

 HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND – KVALITETSLEDNINGSSYSTEM ÖH TENTAMENSSERVICE - rutinbeskrivning		Sida 1 av 3
Uppgjort av: Brittmari Wikström	Godkänt av: Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: B.2.4-1
Granskat av: Brittmari Wikström		Godkänt datum: 16.11.2011
		Version: 2/12.01.2012

B.2.4-1 ÖH TENTAMENSSERVICE - rutinbeskrivning

Allmänt

Tentamensfrågor förvaras så att tentamenssekretessen inte äventyras.

Tentamenssvar skrivs på högskolans tentamenspapper om inte annat överenskommit med tentator.

Begagnade tentamensfrågor hålls – med tentators medgivande – tillgängliga för de studerande.

Tentamenssvar sänds till tentator snarast möjligt efter tentamen, antingen som rekommenderad försändelse eller i förekommande fall med internpost.

Allmänna tentamensdagar

Tidpunkt

Allmänna tentamensdagar ordnas ca 2 ggr/månad. Öppna högskolan fastslår datum för de allmänna tentamensdagarna minst ett halvår i förväg och bokar utrymmen. Fastslagna tentamensdatum sätts ut på hemsidan samt i aktuell kurskatalog.

Tentamenstiden är lördagar kl. 9-13

Plats

Tentamensplatsen Högskolan Norra

Anmälan till tentamen

Tentamensanmälan görs till Öppna högskolans kansli minst åtta (8) dagar, kl. 15.00, före avsedd tentamen. Endast personer som är förhandsanmälda får tentera.

- Deltagare i Öppna högskolans kurser anmäler sig till Öppna högskolans kansli (tentamensdatum, kursens namn, tentandens namn).
- Programstuderande anmäler sig till programkansli för omtentamen (av programkurs) och programkanslierna anmäler sedan i klump programstuderande till Öppna högskolan 8 (åtta) dagar, kl. 15.00, på förhand. Till tentamenstillfället gör programkanslierna upp förteckning över de anmälda med angivande av tentandens namn, utbildningsprogram, tentamens namn, ev. hjälpmedel och ev. tidsbegränsning samt ev. annan information som är av vikt för tentvakten.

 HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND – KVALITETSLEDNINGSSYSTEM ÖH TENTAMENSSERVICE - rutinbeskrivning		Sida 2 av 3
Uppgjort av: Brittmari Wikström	Godkänt av: Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: B.2.4-1
Granskat av: Brittmari Wikström		Godkänt datum: 16.11.2011
		Version: 2/12.01.2012

Tentamensfrågor

Öppna högskolan beställer frågor till Öppna högskolans kurser, programkanslierna till sina kurser. Studerande från andra högskolor beställer själva sina frågor och ber att få dem sända till Öppna högskolans kansli.

Samtliga frågor ska finnas på kansliet senast kl. 12.00 dagen före aktuell tentamen

Tentvakter

Högskolesekreteraren bokar upp tentvakter i god tid före tentamen. Tentvakterna bör vara minst 18 år fyllda och kunna svenska. Tentvakterna ska vara förtrogna med Öppna högskolans ordningsregler för tentamen liksom med sekretessbestämmelserna.

Genomförande

Till tentamenstillfället gör Öppna högskolans kansli upp en lista på de anmälda med angivande av ämne och namn, ev. tidsbegränsning, ev. tillåtna hjälpmedel, om tentfrågorna och ev. kladdpapper ska återlämnas.

Vid tentamenstillfälle följs Ordningsregler för Öppna högskolans allmänna tentamensdagar.

Namnet på tentand, ämne, start- och sluttid, om ID-bevis uppvisats samt tentamensvaktens namn framgår av tentamensdagbok som sparas ett år på Öppna högskolans kansli.

Tentamensresultatblankett medsänds till tentator med tentamenssvar.

Tentamensresultat

Föreläsare meddelar tentamensresultat inom tre (3) veckor efter tentamen om ej skälig orsak till avvikelser föreligger.


Studerande vid Öppna högskolan får sitt personliga resultat från Öppna högskolans kansli. Programstuderande får sina resultat från databasen Wilma. Studerande från andra högskolor får sina resultat därifrån.

Enskild tentamen

Studerande från annan högskola kan efter överenskommelse med kansliet tentera även vid annan tidpunkt än allmän tentamensdag.

Tentand ombesörjer själv att tentfrågor levereras till Öppna högskolan. Tentanden ombesörjer kontakta kansliet dagen före tentamen för att förvissa sig om att frågorna kommer i tid.

Tentamen kan undantagsvis skrivas utanför Mariehamn om förutsättningar finns, dvs. om lämpligt utrymme och tillförlitlig övervakning kan ordnas. Högskolesekreteraren avgör från fall till fall när förutsättningar finns.

 HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND – KVALITETSLEDNINGSSYSTEM ÖH TENTAMENSSERVICE - rutinbeskrivning		Sida 3 av 3
Uppgjort av: Brittmari Wikström	Godkänt av: Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: B.2.4-1
Granskat av: Brittmari Wikström		Godkänt datum: 16.11.2011
		Version: 2/12.01.2012

Revideringar (fem senaste)

1. 12.01.2012 Enligt protokoll från processgruppens genomgång 12.01.2012
- 2.

AR