

NAV-veilederen: Oversikt over virkemidler for studenter med nedsatt funksjonsevne



Forord

Studenter med nedsatt funksjonsevne møter av og til hindringer i studiehverdagen som krever støtte ut over det en utdanningsinstitusjon kan tilby den enkelte student. Noen kan ha behov for spesielle tekniske hjelpemidler, andre kan ha behov for en mentor for å kunne gjennomføre studiet. Enkelte kan også ha behov for å få finansiell støtte for å kunne utdanne seg med tanke på fremtidig yrkesdeltakelse. Virkemidlene for å la studentene kunne konsentrere seg om studiene er mange.

I Norge har NAV ansvaret for å tilby mange av disse virkemidlene til befolkningen. NAV skal gi mennesker mulighet til arbeid, meningsfulle aktiviteter og økonomisk trygghet. En god del av de virkemidlene som NAV rår over kan også komme våre studenter til gode, og Universell har gjennom mange år erfart at de som møter og veileder studenter med nedsatt funksjonsevne ofte kommer opp i problemstillinger rundt noen sentrale spørsmål: Hva slags støtte kan studentene få fra NAV, og hvilken rolle har universiteter og høyskoler som formidler og støtteapparat for studentene i denne sammenheng?

Universell har et formelt samarbeid med NAV Kompetansesenter for tilrettelegging og deltakelse. NAV kompetansesenter skal blant annet gi veiledning og råd om hva som skal til for at mennesker med nedsatt funksjonsevne kan delta i dagligliv innenfor områdene arbeid, skole/utdanning, hjem og barnehage. Universell har et ansvar for å gi lærestedene støtte for å utvikle et godt og inkluderende læringsmiljø, og gi den enkelte ansatte nødvendige arbeidsverktøy for å løse problemstillinger som lærestedene møter i hverdagen. I fellesskap har vi kommet frem til at det er behov for en systematisk fremstilling av de virkemidlene NAV har for studenter med nedsatt funksjonsevne i høyere utdanning.

Denne veilederen er beregnet på ansatte i høyere utdanning. Det er NAV Kompetansesenter som har vært eier av prosjektet, men samarbeidet med Universell har vært tett. Universell har søkt råd fra andre læresteder slik at denne veilederen kan gi de svar på hva som faktisk gjelder studenten, og vi takker NTNU, Universitetet i Agder og Universitetet i Oslo for å ha deltatt i referansegruppen. Vi takker også for alle andre innspill gitt i denne prosessen. Intern prosjektleder ved Universell har vært Elinor Jeanette Olausen.

Denne veilederen finnes også på våre nettsider, www.universell.no, under fanen «Inkluderende læringsmiljø». Der er det mye mer stoff enn det som blir plass til i en trykt versjon av virkemidlene som av oppdateringshensyn må være forenklet.

Vi håper veilederen vil gi kunnskap og oversikt over et viktig tema, og at den kommer til nytte i det daglige møtet mellom student og utdanningsinstitusjon.

Kjetil Knarlag
Prosjektleder

Innhold

Forord.....	3
1. Introduksjon til veilederen	7
1.1 Hvorfor får ikke studentene de samme virkemidlene og tiltakene?	7
2. Organisering av NAV.....	8
3. Utenlandske studenter og medlemskap til folketrygden	10
4. Oversikt over virkemidlene	10
4.1 Økonomisk støtte til studier via NAV (utdanning som tiltak)	10
4.1.1 Tilleggsstønader når studenten får utdanning dekket av NAV	10
4.2 Arbeids- og utdanningsreiser (landsdekkende fra 1.september 2014)	11
4.3 Lese- og sekretærhjelp	12
4.4 Tilskudd til mentor	12
4.5 Tilretteleggingsgaranti (TG).....	12
5. Hjelpemidler	13
5.1 Brukerpass	14
5.2 Hjelpemidler til personlig stell	14
5.3 Kognitive hjelpemidler	14
5.4 Datahjelpemidler	15
5.5 Bilstønad.....	15
5.6 Hjelpemidler til forflytning	15
5.7 Hørselshjelpemidler	16
5.8 Synshjelpemidler	17

1. Introduksjon til veilederen

Studenter med nedsatt funksjonsevne møter av og til hindringer i studiehverdagen som krever støtte ut over det en utdanningsinstitusjon kan tilby den enkelte student. Denne veilederen er beregnet på ansatte i høyere utdanning og er utviklet i tett samarbeid med NAV Kompetansesenter for tilrettelegging og deltakelse.

