

Anpassad kurslitteratur på högskolan - handledning för högskolebibliotek



Innehåll

1 Studera på lika villkor!	5
MTM:s uppdrag	5
Högskolebibliotekets roll.....	5
<i>MTM:s rekommendationer till biblioteken</i>	5
<i>Samarbete på högskolan</i>	6
<i>Olika sätt för biblioteket att få tag i tillgänglig kurslitteratur</i>	6
<i>Nationell statistik</i>	6
Studentens roll	6
2 Vem får låna anpassad kurslitteratur?	6
<i>Får flerspråkiga studenter låna talböcker?</i>	7
3 MTM:s medietyper – talbok, e-text och punktskrift	7
Talbok	7
<i>Talbok eller ljudbok?</i>	7
E-text i Textview-format.....	7
Punktskrift.....	7
4 Läsa anpassad kurslitteratur	8
Talböcker.....	8
Läsa e-text.....	8
5 Konton	8
Bibliotekskonto – bibliotekets gemensamma konto	8
Registrerarkonto - när du ska registrera studenter	8
Användarkonto – studentens personliga konto i Legimus.....	9
Demokonto - lärarnas konto i Legimus	9
6 Egen nedladdning - skapa användarkonto i Legimus	9
Bibliotekets uppgift	9
Att bli registrerare	10
<i>Vad kan jag göra med registrerarkontot?</i>	10
<i>Vad är mitt ansvar som registrerare?</i>	10
MTM:s användarregister.....	10
Introduktion och registrering	11
<i>Introduktionssamtal</i>	11
Introduktionssamtal på distans	12
<i>Registrering</i>	12
Användarkontots giltighetstid.....	13
Särskilda fall	13
<i>Utländska studenter</i>	13

<i>Tillfälligt konto</i>	13
Hantera användarkonton	13
<i>Redigera användarkonton</i>	13
<i>Byta lösenord</i>	13
<i>Radera låntagarkonton</i>	14
<i>Flytta studenten till ett annat bibliotek</i>	14
<i>Ta emot studenter till ditt bibliotek</i>	14
<i>Flytta studenter till ditt bibliotek</i>	14
<i>Det här kan studenten själv göra/ändra på sitt konto</i>	15
<i>Om studenten har glömt lösenordet</i>	15
7 Ny kurslitteratur	15
Vad anpassar MTM	15
Vem väljer format?	15
<i>Studenter som läser punktskrift</i>	16
Vad anpassar inte MTM?	16
<i>Andra skolformer</i>	16
<i>Delar av böcker</i>	16
<i>Kompendier</i>	16
<i>Böcker som omfattar 50 sidor och mindre</i>	16
<i>Ljudböcker</i>	17
<i>Lagboken, FAR:s samlingsvolym och FASS</i>	17
Urval av ny kurslitteratur	17
<i>MTM gör urval</i>	17
<i>Högskolan lämnar förslag – klart till kursstart</i>	17
<i>Lämna förslag</i>	17
<i>Studenten beställer via högskolebiblioteket</i>	18
<i>Student som studerar på flera lärosäten</i>	18
<i>Nya/andra upplagor</i>	18
<i>Andra anpassade/delvis anpassade format</i>	19
<i>Böcker på andra språk än skolspråk</i>	19
<i>Titlar som inte går att läsa in</i>	19
<i>Studera utomlands</i>	19
<i>Punktskrift</i>	19
<i>E-text</i>	20
8 Regler och lagar	20
Upphovsrättslagen	20
Den svenska talboksmodellen	20
Bibliotekslagen	20

Diskrimineringslagen	20
9 Information, inspiration och support	20
Håll dig uppdaterad!	21
Support.....	21

1 Studera på lika villkor!

Studenter som har en funktionsnedsättning som gör det svårt att läsa tryckt text, en läsnedsättning, ska kunna studera på universitet och högskola på lika villkor. Därför anpassar Myndigheten för tillgängliga medier (MTM) den kurslitteratur som studenterna behöver, som talbok, e-text och punktskrift. Då kan studenter som har svårt att läsa tryckt text ta till sig kurslitteraturen på ett sätt som passar dem. Det är du som arbetar på högskolebiblioteket som möter studenten och förmedlar kurslitteraturen. För att förmedla anpassad kurslitteratur måste du veta vem som har rätt att låna och vilka regler och lagar som gäller för anpassad kurslitteratur.

MTM:s uppdrag

MTM har i uppdrag att arbeta för att alla ska ha tillgång till litteratur och samhällsinformation utifrån vars och ens förutsättningar, oavsett läsförmåga eller funktionsnedsättning. Vi producerar, informerar och sprider kunskap om talböcker, taltidningar, punktskrift, teckenspråkig litteratur, lättlästa böcker och lättlästa nyheter.

Den här handledningen beskriver vad som gäller för kurslitteratur på universitet och högskola. Information om MTM:s övriga produkter och tjänster finns på mtm.se och legimus.se. Handledningen vänder sig i till personal på universitets- och högskolebibliotek.

Legimus är MTM:s bibliotek. Här får studenterna tillgång till hela MTM:s bestånd av kurslitteratur men även facklitteratur och skönlitteratur. På webbplatsen finns även inspiration och information både för studenter och för dig!

Högskolebibliotekets roll

Högskolebiblioteket har en viktig funktion när det gäller att förmedla kurslitteratur till studenterna. Bibliotekets personal kan låna ut talböcker via biblioteket eller registrera studenter så att de får ett eget användarkonto i Legimus. Studenten får support och information på sitt högskolebibliotek.

