
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. EA Dania har ikke en fast procedure for evaluering af SPS. Ved studerende, der har en faglig støttelærer, bruges forløbsbeskrivelsen, der skal udarbejdes, dog som en form for evaluering af støtten. Derudover kan studerende henvende sig til SPS-vejlederne løbende, hvor der enten kan være tale om behov for korte afklaringer eller gentagne opfølgning på diverse problemstillinger.

6.4 Erhvervsakademi Midtvest

Erhvervsakademi Midtvest (EAMV) har ca. 700 fulltidsstuderende fordelt på campusser i Holstebro og Herning. Erhvervsakademiet udbyder 15 videregående uddannelser foruden efteruddannelse og kurser.

6.4.1 Organisering

På EAMV forefindes en central SPS-enhed. SPS-enheden er forankret i Studieadministrationen, der hører under administrationschefen på EAMV. SPS-enheden består af én medarbejder, som foruden SPS-arbejdet ligeledes er studiesekretær for syv uddannelser. SPS-vejlederen administrerer SPS, herunder varetager ansøgningsprocessen og sagsbehandlingen i den sammenhæng, og tilbyder ligeledes vejledning til de studerende i form af fysisk eller telefonisk samtale eller mailkorrespondance, hvor støttebehov identificeres – nogle gange i samarbejde med studievejledningen på EAMV. SPS-vejlederen dækker begge EAMV's lokationer i Herning og Holstebro, men er primært placeret i Herning. Dog kan SPS-vejlederen efter aftale også træffes i Holstebro.



6.4.2 SPS på EAMV

Udvikling og indsats

EAMV har oplevet en stigning i SPS-ansøgninger på baggrund af diagnoser, hvortil studerende skal tildeles faglige støttelærere. Derudover oplever de i indeværende år at have modtaget mange ansøgninger fra studerende med ordblindhed.

På EAMV arbejder de i forbindelse med studiestarten på at informere de studerende så tidligt som muligt, hvor de bl.a. i optagelsesbrevet gør opmærksom på SPS og henviser via link til, at de studerende kan tilkendegive deres behov eller mistanke om behov for SPS. Studerende, der her tilkendegiver behov eller mistanke, kontaktes herefter af SPS-vejlederen, hvor ansøgning igangsættes, så snart den studerendes behov er blevet afklaret.

Yderligere afholdes der typisk tre uger før studiestarten studiestartsmøder for alle uddannelser, hvor SPS-vejlederen deltager og informerer om SPS samt tilbyder, at studerende kan komme forbi og for oprettet en ansøgning. Derudover er EAMV's studieseekretærer i den første uge på uddannelsen rundt og hilse på de studerende, hvor der også informeres om SPS. Studievejledningen mødes ligeledes med de studerende og informerer om samme. Af informationsskærme rundt på uddannelsesstederne fremgår også SPS-vejlederens kontaktoplysninger.

EAMV arbejder også med at klæde deres undervisere bedre på med viden om SPS, så de i højere grad fx kan være med til at opfordre de studerende til at kontakte SPS, hvis de oplever, det kunne være relevant for dem. Her arbejder institutionen bl.a. med at facilitere et fælles oplæg for underviserne, hvor der fortælles om rollen som faglig støttelærer og SPS.

Studenterpopulation

På EAMV oplever de, at størstedelen af studerende henvender sig vedrørende SPS i forbindelse med studiestarten og umiddelbart kort efter. Derudover er der en mindre gruppe studerende, der først henvender sig et par måneder efter studiestart. På EAMV oplever de yderligere, at nogle studerende taler sammen om SPS, hvilket har fået flere til at henvende sig.

Dispensation og særlige vilkår

På EAMV kan studerende søge dispensation for særlige vilkår til eksamen direkte ved studievejlederen, og det er derfor ikke kun i sammenhæng med SPS. Her skal behovet dokumenteres, og det vurderes, om der er tale om en permanent eller tidsbegrænset dispensation.

Hvis man modtager SPS grundet ordblindhed, psykiske funktionsnedsættelser samt nogle fysiske funktionsnedsættelser, tildeles den studerende automatisk særlige eksamensvilkår gennem hele uddannelsen. Dette skal ikke genansøges til hvert semester eller inden eksamen. SPS-vejlederen informerer i forbindelse med SPS således de studerende via mail ift. særlige eksamensvilkår såsom ekstra tid, brug af særlige hjælpemidler m.m. Hvis den studerendes støttebehov har kunnet opfyldes udelukkende af SPS i form af fx bord eller stol, gives ikke yderligere særlige eksamensvilkår.

6.4.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 6.3

Nuværende leverandører af støtte på Erhvervsakademi Midtvest

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: Institut for Kommunikation og Handicap (IKH)

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: Rådgivnings- og støttecentret AU• Støttetimer: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformen</i>
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og Kompe- tenceCentret
Neurologiske funktionsnedsæt- telser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: IBOS• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og Kompe- tenceCentret
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulent: Center for Døve (CFD), Center for Kommunikation• Tegnsprogstolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Center for Kommunikation• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Dan- mark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daar- bak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den stu- derendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementerer

På EAMV er faglige støttelærere, der varetager støttetimer, undervisere fra EAMV. I nogle tilfælde har EAMV ansat en person udefra til at varetage rollen, men dette har været personer, der har kendt til uddannelsesstedet inden, ligesom studievejledningen også har varetaget enkelte støttetimer. Lærings- og Kompe-
tenceCentret har ansvaret for supervision og opkvalificering af faglige støttelærere.

Studiementerer rekrutteres via DUOS.

6.4.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

EAMV følger procesbeskrivelse for erhvervsakademier som beskrevet i afsnit 6.1.2.

I forbindelse med sagsbehandlingen hos STUK tjekker SPS-vejlederen ansøgningernes status i systemet flere gange om ugen, da de på EAMV oplever, at nogle studerende i disse perioder udfordres på at kontakte SPS-vejlederen tidnok til at få igangsat støtten hurtigt.

Kobling til undervisning

Som udgangspunkt deler EAMV ikke viden om den studerendes funktionsnedsættelse med den studerendes undervisere, men den studerende opfordres til at fortælle sine undervisere om det, hvis de har lyst. SPS-vejlederen informerer yderligere den studerende om, at de kan få hjælp af en studievejleder til at orientere relevante personer om funktionsnedsættelsen.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet. På EAMV er det dog sjældent, at der søges om særskilt støtte eller hjælpemidler i forbindelse med praktikken. EAMV har i visse tilfælde oplevet, at der kan være udfordringer med, at studerende med ordblindhed kan gøre brug af hjælpemidler som fx programmer til ordblinde af sikkerhedsmæssige årsager på praktikstedet.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov. Hjælpemidler til studerende med ordblindhed forlænges automatisk af den SPS-ansvarlige.

Opfølgning

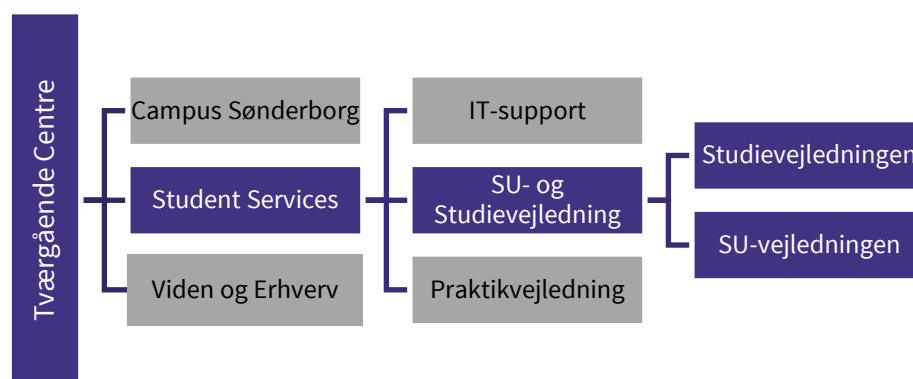
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. EAMV evaluerer ikke yderligere på SPS. Dog afholder Studievejledningen og SPS-vejlederen løbende møder for at sikre, at regler og rammer overholdes, og at der ydes den hjælp, de studerende er berettigede til. Yderligere gennemgår EAMV løbende egen praksis på området, når de modtager fokuspunkter omkring SPS fra STUK, hvilket bl.a. har betydet ændringer i arbejdsgange samt større fokus på området.

6.5 Erhvervsakademi Sydvest

Erhvervsakademi Sydvest (EASV) har ca. 1.000 studerende på institutionens videregående uddannelser fordelt på campusser i Esbjerg, Sønderborg og Tønder. Erhvervsakademiet udbyder 26 videregående uddannelser, og herudover også efteruddannelse og kurser.

6.5.1 Organisering

På EASV ligger SPS-opgaven overordnet hos SU- og Studievejledning, der er forankret i Student Services under Tværgående Centre på institutionen. EASV's SPS-funktion er opdelt, således at SPS til studerende med psykiske funktionsnedsættelser varetages i Studievejledningen, mens SPS til fysiske funktionsnedsættelser varetages af SU-vejledningen. Studievejledningen består af to studievejledere i Esbjerg og en i Sønderborg, som afdækker støttebehovet med den studerende med psykisk funktionsnedsættelse og koordinerer tildeling af faglig støttelærer og studiementor samt opkvalificering af støttegivere. SU-vejledningen består af fire studiesekretærer i Esbjerg og én i Sønderborg, som bl.a. vejleder om SPS til fysiske funktionsnedsættelser og ordblindhed og varetager administrationen af SPS, herunder ansøgningsprocessen og sagsbehandling.



