



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut d'Educació Secundària i Superior
d'Ensenyaments Professionals
Esteve Terradas i Illa
Coordinació de Qualitat

GESTIÓ ACADÈMICA I ARXIU



ÍNDEX

ÍNDEX	2
GESTIÓ DEL PROCEDIMENT	3
DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	4
CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT	5
PROCEDIMENTS ASSOCIATS	5



GESTIÓ DEL PROCEDIMENT

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	José Luis Ramos	M. Belén Tortosa	Antonio Morales
Càrrec	Secretari	Coordinació de Qualitat	Direcció
Data	31-gen-10	31-gen-10	31-gen-10
Signatura			

Llistat de les modificacions		
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació
00	27/11/2003	Creació del document
01	31/03/06	Es revisa i canvia el document. Es canvia en la capçalera Ensenyament per Educació. S'elimina del document els resultats del procés que es controlaran en un altre document.
02	31/01/10	Es canvia el nom de la coordinadora de qualitat. Es canvia la temporalització de l'indicador.



DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS					
NOM DEL PROCÉS		GESTIÓ ACADÈMICA I ARXIU			
RESPONSABLE		Secretari	DATA DE REVISIÓ		
MISSIÓ DEL PROCÉS			8 / febrer / 2010		
<ul style="list-style-type: none"> • Que gestioni i arxivi tota la informació relativa a l'alumnat del centre i centres adscrits i professorat del centre. • Per a què els alumnes i professorat disposin de la informació acadèmica durant la seva escolaritat i a l'arxiu històric. • Per l'alumnat i professorat 					
ELEMENTS DE L'ENTORN DIRECTAMENT AFECTATS					
ALUMNE	EQUIP HUMÀ	FAMÍLIES	SOCIETAT	DEPT. ENSENYAMENT	
SI	SI	SI	NO	SI	
RELACIONS CLIENT/PROVEÏDOR PRIORITÀRIES					
PROVEÏDORS		ENTRADES	Nom Procés	SORTIDES	CLIENT
Gestió acadèmica		• Horaris professorat		• Registre de notes	Arxiu
Professors		• Notes alumnes		• Expedients	Arxiu
Dep. D'Educació		• Programari		• PGI	Dep. D'Educació
Famílies i/o alumnes		• Dades personals			
Professors		• Dades personals			
		•			
		•			
		•			
		•			



CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT:

- Aquest procés és de qualitat si al final del primer trimestre tots els expedients de l'alumnat que cursa estudis al centre està completat i arxivats a l'arxiu històric els expedients de l'alumnat que ha finalitzat la seva escolarització.

-

PROCEDIMENTS ASSOCIATS:

- Procediment de preinscripció i matrícula.
- Tramitació de títols i certificats.

PRINCIPALS INDICADORS:

Núm.	Com mesurar	Quan mesura	Dades	Representació	Observacions
1	Qualitativament	Desembre	,	--	--