



INDICE

Ficha de descripción del proceso
Información complementaria
Diagrama de flujo del proceso

ANEXOS:

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	17-03-09	Edición Inicial
01	16-06-2009	Revisión previa a grupo
02	26-01-2010	Nueva revisión previa a grupo
03	19-11-2010	Revisión final del grupo de calidad

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
M ^a Dolores Ferrer Manzano C. Vicente García Ferrando	Grupo de Calidad	
Fecha: 17-03-2009	Fecha: 19-11-2010	Fecha:



Procedimiento de
Corrección de Exámenes

Código: PC-13
Revisión: 03
Fecha: 19-11-2010
Página 2 de 5

PROPIETARIO		TIPO	MISIÓN
Puesto Base Admvo La Merced		PC	Apoyo a la docencia
PARTICIPANTES		PROCESOS RELACIONADOS	
<ul style="list-style-type: none">Personal adscrito al puesto base de La MercedAticaPDI		Ninguno	
LÍMITES DEL PROCESO			
Inicio		Final	
Solicitud de hojas de examen por el profesorado		Recogida de exámenes por el profesor o envío por correo postal	
ENTRADAS AL PROCESO			
Elementos de entrada		Proveedores	Requerimientos a proveedores
<ul style="list-style-type: none">Impreso "Petición de hojas de examen"Hojas de examen rellenas por los alumnos		PDI Universidad de Murcia	<ul style="list-style-type: none">Plantillas correctamente rellenasDatos de identificación del alumno correctosAlumnos dados de alta en bases de datos
SALIDAS DEL PROCESO			
Elementos de salida		Clientes	Requisitos de los clientes
<ul style="list-style-type: none">Mensaje de correo electrónico a través de SUMA, con los datos de la correcciónHoja de respuestas en oficinaHoja de resultados de examenFirma "Hoja de proceso de corrección de exámenes"Firma "Copia de hoja de proceso de corrección de exámenes" remitida por correo interno. *		PDI Universidad de Murcia	<ul style="list-style-type: none">Rapidez en el proceso"Concordancia/coincidencia" de resultados con plantillaRecogida de los exámenes



Procedimiento de
Corrección de Exámenes

Código: PC-13
Revisión: 03
Fecha: 19-11-2010
Página 3 de 5

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO		RECURSOS NECESARIOS	
Numero de exámenes corregidos Numero de incidencias registradas Número de exámenes enviados por correo Número de quejas y sugerencias		Impreso "Proceso de corrección de exámenes y recogida de resultados" Maquina correctora de exámenes Programa de corrección EXAPLUS	
REGISTROS ORIGINADOS			
Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Estadísticas	Doc. Papel	Responsable Oficina	Hasta que se pase a formato electrónico
Registro	Libro registro/Electrónico	Responsable Oficina	Curso académico
Hoja de resultados	Doc. Papel/Electrónico	Responsable Oficina/ATICA	Curso académico
Correo electrónico comunicación SUMA	Electrónico	Responsable Oficina/ATICA	Tres meses
Memoria	Electrónico	Jefe Sección	---



Procedimiento de
Corrección de Exámenes

Código: PC-13
Revisión: 03
Fecha: 19-11-2010
Página 4 de 5

ACTIVIDAD	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Recogida de exámenes	Se recogerán en la oficina del SIU de la Merced en el plazo de 2 meses. En caso de no hacerlo, se le enviará por correo interno
Incidencias	Se pondrá en contacto con ATICA para la resolución de problemas técnicos o académicos Aplicación Exanet
Petición hojas de examen	Se remitirá a ATICA este documento con la solicitud.

DEFINICIÓN	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
* Elemento de salida – firma	En el impreso de solicitud de corrección el profesor firma y autoriza el envío por correo interno de los exámenes, si pasados 15 días estos no son retirados del SIU.



Procedimiento de Corrección de Exámenes

Código: PC-13
Revisión: 03
Fecha: 19-11-2010
Página 5 de 5