MTM:s rekommendationer till biblioteken

För att högskolebiblioteken ska kunna erbjuda studenterna en god tillgång till anpassad kurslitteratur har MTM rekommendationer:

- Bibliotekets personal har kunskaper om vad som gäller upphovsrättsligt för talböcker.
- Bibliotekets personal kan söka efter talböcker i legimus.se, samt lämna förslag och beställa kurslitteratur som behövs.
- Biblioteket har en eller flera personer i personalen som är registrerare av tjänsten Egen nedladdning.
- Personalen kan informera om olika sätt att läsa talböcker.
- Biblioteket erbjuder någon form av anpassad utrustning.

Det är bra om studenter ser att biblioteket arbetar med talböcker, beställ gärna vårt informationsmaterial på mtm.se. Informera också om anpassad kurslitteratur och Legimus på bibliotekets webbplats.

Samarbete på högskolan

För att biblioteket ska kunna stötta studenter med läsnedsättning behövs ett samarbete mellan personal med olika kompetenser, som till exempel lärare och samordnare av pedagogiskt stöd.

Olika sätt för biblioteket att få tag i tillgänglig kurslitteratur

MTM anpassar kurslitteratur som inte redan finns i tillgängligt format. Kurslitteratur som finns i tillgängligt format köper biblioteket direkt och lånar ut till studenten.

Med bibliotekskontot kan biblioteket ladda ner talböcker för att sedan låna ut dem via bibliotekets utlåningssystem. På Legimus finns instruktionsfilmer. Det finns också [en manual](#).

Nationell statistik

MTM redovisar årligen statistik för biblioteken. Statistiken finns på legimus.se och visar antalet registrerade användare av tjänsten Egen nedladdning som är knutna till högskolebiblioteket. Den visar även antal nedladdningar som gjorts av biblioteket och de studenter som har sitt nedladdningskonto knutet till högskolans bibliotek. Statistiken hittar du på legimus.se under fliken För bibliotek.

Studentens roll

Studenten ansvarar för att låna sin kurslitteratur, antingen själv via Legimus eller på biblioteket. Saknas kurslitteraturen ska studenten kontakta högskolebiblioteket för att beställa den kurslitteratur som saknas.

2 Vem får låna anpassad kurslitteratur?

Studenter som har en läsnedsättning, det vill säga studenter som behöver få en tryckt bok anpassad på något sätt för att kunna läsa den, har rätt att låna och läsa anpassad kurslitteratur. Läsnedsättningen ska vara kopplad till en funktionsnedsättning, inte bara handla om att personen läser sakta.

Exempel på funktionsnedsättningar som kan medföra läsnedsättning är läs- och skrivsvårigheter/dyslexi, synnedsättning, rörelsehinder, intellektuell funktionsnedsättning, tillfällig läsnedsättning på grund av sjukdom eller skada eller kognitiva funktionsnedsättningar, till exempel autism och ADHD.

Det krävs inte en diagnos eller ett intyg utan det är studenten själv som får avgöra om hen har en funktionsnedsättning. Bibliotekets roll är att tydligt förklara de regler som gäller för lån av anpassad kurslitteratur och vad som räknas som en funktionsnedsättning.

För de flesta studenter räcker det inte med anpassad kurslitteratur utan de behöver även få ta del av högskolans övriga stöd till studenter med funktionsnedsättning. Hänvisa studenten till samordnaren av särskilt pedagogiskt stöd om hen inte redan varit där.

Även personer som inte är studenter kan låna anpassad kurslitteratur och få ett konto i Legimus på högskolebiblioteket, under förutsättning att hen har en läsnedsättning. Här gäller bibliotekets egna regler för vem som erbjuds service

och lån. Däremot finns det delar av stödet som enbart får utnyttjas av studenter, som rätten att beställa ny kurslitteratur, se kapitel 7.

Får flerspråkiga studenter låna talböcker?

För studenter som har ett annat modersmål gäller samma regler, det vill säga att svårigheten att läsa måste ha sin grund i en funktionsnedsättning.

3 MTM:s medietyper – talbok, e-text och punktskrift

MTM anpassar kurslitteratur till talbok, e-text eller punktskrift. Majoriteten görs som talböcker, eftersom det är det format som flest studenter använder.

Kurslitteraturen anpassas med stöd av ett undantag i upphovsrättslagen (17 §) och får enbart användas av personer med en funktionsnedsättning.

Talbok

En talbok är en inläst version av en utgiven bok. Den är dock inte en kommersiell produkt som alla kan få tillgång till, utan den görs enbart för personer med en funktionsnedsättning.

Det finns två slags talböcker, talbok med enbart ljud och talbok med text och ljud.

- Talbok = en inläst bok, bara tal. De har klassifikation /TC i katalogposten.
- Talbok med text = en inläst bok där det förutom tal också finns text och bilder (om boken har bilder). De har klassifikation /TD i katalogposten. Talbok med text kan vara inläst med talsyntes eller med mänsklig röst.

När studenten läser en talbok med text via Legimus app, Legimus webbspelare eller ett läsprogram är text och uppläsning synkroniserad, så att studenten kan följa med i texten.

Talbok eller ljudbok?

Skillnaden mellan en talbok och en ljudbok är framför allt juridisk. Talboken produceras med offentliga medel och i enlighet med § 17 upphovsrättslagen. En talbok är avsedd för personer med permanent eller tillfällig läsnedsättning.

Ljudboken är också en inläst bok, men den är en kommersiell produkt som följer vanliga upphovsrättsliga regler och kan därför lånas eller köpas av alla.

E-text i Textview-format

MTM:s e-text är i Textview-format och riktar sig främst till personer med synnedsättning. Textview visar enbart bokens text. Talsyntes, förstoringsprogram eller punktskriftsskärm får studenten skaffa separat. Textview finns enbart för PC.

