HÖGSKOLAN I HALMSTAD

Anvisningar för användning av svenska och engelska i Högskolans kommunikation

Dnr:	L 2026/3
Dokumenttyp:	Anvisningar
Beslutsfattare:	Högskoledirektör
Beslutsdatum:	2026-01-14
Ansvarig avdelning:	Kommunikationsavdelningen
Dokumentansvarig:	Selma Sedelius



hh.se

Syfte

Högskolan i Halmstad är en svensk myndighet som lyder under den svenska språklagen och har svenska som sitt officiella språk. Som lärosäte är Högskolan samtidigt en del av det globala vetenskapssamhället och har målbilder och strategier som driver en ökad internationalisering. Detta ökar också kraven på att kommunicera internationellt, oftast på engelska. En väsentlig andel av Högskolans medarbetare är internationellt rekryterade, och varje år kommer en stor mängd internationella studenter till Högskolan för att studera här. Högskolan i Halmstad måste därför både värna det svenska språket och kunna fungera som en internationell miljö. Dessa anvisningar utgör stöd och vägledning för Högskolans medarbetare och chefer när de kommunicerar i tjänsten på svenska eller engelska, samt för översättning mellan dessa språk. Anvisningarna omfattar däremot inte den akademiska användningen av svenska respektive engelska inom utbildning och forskning.

Bakgrund

Som myndighet lyder Högskolan i Halmstad under Språklagen (2009:600). Där framgår det bland annat att svenska är huvudspråk i Sverige. Vid Högskolan i Halmstad används svenska som myndighetsspråk och är det språk som i första hand ska användas inom administration, utbildning och – där så är möjligt – forskning. I enlighet med den svenska språkpolitiken där det sägs att ”svenska ska vara ett komplett och samhällsbärande språk” har myndigheter har ett särskilt ansvar för att svensk terminologi inom deras olika fackområden finns tillgänglig, används och utvecklas. I Högskolans fall gäller detta framför allt utbildning och forskning inom de olika vetenskapsområdena, men även fackspråk inom verksamhetsstödets olika ansvarsområden.

Samtidigt är undervisning och forskning en internationell verksamhet och Högskolan i Halmstad måste, med en stor mängd internationella studenter och medarbetare, också kommunicera på engelska. Viss kommunikation behöver vara parallellspråkig.

Förväntningar på medarbetares språkkunskaper

Högskolan i Halmstad är ett lärosäte med en stor andel internationella studenter och medarbetare, och fortsatt internationalisering är en uttalad målsättning. Det är viktigt att internationella studenter och medarbetare känner sig inkluderade i verksamheten och får möjlighet att ta del av den grundläggande information som de behöver för att bedriva sina studier eller fungera som medarbetare.

Internationella medarbetare som stannar vid lärosätet en längre tid förväntas ha ambitionen att lära sig förstå både muntlig och skriftlig svenska på grundläggande nivå. Chefer bör uppmuntra till deltagande i svenskutbildning. Av resursskäl kan inte all verksamhetsrelaterad information översättas till engelska. Där svensk information sammanfattas på engelska bör sammanfattningen också innehålla information om att det finns mer information på svenska och var den finns. Samma sak gäller engelsk information som sammanfattas på svenska. Där översättningar saknas hänvisas till digitala översättningstjänster.

Svenska medarbetare förväntas i de flesta fall kunna förstå både muntlig och skriftlig engelska på grundläggande nivå och kunna delta i samtal på engelska, och i många fall är det ett krav i anställningen. Behovet av engelskspråkig kompetens ska beaktas både i långsiktig kompetensplanering och vid enskilda rekryteringar.

Myndighetskommunikation på svenska

Högskolan i Halmstad ska som svensk myndighet sträva efter att kommunikationen på svenska är vårdad, enkel och begriplig, det som sammanfattas i begreppet ”klarspråk”. Språket ska så långt som möjligt följa rekommendationerna i Myndigheternas skrivregler. All myndighetsinformation från Högskolan i Halmstad ska vara skriven på svenska, till exempel beslut, styrdokument, kursplaner, med mera. Vid en eventuell översättning av beslut eller andra dokument gäller att den svenska versionen, ”originalet”, är det som är juridiskt bindande och den version som gäller om det uppstår tolkningssvårigheter genom översättningen.

