

PREPARANDO LA AUDITORÍA DE FINALES DE OCTUBRE DE 2006: DOCUMENTOS QUE DEBEN ESTAR ARCHIVADOS EN LOS DEPARTAMENTOS

ACTAS	REUNIONES PERIÓDICAS CON ASISTENTES, ASUNTOS TRATADOS Y DECISIONES TOMADAS	APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRESUPUESTO 05/06 Y 06/07 E INFORME TRIMESTRAL DE SU EJECUCIÓN EN 05/06	REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE HOMOGENEIZACIÓN Y CALIBRACIÓN 05/06 Y 06/07 (SI YA SE HA HECHO)	REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN TRIMESTRAL DE LA PROGRAMACIÓN 05/06	
	APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN 05/06 Y 06/07	APROBACIÓN DEL PLAN DE HOMOGENEIZACIÓN Y DEL PLAN DE CALIBRACIÓN 05/06 Y 06/07	PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE TUTORES DE FCT (DEPARTAMENTOS FP) 05/06 Y 06/07	ANÁLISIS TRIMESTRAL DE RESULTADOS Y ANÁLISIS GLOBAL AL FINAL DE CURSO. APROBACIÓN DE LA MEMORIA 05/06	
PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN DEL CURSO 05/06 Y PROGRAMACIÓN DEL CURSO 06/07 (integrar en la ésta EL PLAN DE HOMOGENEIZACIÓN Y EL PLAN DE CALIBRACIÓN para este curso)	PLAN DE HOMOGENEIZACIÓN 05/06	PLAN DE CALIBRACIÓN 05/06	REVISIONES TRIMESTRALES DE LA PROGRAMACIÓN CURSO 05/06	MEMORIA FINAL 05/06
ACTIVIDADES DE AULA	CUADERNOS DEL PROFESORADO 05/06 Y 06/07	MATERIALES CURRICULARES (LIBROS DE TEXTO, APUNTES, CD...) A UTILIZAR EN EL CURSO 06/07		BLOQUES DE ACTIVIDADES PARA CUBRIR LAS AUSENCIAS IMPREVISTAS DEL PROFESORADO	
MANTENIMIENTO	LISTADO DE EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS	LISTADO DE REPUESTOS MÍNIMOS	REGISTROS DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DEL DEPARTAMENTO (EN WEB)	EVALUACIÓN	EXÁMENES 05/06 Y 06/07 (LOS QUE SE HAYAN HECHO HASTA LA FECHA)