Punktskrift

MTM har ett särskilt uppdrag att främja punktskrift och punktskriftsläsande. Kurslitteratur på punktskrift trycks på efterfrågan och skickas hem till studenten med post. Punktskriftsläsande studenter kan även få taktila bilder och kompendier på punktskrift.

Kontakta MTM för att få veta mer om det utökade stöd som MTM kan ge, när du kommer i kontakt med en student som vill läsa sin kurslitteratur i punktskrift.

4 Läsa anpassad kurslitteratur

Talböcker

Det finns olika sätt att läsa talböcker; i datorn, i mobilen eller på plattan. För att läsa talböcker på bästa sätt behöver studenten komplettera med en app eller ett program för att läsa upp talböckerna. Det går även att läsa talböcker utan dessa program, till exempel i en mp3-spelare, men då förlorar man de funktioner som finns i en talbok. I en talbok kan studenten sätta bokmärken, markera text och se texten i de titlar som har både text och ljud.

Studenter som har ett konto i Legimus kan få ett läsprogram för att läsa talböcker i datorn. Rekommendera gärna studenten att testa programmet, eftersom det är särskilt framtaget för att läsa kurslitteratur. Läsprogrammet finns på legimus.se under fliken Student.

Talböcker går också att läsa i Legimus app för mobiler och surfplattor, och via Legimus webbspelare direkt, i webbläsaren på mobil, surfplatta eller dator. I appen kan man lyssna på kurslitteraturen både strömmande och nedladdat medan man i webbspelaren enbart lyssnar strömmande.

Mer information om hur studenter kan läsa talböcker finns på Legimus under fliken Student/läsa talböcker och e-text.

Läsa e-text

MTM:s e-text är i Textview-format. Det är ett format som är framtaget för att fungera som digital punktskrift. För att läsa e-text i Textview-format behöver studenten läsprogrammet Textview, som finns att ladda ned gratis från Legimus under fliken Läsa.

Textview visar enbart bokens text. Talsyntes, förstoringsprogram eller punktskriftsskärm får studenten själv införskaffa.

5 Konton

MTM har olika konton för olika ändamål. I det här kapitlet kan du läsa om våra konton.

Bibliotekskonto – bibliotekets gemensamma konto

Med bibliotekskontot kan du logga in i Legimus för att ladda ner talböcker och e-text eller låna in punktskriftsböcker. Det är även bibliotekskontot som du använder för att lämna inläsningsförslag och beställa ny kurslitteratur.

Registrerarkonto - när du ska registrera studenter

Registrerarkontot innebär att du kan ge studenter ett konto i Legimus. För att bli registrerare ska du ha kunskap om vilka upphovsrättsliga regler som gäller för anpassad kurslitteratur, samt kunskaper om MTM:s tjänster och regler.

Registrerarkontot kopplas till det bibliotek där du arbetar. Det är personligt och knutet till ditt personnummer och din e-postadress. Du kan alltså inte dela

registrerarkontot med en kollega. Det finns mer information om registrerarkontot i kapitel 6.

Övrig personal på högskolan kan av upphovsrättsliga skäl inte få ett registrerarkonto. Däremot kan de skaffa ett demokonto.

Användarkonto – studentens personliga konto i Legimus

När en talboksberättigad student registreras i Legimus får hen ett användarkonto hos MTM. Kontot är personligt och det är viktigt att studenten förstår att hen inte får sprida inloggningsuppgifterna eller låna ut kurslitteraturen till någon annan. E-postadressen som skrivs in vid registreringen fungerar som användarnamn. Användarkontot är inte begränsat till kurslitteratur utan går även att använda till fritidsläsning.

Studentens konto i Legimus är ett personligt konto för studier, fritid och framtid. Det ska följa personen, som ju har ett fortsatt behov av att läsa anpassad litteratur även efter att hen har avslutat sina studier. Avsluta inte kontot när studenten slutar, utan flytta det till istället ett annat bibliotek, se kapitel 6.

Demokonto - lärarnas konto i Legimus

MTM:s demokonto riktar sig till personer som i sitt arbete behöver veta hur Legimus fungerar. Demokontot fungerar på samma sätt som användarkontot men av upphovsrättsliga skäl går det bara ladda ner ett begränsat antal titlar.

Ansök om demokonto via formulär på legimus.se.

6 Egen nedladdning - skapa användarkonto i Legimus

Egen nedladdning är en tjänst som gör det möjligt för personer med läsnedsättning att få ett användarkonto i Legimus. Med ett konto i Legimus kan studenten låna anpassad kurslitteratur direkt från legimus.se eller appen Legimus.

Personal vid högskolebibliotek kan registrera berättigade studenter så att de får ett användarkonto i Legimus. Användarkontot är personligt och kan användas till kurslitteratur, men också på fritiden och i framtiden. När studenten slutar på högskolan ska kontot inte avslutas, det ska flyttas till ett nytt bibliotek. Som registrerare kan du göra en ansökan om byte av bibliotek eller så kan studenten göra det själv på legimus.se/Mina_sidor.

Bibliotekets uppgift

Högskolebiblioteket kan ha en eller flera registrerare, men alla måste tillhöra bibliotekets personal. Övrig personal på högskolan kan på olika sätt hjälpa och stödja studenterna, men de kan inte själva ha ett registrerarkonto. De kan istället skaffa ett demokonto, se kapitel 5.

När du arbetar som registrerare behöver du känna till reglerna kring talböcker. Det finns en webbutbildning som sammanfattar allt du behöver veta på Legimus, gör gärna den! För att kunna hjälpa studenter till rätta bör du också lära dig hur appen Legimus och webbspelaren Legimus fungerar.

Läs mer om information och support i kapitel 9.

Att bli registrerare

Följande förutsättningar behöver vara uppfyllda för att du ska kunna bli registrerare.

