

**CALENDARIO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES/MEMORIAS EN LA FACULTAD DE EMPRESA, FINANZAS Y TURISMO**

Aprobado en sesión de Comisión de Garantía de Calidad del Centro de 22/09/2017

Responsable de la Unidad implicada	Descripción de tareas	Documento	Enviar a	Fecha limite
<b>Presidente de la COE</b>	Elaborar la Memoria del curso anterior	<b>P/CL010_FEEyT_D006</b> Memoria de Actividades de Orientación al Estudiante y Plan de Mejora	Responsable de Calidad del centro	Segunda quincena de octubre
<b>Presidente de la CCE</b>	Elaborar la Memoria del curso anterior	Memoria de evaluación de las actividades de captación del centro	Responsable de Calidad del centro	Segunda quincena de octubre
<b>Vicedecano de Relaciones Institucionales</b>	Elaborar la Memoria del curso anterior	<b>P/CL011_FEEyT_D007</b> Informe de evaluación de la gestión de las Practicas del Centro	Responsable de Calidad del centro	Segunda quincena de octubre
<b>Vicedecano de Relaciones institucionales</b>	Elaborar la Memoria del curso anterior	<b>P/CL050_FEEyT_D008</b> Informe de evaluación de la gestión de la movilidad de estudiantes del centro	Responsable de Calidad del centro	Segunda quincena de octubre
<b>Vicedecano de Ordenación Académica</b>	Elaborar la Memoria del curso anterior	Informe de seguimiento y evaluación de la ordenación académica	Responsable de Calidad del centro	Segunda quincena de octubre
<b>Secretario Académico</b>	Elaborar la Memoria del curso anterior	<b>P/CL012_FEEyT_D007</b> Informe sobre la gestión de las reclamaciones del centro	Responsable de Calidad del centro	Segunda quincena de octubre
<b>Vicedecano de Infraestructura y Recursos</b>	Elaborar la Memoria del curso anterior	Informe de evaluación de la gestión de los servicios y recursos materiales del Centro (Incluirá una previsión de la Memoria Económica anual del centro).	Responsable de Calidad del centro	Segunda quincena de octubre
<b>Responsable de Calidad del centro</b>	Aprobar en Comisión de Calidad del Centro	Las ocho Memorias	Secretaria Académica	Segunda quincena de noviembre
<b>Secretaria Académica</b>	Aprobar en Junta de Facultad y custodiar	Las ocho Memorias	Pagina web del centro	Segunda quincena de Noviembre

Responsable de la Unidad implicada	Descripción de tareas	Documento	Enviar a	Fecha limite
Coordinadores de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones	Elaborar la Memoria de Calidad de su titulación del curso anterior	<b>PR/SO005_D001</b> Memoria de calidad de la titulación.	Responsable de Calidad del centro	Primera quincena de enero
Responsable de Calidad del centro	Aprobación en la Comisión de Calidad del Centro		Secretaria Académica	Segunda quincena de enero
Secretaria Académica	Aprobar memorias de calidad de los títulos en Junta de Facultad		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pagina web del centro (Firmadas)</li> <li>▪ Responsable de Calidad del centro (Firmadas)</li> </ul>	Segunda quincena de enero
Responsable de Calidad del Centro	Elaborar la Memoria de calidad del Centro	<b>PR/SO005_D002</b> Memoria de calidad del centro.	Presidente de la Comisión de Calidad del Centro	Diciembre
Responsable de Calidad del centro	Aprobación en la Comisión de Calidad del Centro		Secretaria Académica	Segunda quincena de enero
Secretaria Académica	Aprobar memorias de calidad del centro en la Junta de Facultad		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pagina web del centro (Firmadas)</li> <li>▪ Responsable de Calidad del centro (Firmadas)</li> <li>▪ Vicerrectorado de Calidad e Infraestructura (Firmadas)</li> </ul>	Segunda quincena de enero