



UMEÅ UNIVERSITET

# HANDLÄGGNINGSSORDNING FÖR STÖD TILL STUDENTER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

Typ av dokument:	Handläggningsordning
Datum:	2023-02-03
Dnr:	FS 1.1-177-23
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	2023-03-01 - tillsvidare
Område:	Utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning (förutbildning)
Ansvarig förvaltningsenhet:	Studentcentrum
Ersätter dokument:	Handläggningsordning för stöd till studenter med funktionsnedsättning (FS 1.12118-16, fastställt av rektor 2017-03-14)



# UMEÅ UNIVERSITET

Dnr: FS 1.1-177-23



# UMEÅ UNIVERSITET

## Innehåll

1.	Beskrivning .....	1
2.	Bakgrund.....	1
2.1	Definition av funktionsnedsättning .....	2
2.2	Avgränsningar .....	2
3.	Ansökan om stöd .....	2
3.1	Beslutsprocess .....	2
4.	Beslut om riktat pedagogiskt stöd .....	3
5.	Rekommendation om stöd i studiesituationen .....	4
5.1	Rekommendation om anpassningar i undervisningssituationen .....	4
5.1.1	Examination.....	5
5.2	Rekommendation om anpassning av lokaler .....	5
5.2.1	Lokaler som universitetet hyr .....	5
5.2.2	Universitetsbibliotekets lokaler .....	5
5.2.3	Förtur till grupprum via Infocenter, Universitetsservice .....	6
5.3	Rekommendation om särskild utrustning .....	6
5.4	Rekommendation om IT-stöd och programvaror.....	6
5.5	Rekommendation om anpassning av kursmaterial .....	6
6.	Utbildningsanordnares ansvar .....	7
6.1	Kontaktpersonen för studenter med funktionsnedsättningar .....	7
7.	Studentens ansvar.....	8
8.	Överklagande .....	8
	Bilaga 1 – Beslut om anpassning i studiesituationen – riktat till studenter med funktionsnedsättning .....	10
	Bilaga 2 – Överklagan .....	12



# 1. Beskrivning

Studenter med funktionsnedsättning kan beviljas riktat pedagogiskt stöd och rekommendation om anpassningar i studiesituationen. I handläggningsordningen beskrivs processen för att ansöka om och få beslut och rekommendation om stöd, samt universitetets interna ansvarsfördelning för stöd- och anpassningsåtgärder till studenter med funktionsnedsättning.<sup>1</sup>

# 2. Bakgrund

Statliga myndigheter ansvarar för att deras lokaler, verksamhet och information ska vara tillgängliga för personer med funktionsnedsättning.<sup>2</sup> För att säkra lika villkor i enlighet med diskrimineringslagen (2008:567) ska universitetet arbeta för att en student med funktionsnedsättning inte missgynnas i sin studiesituation. Det kan innebära att göra anpassningar för att kompensera för en students funktionsnedsättning i relation till studiemiljön.

Det handlar om att i möjligaste mån utjämna olikheter redan i planeringsstadiet för att ge alla studenter likvärdiga grundförutsättningar och därmed undvika specialanpassningar och särlösningar. Ibland kan särskilda lösningar för enskilda studenter vara nödvändiga för att kompensera för de brister som ändå kan finnas eller uppstå i den generella tillgängligheten. Förenta nationernas konvention<sup>3</sup> och standardregler<sup>4</sup> ska vara vägledande i arbetet med tillgänglighet.

Vid Umeå universitet organiseras detta utifrån:

- universitetsövergripande regler omfattar samtliga studenter med funktionsnedsättning, så som anpassad examination (se webbsida för regelverk vid Umeå universitet).
- rutiner som beslutas vid respektive fakultet, institution och enhet i enlighet med *Rektors besluts- och delegationsordning för Umeå universitet*.
- rutiner, beslut och rekommendationer om riktat pedagogiskt stöd på individuell nivå för studenter med funktionsnedsättning, i enlighet med denna handläggningsordning.

Vidare information och förklaringar om stödåtgärder finns på webbsidorna om funktionsnedsättning under *Stöd till utbildning* på Umeå universitets medarbetarwebb.