- Du har tjänst, eller del av tjänst, på högskolebiblioteket.
- Du har kunskap om de regler som gäller för talböcker och vem som får låna talböcker.
- Du vet hur man söker och hämtar/laddar ner talböcker, så att du kan visa studenterna.

Vad kan jag göra med registrerarkontot?

- Skapa användarkonton åt studenter med läsnedsättning så att de själva kan låna/hämta talböcker. De användarkonton som du skapar knyts till ditt bibliotek.
- Redigera användarkonton (studentens konto), t ex ändra lösenord och kontaktuppgifter.
- Skicka, ta emot och hämta användarkonton, för studenter som byter högskola/bibliotek.
- Ladda ner talböcker, men bara för att visa studenterna hur nedladdning går till.

Vad är mitt ansvar som registrerare?

- Att enbart skapa konton åt studenter med läsnedsättning, inte åt dig själv, dina kolleger eller andra (såvida de inte har en läsnedsättning).
- Att informera studenter om talböcker och reglerna kring dem.
- Att enbart använda kontot i tjänsten.
- Att meddela MTM om du slutar/byter arbetsplats så att vi kan avsluta kontot eller flytta det till din nya arbetsplats. De studenter som du har registrerat är knutna till bibliotekets konto och påverkas inte om ditt konto avslutas eller flyttas.

MTM:s användarregister

Registrering av studenten sker i MTM:s webbaserade register NDS. All administration av studenternas användarkonton hanteras här. Varje högskolebibliotek har ett eget låntagarregister där alla som är registrerare vid biblioteket kan söka fram och hjälpa de av högskolans studenter som har ett användarkonto i Legimus.

För att komma till användarregistret går du till <http://arkiv2.mtm.se/ndsWeb/admin.do> och loggar in med din personliga registrerarinloggning.

Lägg gärna länken som en favorit, så att du lätt hittar den. Inloggningen hittar du även som en genväg från legimus.se För bibliotek, klicka på *Hantera användare* i vänstermarginalen.

I registret kan du som är registrerare:

- skapa konton till nya användare
- uppdatera studentens kontaktuppgifter
- byta studentens lösenord
- radera användarkonton (om det i efterhand visar sig att studenten inte har en läsnedsättning)
- göra en flyttansökan när studenterna slutar på högskolan
- ta emot studenter från andra bibliotek
- flytta studenters användarkonto till det egna biblioteket.

Under *Mina sidor* kan studenten själv byta lösenord, redigera sina uppgifter och ansöka om byte av bibliotek. Instruktioner finns på legimus.se.

På legimus.se finns instruktionsfilmer och *Handledning till MTM:s användarregister*.

Introduktion och registrering

När studenten får ett användarkonto i Legimus är det viktigt att hen förstår vad som gäller för talböcker och hur man kan läsa dem. Studenten ska alltså få en introduktion i samband med registreringen.

Introduktionssamtal

Högskolebiblioteket bjuder in studenten till introduktionssamtal och registrering. Du berättar om vad som gäller för talböcker, hur det går till att ladda ner och att det finns olika sätt att läsa talböcker.

Tänk på det här vid introduktionssamtalet:

- Berätta att studenten nu får möjlighet att själv låna talböcker från legimus.se. Visa gärna att man kan söka efter böckerna i legimus.se och lägga dem direkt i *Bokhyllan* för att sedan läsa via appen.
- Gå igenom *Avtal för att använda Legimus*, texten går att ta fram från registreringsformuläret.
- Berätta att avtalet måste godkännas igen vid första inloggningen i legimus.se och att studenten ska välja ett användarnamn/alias för att till exempel kunna sätta betyg på böcker utan att visa personliga uppgifter.
- Förklara att talboken är ett lån. I och med att talboken läggs i *Bokhyllan* är den lånad. Lånetiden är sex månader eller så länge kursen pågår. Därefter ska talboken raderas från studentens dator, surfplatta eller mobil.
- Kolla hur studenten vill läsa, via dator, surfplatta eller mobil och visa hur man gör. Det är fint om studenten lämnar introduktionen redo att läsa sin första talbok!
 - Om studenten vill läsa på datorn, visa läsprogram och Legimus webbspelare.
 - Om studenten vill läsa på mobilen eller surfplattan, visa appen Legimus och hur man lägger dit en bok. Berätta gärna att studenten kan ladda ner talboken för att läsa off line.
- Visa studenten *Mina sidor* på legimus.se. Här kan studenten själv hantera sitt konto och till exempel byta lösenord och göra ansökan om byte av bibliotek när hen slutar på högskolan.

- MTM har tagit fram välkomstbrev som du kan använda vid introduktionssamtalet. Det finns som faktablad att skriva ut från mtm.se under fliken *Om oss*.
- Att använda digitala tjänster passar inte alla. Berätta att studenten även fortsättningsvis kan låna talböcker via högskolebiblioteket.
- Tala om att studenten kan vända sig till biblioteket för att få hjälp med sitt konto.

Introduktionssamtal på distans

Det är viktigt att hålla ett introduktionssamtal med de studenter som ska studera med anpassad kurslitteratur. Det bästa är om introduktionssamtalet kan ske på högskolebiblioteket, men är det inte möjligt kan du istället ha ett introduktionssamtal på distans. MTM:s krav på ett introduktionssamtal på distans är att det ska vara rättssäkert, så att rätt person får ett konto. Det ska även ge studenten goda kunskaper i hur man lånar och använder anpassad kurslitteratur samt vilka regler som gäller. I övrigt får du utforma samtalet så att det passar dig och studenten.

Registrering

Ett avtal för att använda Legimus ska godkännas för att få ett konto. Genom att uppge sitt personnummer (eller LMA-nummer för asylsökande) godkänner studenten avtalet.