Studenter som trenger bistand fra NAV i forbindelse med utdanning, forholder seg til NAV-kontoret der de er folkeregistrert. Dette kontoret har hovedansvaret for studenten, selv om andre enheter i NAV bistår med utredning eller vedtak i brukerens sak.

Hjelpemiddelsentralene er ressurs- og kompetansesenter for NAV-kontorene i arbeidslivssaker og for kommunene på utlån av hjelpemidler og bistand på hjemmearenaen.

Kontaktpersonen på studiestedet kan ta kontakt med hjelpemiddelsentralen dersom det kan være aktuelt med teknisk tilrettelegging. Hjelpemiddelsentralen kan låne ut produkter, eller gi råd og veiledning knyttet til vanlige produkter som kan være spesielt egnet for studenter med nedsatt funksjonsevne.

1.1 Hvorfor får ikke studentene de samme virkemidlene og tiltakene?

Alle som kommer til NAV blir behandlet individuelt. Studenter har ulike mål, forutsetninger og behov. NAV-kontoret bruker samtaler, vurderinger, regelverk som kan være skjønnsbasert eller rettighetsbasert for å lage planer som omfatter den enkeltes mål og hva som må til for å nå målet.

Noen av stønadene som NAV har er såkalte rettighetsbaserte med muligheter for ankebehandling. Hjelpemidler er eksempler på dette. Andre virkemidler er underlagt andre finansieringsformer og har fylkesvise variasjoner. Ett eksempel på dette er virkemidlet *mentor*. Det betyr at like bistandsbehov kan utløse ulike former/mengder/omfang av støtte.

Denne veilederen skal gi en oversikt over alle de ulike virkemidlene som NAV rår over for å gjøre studiehverdagen tilgjengelig for studenter med nedsatt funksjonsevne. Det er viktig at samhandlingen mellom kontaktpersonen på studiestedet, den enkelte student og NAV er god for at sluttresultatet skal kunne bli så godt som mulig.

De ulike budsjettene varierer fra fylke til fylke og de varierer fra virkemiddel til virkemiddel. Et annet og like viktig element som budsjettstørrelser er søknadsbehandlingen. Det er viktig å beskrive behovet på en god og saklig måte, fordi saksbehandling er en prosess hvor skjønn er med i bildet. Det er vanskelig i en veileder å gi konkrete svar på alle de spørsmål som reiser seg i jobben med å tilrettelegge for studenter, men denne veilederen skal kunne vise frem det som finnes av virkemidler for studenter som trenger tilrettelegging. Det er viktig å være klar over at NAV ønsker å hjelpe studentene, men de som skal behandle søknadene har rammer for saksbehandlingen som de må forholde seg til.

Hver utdanningsinstitusjon er pålagt å ha en kontaktperson og en handlingsplan for et godt læringsmiljø for studenter med nedsatt funksjonsevne. Disse organiseres på ulikt vis, noen

har en sentral kontaktperson, andre har kontaktpersoner ute i fagmiljøene (fakultet, avdeling, institutt). Andre har igjen tilretteleggingstjenester med flere ansatte. Vi vil i denne veilederen bruke «tilretteleggingstjenesten» som begrep, uavhengig av størrelse, rolle og arbeidsfelt.

Tilretteleggingskontakten på lærestedet bør spørre de aktuelle studentene om de har en Individuell plan (IP). Individuell plan er en rettighet for de som har behov for langvarige og koordinerte tjenester etter Helse- og Omsorgstjenesteloven, Spesialisthelsetjenesteloven og Psykisk helsevernloven. Målet med studiene og hvordan studiesituasjonen bør tilrettelegges, er ofte beskrevet i planen. Dersom studenter med store tilretteleggingsbehov ikke har en Individuell plan, bør kontaktpersonen på studiestedet anbefale studenten å skaffe seg en.

Vi anbefaler at tilretteleggingstjenesten benytter seg av nav.no for å finne aktuell og ytterligere informasjon om de tilretteleggingsmulighetene som er i NAV-systemet.

