

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

B.2.2-2 ANTAGNING AV EXTERNA STUDERANDE - rutinbeskrivning

Med extern studerande avses person som antagits för avläggande av en enskild kurs eller ett enskilt ämne vid utbildningsprogrammen vid Högskolan på Åland.

Extra studerande är inte antagen för avläggande av examen.

Studierätten omfattar endast de kurser som fastställts vid antagningen.

Att vara extern studerande innebär att personen

- har rätt att på samma villkor som de programstuderande delta i de kurser som beviljats (undervisningen ändras m.a.o. inte för att extern studerande deltar)
- betalar Öppna högskolans terminsavgift.

Öppna högskolan

- kontrollerar studieförutsättningar i samråd med programledare/studiehandledare vid aktuellt utbildningsprogram
- beviljar/avslår anhållan utgående från programledares förord
- informerar lärare och berörd programledare om beslutet
- om den externa studerande antagits skickas ett meddelande om detta till studerandeadmin@ha.ax
- meddelar den studerande om beslutet
- sänder praktisk information till den studerande
- fakturerar terminsavgift
- Öh:s högskolesekreterare registrerar ev. studieprestationer i studieprestationsregistret
- statistikför externa studerande som kursdeltagare
- utfärdar intyg över deltagande i kurs och avklarad studieprestation.

Programledare

- förordar eller avstyrker anhållan

Lärare

- håller den externa studerande informerad om eventuella ändrade tider, platser eller dylikt
- levererar – betr. extern studerande – ifylld närvarolista samt tentamensresultat till Öppna högskolan
- delger Öppna högskolan resultatet av sammanställd kursutvärdering.

Revisionsdatum

1. 29.02.2012 Enligt protokoll från processgruppens genomgång 29.02.2012

AR