

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE CON LA ACTIVIDAD DOCENTE

INSTRUCCIONES PARA EL CENTRO

1. La Comisión de Evaluación Docente del Centro es la responsable de coordinar la ejecución de la encuesta en su centro, seleccionando como estime oportuno a los encuestadores.
2. Los encuestadores deberán firmar el correspondiente código ético de profesionalidad y confidencialidad.
3. La encuesta es de aplicación a todas las asignaturas de las titulaciones oficiales impartidas en el centro, salvo a aquellas con características especiales como son prácticum, prácticas en empresas, prácticas clínicas, trabajo fin de grado/máster o seminarios. Además del cuestionario común, en aquellas asignaturas que conlleven prácticas de laboratorio se pasará un cuestionario específico.
4. Para cada asignatura y grupo de actividad, los estudiantes valorarán la actividad docente de todos aquellos profesores que les hayan impartido docencia. En el caso de que una asignatura o grupo fuera impartido por muchos profesores se tomarán las medidas necesarias por parte del centro para que todos puedan ser convenientemente identificados y reconocidos por los estudiantes a la hora de cumplimentar los cuestionarios. Estas medidas podrán consistir en facilitar a los estudiantes el visionado de fotografías de los citados profesores por cualquier medio disponible.
5. Se pasarán las encuestas en los días comprendidos en el último tercio del período lectivo correspondiente, hasta, como máximo, tres días antes de las fechas de exámenes correspondientes en cada semestre. Salvo causas excepcionales, la realización de la encuesta se concentrará en dos semanas. La Comisión de Evaluación Docente del Centro tendrá autonomía para establecer el calendario concreto y ajustarlo a las peculiaridades de la docencia de sus asignaturas, especialmente en el caso de aquellas en las que las clases presenciales finalicen antes como consecuencia de prácticas fuera del centro.
6. El período de realización de la encuesta deberá hacerse público por parte del centro a través de su página Web y de cualquier otro medio que estime oportuno.
7. Las encuestas deberán pasarse en la hora y aula habituales en las que se impartan las asignaturas a evaluar. En ese momento se encuestará, por separado, sobre todos los profesores que hayan impartido la asignatura a ese grupo de estudiantes, no solo sobre aquel que se encuentre en el aula.
8. La Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) enviará al Centro el siguiente material: 1) copias del cuestionario a entregar a los alumnos, 2) acta de la encuesta, 3) etiquetas con los datos identificativos de las asignaturas y profesores que la imparten y 4) sobre de recogida del acta y de los cuestionarios rellenos. El centro deberá hacer llegar este material a cada encuestador.
9. Con el objeto de facilitar la labor de las Comisiones de Evaluación Docente, la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) enviará al Centro las etiquetas y actas cumplimentadas con los datos que figuran en el POD. Si estas no fueran correctas o no estuvieran disponibles, se cumplimentarán a mano por parte del responsable de la recogida de encuestas.
10. Una vez realizada la encuesta, el encuestador deberá entregar los sobres que contienen los cuestionarios en la Secretaría del Centro para su custodia. Una vez acabado el proceso de encuestación de todas las asignaturas, todos los sobres deberán ser remitidos a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC), Rectorado de Badajoz. Se enviarán también todos los cuestionarios que no se hayan utilizado.