6.5.2 SPS på EASV

Udvikling og indsatser

EASV oplever umiddelbart ikke, at der er tale om en stor andel af deres studerende, der søger om eller modtager SPS. Dog har de i løbet af det seneste år særligt oplevet en stigning i antallet af studerende med ordblindhed, og også i lidt mindre grad fx psykisk funktionsnedsættelse. De SPS-ansvarlige oplever, at der på baggrund af indsatser om at informere de studerende og undervisere om SPS er sket en stigning i antallet af ansøgere.

På EASV arbejder de med at øge tilgængelig information til de studerende ved studiestart, bl.a. gennem informationer om SPS på it-systemet Moodle eller på EASV's hjemmeside. Yderligere arbejder EASV på, at SPS-ansvarlige er til stede ude på uddannelserne i studiestarten for at holde oplæg om studievejledning, SU og SPS. Derudover afholdes der på EASV en Intro-dag i opstartsugen, hvor der også informeres om bl.a. SPS. Der arbejdes på at informere de studerende tidligt om SPS, så studerende tidligere kan få igangsat ansøgningsprocessen og så vidt muligt får SPS i størstedelen af deres uddannelsesforløb.

Studenterpopulation

EASV oplever, at det alt efter uddannelsernes fagområder varierer, hvorvidt studerende primært modtager SPS på baggrund af ordblindhed, fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser, men ser, at nogle uddannelser fx har flest studerende med fysisk funktionsnedsættelse i form af arbejdsskader eller lignende. EASV har set et relativt beskedent antal studerende, der søger om SPS til psykisk funktionsnedsættelse, men oplever, at øget information om SPS-mulighederne ved studiestart har resulteret i en stigning af ansøgere til SPS til psykisk funktionsnedsættelse.

Dispensation og særlige vilkår

Studerende, som søger om SPS, bliver informeret om muligheden for at få tildelt ekstra tid til eksamen til den afklarende samtale. SPS-medarbejderen informerer uddannelseschefen, hvis dette er relevant. Studerende har mulighed for at få tildelt ekstra tid til eksamen, hvis de har dokumentation på funktionsnedsættelsen. Dispensation for særlige eksamensvilkår tildeles som regel til studerende med ordblindhed.

6.5.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 6.3

Nuværende leverandører af støtte på Erhvervsakademi Sydvest

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: UC Syd
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: <i>Institutionen har begrænset brug af støtteformer</i>• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: Atea A/S eller indkøb via uddannelsesinstitutionen• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulenter: Center for Døve (CFD), Kommunikation og Hjælpemidler og Tale, Høre og Syn• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Kommunikation og Hjælpemidler og Tale, Høre og Syn• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

På EASV bruger de hovedsageligt faglige støttelærere i forbindelse med afvikling af støttetimer. EASV har et korps af faglige støttelærere, der består af undervisere fra uddannelser, som selv har budt sig til. Lærings- og KompetenceCentret har ansvaret for supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere.

EASV bruger studiementorer i et begrænset omfang. Studiementorer kan være tidligere studerende fra EASV eller rekrutteres gennem DUOS.

6.5.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

EASV følger procesbeskrivelse for erhvervsakademier som beskrevet i afsnit 6.1.2.

Under sagsbehandlingen hos STUK varetager EASV i nogle tilfælde samtaler med den studerende for ikke at slippe studerende fuldstændig i den mellemliggende sagsbehandlingsperiode. Samtidig klargøres fx en aftale med en faglig støttelærer, således at støtten kan starte op, så snart en bevilling går igennem. Er der tale om støtte gennem en ekstern leverandør såsom læsevejledning, kan det være den studerendes egen opgave at tage kontakt til støttegiveren.

Kobling til undervisning

I nogle tilfælde kan det være relevant, at underviser inddrages, når støtten igangsættes. Er dette tilfældet, kan SPS-vejledningen på EASV hjælpe med at informere underviser. Der kan også være tale om forløb, hvor det giver mening at have underviser med inde over fra start.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe.

Hvis den studerende modtager støtte i form af støttetimer med faglig støttelærer, følger denne også den studerende i praktikperioden, hvis der er behov for dette. I visse tilfælde kan den faglige støttelærer også være i kontakt med praktikvirksomheden for at lave aftaler, der kan medvirke til den studerendes trivsel og gennemførelsesmulighed.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af en vurdering af den studerendes fortsatte behov. Ved afslutningen af et semester evaluerer støttegiver og den studerende gennem forløbsbeskrivelsen støtten og det fortsatte behov, hvor de aftaler, hvorvidt der skal genansøges om støtten. Ved studiemotor gennem DUOS genansøges automatisk, hvis der har været gjort brug af studiemotor i indeværende semester. Hvis ikke der har været indrapporteret timer, genansøger den SPS-ansvarlige ikke.

Opfølgning

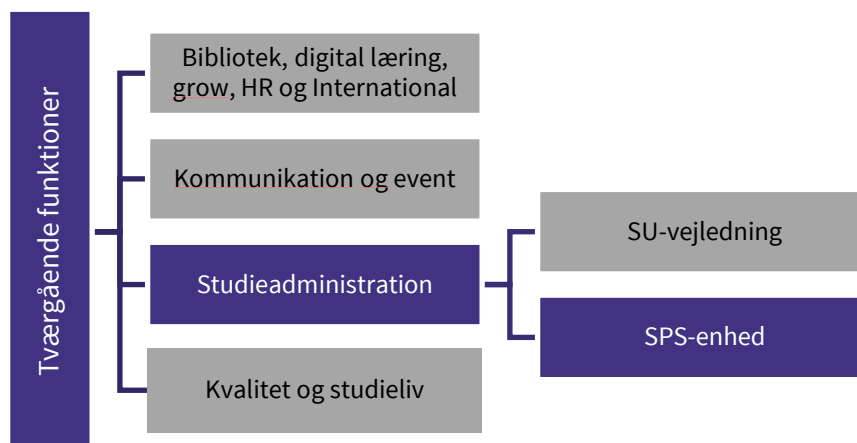
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. På EASV evalueres den enkelte studerendes SPS-forløb ved semesterets afslutning som en del af forløbsbeskrivelsen, der udarbejdes af den studerendes støttegiver og den studerende. Derudover foretager EASV lejlighedsvis evaluering af SPS-arbejdet hos alle studerende, der modtager SPS, samt alle støttegivere på uddannelsen.

6.6 Erhvervsakademi Aarhus

Erhvervsakademi Aarhus (EAAA) har ca. 5.400 fuldtidsstuderende fordelt på en hovedafdeling i Aarhus samt fire mindre afdelinger i Viby J. Erhvervsakademi Aarhus tilbyder foruden videregående uddannelser også efteruddannelser og kurser.

6.6.1 Organisering

På EAAA forefindes en central SPS-enhed. SPS-enheden er placeret i Studieadministrationen, som er en tværgående funktion. SPS-enheden deler faciliteter med SU-vejledningen og varetages af to medarbejdere, der vejleder i begge forhold. Disse medarbejdere administrerer SPS, herunder varetager ansøgningsprocessen og sagsbehandling i den sammenhæng, og tilbyder samtidig vejledning til studerende, hvor støttebehov skal identificeres. Vejledningen foregår i samarbejde med studievejledningen, såfremt der er tale om en psykisk funktionsnedsættelse.



6.6.2 SPS på EAAA

Udvikling og indsatser

EAAA oplever en klar stigning i antallet af studerende, der modtager SPS. I forbindelse med dette har EAAA arbejdet med at informere de studerende om muligheden for SPS tidligt i deres uddannelsesforløb, bl.a. ved at opfordre nyoptagne studerende til at henvende sig vedr. SPS allerede inden studiestarten, hvilket institutionen oplever har muliggjort, at de i højere grad kan få igangsat de studerendes ansøgningsproces og bevilling til støtte inden eller omkring studiestarten.

Yderligere står studievejlederne på EAAA for at oplyse de studerende om deres muligheder for SPS og støtteformer, når de er ude på nye hold i forbindelse med studiestarten.

Studerterpopulation

På EAAA oplever de overvejende et større antal af studerende, der modtager SPS pga. ordblindhed, fulgt af studerende, der modtager SPS pga. psykiske funktionsnedsættelser. Yderligere har institutionen oplevet et større behov for støttetimer med faglige støttelærere.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der vedrører dispensation og særlige vilkår, der ikke hører under SPS, foregår ude på de enkelte uddannelser og behandles lokalt.

6.6.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 6.4

Nuværende leverandører af støtte på Erhvervsakademi Aarhus

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: Institut for Kommunikation og Handicap (IKH)
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: Rådgivnings og støttecenteret AU• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Supervision og opkvalificering til støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpe-middelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: <i>Institutionen har begrænset kendskab til støtteformen</i>• Supervision og opkvalificering til støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulenter: Center for Døve (CFD), Institut for Kommunikation og Handicap (IKH)• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: Center for Specialrådgivning Aarhus• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpe-midler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

På EAAA varierer det på tværs af institutionens kompetencecentre, hvor udbredt behovet for faglige støttelærere er, og af denne grund afgør enten en SPS-koordinator eller en leder, hvilken underviser der rekrutteres til rollen. På nogle kompetencecentre har der været udfordringer med rekruttering af undervisere. Derfor er der i EAAA's Studieadministration ansat én person, der udelukkende varetager funktionen som faglig støttelærer, samt to yderligere undervisere, der har et fast timetal til at varetage funktionen på andre uddannelser end kun den, de er tilknyttet.

