

B.2.4 ÖH TENTAMENSSERVICE - styrdokument

Processägare	Enhetschef
Processledare	Öppna högskolans kurssekreterare
Processgrupp	Unikursplaneraren Enhetschefen
Processens främsta kund	Tentanderna
Processens resultat (utfall)	Att studerande (tentanderna) – såväl Öppna högskolans som Högskolan på Ålands samt studerande vid andra högskolor – genomför salstentamina med bevarande av tentamenssekretess.
Processens början (insats)	Studerande (tentanden) anmäler sig till tentamen.
Mål	• mångsidig tentamensservice • tillräckligt antal tentamensdagar på lämpliga tider • beredskap för anpassat tentamensarrangemang för studerande med särskilda behov • bevarad tentamenssekretess • lärarna ansvarar för att tentamensfrågorna och tentamensunderlaget lämnas in till Öh i god tid • tentamensresultaten lämnas in i tid till Öh (HÅ-kurs 2 veckor efter tentamensdag, Öh-kurs 3 veckor efter tentamensdag)
Mätning	Antal salstentamina Antal deltagare (män/kvinnor, programstuderande/ej programstuderande)
Styrning	B.2.4-2 Ordningsregler för allmänt tentamenstillfälle Policy för studerande med funktionsvariation vid Högskolan på Åland
Resurser	Tentamensövervakare
IT- stöd	Tentamensdatorer IT-support vid vissa specialtentamina
Rutinbeskrivningar	B.2.4-1 Tentamensservice B.2.4-2 Ordningsregler för allmänt tentamenstillfälle B.2.4-3 Bedömning och registrering B.2.4-4 Hantering av Högskoleprovet

Blanketter

[B.2.4-a Tentamensdagbok](#)
[B.2.4-b Studieprestationer](#)

Utvärdering

Processgruppen utvärderar årligen processen. Se ledningsprocessen
Uppföljning, utvärdering & utveckling

Rapportering

Processledaren rapporterar till kvalitetsansvarig.

Nr.	Reviderad, granskad och stängd	Datum
1.	Enhetschef Bo Nygård	31.10.2019
2.	Enhetschef Bo Nygård	17.12. 2020
3.	Enhetschef Bo Nygård	16.12.2021
4.	Enligt processgruppens genomgång / CF	05.10.2022
5.	Vik.enhetschef Pia Sjöstrand	28.11.2024