---

<sup>1</sup> Deltagare i uppdragsutbildning omfattas inte av handläggningsordningen.

<sup>2</sup> Förordning 2001:526 om de statliga myndigheternas ansvar för genomförandet av funktionshinderpolitiken

<sup>3</sup> Förenta nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning (2008:23)

<sup>4</sup> Förenta nationernas standardregler för delaktighet och jämlikhet



## 2.1 Definition av funktionsnedsättning

Enligt Diskrimineringsombudsmannen definieras en funktionsnedsättning som en varaktig fysisk, psykisk eller intellektuell begränsning av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå (se även diskrimineringslagen (2008:567)). Funktionsnedsättningen i kombination med olika hinder kan motverka ett fullt deltagande i samhället på lika villkor.<sup>5</sup>

## 2.2 Avgränsningar

En student som har en tillfällig skada eller sjukdom som medför en temporär funktionsnedsättning omfattas inte av stödet för funktionsnedsättning via samordnare vid Studentcentrum på Umeå universitet.

Umeå universitet ansvarar inte för

- personliga hjälpmedel som exempelvis rullstol, hörapparat, tekniska hjälpmedel för att kommunicera eller specialutformade programvaror.
- privat stöd för exempelvis personlig hygien, måltider, av- och påklädning eller kommunikation med andra.

## 3. Ansökan om stöd

Information om hur studenten gör en ansökan ska vara publicerad och kommunicerad för sökanden på ett tydligt sätt på webbsidan *Studera med funktionsnedsättning* på Umeå universitets studentwebb. Ansökan om stöd kan skickas in från och med att den sökande ansöker till kurs eller program vid Umeå universitet. För att en sökande ska beviljas stöd ska hen vara antagen och tackat ja till utbildning vid Umeå universitet.

### 3.1 Beslutsprocess

Samordnare för studenter med funktionsnedsättning vid Studentcentrum<sup>6</sup> tar emot ansökan och gör en bedömning om studenten ska beviljas stöd eller inte.

Till ansökan ska studenten bifoga läkarintyg, utredning eller liknande dokumentation som styrker varaktig funktionsnedsättning. Intyget ska vara utfärdat av legitimerad sjukvårdspersonal som exempelvis läkare, psykolog eller audionom, eller av dyslexiutredare. Av intyget ska följande framgå:

- studentens namn och personnummer eller, om sådant inte finns, samordningsnummer

---

<sup>5</sup> Regeringskansliet, Konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

<sup>6</sup> När begreppet "samordnare" används i denna handläggningsordning är det alltid samordnare för studenter med funktionsnedsättning vid Studentcentrum som avses



## UMEÅ UNIVERSITET

- bedömning av den som utfärdat intyget
- datum för utredningen eller sjukvårdskontakten
- beskrivning av studentens funktionsnedsättning
- intygsutfärdarens namn, befattning och kontaktuppgifter i tjänsten

För att bedöma varaktigheten i funktionsnedsättningen kan det i vissa fall krävas att det av dokumentationen eller intyget framgår hur länge funktionsnedsättningen förväntas bestå, och hur länge studenten haft funktionsnedsättningen eller sjukvårdskontakt.

Om samordnare bedömer att underlag för varaktig funktionsnedsättning saknas får den sökande en begäran om att komplettera sin ansökan. Om begärda handlingar inte skickas in får studenten avslag på sin ansökan. Den som får avslag har möjlighet att ansöka på nytt.

Om studenten bedöms ha en varaktig funktionsnedsättning genomför samordnare en kartläggning av stödbehov. Utifrån kartläggningen bedömer samordnare vilket stöd i studiesituationen studenten är i behov av.

När beslut har fattats om vilket stöd studenten beviljas och rekommenderas får studenten ta del av beskedet.