För att registrera, logga in med registrerarkontot på:
<http://arkiv2.mtm.se/ndsWeb/admin.do>

1. Klicka på fliken *Mitt bibliotek*.
2. I vänsterspalten, under rubriken *Skapa*, väljer du vilket slags användarkonto som du vill skapa.
3. Ta fram (klicka på länken *Avtalstext*) och gå igenom avtalet med studenten och bocka i rutan som visar att avtalet är godkänt.
4. Fyll i uppgifterna i formuläret. Klicka på *Spara*.

Nu finns studenten i bibliotekets register och ett mejl med inloggningsuppgifter skickas automatiskt till den e-postadress som registrerats.

E-postadressen fungerar som kontots användarnamn, den är MTM:s kontaktväg till studenten och den används för att beställa nytt lösenord. Det ska vara en e-postadress som kommer att finnas kvar även efter att studenten har slutat på högskolan. E-postadressen är en unik identifikator i registret, det är inte möjligt att registrera två personer och använda samma e-postadress.

Det händer ibland att studenten har glömt bort att hen redan har fått ett konto i Legimus vid ett annat bibliotek. När du skapar användarkontot och skriver in studentens personnummer får du då ett meddelande att den här personen redan har ett konto på ett annat bibliotek. Via en länk kan du flytta över studenten till ditt bibliotek. Det går alltså inte att registrera samma person två gånger.

Användarkontots giltighetstid

Ett användarkonto gäller tills vidare. När studenten slutar på högskolan ska kontot inte avslutas, det ska flyttas till ett nytt bibliotek. Som registrerare kan du göra en ansökan om byte av bibliotek eller så kan studenten göra det själv på *Mina sidor*, se under rubriken *Hantera användarkonton*.

Särskilda fall

Det dyker ibland upp komplicerade situationer vid registrering av nya användare. På legimus.se finns beskrivet hur du kan registrera studenter som till exempel har skyddad identitet. Ta gärna kontakt med MTM:s svarstjänst om du har frågor.

Utländska studenter

För att få ett konto i Legimus måste studenten ha ett personnummer eller ett LMA-nummer. Utländska studenter kan få ett tidsbegränsat MTM-nummer under sin studietid på ett svenskt universitet. Kontakta MTM:s svarstjänst när du ska registrera en utländsk student.

Tillfälligt konto

Du kan välja att lägga till ett slutdatum för kontot om det behövs, till exempel om studenten har en tillfällig läsnedsättning på grund av sjukdom eller skada. När datumet har passerat kan studenten inte längre logga in i Legimus, men kontot finns kvar i registret och kan förlängas om studenten fortfarande har kvar sin tillfälliga läsnedsättning. Studenten får ett e-postmeddelande två veckor innan giltighetstiden går ut.

Hantera användarkonton

Som registrerare kan du hantera studenternas konton, du kan till exempel hjälpa studenterna att byta lösenord eller flytta studenter som slutat till ett annat bibliotek. Logga in i användarregistret med ditt registrerarkonto för att hantera studenternas konton, se rubrik *Registrering*.

Det finns utförliga manualer och filmer på legimus.se under fliken *För bibliotek/Egen nedladdning/Hantera användarkonton*.

Redigera användarkonton

Ibland byter studenter kontaktuppgifter, då kan du enkelt ändra informationen i användarregistret. Gör så här:

1. Sök efter studenten, du kan söka på namn, personnummer eller e-postadress.
2. Klicka på namnet i träfflistan.
3. Välj *Byt lösenord* i menyn till vänster
4. Klicka på *Spara*

Byta lösenord

Om studenten har glömt sitt lösenord kan hen klicka på länken *Glömt lösenord* som finns under inloggningen på legimus.se.

Du kan också hjälpa dem att byta till ett nytt lösenord. Gör så här:

1. Sök efter studenten, du kan söka på namn, personnummer eller e-postadress.
2. Klicka på namnet i träfflistan.
3. Välj *Byt lösenord* i menyn till vänster
4. Ange det nya lösenordet, minst 6 tecken och det bör inte innehålla å, ä eller ö
5. Klicka på *Spara*

Det nya lösenordet sparas, men det skickas inte ut ett meddelande till användaren om det nya lösenordet.

Radera låntagarkonton

Om du i efterhand upptäcker att en student som har fått ett konto inte är talboksberättigad så kan du ta bort kontot.

1. Sök fram studenten, klicka på namnet.
2. Välj *Redigera låntagare*.
3. Klicka på knappen *Radera kontot*.

Flytta studenten till ett annat bibliotek

När studenten ska sluta på högskolan kan du som är registrerare göra en ansökan om biblioteksflytt i användarregistret.

1. Sök efter studenten, du kan söka på namn, personnummer eller e-postadress.
2. Klicka på namnet i träfflistan.
3. När valet är gjort visas en förfrågan om flytt för det nya biblioteket. Studenten får ett meddelande med information om att ansökan är gjord.

Visa gärna studenten att hen själv kan göra flyttansökan från *Mina sidor*. Studenten behöver då vara inloggad på sitt konto på legimus.se.

Ta emot studenter till ditt bibliotek

Om en student på ett annat bibliotek har begärt att flyttas över till ditt bibliotek måste du bekräfta eller avslå flytten.

På startsidan i registret finns en länk till flyttansökningar som har kommit till biblioteket. Klicka på länken och gå igenom flyttansökningarna genom att acceptera eller avslå dem.

Flytta studenter till ditt bibliotek

För att kunna hjälpa studenten med kontot måste det vara knutet till ditt bibliotek.