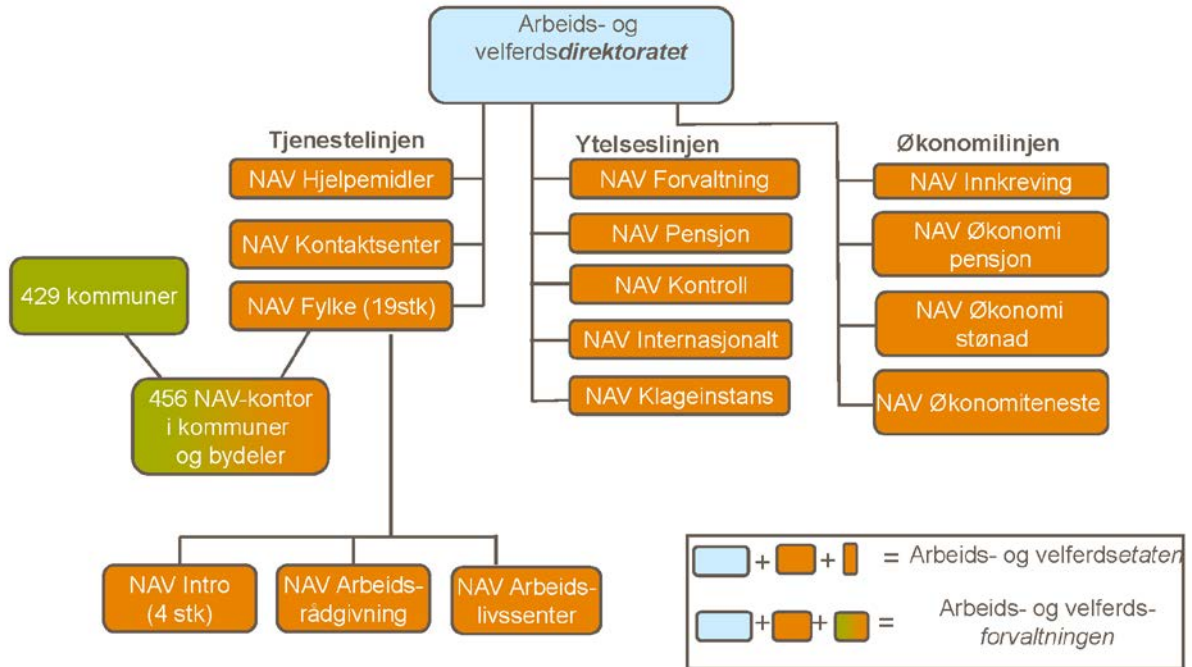
2. Organisering av NAV

NAV har ansvaret for å gjennomføre arbeidsmarked-, sosial-, trygde- og pensjons- politikken i Norge. NAV skal gi mennesker muligheter til arbeid, meningsfulle aktiviteter og økonomisk trygghet. Arbeids- og velferdsetaten forvalter arbeidsmarkedsloven, folketrygdloven, arbeids- og velferdsforvaltningsloven (NAV-loven) og lov om sosiale tjenester i NAV.

Arbeids- og velferdsforvaltningen består av den statlige Arbeids- og velferdsetaten og de delene av kommunens tjenester som inngår i de felles, lokale NAV-kontorene. Tjenestelinja i NAV består av NAV Fylke (og underliggende kontorer som NAV Arbeidsrådgivning, NAV Arbeidslivssenter og den statlige delen av NAV-kontorene), NAV Hjelpemidler og tilrettelegging (hjelpemiddelsentralene og NAV Kompetansesenter for tilrettelegging og deltakelse) og NAV Kontaktsenter. Se organisasjonskart nedenfor.



Organisasjonskart for NAV fra 1.1.2013



3. Utenlandske studenter og medlemskap til folketrygden

Medlemskap i folketrygden er en forutsetning for å få rett til ytelser fra NAV. Utenlandske studenter som ønsker å studere i Norge under ett år, blir som hovedregel ikke medlemmer av Folketrygden og kan dermed ikke regne med ytelser fra NAV. Utenlandske studenter som oppholder seg i Norge i over ett år må avklare sin status og finne ut om de:

- regnes som studenter (opphold i Norge for å gå på universitet eller høgskole, og ikke har arbeidsinntekt)
- har rettigheter som bosatt i Norge (lovlig opphold, flytter til Norge for å være her minst 12 måneder) eller kommer fra land som har trygdeavtale med Norge.

Det finnes mange avtaler blant annet knyttet til EØS-området. I NAV er det NAV Internasjonalt som håndterer slike spørsmål. Det samme gjelder studenter som skal ha med seg sine hjelpemidler til utlandet dersom oppholdet varer lenger enn 12 måneder.

Dersom en utenlandsk student trenger tilrettelegging og det er usikkerhet om rettighetene knyttet til medlemskap kan NAV-kontoret kontaktes der høyskolen eller universitetet befinner seg.

4. Oversikt over virkemidlene

NAV kan tilby tiltak og ordninger for studenter som har tilretteleggingsbehov i løpet av utdanningen. Noen studenter mottar støtte til utdanning som tiltak fra NAV. Som følge av dette kan det også være aktuelt med tilleggsstønader vurdert ut i fra studentens behov og situasjon.