Stöd till student enligt beslut eller rekommendation kan röra sig om:

- Beslut om riktat pedagogiskt stöd:
  - *anteckningsstöd*
  - *mentor*
  - *stöd av medstudent*
  - *skrivhjälp*
  - *utbildningstolkning*
  - *ljudinspelning i föreläsningssituationer*
  - *fotografering av noteringar på whiteboard eller motsvarande*
- Rekommendation om stöd i studiesituationen:
  - *anpassningar i undervisningssituationen*
  - *lokaler*
  - *särskild utrustning*
  - *IT-stöd och programvaror*
  - *anpassning av kurslitteratur*

Mer information om vad stödåtgärderna innebär beskrivs på sidorna om funktionsnedsättning under *Stöd till utbildning* på Umeå universitets medarbetarwebb.

## 4. Beslut om riktat pedagogiskt stöd

Samordnare vid Studentcentrum handlägger ansökan om stöd för funktionsnedsättning samt beslutar och ansvarar för vissa riktade pedagogiska stöd (se 3.1). Det riktade pedagogiska stödet meddelas i ett beslut som studenten får ta del av.



## UMEÅ UNIVERSITET

### Samordnare ansvarar för att

- vid behov ge konsultativt stöd till studenten och till anställda som berörs av de stödåtgärder studenten har beviljats eller rekommenderats.
- studenten får tillgång till det riktade pedagogiska stödet som studenten har fått beslut om, under förutsättning att det finns tillgång till sådan stödperson.
- vid behov genomföra förnyad kartläggning av stödbehov om studenten har informerat samordnaren om att stödbehoven har förändrats och mot bakgrund av detta fatta nytt beslut.
- sköta samordning och administration för de stödpersoner som tillhandahåller riktat pedagogiskt stöd.
- diarieföra ansökan, läkarintyg, utredning eller liknande samt beslut och rekommendation om stöd.

Riktat pedagogiskt stöd finansieras via centrala medel med undantag för ljud- och bildupptagning.<sup>7</sup>

## 5. Rekommendation om stöd i studiesituationen

Samordnaren lämnar besked om rekommendation om stöd i studentens studiesituation. Studenten ansvarar för att visa upp besked om rekommenderat stöd till kontaktperson vid fakultet, institutionen eller till ansvarig enhet.

Syftet med rekommenderat stöd i studiesituation är att studenten ges de anpassningar som är rimliga och skäligen som åtgärd för att studenten ska ges likvärdig möjlighet att tillägna sig sin utbildning i enlighet med diskrimineringslagen (2008:567).

Det formella beslutet om anpassning i studiesituationen dokumenteras i ett beslutsprotokoll av utsedd beslutsfattare (se beslutsunderlag i bilaga 1).

Beslutsfattare kan efter anpassningar ansöka om central finansiering motsvarande kostnader för åtgärder. Vilka anpassningar som kan omfattas av finansiering förklaras på sidorna om funktionsnedsättning under *Stöd till utbildning* på Umeå universitets medarbetarwebb.

### 5.1 Rekommendation om anpassningar i undervisningssituationen

Studenten ansvarar för att visa upp sitt besked om rekommendation om anpassningar i undervisningssituationen till utsedd kontaktperson. Kontaktpersonen informerar studenten vem hen ska kontakta vidare enligt *Rektors besluts- och delegationsordning för Umeå*

---

<sup>7</sup> Om den årliga kostnaden överstiger 0,3 % av universitetets grundutbildningsanslag finns möjlighet för universitetet att ansöka om extra medel från utbildningsdepartementet via den nationella samordnaren vid Stockholms universitet, dock omfattas ej kostnader för utrustning eller investeringar och åtgärder som relaterar till ett lärosätes generella tillgänglighet.



## UMEÅ UNIVERSITET

*universitet* (dekan, prefekt eller enhetschef). Delegerad beslutsfattare tar beslut genom att bifalla eller avslå alla eller vissa av de stödåtgärder som rekommenderats.

Några exempel på anpassningar kan vara extra lärarstöd, föreläsningmaterial i förväg och anpassningar vid examinationer. Beskrivning och fler anpassningar förklaras på webbsidorna om funktionsnedsättning under *Stöd till utbildning* på Umeå universitets medarbetarwebb.