EAAA benytter sig ikke af studiementorer.

6.6.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

EAAA følger procesbeskrivelse for erhvervsakademier som beskrevet i afsnit 6.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov. Ved genansøgning om faglig støttelærer søger den SPS-ansvarlige på baggrund af forløbsbeskrivelsen, der er underskrevet af den faglige støttelærer og den studerende.

Hvis der er tale om genansøgning til Nota eller studiestøttetimer til studerende med ordblindhed, foregår genansøgning uden involvering af den studerende. Her genansøger den SPS-ansvarlige på baggrund af forløbsbeskrivelse fra støttegiveren fra IKH ved studiestøttetimer eller på eget initiativ ift. Nota.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. EAAA evaluerer ikke yderligere på SPS.

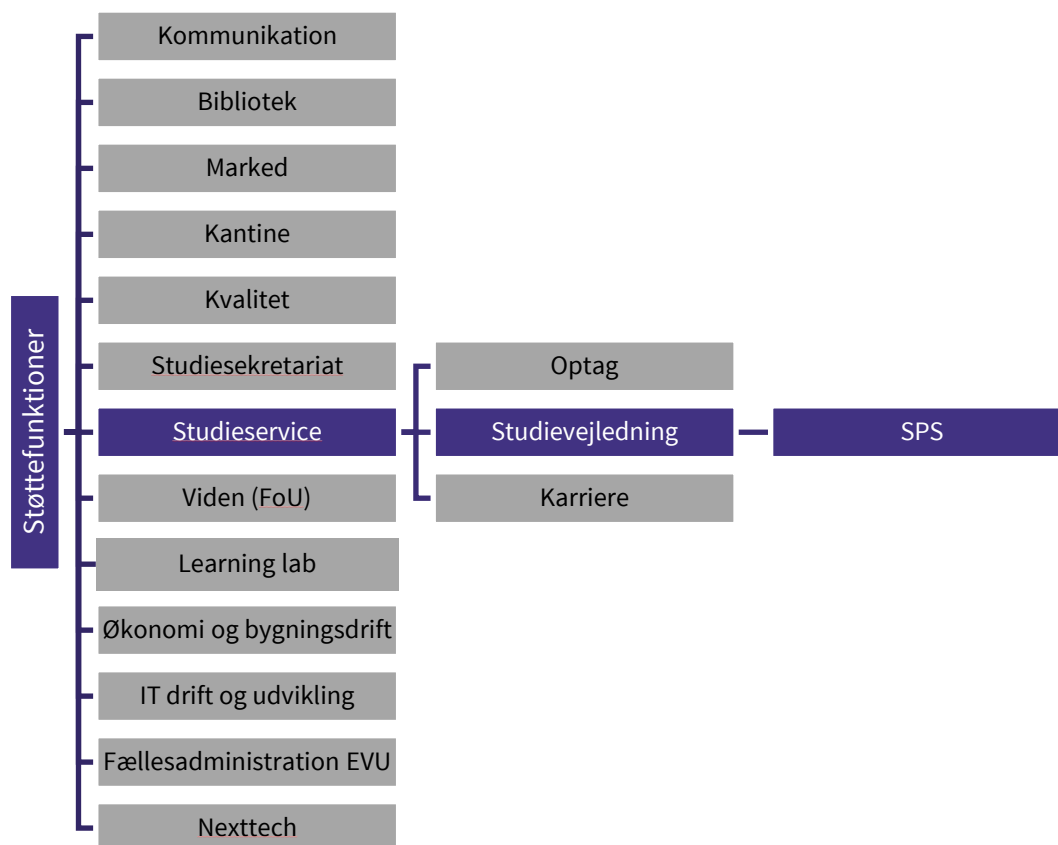
6.7 IBA Erhvervsakademi Kolding

IBA Erhvervsakademi Kolding (IBA) har ca. 1.270 fuldtidsstuderende, inkl. onlinestuderende, fordelt på deres lokation i Kolding. Foruden korte og mellemlange videregående uddannelser tilbyder IBA ligeledes efteruddannelser og kurser samt engelsksprogede masteruddannelser.

6.7.1 Organisering

På IBA forefindes SPS under Studievejledningen, som er forankret i støttefunktionen Studieservice. Studieservice varetager foruden studievejledning og SPS også optag samt karrierevejledning. Der sidder tre studievejledere i Studievejledningen, der arbejder med studie- og trivselsvejledning, samtidig med, at én af studievejlederne ligeledes er SPS-koordinator. For SPS-koordinatoren består arbejdet med SPS dels i at administrere SPS, herunder varetage ansøgningsprocessen og sagsbehandlingen, og dels tilbyde vejledning til studerende for at identificere støttebehov. Foruden SPS-arbejdet med studerende arbejder SPS-koordinatoren på at øge praktikvirksomheders kendskab til SPS ift. SPS-studerende i praktikforløb samt undervise lektorer i, hvordan de møder SPS-

studerendes behov. På IBA har de tre studie- og trivselsvejledere yderligere bijobs som støttegivere til studerende, der modtager SPS.



6.7.2 SPS på IBA

Udvikling og indsatser

IBA oplever ved fx psykiske funktionsnedsættelser en stigning i antallet af ansøgere til SPS. På IBA arbejder de i denne forbindelse med at udbrede viden om SPS til de studerende, bl.a. via deres information på deres hjemmeside. I forbindelse med ansættelsen af IBA's SPS-kordinator blev der yderligere udarbejdet en video om SPS, der er tilgængelig på IBA's hjemmeside, Facebook-side og Instagram. Derudover kommer Studievejledningen ud på besøg på de nye hold den første studiedag, hvor de bl.a. informerer om SPS, herunder om ansøgningsprocessen.

I forbindelse med at den studerende bekræfter sin studieplads hos IBA, kan de krydse af, hvis de har et behov for SPS. I perioden efter optag får SPS-kordinatoren tilsendt lister med disse studerende, der inviteres ind til samtale om SPS. Dette gøres med henblik på at få igangsat den studerende ansøgning hurtigst muligt inden studiestarten.

En del af lektoruddannelsen er et modul om SPS, hvor underviserne introduceres til studerende med funktionsnedsættelsers særlige behov. IBA har desuden haft pædagogisk dag for medarbejderne, hvor SPS var tema.

Studenterpopulation

IBA har oplevet en udvikling i antallet af studerende, der modtager faglige støttetimer på baggrund af psykiske funktionsnedsættelser. Samtidig oplever institutionen, at antallet af studerende med ordblindhed har været stillestående i løbet af de sidste par år.

Dispensation og særlige vilkår

Dispensation i forbindelse med eksaminer hænger ikke sammen med SPS og søges ikke i forbindelse med SPS. Dispensation og særlige vilkår til eksamen skal søges én gang i et studieforløb, hvor der er mulighed for at angive, om en funktionsnedsættelse er varig. Studerende, der søger om SPS, bliver dog vejledt af SPS-vejleder, ift. hvordan de søger om særlige prøvek vilkår, hvis de ønsker dette.

6.7.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 6.5

Nuværende leverandører af støtte på IBA Erhvervsakademi Kolding

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: UC Syd
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test, udredning og støtte: SDU• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Supervision og opkvalificering til støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpe midde lafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: <i>Institutionen har begrænset kendskab til støtteformen</i>• Supervision og opkvalificering til støttegivere: Lærings- og Kompetencecentret
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Høre konsulenter: Center for Døve (CFD), CSV Kolding• Tegnsprogstolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: CSV Kolding• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpe midler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov

Funktionsnedsættelse	Leverandører
	<ul style="list-style-type: none">• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementer

De faglige støttelærere på IBA er undervisere, der som udgangspunkt selv har tilkendegivet, at de ønsker at varetage funktionen. Typisk varetager den faglige støttelærer støtten til studerende fra den uddannelse, de selv underviser på. Dog prøver de at undgå, at en underviser har en studerende i forløb til eksamen.

IBA har ikke anvendt studiementer. Dette skyldes primært uddannelsernes varighed samt praktikperioder, der kan gøre det svært for studiementer at holde et forløb kørende ved siden af.

6.7.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

IBA følger procesbeskrivelse for erhvervsakademier som beskrevet i afsnit 6.1.2.

Studerende med ordblindhed bliver i sagsbehandlingsperioden tilbudt programmet IntoWords Cloud, indtil deres bevilling går igennem.

Kobling til undervisning

I nogle tilfælde kan det være relevant, at underviser inddrages. Som udgangspunkt tager den studerende selv kontakt, men IBA har oplevet flere tilfælde, hvor enten den studerendes støtteejer eller SPS-kordinatoren videreformidler den studerendes behov til relevante undervisere, fx gennem en kollektiv mail til de undervisere, den studerende ønsker at informere om vedkommendes udfordringer og/eller behov.