4.1 Økonomisk støtte til studier via NAV (utdanning som tiltak)

For personer som har fått sin arbeidsevne nedsatt slik at de hindres i å skaffe seg eller beholde inntektsgivende arbeid, kan NAV tilby opplæring i form av ordinær utdanning. Utdanning kan ha en varighet på inntil tre år. Personen må være over 26 år og ha varig nedsatt arbeidsevne. Hovedregelen er at disse mottar arbeidsavklaringspenger fra NAV. Se for øvrig forskrift om [arbeidsrettede tiltak § 7-2](#).

4.1.1 Tilleggsstønader når studenten får utdanning dekket av NAV

Når studenten får utdanning dekket av NAV kan tilleggsstønader vurderes. Hva skal til for at utdanningen kan gjennomføres? Denne vurderingen bør studenten gjøre sammen med sin veileder på NAV-kontoret. Det er et eget søknadsskjema for tilleggsstønader ved tiltak som studenten fyller ut elektronisk gjennom skjemaveilederen på [nav.no](#).

Studenter som får utdanning som tiltak kan få økonomisk støtte til bøker og undervisningsmateriell etter faste satser. Lærestedet må bekrefte studentstatus og behovet for studiemateriell.

Noen kan få dekket de faktiske utgiftene hvis funksjonsnedsettelsen fører til at de har høyere utgifter enn andre studenter. Et eksempel kan være døve studenter som trenger ekstra sett med bøker til tolken.

Enkelte kan få kompensasjon til skolepenger og eksamensgebyr. Det forutsetter at studiestedet spesifiserer hva som er semesteravgift, kopipenger og annet. Studenten må levere stemplet kvittering eller faktura til sitt NAV-kontor.

Dersom reiseveien er over 12 kilometer tur/retur kan man få dekket daglige reiseutgifter ut fra billigste reisemåte med rutegående transportmiddel. Hvis studenten ikke kan benytte rutegående transport på grunn av sin funksjonsnedsettelse kan bruk av egen bil godkjennes eller stønaden høynes.

Hjemreise ved oppstart, avslutning og godkjent ferie kan dekkes dersom studenten må bo borte fra hjemmet for å gjennomføre utdanningen som tiltak.

Studenter med barn kan få støtte til daglige utgifter til stell og pass av barn under ti år eller de kan søke om barnetillegg.

4.2 Arbeids- og utdanningsreiser (landsdekkende fra 1. september 2014)

Støtte til transport med drosje til og fra lærested eller arbeid er mulig for de med varige forflytningsvansker som ikke kan reise med offentlige kommunikasjonsmidler. Dette tiltaket ble etablert som en forsøksordning i 2001, og skulle tilpasses etablerte ordninger for transport og støtte og fange opp personer med nedsatt funksjonsevne som har falt utenom disse ordningene. Fra 1. september 2014 vil denne ordningen være landsdekkende, og slik bli en permanent ordning.

For å få støtte til Arbeids- og utdanningsreiser må forflytningsvanskene være varige, det vil si lenger enn ett år. Transportbehovet kan være av kortere varighet, eksempelvis under enkelte perioder i løpet av studiet. NAV vurderer om en reise kan være en så stor belastning at den hindrer personen i å fungere tilfredsstillende i arbeids- eller utdanningssituasjonen. Blinde og svaksynte omfattes også av ordningen.

Manglende kollektivtilbud i nærmiljøet er ikke alene grunn til å få dekket transport dersom personen i utgangspunktet er frisk nok til å bruke offentlig transport. Det er altså graden av funksjonsvansker som avgjør om personen omfattes av ordningen.

De som får innvilget ordningen får et reisekort og bestiller transporten selv. Vedkommende kan velge fritt hvem de vil bestille reise hos blant transportører med løyve til å utføre persontransport, som regel drosje. De som har dekket daglige reiseutgifter fra NAV-kontoret, grunnstønad til transport, bil fra folketrygden eller TT-reiser til arbeid eller utdanning får ikke dekket transport.

4.3 Lese- og sekretærhjelp

Blinde og svaksynte kan ha rett til lese- og sekretærhjelp, for å fungere i dagliglivet, utdanning, arbeid eller for å utøve verv.