Om det kommer en student till högskolan som redan har ett konto i Legimus, som är skapat på ett annat bibliotek, så kan du som registrerare flytta kontot till ditt eget högskolebibliotek. Ibland glömmer studenten bort att hen redan har ett konto i Legimus. Om kontot har skapats vid ett annat bibliotek så får du ingen träff när du söker efter studenten i registret. Genom att skriva in studentens

personnummer i registreringsformuläret kan du ta reda på om studenten har ett konto, och du har möjlighet att flytta över kontot till ditt bibliotek.

1. Välj *Skapa låntagare*
2. Fyll i personnumret på studenten som du önskar flytta.
3. Det dyker upp en förklarande text som är rödmarkerad där det står att användaren redan finns och om du önskar flytta användaren. Klicka på länken *Flytta användaren*.
4. Du får upp en bekräftelseruta med studentens namn, vilket bibliotek studentens konto flyttas till, datum för flytten, en kryssruta för att intyga att studenten har godkänt flytten och möjlighet att byta e-postadress för studenten.
5. Välj *Bekräfta* för att flytten ska gå igenom eller *Ångra* för att inte fullfölja flytten.
6. Ett bekräftelsemejl går ut till studenten om att kontot har flyttats.

Det här kan studenten själv göra/ändra på sitt konto

När studenten är inloggad på legimus.se och går till *Mina sidor* kan hen på egen hand byta lösenord, ändra kontaktuppgifter och göra ansökan om biblioteksflytt. Instruktioner finns på legimus.se under fliken *Använda legimus.se/Hantera ditt konto*.

Om studenten har glömt lösenordet

Om studenten har glömt sitt lösenord kan hen få ett nytt genom att klicka på länken *Glömt lösenord* som finns under inloggningsuppgifterna. Då skickas ett nytt lösenord till den e-postadress som är kopplad till användarkontot.

7 Ny kurslitteratur

MTM anpassar den kurslitteratur som studenten behöver för att klara sina studier. MTM gör ett eget urval, som kompletteras med högskolebibliotekens förslag och studenternas beställningar.

Vad anpassar MTM

MTM anpassar kurslitteratur till studenter på universitet och högskola.

För att MTM ska anpassa en titel ska den vara:

- Av senaste upplaga
- En hel bok med ISBN eller ISSN
- Obligatorisk kurslitteratur på en kurs eller program som ger högskolepoäng eller är en av högskolans basårsutbildningar.

Om studenten har valbar litteratur ska en lärare eller handledare intyga att boken ska användas i sin helhet och därmed ska räknas som obligatorisk. Hör av dig till MTM om du har svårt att bedöma en titel.

Vem väljer format?

Studenter som beställer ny kurslitteratur kan välja mellan formaten talbok, e-text och punktskrift. Studenten kan inte välja om talboken ska innehålla text eller

om den ska läsas in med talsyntes eller mänsklig röst. Det beslutet tar MTM utifrån vad som fungerar bäst för den specifika titeln.

Om en titel finns inläst som talbok anpassar MTM inte den som e-text om det inte finns särskilda skäl. Kontakta MTM om studenten har särskilda behov.

Fråga gärna en seende student som vill beställa e-text om hen har studerat med e-text i Textview-format tidigare. Textview skiljer sig från kommersiella e-boksformat och riktar sig i första hand till personer med synnedsättning.

Studenter som läser punktskrift

Studenter som läser punktskrift får särskilt stöd från MTM. Ett exempel är att MTM anpassar kurslitteratur till e-text eller punktskrift även om titeln redan finns inläst för studenter som läser punktskrift. Kontakta MTM för mer information.

Vad anpassar inte MTM?

MTM anpassar inte läromedel för utbildningsformer utanför högskolan. MTM anpassar heller inte material som redan finns i tillgängligt format, som ljudböcker, PDF:er och material som publiceras på webben i fulltext. Dessa titlar kan högskolebiblioteket införskaffa och sedan låna ut till studenten. Vad som kan ses som ett tillgängligt format utgår från studentens möjlighet att studera med materialet så kontakta MTM om du eller studenten är tveksam till ett materials tillgänglighet.

Andra skolformer

MTM har i uppdrag att förse högskolestudenter med anpassad kurslitteratur. För andra skolformer är det andra aktörer som har ansvar för att eleven eller studenten får den kurslitteratur hen behöver.

I grundskolan och gymnasium är det skolhuvudmannen som ska se till att studenterna får anpassade läromedel. Dessa titlar finns ofta att köpa hos till exempel ILT Inläsningstjänst eller Specialpedagogiska skolmyndigheten.

Vid uppdragsutbildningar, även högskolans egna, är det studentens arbetsgivare som ansvarar för att ta fram anpassad kurslitteratur. Ansvarsfördelningen för de olika skolformerna finns beskriven i Legimus under *Våra medier/Läromedel*.

Delar av böcker

MTM anpassar enbart titlar som till större delen är obligatoriska på kursen. Om studenten enbart ska läsa en mindre del av titeln får högskolan hjälpa studenten att få tillgång till materialet. Det finns undantag, till exempel kan MTM läsa in delar av böcker om titeln är omfattande och mer än halva boken är obligatorisk.

Kompendier

MTM läser inte in kompendier och artiklar. Det är högskolans ansvar. Studenter som läser punktskrift kan få kompendier i punktskrift från MTM. Kontakta MTM för mer information.

Böcker som omfattar 50 sidor och mindre

Titlar som är under 50 sidor bör av tidsskäl anpassas på högskolan.

Ljudböcker

MTM anpassar som regel inte titlar som finns som kommersiella ljudböcker, eftersom dessa går att köpa. Det kan finnas undantag, till exempel om studenten ska göra ett större arbete om en titel och behöver talbokens funktioner för sitt arbete med texten. I dessa fall ska du kontakta MTM för en dialog om studentens särskilda behov.