SPS i praktiken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe. Samtidig arbejder IBA også på at kunne yde opkvalificering og supervision af kontaktpersoner på praktikstedet, da de oplever, at praktikstederne efterspørger sparring og supervision.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støtteejers vurdering af den studerendes fortsatte behov og er på IBA opdelt i de enkelte funktionsnedsættelsers hjælpemidler. Eksempelvis skal ergonomiske hjælpemidler ikke genansøges, mens der ved genansøgning af forløb med faglig støttelærer skal udarbejdes en forløbsbeskrivelse. Adgang til Nota genansøges automatisk.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. På IBA udarbejder SPS-kordinatoren halvårligt analyser ift. at følge udvikling på SPS-området. Dette gøres også med henblik på at kunne planlægge

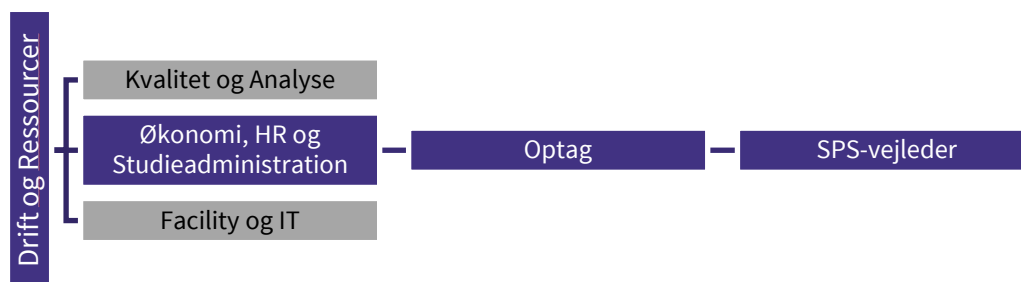
kommende semestre samt rekruttering af faglige støttelærere. IBA bruger derudover forløbsbeskrivelser i forbindelse med genansøgning til støtteforløb med faglig støttelærer som et redskab til også løbende at kunne evaluere på ydelsen til den studerende.

6.8 Københavns Erhvervsakademi, KEA

Københavns Erhvervsakademi (KEA) har ca. 5.470 fuldtidsstuderende fordelt på tre lokationer i København. KEA udbyder 25 videregående fuldtidsuddannelser samt efteruddannelsesmoduler og -kurser.

6.8.1 Organisering

På KEA er SPS-vejlederen forankret under enheden for Optag, der er placeret under afdelingen Økonomi, HR og Studieadministration, hvor andre funktioner som Studievejledning også er placeret. Den administrative leder for hhv. Optag og Studievejledning er således også leder for SPS-vejlederen på KEA og forestår ift. SPS fx refusioner samt har det faglige ansvar for at udvikle og udbrede organisationens kendskab til SPS. KEA's SPS-vejleder er placeret på campusset i Prinsesse Charlottesgade og er ansvarlig for driften vedrørende SPS, herunder at administrere SPS og varetage ansøgningsprocessen og den dertilhørende sagsbehandling, og tilbyder ligeledes vejledningssamtaler til de studerende, hvor støttebehov identificeres. Derudover har KEA's studievejledere en formidlende rolle ift. fx at videresende studerende til SPS-vejlederen eller at udbrede SPS-kendskab blandt studerende i studiestartsperioden.



6.8.2 SPS på KEA

Udvikling og indsatser

KEA oplever en markant stigning i antallet af studerende, der modtager SPS. Stigningen har medført et øget behov for at udbrede kendskabet til SPS på KEA, både blandt studerende og institutionens ansatte. I forbindelse med stigningen har KEA fokus på at informere de studerende om SPS, og at SPS-vejlederen skal være lettilgængelig for de studerende. KEA oplever i denne sammenhæng, at SPS-vejlederen i stigende grad involveres i forbindelse med bl.a. studiestarten, hvor de studerende tilbydes visitkort. KEA tilbyder yderligere studerende en rundvisning på campus forud for studiestart, hvor der også tilbydes dialog med fx SPS-vejledere.

KEA arbejder yderligere med opsøgende vejledning, idet SPS-vejlederen ringer studerende på udvalgte hold op forud for studiestart for at høre, om de studerende har brug for noget ift. at få den bedst mulige studiestart. Formålet med denne opsøgende vejledning er at få fat på de studerende så tidligt som muligt grundet uddannelsernes varighed. Derudover er SPS-vejlederen også med til bachelor-kick off på 7. semester for at tale med de studerende i forbindelse med opstarten af deres bachelorprojekt.

Endeligt afholder KEA netværksmøder to gange om året for de faglige støttelærere på institutionen.

Studenterpopulation

KEA oplever i lyset af den generelle stigning i antallet af SPS-modtagere, særligt en stigning i antallet af studerende med psykiske funktionsnedsættelser, hvor antallet af studerende med fysisk funktionsnedsættelse eller ordblindhed ligger mere konstant.

Dispensation og særlige vilkår

Alt, der vedrører dispensation og særlige vilkår, der ikke hører under SPS, foregår ude på de enkelte uddannelser og behandles lokalt. Såfremt det er relevant, bliver de studerende i SPS-forløb anbefalet at søge om ekstra tid til eksaminer, og hvordan de skal gøre dette. Studerende med ordblindhed, der henvender sig, bliver givet en køreplan for, hvordan de skal søge om ekstra tid til eksamen.

6.8.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 6.6

Nuværende leverandører af støtte på Københavns Erhvervsakademi

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: KVUC
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: CSU Slagelse• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering til støttegivere: Studenterrådgivningen
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: <i>Institutionen har begrænset kendskab til støtteformen</i>• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulenter: Center for Døve (CFD), Center for specialundervisning for voksne (CSV)• Tegnsprogstolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark ApS og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Funktionsnedsættelse	Leverandører
	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: IBOS• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelseshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

De faglige støttelærere på KEA er undervisere på institutionen. Den studerende skal som udgangspunkt selv finde en underviser, der indvilliger i at være faglig støttelærer. I tilfælde af at den studerende har meget svært ved dette, kan SPS-vejlederen hjælpe den studerende med at spørge en underviser.

På KEA rekrutteres studiementorer gennem DUOS.

6.8.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

KEA følger procesbeskrivelse for erhvervsakademier som beskrevet i afsnit 6.1.2.

På KEA har SPS-vejlederen løbende kontakt med de studerende, der ansøger om og modtager SPS.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe. KEA oplever, at det er få studerende, der efterspørger en faglig støttelærer på praktikstedet, men at den studerende har mulighed for at mødes med sin faglige støttelærer på uddannelsesinstitutionen i under praktikperioderne.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov. Ved genansøgning af støtte til studerende med ordblindhed ansøger SPS-vejlederen automatisk, uden at den studerende skal foretage sig yderligere. Studerende, der modtager støtte gennem faglig støttelærer, skal

ved udgangen af hvert semester lave en forløbsbeskrivelse sammen med den faglige støttelærer, som skal indsendes til SPS-vejlederen. Denne danner grundlag for støttetildeling næste semester.

Opfølgning

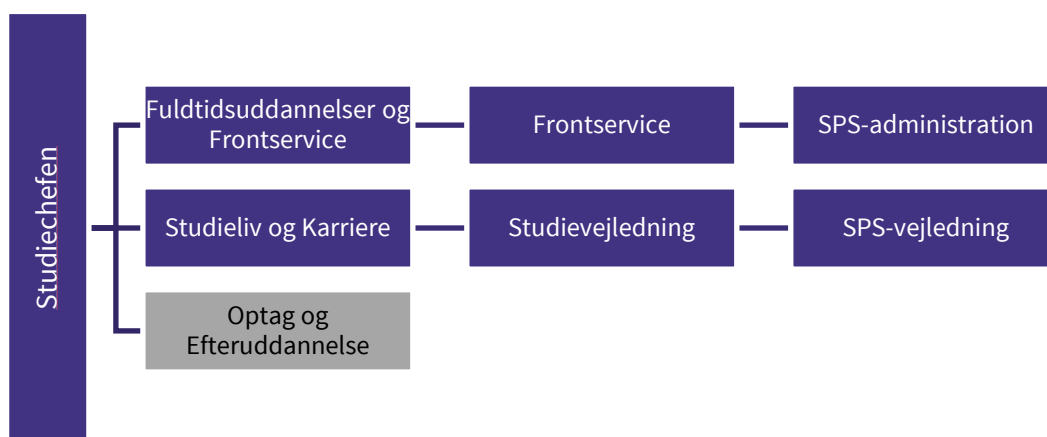
STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. KEA evaluerer ikke yderligere på SPS.

6.9 Zealand, Sjællands Erhvervsakademi

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi har ca. 3.830 studerende fordelt på afdelinger i seks sjællandske byer. Udover videregående uddannelser udbyder Zealand også en række efteruddannelsesmuligheder.

6.9.1 Organisering

På Zealand ligger SPS-vejledning i forlængelse af Studievejledningen med administrativ understøttelse fra Frontservice, der er en del af Zealands tværgående teams, der dækker institutionens seks lokationer. Studievejledningen er forankret i afdelingen Studieliv og Karriere, som foruden SPS bl.a. også varetager studievejledning, trivsels- og fastholdelsesindsatser samt praktikkoordination, karrierevejledning og vejledning om udveksling. Ift. SPS yder Studievejledningen vejledning til de studerende i forbindelse med afklaring af støttebehov, hvorefter en SPS-vejleder varetager ansøgningsprocessen. Når SPS er bevilliget, håndteres den administrative opfølgning som fx forløbsbeskrivelser, udlevering af hjælpemidler og refusion på nogle lokationer af administrative medarbejdere i Frontservice, mens det på andre er medarbejdere fra Studievejledningen. Som noget nyt arbejdes der på Zealand hen mod at samle den administrative understøttelse af SPS i et tværgående administrativt SPS-team.



6.9.2 SPS på Zealand

Udvikling og indsatser

På Zealand oplever SPS-vejlederne et stigende antal henvendelser om SPS, og antallet af studerende, der modtager SPS, har været stigende. I studieåret 2021/22 var der i gennemsnit 296 studerende, der modtog SPS i et eller andet omfang, mens dette var steget til 338 studerende i 2022/23.

