

 HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND – KVALITETSLEDNINGSSYSTEM ÖH ANTAGNING AV STUDERANDE OCH FAKTURERING - styrdokument		Sida 1 av 2
Uppgjort av: Marita Ahlfors	Godkänt av: Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: B.2.2
Granskat av: Brittmari Wikström		Godkänt datum: 16.11.2011
		Version: 2/09.02.2012

B.2.2 ÖH ANTAGNING AV STUDERANDE OCH FAKTURERING - styrdokument

Processägare	Öppna högskolans enhetschef
Processledare	Öppna högskolans högskolesekreterare
Processgrupp	Öppna högskolans enhetschef Universitetskursplaneraren Fortbildningsplaneraren Sjöfartskursplaneraren Administrativa chefen
Processens främsta kund	Anmälda till Öh-kurser
Processens resultat (Utfall)	Kunden är antagen som kursdeltagare och har betalt deltagaravgiften.
Processens början (Insats)	Kunden anmäler sig till kurs.
Mål	Smidig antagning av studerande Smidig, korrekt fakturering Inga klagomål på antagningen. Inga klagomål på faktureringen.
Mätning	Antal klagomål på antagningen Antal klagomål på faktureringen.
Styrning	Kvalitetsledningsdokumentet för processen.
IT-stöd	Support för Öh:s FileMaker-register
Rutinbeskrivningar	B.2.2-1 Hantering av anmälningar B.2.2-2 Antagning av externa studerande B.2.2-3 Öppna högskolans ekonomihantering
Blanketter	B.2.2-a Extern studerande Anhållan B.2.2-b Extern studerande Beslutsblankett



Uppgjort av: Marita Ahlfors

Godkänt av: Rektor Edvard Johansson

Dok. nr: B.2.2

Granskat av: Brittmari Wikström

Godkänt datum: 16.11.2011

Version: 2/09.02.2012

Utvärdering

Processgruppen utvärderar årligen processen vid processgruppens genomgång, se ledningsprocessen **A.3 Uppföljning, utvärdering och utveckling.**

Rapportering

Processledaren rapporterar kontinuerligt de statistiska och ekonomiska uppgifterna till enhetschefen. Processledaren rapporterar processens utvärderingsresultat till kvalitetsansvarig.

Revisionsdatum

1. 09.02.2012

Enligt protokoll från processgruppens genomgång 09.02.2012

AR

2.