Formella möten ska som huvudregel föras på svenska, vilket inte hindrar att mötesdeltagare använder andra språk. Alla som deltar vid ett möte behöver kunna kommunicera med varandra och förstå vad som sägs och beslutas. Protokoll från möten ska alltid skrivas på svenska.

Kommunikation på engelska

Högskolan är ett lärosäte med en tydlig internationell prägel, och en avsevärd andel internationella medarbetare och studenter. Viktig interninformation liksom information riktad till internationella studenter, samverkanspartner och presumtiva medarbetare ska finnas tillgänglig på engelska.

Liksom de flesta andra svenska lärosäten använder vi brittisk engelska i skrift, eftersom detta är den dominerande varianten i Europa. Undantag är om kommunikationen riktar sig uteslutande till en amerikansk målgrupp. På hh.se används alltid brittisk engelska, för en enhetlig språkanvändning. UHR:s svensk-engelska ordbok är normerande för ordval vid översättning till engelska.

Klarspråk och korrekt språkanvändning

Högskolan strävar efter att all skriftlig kommunikation, både intern och extern, både på svenska och engelska, ska präglas av klarspråk. Tydlighet och enkelhet gör kommunikationen effektiv. Välskrivna och begripliga texter är också ett uttryck för hög kvalitet.

För Högskolan i Halmstad innebär klarspråk att kommunikationen ska vara:

- skriven utifrån mottagarens förutsättningar och behov
- strukturerad på ett ändamålsenligt och logiskt sätt
- skriven på ett vårdat, enkelt och begripligt språk
- tillgänglig och inkluderande
- skriven med en respektfull ton

Detta gäller all skriftlig kommunikation: i skrivna dokument, på webb och intranät, i digitala system och verktyg som exempelvis lärplattform, rekryteringsverktyg eller studieadministrativa verktyg, i remissvar, blanketter eller formulär. Även i personliga möten, e-postmeddelande till enskilda, telefonsamtal och vid muntlig information bör alla medarbetare använda ett tydligt och begripligt språk. I översättningar mellan svenska och engelska ska även översättningen präglas av klarspråk.

Korrekt svenska

Högskolans kommunikation på svenska och bedömningen av vad som är korrekt utgår från de skrivregler, riktlinjer och råd som ansvarig myndighet, Institutet för språk och folkminnen (ISOF),

tar fram och publicerar. I stavningsfrågor gäller Svenska Akademiens Ordlista (SAOL). När två eller flera alternativa stavningar eller skrivsätt finns används det som främst rekommenderas (det som står först i posten). Texter som är skrivna för externkommunikation till breda grupper utanför lärosätet eller till lärosätets samtliga studenter ska som regel korrekturläsas av en person utöver skribenten. Det gäller exempelvis texter på webb, rekryteringsannonser, inbjudningar, studieadministrativa formulär och instruktioner, med mera. I normalfallet görs detta av medarbetare inom den avdelning/enhet som är sakansvarig.

Korrekt engelska

Högskolan använder som standard brittisk engelska, vilket är praxis vid de flesta svenska lärosäten. I översättningar av termer inom högskolesektorn är UHR:s svensk-engelska ordbok det främsta rättesnöret. Texter som är skrivna för kommunikation utanför lärosätet eller för lärosätets samtliga studenter ska som regel korrekturläsas av en person med engelsk språkkompetens. Det gäller exempelvis texter på webb, rekryteringsannonser, inbjudningar, studieadministrativa formulär och instruktioner, med mera. I normalfallet görs detta av medarbetare inom den avdelning/enhet som är sakansvarig.