Med udgangspunkt i denne stigning har Zealand intensiveret vejledningen om muligheden for at søge SPS. Nye studerende informeres om muligheden for at søge SPS af flere kanaler med henblik på tidlig identificering af støttebehov. Fx fremgår information om SPS af optagelsesbrevet til nyoptagne studerende, og der orienteres yderligere om SPS på et studiestarts-webinar, der ligger en-tog uger før studiestart. Hertil er SPS et emne i de studerendes studiestarts-rom på Moodle, og studievejledere er ude på alle hold som led i studiestarten og informere om bl.a. SPS.

Studievejledere på Zealand afholder derudover oplæg om SPS, herunder et fast oplæg på adjunkt-pædagogikum for undervisere samt oplæg efter behov for undervisere på de enkelte uddannelser. Endelig arbejder Studievejledningen med at videreformidle Studenterrådgivningens tilbud om opkvalificering af faglige støttelærere samt øvrige oplæg om diagnoser mv., som udbydes af eksterne udbydere, til undervisere på Zealand.

Endelig udbyder Zealand mulighed for, at første år af datamatikeruddannelsen kan læses på et særskilt hold for studerende med autismspektrumforstyrrelser.

Studenterpopulation

Zealand oplever særligt også en stigning i antallet af studerende, der modtager SPS i form af støttetimer med en faglig støttelærer, hvor der i studieåret 2021/22 i gennemsnit var 85 studerende med faglig støttelærer. I studieåret 2022/23 var dette steget til i gennemsnit 135 studerende.

På Zealand oplever de, at flere studerende får afdækket deres SPS-behov i forlængelse af studiestarten, og at antallet, der først henvender sig i forbindelse med eksamen eller reeksamen, er faldet. Dog ses fortsat henvendelser i forbindelse med og i forlængelse af eksamensperioderne. Institutionen oplever derudover, at det er varierende, hvor afklarede de studerende i forvejen er omkring deres egne behov, hvor en del studerende tidligere har modtaget SPS på deres ungdomsuddannelse, mens andre studerende først oplever et behov for SPS i forbindelse med at skulle læse på en videregående uddannelse.

Dispensation og særlige vilkår

I forbindelse med at den studerende vejledes om SPS og ansøgningsprocessen, vejleder SPS-vejlederen i Studievejledningen samtidig også om muligheden for særlige vilkår til eksamen. Modtager den studerende ikke SPS, søges der på baggrund af den studerendes individuelle henvendelse. På Zealand behandles studerendes ansøgning om dispensation til særlige vilkår i Studievejledningen, der træffer afgørelse om særlige vilkår til eksamen ud fra dokumentation i form af erklæring eller udtalelse om den studerendes behov fra læge eller relevant specialist. De prædefinerede særlige vilkår er aftalt med studielederne og set ift. en given funktionsnedsættelse. Fx tildeles der 25 % ekstra tid til skriftlig eksamen ved ordblindhed. I tilfælde af studerende med ekstraordinære behov for særlige vilkår inddrages den pågældende studieleder.

6.9.3 Leverandørordning og støtteformer

Tabel 6.7

Nuværende leverandører af støtte på Zealand

Funktionsnedsættelse	Leverandører
Ordblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Kompenserende læse- og skriveteknologi: Atea A/S• Tilrettelagte studiematerialer: Nota• Test, udredning og studiestøtte: VUC Roskilde
Talblindhed	<ul style="list-style-type: none">• Test og udredning: CSU Slagelse• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Psykiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Neurologiske funktionsnedsættelser	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten og DUOS A/S• Neuropsykologisk afklaring: Center for Hjerneskade• Hjælpemiddelafprøvning: IBOS• Kompenserende teknologi: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Supervision og opkvalificering af støttegivere: Studenterrådgivningen
Hørehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler: Tonax A/S• Hørekonsulenter: Center for Døve (CFD), CSU Slagelse, Center for Handicap og Psykiatri i Næstved Kommune og SCR Specialcenter Roskilde• Tegnsprogstolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Skrivetolk: TolkDanmark Aps og fritvalgsleverandører• Sekretærhjælp: DUOS A/S• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Synshandicap	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede: IBOS• Synskonsulenter: SCR Specialcenter Kommunikation Roskilde og CSU Slagelse• Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede: LVI Danmark ApS• Støttetimer: Institutionen leverer selv støtten
Bevægelsehandicap	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler: Daarbak Design A/S• Sekretærhjælp og praktisk hjælp: DUOS A/S
Kronisk eller alvorlig sygdom	<ul style="list-style-type: none">• Støttetimer: Leverandør afhænger af den studerendes behov• Hjælpemidler (inkl. instruktion): Leverandør afhænger af den studerendes behov• Sekretærhjælp: DUOS A/S

Faglige støttelærere og studiementorer

På Zealand er det undervisere på uddannelserne, der er faglige støttelærere. Studielederne for uddannelserne har ansvaret for at rekruttere faglige støttelærere. Som et forsøg har en studieleder i dette studieår rekrutteret to timelærere til alene at håndtere de faglige støtteforløb for uddannelsen. Studenterrådgivningen har ansvaret for at levere supervision og opkvalificering af de faglige støttelærere.

Studiementorer rekrutteres via DUOS.

6.9.4 Procedure

Fra ansøgning til iværksættelse af støtte

Zealand følger procesbeskrivelse for erhvervsakademier som beskrevet i afsnit 6.1.2.

Kobling til undervisning

Efter iværksættelse af støtte er det den studerendes eget ansvar at videreformidle sit støttebehov til underviser, hvis dette har relevans.

SPS i praktikken

Som udgangspunkt kan den studerende søge om og modtage samme støtteformer og hjælpemidler i praktikperioden, som de er blevet tildelt i SPS på uddannelsesstedet, hvis det er muligt at tilvejebringe. På Zealand har de oplevet, at der kan være udfordringer med, om studerende kan benytte sig af it-hjælpemidler i praktikken, grundet sikkerhedshensyn. Dog har institutionen erfaring med, at udfordringerne som oftest løses.

Genansøgning

Genansøgninger vedrørende SPS foretages af den SPS-ansvarlige hvert halve år på baggrund af vedkommendes eller støttegivers vurdering af den studerendes fortsatte behov.

Opfølgning

STUK har ansvaret for at føre tilsyn med SPS. Zealand evaluerer ikke på SPS, men studerende opfordres til at henvende sig, hvis de oplever udfordringer med SPS. Derudover indgår Studievejledningen i løbende dialog med studielederne om faglige støtteforløb og rådgiver om gode match mellem faglige støttelærere og studerende ift. de behov, de studerende har tilkendegivet. Studievejledningen deltager efter behov i samtaler mellem faglige støtteundervisere og studerende, fx som led i opstart af forløb eller ved behov for evaluering af forløb.

7 SPS-medarbejderes oplevelse af tværgående opmærksomhedspunkter i arbejdet med studerende med funktionsnedsættelser

I forbindelse med kortlægningen har institutionernes SPS-medarbejdere beskrevet deres oplevelse af nogle tværgående udfordringer og potentialer, de møder i deres hverdag. Disse oplevelser er gengivet og sammenfattet i dette kapitel.

7.1 Oplevede udfordringer

De udfordringer, som SPS-medarbejderne beskriver, handler bl.a. om de tekniske såvel som lovmæssige rammer om det nuværende ansøgningssystem, der i nogle sammenhænge opleves som tungt for såvel administrationen på uddannelserne som for de studerende med behov for SPS. Nogle SPS-medarbejdere beskriver desuden en gruppe udfordringer, som vedrører eksterne leverandører af støtte. Yderligere handler de om mere institutions- og/eller uddannelsesspecifikke forhold.

7.1.1 SPS-medarbejdernes oplevelse af de tekniske og lovmæssige rammer

Oplevelse af tekniske udfordringer med det nuværende ansøgningssystem

En gruppe af udfordringer, som SPS-medarbejderne påpeger, handler om indretningen af det digitale ansøgningssystem SPS2005, som var i brug på interviewtidspunktet. Der er generel forhåbning om, at disse udfordringer helt eller delvist bliver afhjulpet med indførelsen af det nye system SPSA. Beskrivelsen af udfordringerne med det tidligere system medtages her af hensyn til muligheden for senere at følge, i hvilket omfang forventningerne til det nye system indfries.

SPS-medarbejderne har fx oplevet, at SPS2005-systemet har krævet mange manuelle arbejds-gange, bl.a. i forbindelse med, at de studerende skal underskrive og indscanne dokumenter i stedet for at godkende via fx MitID. SPS-medarbejderne oplever, at forløbsbeskrivelser ift. genansøgning hvert semester opleves som tidskrævende for dem selv, men også ifølge deres erfaring for både studerende og støttegivere. SPS-medarbejderne oplever også, at systemet har begrænset institutionernes mulighed for at følge med i udviklingen blandt deres studerende grundet dets begrænsninger, ift. hvilke data institutionerne kan trække ud.

Oplevelse af studerende, som har svært ved at navigere i forskellige støtteordninger

SPS-medarbejderne oplever, at grupper af studerende har svært ved at gennemskue de forskellige støtteordninger og -muligheder. Ud over SPS findes som tidligere beskrevet mulighed for at søge SU-handicap-tillæg. Hertil kommer muligheden for at søge institutionen om særlige vilkår som fx ekstra tid eller enrum til eksamen.