Lagboken, FAR:s samlingsvolym och FASS

MTM anpassar inte Lagboken, FAR:s samlingsvolym och FASS eftersom de finns i tillgängliga digitala format.

Urval av ny kurslitteratur

MTM gör urval

MTM gör ett internt urval av titlar med förväntad efterfrågan. Titlarna produceras kontinuerligt under året vilket ger en jämn produktionsprocess och innebär att studenterna kommer att hitta sin kurslitteratur i Legimus när terminen startar.

Högskolan lämnar förslag – klart till kursstart

På högskolebiblioteket finns kunskap om kommande behov av tillgänglig kurslitteratur, till exempel vilka kurser som kommer att ha studenter med en läsnedsättning under kommande terminer och vilka titlar som kommer i nya upplagor. MTM utvecklar arbetet med talböcker som förproduceras och är klara till kursstart. Målet är att öka andelen titlar som finns klara till kursstart, så att studenterna snabbare kan få tillgång till den litteratur de behöver. Du kan därför skicka in förslag på kommande termins kurslitteratur så snart litteraturlistan är fastställd. Genom att i god tid föreslå titlar ökar chansen att studenten hittar sin kurslitteratur i Legimus när terminen startar. Det minskar även trycket på biblioteket när terminen startar. Vid terminsstarten fokuserar MTM på att producera titlar som beställs av studenter, så undvik helst att lämna förslag då.

MTM bedömer varje förslag för sig och det händer att förslag avslås. Du får meddelande huruvida titeln läses in eller inte. Förslag från högskolan görs enbart som talbok. Punktskrift och e-text måste studenten själv beställa.

Du kan lämna förslag på en titel om:

- Den inte är äldre än två år. Du kan lämna förslag på äldre titlar, men då behöver du komplettera med en motivering i fältet *Övrig information*.
- Den används eller ska användas som obligatorisk kurslitteratur på någon av högskolans utbildningar som ger högskolepoäng.
- Det är troligt att titeln kommer att efterfrågas av en eller flera studenter med läsnedsättning.

Lämna förslag

1. Logga in på legimus.se med bibliotekskontot.
2. Under *Mina sidor* kan du *Ge förslag till student inför kursstart*.
3. Fyll i formuläret. Använd fältet för *Övrig information* om du vill meddela MTM något kring ditt förslag.

4. Skicka förslaget.
5. Du får svar från MTM om ditt förslag läses in eller om det avslås.
6. Om förslaget resulterar i en produktion kan du, genom att använda bevakafunktionen i Legimus, få besked när boken blir nedladdningsbar.

Studenten beställer via högskolebiblioteket

Studenten kan alltid själv beställa den kurslitteratur hen behöver. Studenten kontaktar sitt högskolebibliotek för att gå igenom sin kurslitteraturlista och identifiera vilka titlar som behöver beställas. Efter dialogen med studenten beställer du de behövda titlarna till MTM. I beställningen intygar du att böckerna beställs enligt de regler som MTM har fastställt:

- Av senaste upplaga
- En hel bok med ISBN eller ISSN
- Obligatorisk kurslitteratur på en kurs eller program som ger högskolepoäng, eller är en av högskolans basårsutbildningar.

Gör så här:

1. Logga in på legimus.se med bibliotekskontot.
2. Under *Mina sidor* kan du *Beställa bok till student*.
3. Fyll i formuläret. Använd fältet för *Övrig information* om du vill meddela MTM något kring din beställning.
4. Skicka beställningen.

För att produktionen ska gå snabbt finns några saker att tänka på:

Student som studerar på flera lärosäten

Du kan enbart beställa ny kurslitteratur till studenter som har sitt användarkonto på ditt bibliotek. Studenter som läser på flera högskolor väljer att ha sitt konto på det bibliotek som passar studenten bäst. När du ska beställa böcker ber du studenten flytta sitt konto tillfälligt till ditt bibliotek, eller så flyttar du själv kontot tillfälligt. När du har beställt kan studenten eller du självflytta tillbaka kontot. Biblioteksflytten påverkar inte de beställningar du har gjort.

Nya/andra upplagor

Om titeln har kommit i en senare upplaga än den som finns på studentens kurslista läser MTM in den senaste upplagan. MTM läser inte in äldre upplagor.

Kontrollera att den nya upplagan har ett nytt innehåll. Om till exempel enbart förordet är nytt läser MTM inte in hela titeln igen - förordet kan istället tillgängliggöras på högskolan. Det förekommer även att titeln har getts ut på ett nytt förlag men att innehållet är detsamma som i den tidigare upplagan. I dessa fall läser MTM inte in titeln på nytt. Hänvisa studenten till den tidigare upplagan med samma innehåll.

Det är vanligt att titlar finns utgivna av olika förlag. Innehållet i dessa titlar kan vara identiskt även om de har olika ISBN eller olika beteckningar som internationell upplaga, global upplaga och så vidare. Stäm av med kursansvarig om titeln som finns inläst kan användas för kursen.

Om MTM har en titel inläst på svenska läser vi inte in den igen på engelska, även om det är den engelska titeln som nämns på litteraturlistan. Vi gör undantag om studenten studerar språk eller om kursansvarig intygar att studenten behöver läsa boken på engelska för att klara kursen.

Andra anpassade/delvis anpassade format

Det finns många digitala format som kan vara tillgängliga för studenten, till exempel PDF:er och material som publiceras i fulltext på webben. Undersök om materialet är tillgängligt för studenten innan du beställer och notera i beställningen att studenten har testat tillgängligheten hos materialet.