### 5.1.1 Examination

Examinator beslutar om anpassning av examination efter begäran av studenten.<sup>8</sup> Anpassningen ska ligga inom ramen för kursplanens förväntade studieresultat. Beslutet meddelas studenten enligt bilaga 1.

## 5.2 Rekommendation om anpassning av lokaler

Lokaler ska utformas med målsättning att de ska kunna nyttjas på likvärdiga villkor, oavsett eventuell funktionsnedsättning. Det kan röra sig om dörröppnare, skyltning, fasta hörslingor, annan ombyggnation eller tillgång till resursrum.

### 5.2.1 Lokaler som universitetet hyr

Lokalförsörjningsenheten tar emot beställning om anpassning av lokal från institutionens kontaktperson för stöd vid funktionsnedsättningar. Lokalförsörjningsenheten utreder och beslutar anpassningen i samråd med kontaktpersonen och berörd student.

Lokalförsörjningsenheten ansvarar för fördelning av kostnader för nödvändiga ombyggnationer i lokaler som universitetet hyr. Kostnaderna kan belasta antingen Lokalförsörjningsenheten eller berörd institution.<sup>9</sup>

### 5.2.2 Universitetsbibliotekets lokaler

Universitetsbiblioteket har ett flertal bokningsbara så kallade resursrum riktade till studenter med nedsatt syn eller läs- och skrivsvårigheter. Dessa rum är utrustade med datorer med anpassade programvaror.

Universitetsbibliotekets *Läs- och skrivstöd* ansvarar för att ge tillgång till bokning av resursrum.

---

<sup>8</sup> Regel för betyg och examination (FS 1.1-574-22)

<sup>9</sup> Lokalförsörjningsenheten ansvarar inte för lokaler som hyrs inom ramen för Avtal om läkarutbildning och forskning (ALF), Tandläkarutbildningsavtal (TUA) eller institutionsförhyrda lokaler, men kan svara på frågor om hur institutioner som hyr sådana lokaler ska gå tillväga när dessa lokaler behöver anpassas.





## UMEÅ UNIVERSITET

Kostnader för resursrummen finansieras av Umeå universitetsbibliotek.

### 5.2.3 Förtur till grupprum via Infocenter, Universitetsservice

Förtur till grupprum innebär att en student med rekommenderat stöd om detta får förtur när det gäller att boka grupprum. Universitetsservice ansvarar för att tillhandahålla resursen och att informera studenten om de rutiner som gäller för tillgång till förtur.

Kostnader för grupprum som studenter med funktionsnedsättning kan få förtur till ingår i befintlig modell för finansiering av lokalbokning.

### 5.3 Rekommendation om särskild utrustning

*Särskild utrustning i samband med undervisningssituationer* kan vara bärbara hörslingor, inställbart bord och stol eller utrustning för ljudupptagning. Studenten kontakter Infocenter som tillhandahåller utrustning.

*Särskild utrustning vid skriftliga examinationer* kan vara dator, inställbar stol eller bord. Universitetsservice tillhandahåller stödet om institutionen har beställt utrustning av dem, annars tillhandahålls stödet av berörd institution.

Universitetsservice ansvarar för och fattar beslut om att utifrån studentens behov tillhandahålla den särskilda utrustning som framgår av dokumentet "Rekommendation om anpassning i studiesituationen" som studenten med funktionsnedsättning har fått från samordnare.

Universitetsservice ska tillhandahålla särskild utrustning på de platser där Umeå universitet bedriver utbildningsverksamhet.

Respektive institution eller enhet bekostar befintlig utrustning som måste anpassas för studenter med funktionsnedsättning när det gäller sådan utrustning som måste användas i studiesituationen av alla studenter på en viss utbildning (exempelvis stetoskop eller mikroskop).

### 5.4 Rekommendation om IT-stöd och programvaror

Universitetet tillhandahåller stödresurser bestående av ordböcker, rättstavnings- och talsyntesprogram till studenter, via studentwebben. Universitetsbiblioteket introducerar studenten i att använda de programvaror för stöd som universitetet tillhandahåller.

Enheten för IT-stöd och systemutveckling (ITS) ska tillhandahålla IT-stöd till studenten och finansiera universitetets centralt tillgängliga programvaror för läs- och skrivstöd.

