 HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND – KVALITETSLEDNINGSSYSTEM HANTERING AV ANMÄLNINGAR - rutinbeskrivning		Sida 1 av 2
Uppgjort av: Brittmari Wikström	Godkänt av: Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: B.2.2-1
Granskat av: Brittmari Wikström		Godkänt datum: 16.11.2011
		Version: 02/29.02.2012

B.2.2-1 HANTERING AV ANMÄLNINGAR - rutinbeskrivning

Kursdeltagaren anmäler sig på webben men kan också göra det vid personligt besök, per post, e-post eller telefon.

Uppgifter som tas upp vid anmälan:

- kursnamn
- namn
- personnummer (födelseår och signum)
- ev. övrig kursspecifik information
- adress
- telefonnummer
- e-postadress
- faktureringsadress
- eventuella kursönskemål

Vid sjöfartskurs ska deltagaren även uppge:

- befattning
- fartyg/rederi

Alla anmälningar ska vara i skriftlig form. De som inkommer utöver webb och mejl läggs i kronologisk ordning på högskolesekreterarens bord, senaste anmälan överst.

Anmälningarna beaktas i den ordning de kommit in.


Specialrutin när anmälningstiden börjar:
(gäller ej sjöfartskurser, se nedan)

Anmälningar som inlämnats före aktuellt första anmälningsdatum behandlas som om de kommit med posten första anmälningdagen på eftermiddagen.

Inkomna anmälningar skrivs in i studeranderegistret av i första hand högskolesekreteraren.

Efter att anmälningstiden till en kurs gått ut skickar högskolesekreteraren information om kursen till de anmälda i ett så kallat välkomstbrev. I detta brev informeras även om förekomsten av eventuell väntelista. Om väntelistan är lång utsänds samtidigt uppmaning till de antagna att bekräfta att studieplatsen kommer att utnyttjas.

Information om kursplats och eventuella ändringar (t.ex. om kursen blivit inställd eller flyttad) skickas endast till anmälda. Ändringar meddelas också på Öppna högskolans hemsida.

 HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND – KVALITETSLEDNINGSSYSTEM HANTERING AV ANMÄLNINGAR - rutinbeskrivning		Sida 1 av 2
Uppgjort av: Brittmari Wikström	Godkänt av: Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: B.2.2-1
Granskat av: Brittmari Wikström		Godkänt datum: 16.11.2011
		Version: 02/29.02.2012

Anmälan till fortbildningskurs är bindande efter att anmälningstiden gått ut. Vid förhinder återbetalas inte kursavgiften, men platsen får överlåtas till en annan person.

Den som anmält sig till kurs men inte ämnar delta ska senast sista anmälningdagen ovillkorligen annullera sin anmälan till kansliet. Om annullering inte görs i tid eller man uteblir från kurs fakturerar högskolesekreteraren för subventionerad kurs 10 € och för fortbildningskurs full kursavgift. Om kursdeltagaren uppvisar läkarintyg uppbärs ingen avgift.

En kurs som inte får tillräckligt med anmälningar inhiberas. Högskolesekreteraren informerar alla anmälda om inhiberingen genast när anmälningstiden gått ut.

Sjöfartskurser

Aktuell kursinformation skickas ut kontinuerligt till intressenterna via e-post och uppdateras på hemsidan www.maritimesafety.ax.

Kursplaneraren bekräftar kursplats direkt vid kursanmälan och skickar information med kursbeskrivning, -program och -villkor till deltagaren. Om anmälan görs långt på förhand får deltagaren en påminnelse någon vecka före kursstart.

Är den anmälda på väntelista meddelas ifall denna får plats och då skickas kursbeskrivning, -program och -villkor till deltagaren.

Anmälningarna registreras i FileMaker i den ordning de kommer in.

En kursdeltagare kan annullera sin plats senast fyra (4) veckor före kursstart. I annat fall uppbärs full kursavgift.

En kurs kan inhiberas senast sju (7) veckodagar på förhand enligt kursvillkoren vilket samtidigt meddelas anmälda deltagare.

Revisionsdatum

1. 29.02.2012 Enligt protokoll från processgruppens genomgång 09.02.2012 och 29.02.2012 AR