SPS-medarbejderne oplever, at det er vanskeligt for de studerende at have overblik over disse forskellige systemer af støtteordninger og -muligheder. SPS-medarbejderne oplever desuden, at den store stigning i antallet af ansøgninger om særlige vilkår udfordrer deres egne arbejdsgange, idet de oplever at bruge meget tid på sagsbehandlingen såvel i forbindelse med SPS som i forbindelse med ansøgninger om særlige vilkår. Her nævnes det som en udfordring i arbejdet, at institutionerne ikke får refusion for de omkostninger, som de særlige vilkår medfører, fx ekstra udgifter til eksamensvagter, når studerende får bevilget et separat lokale til eksamen.

En specifik udfordring, som nævnes af SPS-medarbejdere i tilknytning til de korte og mellemlange uddannelser, er, at særligt studerende med psykisk funktionsnedsættelse efterspørger muligheden for at læse på nedsat tid, men at SPS-medarbejderne oplever, at det ikke er noget, de har mulighed for at tilbyde de studerende.¹⁶ Det er et perspektiv i materialet, at en mere fleksibel adgang til at studere på nedsat tid i perioder i nogle tilfælde ville kunne mindske støttebehovet for grupper af studerende. SPS-medarbejdere på korte og mellemlange uddannelser oplever også, at praktikken på uddannelserne frembyder særlige udfordringer, da det kan være vanskeligt at sikre, at studerende i praktik på meget forskelligartede praktikinstitutioner får den relevante støtte.

Oplevelse af ventetider omkring studiestart

SPS-medarbejderne oplever, at der omkring studiestart i september kan opstå flaskehalsproblemer, som betyder, at visse former for støtte kan være svære at nå at få på plads til studiestart. Det kan medføre, at støtten mangler i den vigtige overgang, hvor den studerende skal falde til på studiet. Nogle SPS-medarbejdere oplever, at flaskehalsproblematikkerne er mindsket i de senere år som følge af en række tiltag hos både institutionerne selv og STUK for at smidiggøre sagsbehandlingen, men den opleves ikke at være forsvundet. Endvidere er det et perspektiv hos SPS-medarbejderne, at nogle grupper af studerende oplever det som belastende at skulle navigere i en ansøgningsproces samtidig med alle de andre forandringer, de oplever i perioden omkring studiestart.

SPS-medarbejderne oplever, at gruppen af studerende, som ikke har modtaget SPS tidligere, er særligt udfordrede af ventetid. Denne gruppe omfatter studerende, som først oplever et støttebehov ved starten på videregående uddannelse, og som ikke nødvendigvis har en diagnosticeret funktionsnedsættelse forud for dette. Da der kræves officiel dokumentation for en funktionsnedsættelse for at være berettiget til SPS, kan ventetid hos læger, og navnlig ventetid på udredning i psykiatrien, forhindre den studerende i at kunne søge støtte.

16 Ifølge LEP-bekendtgørelsen, § 23, stk. 2, kan studerende få dispensation fra studieaktivitetskrav som følge af bl.a. funktionsnedsættelse.

Oplevelse af udfordringer i forbindelse med brug af eksterne leverandører

SPS-medarbejderne oplever i nogle tilfælde udfordringer i forbindelse med brug af eksterne leverandører. Det nævnes navnlig i forbindelse med de personbårne støtteforløb. SPS-medarbejdere fortæller, at det tager tid for en ekstern leverandør at oparbejde samme grad af kendskab til institutionen, som en intern støttegiver har. De oplever, at nogle eksterne leverandører i mindre grad kan hjælpe den studerende med diverse praktiske ting, som kræver lokalt kendskab, og de oplever også i nogle tilfælde manglende koordinering mellem den eksterne leverandør og institutionen, fx med hensyn til hvad institutionen kan levere, som igen opleves at kunne føre til misforståelser over for de studerende.

Det er også et perspektiv fra SPS-medarbejderne, at der kan være udfordringer ved leverandørskifte, da der kan ske et videnstab. Der er eksempler på SPS-medarbejdere, som beskriver, at det kan tage op til et år, før en ny leverandør er tilpas i rollen, hvilket opleves at kunne skabe ustabilitet med negative konsekvenser for grupper af studerende.

Der er eksempler i materialet på SPS-medarbejdere, som har svært ved at gennemskue specifikationer af kvalitet i ydelserne i udbudsprocessen, og der er eksempler på SPS-medarbejdere, som oplever, at leverandører har fået til opgave at levere ydelser, som de ikke er specialiseret i.

Oplevelse af, hvordan støtten evalueres

Det generelle billede i materialet er, at SPS-medarbejderne beskriver, at institutionen ikke selv gennemfører systematiske evalueringer af støtten. SPS-medarbejderne følger i nogle tilfælde med i støttens kvalitet gennem dialog med støttegiver samt uformel dialog med de studerende i hverdagen. SPS-medarbejderne oplyser, at de i nogle tilfælde gør studerende opmærksomme på, at de kan henvende sig til den SPS-ansvarlige, og/eller at de har klagemulighed. Det er et perspektiv i materialet, at SPS-medarbejderne kan fortælle om et antal studerende, som ikke udnytter deres tildelte støtte, men at de ikke har systematisk viden om, i hvilken grad det skyldes mindsket behov, eller at den studerende ikke oplever, at støtten hjælper.

7.1.2 SPS-medarbejdernes oplevelse af uddannelsesspecifikke forhold

I tillæg til disse generelle forhold nævner SPS-medarbejderne en række forhold, som er mere uddannelsesspecifikke.

Oplevelser af rekrutteringsvanskeligheder

SPS-medarbejderne oplever i varierende grad vanskeligheder ved at rekruttere tilstrækkeligt mange kvalificerede faglige støttelærere og mentorer. Graden af vanskelighed med at rekruttere faglige støttelærere afhænger bl.a. af, hvilken uddannelse det handler om, og hvilken kultur der hersker på den enkelte institution eller uddannelse. Hvad angår mentorer, er det navnlig de korte uddannelser, der oplever vanskeligheder ved at rekruttere mentorer, da der i sagens natur er færre ældre studerende på korte uddannelser.

Oplevelse af særligt udfordrende undervisningsformer

SPS-medarbejderne oplever, at uddannelser med praktik og uddannelser, der indeholder meget gruppearbejde og/eller projektarbejde, frembyder særlige udfordringer for visse grupper af SPS-modtagere. Igen opleves der stor variation mellem forskellige uddannelser.

Ensartet praksis kontra lokal tilpasning

SPS-medarbejderne oplyser, at der kan være meget forskellig praksis mellem uddannelser og udbudssteder i samme institution. Der opleves et dilemma mellem ønske om ensretning og gennemskuelighed kontra smidighed og mulighed for at tilpasse sig til lokale forhold.

7.2 Oplevede potentialer

Tilsvarende de nævnte udfordringer gør SPS-medarbejderne opmærksomme på en række potentialer for at understøtte de studerende med funktionsnedsættelser endnu bedre. Nogle af disse potentialer kan kun indfries, hvis de gældende rammer for støtten laves om, mens andre er områder, som institutionerne allerede arbejder med inden for de nuværende rammer.

7.2.1 SPS-medarbejderes oplevelse af potentialer, der arbejdes med inden for de eksisterende regler og rammer

Oplevede potentialer i mere universelle studiemiljøer

Det er et udbredt perspektiv, at SPS-enhederne på institutionerne løbende arbejder med at skabe mere rummelige eller universelle studiemiljøer og undervisning, som rammer hele studentergruppen bredt. Et konkret eksempel er, at der skabes mere plads i eksamenslokaler, så behovet for at gå til eksamen i enrum mindskes. Et andet eksempel er, at det bliver standard, at studieplaner og undervisningsmateriale lægges ud i god tid, så det kan være tilgængeligt for alle. Det påpeges dog, at det ikke nødvendigvis er ligetil at få dette til at ske alle steder.

Oplevede potentialer i kompetenceudvikling af SPS-vejledere og undervisere

SPS-medarbejderne oplever et behov for kompetenceudvikling af både SPS-vejledere og undervisere vedrørende de forskellige funktionsnedsættelser. Det er et perspektiv i materialet, at en central koordinering og udbud af kurser mv. ville være en hjælp. Især SPS-medarbejdere på de mindre institutioner efterlyser hjælp til oplæring i form af fx kurser eller sparring. Nogle SPS-medarbejdere oplyser, at deres institutioner arbejder hen imod oprettelse af et egentligt korps af faglige støttelærere på hver uddannelse.

7.2.2 SPS-medarbejdernes oplevelse af potentialer, som ikke kan opfyldes inden for de eksisterende rammer

Oplevede potentialer i at lægge mere ansvar lokalt

Et perspektiv i materialet er, at SPS-medarbejdere kan se potentialer i at få mere ansvar for SPS-arbejdet til at ligge lokalt på institutionerne. Som eksempel påpeges bl.a., at det kunne give mulighed for større fleksibilitet ift. opstart af støtten for studerende, således at der kunne lave et tilbud til dem, der venter på en diagnose eller på at få tildelt støtte.

Oplevede potentialer i længere bevillingsperioder og SPS i overgange

Et andet potentiale, der nævnes af SPS-medarbejdere, er et ønske om, at støtten i højere grad, end det er tilfældet i dag, skulle kunne bevilges til hele studiet eller i hvert fald til et år ad gangen, så der ikke skal genansøges hvert år. Beslægtet hermed oplever SPS-medarbejdere et potentiale i, at den studerende kunne fortsætte/genoptage tidligere SPS-støtte fra ungdomsuddannelse her over studiestart, selv om den studerende har holdt et eller flere sabbatår, hvor støtten ikke har været aktuell.