Dersom synet er for dårlig til å lese og skrive, kan det utløse rett til lese- og sekretærhjelp dersom det vil hjelpe til å gjennomføre utdanning, opplæring eller arbeidstrening med sikte på å skaffe arbeid, beholde arbeid eller for å fungere i høvelig arbeid. Antall timer settes ut fra behov. Lese og sekretærhjelp er et virkemiddel som NAV Hjelpemiddelsentralen kan gi mer informasjon om.

4.4 Tilskudd til mentor

De som har behov for nødvendig faglig, sosial og praktisk støtte for å gjennomføre utdanning kan få tilskudd til mentor når de har tiltaket «opplæring i ordinær utdanning». Tilskuddet brukes til å kjøpe fri en medstudent ved utdanningsstedet.

NAV vurderer omfanget (hvor mange timer det er behov for) og varighet av ordningen. Hovedregel er at tilskuddet til mentor kan være inntil seks måneder. For personer med nedsatt arbeidsevne og særlige behov for mentorbistand kan tiltaket forlenges inntil tre år.

Utdanningsstedet må sende inn registreringskjema for mentor til NAV.

Det må også gjøres oppmerksom på at dette virkemidlet ikke er rettighetsfestet. Det betyr at fylkene har ulike ressurser til å støtte virkemidlet mentor og virkemidlet er heller ikke en rettighet som det går an å anke avslaget på. Det betyr at mentor *kan variere* som virkemiddel fra fylke til fylke. Studenter med til dels lignede behov for mentor, kan få ulik tildeling av dette virkemidlet.

4.5 Tilretteleggingsgaranti (TG)

Tilretteleggingsgaranti skal bidra til at flere som har en funksjonsnedsettelse skal få eller beholde en jobb. Tilretteleggingsgaranti kan være en fast kontaktperson i NAV som samordner hjelp etter behov.

Tilretteleggingsgaranti skal sikre en rask saksbehandling, samordnet bistand fra NAV, og trygghet for at NAV sørger for nødvendige hjelpemidler, tilrettelegging og oppfølging fram mot og i jobb.

NAV skal i samarbeid med studenten og eventuelt tilretteleggingstjenesten/andre vurdere hvilke tiltak som er nødvendig for at studenten skal få en jobb. Disse tiltakene blir skrevet ned i en skriftlig servicegaranti i samarbeid med student/arbeidssøker. Avtalen blir undertegnet av alle parter. NAV forplikter seg til støtte i form av oppfølging, tilskudd eller hjelpemidler innen avtalte frister. Tilretteleggingsgarantien skal være utformet i tråd med behovene til studenten/arbeidssøkeren, og skal alltid inneholde navn på en fast kontaktperson i NAV som skal sørge for koordinering av bistanden fra NAV.

Alle arbeidsrettede virkemidler i NAV er aktuelle for tilretteleggingsgarantien, for eksempel utdanning som tiltak, hjelpemidler og veiledning om tilrettelegging og oppfølging fram mot jobb i tråd med studentens/arbeidssøkerens behov.

En tilretteleggingsgaranti skal vare så lenge det er nødvendig og hensiktsmessig.

5. Hjelpemidler

Definisjonen på et hjelpemiddel er produkter som er utviklet for, eller spesielt egnet for, personer med nedsatt funksjonsevne og som ikke er vanlig i befolkningen. Det betyr at det som hjelpemiddelsentralene i utgangspunktet låner ut er spesielle produkter som ikke mennesker uten funksjonsnedsettelse har et spesielt behov for.

Hjelpemiddelsentralene er ressurs- og kompetansesentra på teknisk tilrettelegging innenfor sitt fylke. Hjelpemiddelsentralene har 2. linjeansvaret, og deres viktigste samhandlingspartner er førstelinjen (lærestedet) eller de som er nærmest brukeren. Det betyr at hjelpemiddelsentralen er avhengig av et godt samarbeid for at studenten skal få en god teknisk tilrettelegging. Det er Folketrygden som eier hjelpemidlet og låner ut dette så lenge man har behov for et konkret hjelpemiddel. Det er hjelpemiddelsentralen i det fylket der man oppholder seg som har reparasjonsansvar for hjelpemidlet som er lånt ut.

For at man skal være berettiget til å låne et hjelpemiddel må det foreligge en vesentlig og varig funksjonshemming. Begrepet varighet tar utgangspunkt i at man må forvente å kunne ha nedsatt funksjonsevne i minst to år.