Namn på enheter och befattningar

Namngivning av organisationsenheter och funktioner vid Högskolan sker på svenska, men med engelska översättningar. Vid beslut om namngivning eller namnbyten (exempelvis i samband med organisationsförändringar), ska beslutet även innefatta en engelsk översättning av det nya namnet. Översättningar av namn tas fram i samråd med kommunikationsavdelningen. För befattningar och titlar är HR-avdelningen beslutande instans om korrekt översättning. Översättningarna ska göras så att dessa blir konsekventa och begripliga i internationella sammanhang.

Kommunikation som ska, bör eller kan översättas

Viss information, till exempel krisinformation, måste snabbt kunna förstås av alla som tar del av den, och behöver vara tillgänglig både på svenska och engelska. Även delar av lednings- och internkommunikation behöver översättas i sin helhet.

Svensk information som ska översättas till engelska

- Akuta meddelanden om olyckor och driftsstörningar, till exempel IT, telefoni, elavbrott
- E-post och kallelser som skickas till all personal
- Information om krishantering och säkerhetsfrågor
- Nyheter på intranätet och evenemang i kalendariet som berör alla anställda
- Information till nyanställda, information som rör anställningsvillkor, service, friskvård, lön, kompetensutveckling, rättigheter och skyldigheter i samband med anställning
- Information om arbetsmiljöfrågor
- Information och rutiner som rör utförandet av undervisning och forskning
- Fasta övergripande informations- och hänvisningsskyltar som riktar sig till en bred målgrupp
- Övrig information, beslut och instruktioner som rör grupper där andelen engelskspråkiga är hög, exempelvis internationella studenter, doktorander eller medarbetare vid vissa akademier eller avdelningar.

Svensk grundinformation som ska ges en engelsk sammanfattning

- Sammanfattningar av styrdokument som rör alla eller stor del av Högskolans medarbetare (både svensk och engelsk sammanfattning publiceras på Insidan)
- Nyheter och meddelanden som inte förväntas vara lika relevanta för engelskspråkig personal eller där det kan anses vara en acceptabel nivå att inte översätta all text
- Informationsmöten eller andra aktiviteter som riktar sig till all personal, till exempel vid personaldagar eller i rektors webbinarier

Digitala tjänster och verktyg utformas för parallellspråkighet

Teknisk utrustning och digitala verktyg bör vara anpassade för kommunikation på både svenska och engelska. Detta ska beaktas vid upphandling och utformning av nya verktyg och plattformar.

Avtal och överenskommelser

Avtal och andra överenskommelser tas som regel fram på svenska, men beroende på vilken/vilka part/-er som är aktuell/-a kan avtal på engelska och även på andra språk förekomma. För att undvika missförstånd och garantera en rättssäker hantering är det viktigt att använda professionell översättnings- och/eller språkgranskningstjänst när sådana dokument eller avtal upprättas eller sluts.

Webb och intranät

Eftersom Högskolan i Halmstad har både svenskspråkiga och internationella målgrupper för sin kommunikation om utbildning och forskning behöver Högskolans externwebb och studentwebb finnas i både en svensk och en engelsk version. Eftersom dessa har olika målgrupper är inte informationen densamma, utan den utgår från vad som är relevant för respektive målgrupp. Utgångspunkten för myndighetskommunikation är att den alltid ska finnas på den svenska webbplatsen, och kan översättas vid behov.

Ansvar för översättning av text

Det är alltid handläggare och sakägare som bedömer om ett dokument eller annan text behöver översättas eller sammanfattas på engelska, eller inte ska översättas alls. Frågan om språk och översättning bör beaktas redan i början av skriv- och beslutsprocessen och finnas med i beslutet. Det innebär att man kan behöva planera in arbetstid även för översättning eller budgetera för inköp av översättningstjänst. För vägledning hänvisas i första hand till ansvarig chef, i andra hand till kommunikationsavdelningen. Det är också berörd handläggare och sakägare som ansvarar för att översättning av hela texten eller en sammanfattning genomförs, antingen själv, med anvisad resurs vid sin avdelning eller akademi eller via upphandlad tjänst. Köpt översättning faktureras respektive beställare/avdelning.

Kommunikationsavdelningen ansvarar för översättningar endast inom den kommunikation som avdelningen själv ansvarar för, till exempel webbplats, ledningskommunikation, med mera.