Appendiks A – Litteraturliste

Amilon, A., Bojsen, L. B., Østergaard, S. V., & Rasmussen, A. H. (2016). *Personer med handicap. Hverdagsliv og levevilkår 2016*. København: VIVE – Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd.

EVA. (2019). *Evaluering af specialpædagogisk støtte på ungdomsuddannelserne. En registeranalyse*. København: Danmarks Evalueringsinstitut.

EVA. (2020). *Bedre skolegang med specialpædagogisk støtte*. Holbæk: Danmarks Evalueringsinstitut.

EVA. (2021). *Evaluering af specialpædagogisk støtte på ungdomsuddannelserne*. Holbæk: Danmarks Evalueringsinstitut.

EVA. (2022). *Bedre SPS til elever med psykiske funktionsnedsættelser*. Holbæk: Danmarks Evalueringsinstitut.

EVA. (2023). *Erhvervsskolels arbejde med specialpædagogisk støtte (SPS) i oplæringsperioder*. Holbæk: Danmarks Evalueringsinstitut.

Finansministeriet. (2023). *Cirkulære om indkøb i staten*. CIR1H nr. 9474 af 13/06/2023. Lokaliseret 14. november 2023 på: <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2023/9474>.

Larsen, M. R., & Larsen, M. (2017). *Handicap, beskæftigelse og uddannelse i 2016*. København: SFI – Det Nationale Forskningscenter for Velfærd.

Molden, T. H., Wendelborg, C., & Tøssebro, J. (2009). *Levekår blant personer med nedsatt funksjonsevne. Analyse av levekårsundersøkelsen blant personer med nedsatt funksjonsevne 2007 (LFK)*. Trondheim: NTNU Samfunnsforskning.

SPS – Specialpædagogisk Støtte. (2023a). *Automatisk tildeling*. Lokaliseret 4. december 2023 på: <https://www.spsu.dk/for-sps-ansvarlige/administration-af-sps/automatisk-tildeling>.

SPS – Specialpædagogisk Støtte. (2023b). *Leverandører af hjælpemidler og støtte*. Lokaliseret 4. december 2023 på: <https://www.spsu.dk/for-sps-ansvarlige/administration-af-sps/leverandoerer-af-hjaelpemidler-og-stoette>.

SPS – Specialpædagogisk Støtte. (2023c). *Nyhed: Nyt sagsbehandlingssystem (SPSA) går i luften den 23. oktober 2023*. Lokaliseret 22. september 2023 på: <https://www.spsu.dk/nyheder/spsu/2023/aug/230815-nyt-sagsbehandlingssystem-spsa-gaar-i-luften-den-23-oktober-2023>.

SPS – Specialpædagogisk Støtte. (2023d). *Refusion af udgifter*. Lokaliseret 4. december 2023 på: <https://www.spsu.dk/for-sps-ansvarlige/administration-af-sps/refusion-af-udgifter>.

SPS – Specialpædagogisk Støtte. (2023e). *Støttemuligheder og hjælpemidler*. Lokaliseret 4. december 2023 på: <https://www.spsu.dk/for-elever-og-studerende/sps-paa-videregaaende-uddannelser/stoettemuligheder-og-hjaelpemidler>.

SPS – Specialpædagogisk Støtte. (2023f). *Sådan søger du om SPS*. Lokaliseret 4. december 2023 på: <https://www.spsu.dk/for-elever-og-studerende/sps-paa-videregaaende-uddannelser/saadan-soeger-du-om-sps>.

SPS – Specialpædagogisk Støtte. (2023g). *Vejledninger til SPSA*. Lokaliseret 4. december 2023 på: <https://www.spsu.dk/for-sps-ansvarlige/administration-af-sps/vejledninger-til-spsa>.

Uddannelses- og Forskningsministeriet. (2021). *Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved universitetsuddannelser*. BEK nr. 2271 af 01/12/2021. Lokaliseret 12. oktober 2023 på: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/2271>.

Uddannelses- og Forskningsministeriet. (2022a). *Bekendtgørelse af lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser m.v. (SPS-loven)*. LBK nr. 1507 af 07/12/2022. Lokaliseret 22. september 2023 på: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/1507>.

Uddannelses- og Forskningsministeriet. (2022b). *Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser*. BEK nr. 863 af 14/06/2022. Lokaliseret 12. oktober 2023 på: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/863>.

Uddannelses- og Forskningsministeriet. (2022c). *Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelse (SPS-bekendtgørelsen)*. BEK nr. 1005 af 23/06/2022. Lokaliseret 22. september 2023 på: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/1005>.

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. (2022). *Bedre vilkår for studerende med funktionsnedsættelser*. København: Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. (u.å.). *Handicaptillæg*. Lokaliseret 12. oktober 2023 på: <https://www.su.dk/su/saerlig-stoette-til-foraeldre-handicappede-mv/handicaptillaeg/>.

Udenrigsministeriet. (2017). *Bekendtgørelse af FN-konventionen af 13. december 2006 om rettigheder for personer med handicap*. BKI nr. 20 af 15/11/2017. Lokaliseret 4. december 2023 på: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2017/20>.

Appendiks B – Metode og data

Kortlægningen er foregået i tre faser:

1. Vidensopsamling om SPS-området for videregående uddannelser og udarbejdelse af liste over mulige kontaktpersoner på institutionerne
2. Interview med nøglepersoner på institutionerne om organisering af og praksis for SPS samt oplevede udfordringer og potentialer
3. Kvalitetssikring gennem en kommenteringsrunde.

Vidensopsamling

I vidensopsamlingen har vi gennem desk research inddraget relevante undersøgelser fra bl.a. Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (2022), VIVE (2016), SFI (2016), EVA (2019; 2020; 2021; 2022; 2023), gældende lovgivning og bekendtgørelser på området (Uddannelses- og Forskningsministeriet 2022a; 2022c) samt relevante hjemmesider hos fx styrelsen (spsu.dk) og uddannelsesinstitutionernes egne tilgængelige hjemmesider.

I forbindelse med vidensopsamlingens indledende arbejde afholdt EVA og STUK et møde, som var med til at danne grundlag for den videre desk research samt udvikling af spørgeguiden til de SPS-ansvarlige medarbejdere på uddannelsesinstitutionerne.

Interview med nøglepersoner

Der er gennemført interview med relevante SPS-medarbejdere på alle institutioner fra hhv. universitets-, professionshøjskole- samt erhvervsakademi-sektoren, i alt 32 medarbejdere. I kortlægningen er der desuden udvalgt én institution til at repræsentere de videregående maritime uddannelser og én på de videregående kunstneriske uddannelser.

Rekruttering

Kontaktgrundlaget blev udarbejdet ved hjælp af håndholdt søgning på institutionernes hjemmesider med supplement af at blive videresendt til en mere relevant kollega, hvis personen, vi kontaktede, fandt det nødvendigt.

Dataindsamling

EVA har afholdt interview med i alt 20 ud af de 24 institutioner, der indgår i kortlægningen. Ud af de institutioner, kortlægningen beskriver, har fire ikke haft mulighed for at mødes i forbindelse med EVA's dataindsamling, men har haft mulighed for at kommentere på deres institutionsspecifikke forhold i forbindelse med den senere kvalificerende kommenteringsrunde. Møderne blev afholdt i perioden april 2023 til og med august 2023.

Interviewenes formål var at afdække institutionsspecifikke forhold, arbejdsgange mv. Interviewene var af ca. én times varighed og blev afholdt online med medarbejdere med SPS-ansvar på videregående uddannelsesinstitutioner. Ved møderne deltog to repræsentanter fra EVA samt relevante medarbejdere med SPS-ansvar fra institutionerne. Uddannelsesinstitutionerne har ved møderne deltaget med mellem 1-4 medarbejdere. Der blev taget referat af alle interview, som har dannet grundlag for institutions- og sektorbeskrivelserne i kapitel 4-6 samt de tværgående opmærksomhedspunkter i kapitel 7.

Af nedenstående appendiks-tabel B.1 fremgår en oversigt over, hvilke typer af medarbejdere vi har afholdt møder med i forbindelse med dataindsamling, fordelt på uddannelsessektorer.

Appendiks-tabel B.1
Deltagere i interview – titel/funktion

Sektor	Antal institutioner	Medarbejders titel	Antal medarbejdere
Universiteterne	8	SPS-vejleder	4
		Studie- og SPS-vejleder	1
		Studie- og karrierevejleder med SPS-ansvar	1
		AC-fuldmægtig med SPS-ansvar	2
		Kontorchef med SPS-ansvar	1
		Teamleder med SPS-ansvar	1
		Områdeleder med SPS-ansvar	1
		SPS-administrativ medarbejder	1
		Studieadministrativ medarbejder med SPS-ansvar	1
		Faglig koordinator for SPS	1
		SPS-koordinator	1
Professionshøjskolerne	4*	SPS-ansvarlig og koordinator	2
		SPS-koordinator	1

Sektor	Antal institutioner	Medarbejders titel	Antal medarbejdere
		Afdelingsleder med SPS-ansvar	1
		Kontorleder med SPS-ansvar	1
Erhvervsakademierne	6*	Studievejleder med SPS-ansvar	1
		SU- og studievejleder med SPS-ansvar	1
		Studie- og karrierevejleder med SPS-ansvar	1
		Studiesekretær med SPS-ansvar	1
		SPS-koordinator	2
		SPS-vejleder	1
		Afdelingsleder med SPS-ansvar	1
Kunstneriske uddannelser	1	Studievejleder med SPS-ansvar	1
		SPS-administrativ medarbejder	1
Maritime uddannelser	1	Studievejleder med SPS-ansvar	1
		Studieadministrativ medarbejder med SPS-ansvar	1

* De institutioner, som ikke deltog i interview, har efterfølgende haft mulighed for at indgive en skriftlig beskrivelse af deres organisering og praksis.