For studenter som trenger tilrettelegging i form av hjelpemidler på studiestedet vil universitetet eller høyskolen være det mest naturlige valg som førstelinje og kontaktperson vedrørende hjelpemidlet. Det er førstelinjen sitt ansvar å lære opp brukeren i hjelpemidlet. Alle NAV Hjelpemiddelsentraler arrangerer gratis kurs i ulike tema innenfor hjelpemidler. Du kan lese mer om disse kursene om du går inn på nav.no og søker på «kurs». Dersom det er ledig kapasitet på kursene som arrangeres i andre fylker kan man også gå på disse. Enkelte ganger kan studenten ha behov for teknisk tilrettelegging i form av produkter som ikke faller innunder Folketrygdens ansvar å finansiere. Dette kan være produkter som er spesielt godt egnet for studenter med funksjonsnedsettelse, som er å finne i vanlig ordinær handel. Eksempel på slike produkter kan være smarttelefoner med gode kalenderfunksjoner for å minne studenten på viktige avtaler, forelesninger og andre strukturelle ting. I slike saker har NAV Hjelpemiddelsentral et rådgivende ansvar for å finne en god tilrettelegging for studenten.

Det er hjelpemiddelsentralen der man er folkeregistrert som behandler søknaden, mens det er den hjelpemiddelsentralen der man oppholder seg som står ansvarlig for utleveringen og annen oppfølging.

Dersom en student med nedsatt funksjonsevne ønsker å ta med hjelpemidlene sine til utlandet, må dette avklares med NAV Hjelpemiddelsentralen som har lånt ut hjelpemidlene hvis oppholdet skal vare mindre enn 12 måneder. I Norge er hjelpemidler en rettighet dersom man fyller de juridiske vilkårene for dem. Det betyr at man kan klage på et eventuelt avslag. For å kunne få låne hjelpemidler av Folketrygden må man ha en varig og vesentlig

funksjonsnedsettelse. Det betyr at hjelpemiddelet må kompensere for utfordringene funksjonsnedsettelsen medfører.

En oversikt over hva som finnes på markedet av hjelpemidler kan man få ved å se på hjelpemiddeldatabasen.no. Vær oppmerksom på at dette er en stor oversikt over hjelpemidler og NAV har ikke kontrakt med alle leverandørene.

5.1 Brukerpass

Brukerpass er en fullmakt som gir hjelpemiddelbrukere større innflytelse og ansvar i egen sak. Som brukerpassinnehaver kan man selv velge samarbeidspartner. Man kan ta direkte kontakt med hjelpemiddelsentralen eller hjelpemidelfirma, og det er ikke behov for å gå veien om kommunal terapeut. Man må ha et bestillingsnummer fra hjelpemiddelsentralen for å benytte tjenester fra firma.

Med brukerpass får man økt innflytelse på valg av hjelpemiddel og enkel tilgang til utprøving, reparasjon og nytt hjelpemiddel. Det kan benyttes fagpersoner som rådgivere for å komme fram til riktig løsning. Man kan bestille produkter fra hjelpemiddelsentralenes bestillingsordning.

Avtalen inngås og er mellom en bruker og den hjelpemiddelsentralen i det fylket vedkommende er bosatt i. Denne hjelpemiddelsentralen gir den nødvendige informasjonen som studenten trenger for å anvende brukerpasset. Dersom man flytter og ønsker nytt brukerpass i det nye fylket må man kontakte den nye hjelpemiddelsentralen for en ny vurdering (se for øvrig nav.no og søk på brukerpass).

5.2 Hjelpemidler til personlig stell

Noen studenter vil kunne trenge ekstra utstyr gjennom studiehverdagen for å ivareta sine personlige behov knyttet til stell og hygiene. I prinsippet er det en ansvarsdeling mellom studiestedet som har ansvar for handikaptoaletter og universell utforming og folketrygden som kan låne ut konkrete hjelpemidler for dette formålet. En grunnleggende forståelse av ansvarsdelingen kan oppsummeres med at utstyr som går til enkeltindivider vil være folketrygdens ansvar, og faller *utenfor* studiestedets tilretteleggingsansvar. Det vil være vanskelig å gi noen helt konkret beskrivelse av hva som kan lånes ut av folketrygden og hva som er studiestedets ansvar utover selve hovedregelen om at individuelt utstyr vil i all hovedsak være folketrygdens ansvar. Når det gjelder hjelpemidler til personlig stell, er det viktig å ha en god dialog med hjelpemiddelsentralen i søknadsprosessen.

5.3 Kognitive hjelpemidler

Enkelte studenter kan trenge tilrettelegging knyttet til kognisjonsrelaterte utfordringer, som vansker med å huske, planlegge og organisere aktiviteter og å oppfatte og forstå tiden. Det er viktig å være klar over at grunnregelen innenfor hjelpemiddelområdet er at dersom produktet er i vanlig handel er det ikke et hjelpemiddel. Det betyr at mye kognitiv tilrettelegging i dag for studenter vil kunne gjøres på studentens mobiltelefon eller nettbrett.