### 5.5 Rekommendation om anpassning av kursmaterial

Beställning av obligatorisk kurslitteratur som talbok eller annat för studenten aktuellt medium görs av studenten till Myndigheten för tillgängliga medier genom kontakt med Umeå universitetsbibliotek.



## UMEÅ UNIVERSITET

Institutionen ansvarar för att övrigt kursmaterial tillhandahålls i ett tillgängligt format. Instruktioner och mallar för att producera i ett tillgängligt format finns via universitetets medarbetarwebb.

Anpassad kurslitteratur bekostas vanligtvis av Myndigheten för tillgängliga medier. Obligatorisk kurslitteratur och litteratur för uppsatsarbeten anpassas till alternativa format av Myndigheten för tillgängliga medier. Kursmaterial som inte tillhandahålls av Myndigheten för tillgängliga medier bekostas av fakulteten eller institutionen. Med kursmaterial menas allt kursmaterial förutom kurslitteratur.

## 6. Utbildningsanordnares ansvar

Delegerad beslutsfattare vid berörd fakultet, institution eller motsvarande beslutar om rimliga och skäliga stödåtgärder utifrån rekommendation om stöd som bedömts av samordnare vid Studentcentrum.<sup>10</sup>

Delegerad beslutsfattare ansvarar för att

- besluta om stödåtgärder i undervisningssituationer som exempelvis föreläsningar, seminarier, laborationer, exkursioner, grupparbeten, studiebesök, intervjuer, praktik och examinationer, så långt kursplanen medger.
- utse kontaktperson för stöd vid funktionsnedsättningar för samtliga utbildningsprogram och för varje institution.
- vid förändringar uppdatera listan med aktuella kontaktpersoner för den berörda fakultetens program och institutioner.

### 6.1 Kontaktpersonen för studenter med funktionsnedsättningar

Det ska vid samtliga utbildningsprogram och vid varje kursgivande institution finnas en kontaktperson som ansvarar för att

- tillsammans med studenten gå igenom de stöd som rekommenderats av samordnare och som framgår av dokumentet "Rekommendation om anpassning i studiesituationen" som studenten med funktionsnedsättning har fått från samordnare. Studenten behöver inte uppvisa läkarintyg, utredning eller liknande vid den kursansvariga institutionen.
- informera om vad studenten behöver göra och vilka personer hen kan behöva kontakta för att få tillgång till stödet.
- hjälpa till med en förfrågan i studiegruppen om att engagera en medstudent till en student som har fått beslut om rätt till stödperson, om studenten meddelar att hen behöver sådan hjälp.

---

<sup>10</sup> Ansvar för uppgiften delegeras enligt *Rektors besluts- och delegationsordning vid Umeå universitet*.



## UMEÅ UNIVERSITET

- kontakta Lokalförsörjningsenheten för utredning när rekommendationen är att studenten är i behov av anpassningar av lokaler. Om utredningen kommer fram till att det är fakulteten eller institutionen som ska bekosta anpassningarna, ska kontaktpersonen meddela resultatet av utredningen till ansvarig beslutsfattare. Kontaktpersonen ansvarar sedan för att frågan hanteras vidare tillsammans med Lokalförsörjningsenheten.
- informera studenten om möjligheter och förutsättningar för att få det stöd i studiesituationen som studenten behöver inför eventuella studier utomlands.
- informera studenten om att hen ska meddela kursansvarig institution om eventuella behov av anpassningar vid examinationer, exempelvis förlängd skrivtid eller särskild utrustning.
- följa samordnarens instruktioner i fråga om utbildningstolkning, om studenten har beviljats sådant stöd.

*Programmets kontaktperson* hanterar *övergripande frågor* som rör stödåtgärder under hela den tid som studenten läser inom utbildningsprogrammet. Även *specifika frågor* gällande kurs vid programansvarig institution hanteras av programmets kontaktperson.

*Institutionens kontaktperson* hanterar frågor som rör fristående kurser samt *specifika frågor* gällande stödet inom en programkurs i de fall aktuell kurs inte ges av programansvarig institution.