Kvalitetssikring

For at kvalificere indholdet af rapporten har vi yderligere sendt kapitel 3 til kommentering hos STUK og de sektor- og institutionsspecifikke beskrivelser til faktatjek og kommentering hos de pågældende institutioner. Som beskrevet tidligere fik de institutioner, der ikke havde haft mulighed for at deltage i møderne, i kommenteringsrunden mulighed for at beskrive deres organisering, praksis og andre forhold på SPS-området, så de stadig fik mulighed for at indgå i kortlægningen.

Appendiks C – Oversigt over leverandører af SPS

Hjælpe midler og støtte	Leverandør	Leverer til
Kompenserende læse-skrive-teknologi	Atea A/S	Hele Danmark
Tilrettelagte studiematerialer (Nota)	Nota	Hele Danmark
Test, udredning og studie-støtte til ordblinde	København VUC, KVUC	Region Hovedstaden
	Kommunikationscentret Bornholm	Bornholm
	VUC Roskilde	Region Sjælland
	University College Syd	Region Syddanmark, kort- og mellem-lang videregående uddannelse
	Vejledningscentret, SDU	Region Syddanmark, lang videregående uddannelse
	IKH, Institut for Kommunikation og handicap	Region Midtjylland, kort- og mellem-lang videregående uddannelse
	Rådgivnings- og støttecentret, AU	Region Midtjylland, lang videregående uddannelse
	HF og VUC Nord	Region Nordjylland, kort- og mellem-lang videregående uddannelse
	AOF Danmark	Region Nordjylland, lang videregående uddannelse
Afklaring af støttebehov og instruktion til blinde og svagsynede	Instituttet for Blinde og Svagsynede (IBOS)	Hele Danmark
Kompenserende hjælpemidler til blinde og svagsynede	LVI Danmark ApS	Hele Danmark
Synskonsulenter	Instituttet for Blinde og Svagsynede (IBOS)	Københavns Kommune og Bornholm (efter aftale)
	Kommunikationscentret, Region Hovedstaden	Kommuner: Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Høje Taastrup, Ishøj, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby, Vallensbæk
	SCR-Specialcenter Kommunikation Roskilde	Kommuner: Greve, Køge, Lejre, Roskilde, Solrød og Stevns

Hjælpe midler og støtte	Leverandør	Leverer til
	CSU-Slagelse	Kommuner: Holbæk, Kalundborg, Odsherred, Ringsted, Slagelse og Sorø
	Kommunikationscentret	Kommuner: Allerød, Egedal, Fredensborg, Frederikssund, Furesø, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Hillerød, Hørsholm og Rudersdal
	Center for Kommunikation og Velfærdsteknologi	Kommuner: Assens, Faaborg/Midtfyn, Kerteminde, Langeland, Læsø, Nordfyn, Nyborg, Odense og Svendborg
	Kommunikationssamarbejde Midt, Synsamarbejde Midt	Kommuner: Favrskov, Norddjurs, Randers og Syddjurs
	CSV Kolding	Kolding Kommune
	CSV Vejle Kommunikation og Teknologi	Vejle Kommune
	CKU Skive/Viborg	Skive Kommune og Viborg Kommune
	Center for Specialrådgivning Aarhus	Kommuner: Hedensted, Horsens, Odder, Samsø, Silkeborg, Skanderborg og Aarhus
	Kommunikation og Hjælpe midler	Kommuner: Billund, Esbjerg, Fanø, Varde og Vejen
	Center for Kommunikation	Kommuner: Herning, Holstebro, Ikast-Brande, Lemvig, Ringkøbing-Skjern og Struer
	Institut for Syn, Hørelse og Døvblindhed	Kommuner: Brønderslev, Frederikshavn, Hjørring, Jammerbugt, Læsø, Mariagerfjord, Morsø, Rebild, Thisted, Vesthimmerland og Aalborg
	Center for Hjælpe midler og Kommunikation (CHK Sønderborg)	Sønderborg Kommune
	Synscentralen Vordingborg	Kommuner: Faxe, Guldborgsund, Lolland, Næstved, Vordingborg
	Tale, Høre og Syn	Kommuner: Haderslev, Sønderborg, Tønder og Aabenraa
Støtteforløb – afklaringsforløb, studiestøtteforløb og studiementorforløb	Studenterrådgivningen	KU, DTU, CBS og ITU
	Olivia Danmark A/S	SDU, AAU, RUC, Det Kongelige Akademi – Arkitektur, Design, Konservering, Det Kongelige Danske Kunstakademi, Billedkunstskolerne, Det Jyske Musikkonservatorium, Syddansk Musikkonservatorium, Designskolen Kolding, Det Fynske Kunstakademi, Det Jydske Kunstakademi, Det Kongelige Danske Musikkonservatorium og Rytmask Musikkonservatorium
	Rådgivnings- og støttecentret, AU	AU og Arkitektskolen i Aarhus

Hjælpe midler og støtte	Leverandør	Leverer til
Supervision og opkvalificering til støttegivere til studerende med psykiske- og neurologiske funktionsnedsættelser	Studenterrådgivningen	Region Hovedstaden, Region Sjælland og Region Nordjylland
	Lærings- og CompetenceCentret	Region Syddanmark og Region Midtjylland
Neuropsykologisk afklaring	Center for Hjerneskade	Hele Danmark
Hjælpe middelafprøvning	Instituttet for Blinde og Svagsynede (IBOS)	Hele Danmark
Praktisk hjælp, sekretærhjælp, støtteperson og studiementor	DUOS A/S	Hele Danmark
Høreteknisk afklaring og høretekniske hjælpemidler	Tonax A/S	Hele Danmark
Høre konsulenter	Center for Døve (CFD)	Hele Danmark
	Bornholms Regionskommune, Kommunikationscentret	Bornholms Regionskommune
	Center for hjælpemidler og kommunikation, CHK-Sønderborg	Sønderborg Kommune
	Center for Kommunikation	Kommuner: Herning, Holstebro, Ikast-Brande, Lemvig, Ringkøbing-Skjern og Struer
	Center for Kommunikation og Teknologi	Horsens Kommune
	Center for Kommunikation og Velfærdsteknologi (CKV)	Kommuner: Nordfyn, Assens, Nyborg, Kerteminde, Langeland og Ærø
	Center for specialundervisning for voksne (CSV) – Københavns Kommune	Kommuner: København, Frederiksberg, Dragør og Tårnby
	CSV Kolding	Kolding Kommune
	CKU Skive/Viborg	Kommuner: Skive og Viborg
	CSU - Slagelse	Kommuner: Slagelse, Kalundborg, Holbæk, Odsherred, Ringsted og Sorø
CSV Kommunikation og Teknologi	Vejle Kommune	
Faaborg-Midtfyn Kommune	Kommuner: Faaborg-Midtfyn, Odense, Svendborg og Assens	
Institut for Syn, Hørelse og Døvblindhed	Kommuner: Hjørring, Brønderslev, Jammerbugt, Aalborg, Thisted, Morsø, Vesthimmerland, Rebild og Mariagerfjord	
Institut for Kommunikation og Handicap (IKH)	Kommuner: Aarhus, Odder, Skanderborg, Syddjurs, Favrskov og Silkeborg	
Kommunikation og Hjælpe midler, Esbjerg Kommune	Kommuner: Billund, Esbjerg, Fanø, Varde og Vejen	
Kommunikationscentret	Hillerød Kommune	
Kommunikationscentret, Region Hovedstaden	Kommuner: Albertslund, Ballerup, Dragør, Egedal, Furesø, Gentofte,	

Hjælpe midler og støtte	Leverandør	Leverer til
		Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Høje Taastrup, Ishøj, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk
	Næstved Kommune, Center for Handicap og Psykiatri	Næstved Kommune
	Odense Kommune, Ældre- og handicapforvaltningen	Odense Kommune
	Randers Kommune, Kommunikations-samarbejde Midt	Kommuner: Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs
	SCR Specialcenter Roskilde	Roskilde Kommune
	Tale- og Hørehuset, Svendborg Kommune	Svendborg Kommune
	Tale, Høre og Syn	Kommuner: Sønderborg, Tønder og Aabenraa
Tegnsprogstolk	TolkDanmark ApS Fritvalgsleverandør	Hovedleverandør, hele Danmark
Skrivetolk	TolkDanmark ApS Fritvalgsleverandører	Hovedleverandør, hele Danmark
Ergonomiske møbler og andre ergonomiske hjælpemidler	Daarbak Design A/S	Hele Danmark

Note: Studerende med talblindhed kan følge oplysninger fra STUK blive testet hos en relevant faglig leverandør med specifik viden om talblindhed. Det er uddannelsesstederne, der leverer støttetimerne (faglige støttetimer).

Specialpædagogisk støtte på videregående uddannelser

© 2023 Danmarks Evalueringsinstitut

Citat med kildeangivelse er tilladt

Publikationen er kun udgivet i elektronisk form på: www.eva.dk

Foto: Ture Andersen;

ISBN (www) 978-87-7182-705-7

Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) gør uddannelse og dagtilbud bedre. Vi leverer viden, der bruges på alle niveauer – fra institutioner og skoler til kommuner og ministerier.



**DANMARKS
EVALUERINGSINSTITUT**

T 3555 0101
E eva@eva.dk
H www.eva.dk