På nav.kunnskapsbanken.net finner du mye informasjon om tilretteleggingsmuligheter for denne gruppen. En annen oversikt over relevante prosjekter finner du på autismeenheten.no

NAV har hatt et samarbeid med Autismeenheten blant annet knyttet til studenter med Asperger syndrom og ADHD. På deres hjemmesider kan du finne mer om disse prosjektene.

5.4 Datahjelpemidler

Mange studenter med nedsatt funksjonsevne vil kunne trenge PC med spesiell programvare for å kunne få tilgjengelighet til pensum, og for å kunne levere skriftlig materiale. Et hovedtrekk knyttet til denne formen for tekniske hjelpemidler er at selve datamaskinen ikke er et hjelpemiddel. Det betyr at studenten må betale maskinen selv.

Det finnes mange forskjellige former for datahjelpemidler, og denne hjelpemiddelkategorien har produkter til mange forskjellige former for nedsettelse. Synshemmede kan låne utstyr som gjør datamaskinen tilgjengelig, som for eksempel leseleser og syntetisk tale. Det finnes alternative styringsformer for en datamaskin, da ikke alle klarer den motoriske utfordringen det kan være å bruke vanlig mus og tastatur, her kan spesialtastatur og erstatninger for mus være gjeldende. De som har utfordringer knyttet til lese- og skrivevansker kan få tilbud om ulike former for programmer som får lest opp innholdet på skjermen, eller som har funksjoner som bidrar til rettskrivning. Kontakt nærmeste hjelpemiddelsentral for nærmere avklaring vedrørende disse vilkårene.

Når man søker om datahjelpemidler er det viktig å forklare sammenhengen mellom funksjonstapet og det hjelpemidlet man søker om. Det finnes spesialtilpasset datautstyr for tastatur og musefunksjon som man kan få låne av hjelpemiddelsentralen om man fyller vilkårene for dette.

5.5 Bilstønad

Studenter med funksjonsnedsettelse kan få støtte til bil dersom vilkårene for dette er tilstede. Grunnprinsippet i regelverket er at man må ha en varig og vesentlig funksjonshemming, og et reelt transportbehov. Det er en forutsetning at transportbehovet ikke kan dekkes på andre måter enn ved stønad til bil. Et overordnet prinsipp vil da være at man på grunn av en funksjonsnedsettelse ikke kan nyttiggjøre seg av kollektivtransport.

5.6 Hjelpemidler til forflytning

Enkelte studenter kan ha problemer knyttet til bevegelse og det å komme seg rundt på studiestedet. NAV Hjelpemiddelsentralene låner ut rullestoler, rullatorer og andre hjelpemidler knyttet til bevegelse. Dersom en student har konkrete problemer med områder på studiestedet, som kan avhjelpes av ulike former for hjelpemidler, er det viktig å ta kontakt med hjelpemiddelsentralen i fylket for en gjennomgang av mulige løsninger.

5.7 Hørselshjelpemidler

For å få hjelpemidler må hørselsnedsettelsen være varig (minst to år) og hjelpemidlet må være nødvendig og hensiktsmessig for at personen skal fungere bedre. Er det behov for hjelp til utredning og utprøving, sendes henvisningsskjema for bistand til NAV Hjelpemiddelsentral.

Dersom hørselstapet er så stort at det er nødvendig med høreapparat, kan det gis stønad til dette. Personer med tinnitus (øresus) kan få stønad til tinnitusmaskerer. Det kreves rekvisisjon for å få høreapparat eller tinnitusmaskerer. Det er hørselssentralen ved sykehuset eller øre – nese - og halsspesialist som kan gi en slik rekvisisjon.

Hørselshemmede, døve eller døvblinde kan få tolk eller tolk- ledsagerhjelp.

De fleste rettigheter til tolketjeneste er hjemlet i lov om folketrygd. Rettighetene omfatter tolkehjelp til høyere utdanning, skaffe seg eller beholde arbeid, ved helsetjenester, rehabilitering og til daglige gjøremål. Daglige gjøremål omfatter rett til tolk etter behov i tilfeller der tolkehjelp ikke er hjemlet i andre lover og regler.