## 7. Studentens ansvar

Studenten ansvarar för att

- ansöka om stöd och styrka en varaktig funktionsnedsättningen med dokumentation (se läkarintyg, utredning eller liknande enligt 3.1).
- följa samordnarens instruktioner om hur hen ska gå tillväga för att få tillgång till det praktiska eller det personella stödet som samordnaren har rekommenderat eller beslutat om.
- visa upp sitt besked om rekommendation om anpassningar i undervisningssituationen till utsedd kontaktperson och följa dennes instruktioner så snart som möjligt.

Ytterligare information om hur studenten ska få tillgång till stödet och vem som utsetts till kontaktperson finns på sidorna om funktionsnedsättning under *Stöd till utbildning* på Umeå universitets medarbetarwebb.

## 8. Överklagande

Ett beslut om avslag i fråga om anpassning vid undervisningssituationen och vid examination kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) enligt 4 kap. 18 § första stycket p 2 diskrimineringslagen (2008:567). Ett beslut om avslag ska därför innehålla en



## UMEÅ UNIVERSITET

**överklagandehänvisning, det vill säga information om hur studenten gör för att överklaga beslutet (se bilaga 2).**



Dnr FS 1.1-177-23

UMEÅ UNIVERSITET

# Bilaga 1 – Beslut om anpassning i studiesituationen – riktat till studenter med funktionsnedsättning

- Beslutet avser student som fått ett besked om rekommendation om anpassning i studiesituationen från samordnare vid Studentcentrum.
- Ansvarig person enligt besluts- och delegationsordning för Umeå universitet fattar beslut utifrån gällande kursplan(er).
- Möjligheten att uppnå förväntade studieresultat om kunskap, färdighet respektive värderingsförmåga ska vara likvärdig för alla studenter. Därför kan former av redovisning anpassas.
- I bedömningen av möjligheten att genomföra anpassningar ska hänsyn tas till krav på tillgänglighet i lag och annan författning.

## Student

-----  
Namn

-----  
Personnummer

-----  
Ärendenummer (enligt NAIS)

## Berörda kurser

Kurskod

Kurstitel

Hp

Termin

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

## Berörda institutioner eller motsvarande

Namn

Organisationsnummer

-----  
-----  
-----  
-----



## Förslag till beslut

*Studentens rekommendation om stöd vid funktionsnedsättning beslutas enligt följande:*

Anpassning/Åtgärd	Bifall	Avslag
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Motivering

*Obligatoriskt vid avslagsbeslut*

## Beslutas enligt ovan

-----  
Ort

-----  
Datum

-----  
Underskrift

-----  
Namnförtydligande



## Bilaga 2 – Överklagan

Ett avslagsbeslut som strider mot diskrimineringsförbudet i 1 kap 4 § 3 i diskrimineringslagen (2008:567)<sup>11</sup> i fråga om anpassning vid undervisning och/eller examination kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

### Hur du överklagar

Vill du överklaga beslutet kan du skriva till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Överklagandet ska dock skickas till: Umeå universitet, Registrator, 901 87 Umeå eller [registrator@umu.se](mailto:registrator@umu.se). Överklagandet måste ha kommit in inom tre veckor från den dag du tog del av beslutet.

I överklagandet ska du skriva:

- vilket beslut du vill ha ändrat
- datum för beslutet
- vilken ändring du vill ha
- ditt namn
- ditt personnummer
- din adress
- ditt telefonnummer

### Vad händer med överklagandet?

När Umeå universitet fått ditt överklagande kontrolleras om det kommit in i tid. Det är endast överklaganden som skickats in i tid som kommer att behandlas. Om överklagandet kommit in i tid undersöker Umeå universitet om beslutet kan ändras på det sätt du begärt. Oavsett om beslutet ändras eller inte, kommer ditt ärende att överlämnas till ÖNH. När ÖNH prövat ditt överklagande skickar de ett beslut till dig.

---

<sup>11</sup> [https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/diskrimineringslag-2008567\\_sfs-2008-567#K1](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/diskrimineringslag-2008567_sfs-2008-567#K1)