Böcker på andra språk än skolspråk

MTM har genom olika talboksproducenter tillgång till inläsare på flera språk. För skolspråken engelska, franska, tyska och spanska finns många inläsare. Dessa böcker har samma produktionstid som de svenska. Titlar på andra språk än skolspråken tar mycket längre tid att läsa in. Det är viktigt att du kontaktar MTM i god tid när du får en student som ska läsa titlar på andra språk än skolspråken.

Titlar som inte går att läsa in

Det finns titlar som, av tekniska skäl, inte går att producera som talbok. Det kan vara titlar med ett grafiskt innehåll som till exempel kartor eller musiknoter. Det kan även vara lexikon som har en struktur som inte går att överföra till talboksformatet. Kontakta MTM för en dialog om studenten behöver denna typ av titlar. Eventuellt kan MTM anpassa titeln som e-text, punktskrift eller som taktill bild.

Det är viktigt att du tidigt tar kontakt med MTM när du har en student som behöver denna typen av material. MTM kan göra dessa titlar men eftersom det innebär specialproduktioner tar de mycket längre tid än övrig kurslitteratur att anpassa. Det är viktigt att du har en dialog med studenten, kursansvarig och MTM kring dessa titlar.

Studera utomlands

Studenter som ska studera utomlands som en del i sina studier på en svensk högskola kan få kurslitteraturen anpassad av MTM även under utlandsstudierna. Studenten kontaktar högskolebiblioteket som beställer kurslitteraturen som vanligt. Det är viktigt att studenten är ute i extra god tid vid utlandsstudier eftersom det kan ta lång tid för MTM att få fram inläsare som har både den ämneskunskap och den språkkunskap som behövs.

Studenter som studerar utomlands i egen regi får stöd på det utländska lärosätet.

Punktskrift

MTM har ett särskilt uppdrag att främja punktskriftsläsandet och anpassar därför titlar till punktskrift även om titeln redan finns inläst som talbok. Vid behov kan även taktilla bilder framställas.

Studenter som läser punktskrift kan även få kompendier på punktskrift från MTM. Vi gör ett undantag för punktskriftskompendier eftersom alla högskolor inte har möjlighet att själva erbjuda material i punktskrift.

Kontakta MTM för att få veta mer om det utökade stöd som MTM kan ge.

E-text

MTM anpassar titlar till e-text för studenter med synnedsättning även om titeln finns inläst som talbok utan text. Studenter som läser punktskrift kan beställa e-text även om titeln redan finns som talbok med text.

8 Regler och lagar

Arbetet med talböcker på svenska bibliotek styrs av olika regler och lagar. MTM har regeringens uppdrag att i samverkan med Sveriges bibliotek se till att personer med läsnedsättning får tillgång till anpassad litteratur. Till stöd för vår verksamhet finns bland annat lagtexter, regleringsbrev och upphovsrättslagen.

Upphovsrättslagen

Upphovsrättslagen skyddar författarens verk från olaglig kopiering. Det är inte tillåtet att göra en inläsning av en tryckt bok utan tillstånd. Genom ett undantag, 17 §, kan dock MTM och bibliotek framställa sådana exemplar av verk som en person med en funktionsnedsättning behöver för att kunna ta del av verket. Framställda exemplar får inte spridas utanför målgruppen.

Den svenska talboksmodellen

Talböcker förmedlas i samarbete mellan MTM och de svenska biblioteken. Med stöd av 17 § i upphovsrättslagen producerar MTM talböcker. MTM arbetar också med information och rådgivning till bibliotek. Biblioteken förmedlar kostnadsfritt talböckerna och har kontakten med låntagarna.

Den här modellen har varit i bruk sedan 1979 och har sin grund i utredningen *Kultur åt alla* från 1976 (SOU 1976:20). Du kan läsa mer om den svenska talboksmodellen på mtm.se.

Bibliotekslagen

Bibliotekslagen (SFS 2013:801) slår fast att biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska ägna särskild uppmärksamhet åt personer med funktionsnedsättning, bland annat genom att utifrån deras olika behov och förutsättningar erbjuda litteratur och tekniska hjälpmedel för att kunna ta del av information. (§ 4)

Diskrimineringslagen

Från och med 1 januari 2015 ingår bristande tillgänglighet som en form av diskriminering i diskrimineringslagen. Med bristande tillgänglighet menas att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte vidtar skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning. Lagen gäller förhögskolan, grundhögskolan, gymnasiet, högskolan och folkbildningen.

9 Information, inspiration och support

På mtm.se under fliken *Om oss* finns det material som du kostnadsfritt kan beställa.

Här finns rapporter, faktablad och broschyrer. Du hittar bland annat:

- Foldern Talböcker för dig som är student
- Faktabladet Välkommen att låna talböcker!
- Affischen Appen Legimus
- Faktabladet Klart till kursstart. Tillgänglig kurslitteratur – information för lärare och kursansvariga på högskolan.

De finns även filmer som du gärna får använda för att informera och inspirera studenterna. Du hittar filmerna på legimus.se

Håll dig uppdaterad!

MTM informerar om nyheter på webbplatserna mtm.se och legimus.se. Följ oss gärna på Facebook och Twitter. Du kan också kostnadsfritt prenumerera på våra nyhetsbrev och tidningen Läsliv.

Läs mer om våra studiedagar, konferenser och webinarier på mtm.se under fliken *Om oss*.

Support

Studenterna vänder sig till sitt bibliotek för hjälp med sitt konto i Legimus. Du hittar svar på många frågor till exempel kring teknisk support på legimus.se.

MTM ger support till dig som arbetar på bibliotek eller på annat sätt förmedlar talböcker. Du är välkommen att kontakta MTM:s svarstjänst på telefon eller e-post. Kontaktuppgifter och öppettider till svarstjänsten finns på legimus.se.