NAV Hjelpemiddelsentraler i Akershus, Møre og Romsdal og Nordland har tilbud om fjerntolking via bildetelefoner som kan vise levende bilder (videofon). Både lyd og bilde overføres gjennom bildetelefonen, og tolken trenger dermed ikke være fysisk til stede under tolkingen.

Hvilke type tolkemetode det er behov for, avhenger av situasjon, type hørselshemming og om hørselshemmingen er kombinert med synshemming. NAV Tolketjeneste foretar en vurdering ut fra oppdragets art og vil også finne ut om det skal brukes én eller flere tolker.

Bruk av to eller flere tolker kan gjøres på flere måter. To eller flere tolker utfører sitt arbeid i intervaller. Intervallene kan variere fra 15–20 minutter, 1 time, 2 timer, en halv dag osv. Variasjonene avgjøres sett opp mot innhold, kompleksitet og intensitet på oppdraget.

Studenter kan få tolk eller tolk-ledsagerhjelp på høgskoler og universiteter. Tolking på høgskole og universitet er regionalisert i noen områder. I disse regionale områdene er tolkene til en hver tid plassert fysisk på høgskolen eller universitetet og skal betjene alle brukere på disse studieplassene. Dette administreres av følgende hjelpemiddelsentraler:

- Akershus med fylkene Østfold og Oslo
- Hordaland med fylkene Rogaland og Sogn og Fjordane
- Sør-Trøndelag med fylkene Møre og Romsdal og Nord-Trøndelag.

Ved utenlandsopphold må studiestedet bekrefte at dette er en obligatorisk del av utdanningen og man må søke spesielt om tolk til utlandet. Søknaden sendes til hjelpemiddelsentralen i det fylket der studenten er folkeregistrert.

Studenten kan ha rett til samtaleapparat eller samtaleforsterker for å kunne delta i kollokvier og sosiale sammenhenger. Samtaleapparat kan også benyttes i klasserom/auditorium for at studenten skal få med seg undervisningen og spørsmål fra medstudenter. Alternativet er IR-anlegg eller teleslynger som det forventes at studiestedet

har tilrettelagt lokalene med. Hørselshemmede kan ha rett til lytteutstyr til TV og data, mobilsløyge for å høre mobiltelefonsamtalen direkte i høreapparatene. Det finnes også andre hjelpemidler for å bedre funksjonsevnen ved hørselsnedsettelse og døvhet og som kan dekkes av folketrygdloven. Det er viktig å ta hensyn til hørselshemmede i undervisningsplanleggingen slik at de rommene som har telesløyge blir brukt av de studentene som trenger utstyret.

Ved nedsatt hørsel, døvhet eller døvblindhet kan det være behov for varslingsutstyr. På studiestedet er det viktig at alle studenter blir varslet når brannalarmen går. Her vil det være en tilsvarende ansvarsdeling med hva som er universell tilrettelegging og lærestedets ansvar, og hvilke behov studenten har for individtilpasset utstyr via folketrygden. For ytterligere informasjon om hjelpemidler knyttet til hørsel, ta kontakt med NAV Hjelpemiddelsentral i studentens hjemfylke.

5.8 Synshjelpemidler

For å kunne motta hjelpemidler knyttet til syn, må studenten ha en varig og vesentlig funksjonsnedsettelse og kravet til synstap er satt til 6/18i (0,33). Det betyr at dersom synsevnen er redusert til 0,33 eller dårligere vil det være problematisk å lese vanlig tekst på liten avstand og da regnes man som synshemmet. Andre alvorlige synsdefekter som redusert synsfelt, nedsatt kontrastsyn eller dårlig mørkesyn kan også gi rett til hjelpemidler.

Det finnes mange forskjellige hjelpemidler som kan fungere som kompenserende for redusert synsfunksjon. Smarttelefoner overtar for mange funksjoner og det utvikles stadig apper som synshemmede kan ha god nytte av, også i studietiden. Det finnes forskjellige former for ikt-hjelpemidler, leselist og syntetisk tale, og det finnes også muligheter for å koble tavlekamera til datamaskinen. Mange klarer seg med forskjellige spesialluper. Synshemmede kan også få førerhund som hjelpemiddel. I de tilfellene hvor førerhund kan være aktuelt, bør kontaktpersonen på studiestedet bidra til avklaring om forskjellige auditorier som studenten skal bruke og kanskje bidra til å finne aktuelle lufteområder for hunden. Det å få en førerhund er en prosess der søkerens skikkethet knyttet til det å ha et levende hjelpemiddel blir vurdert grundig. Selve søknadsprosessen om førerhund er sjelden noe som kontaktpersonen på studiestedet tar aktivt del i.