

DESARROLLO DEL “SISTEMA AUTOGESTIONADO” DE RECOGIDA DE ENCUESTAS DE OPINIÓN DEL ALUMNADO SOBRE LA ACTUACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO EN LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

1. RECOGIDA DE LOS CUESTIONARIOS

Cada profesor podrá recoger en la Conserjería de la Facultad, todas las encuestas necesarias para los grupos asignados y los sobres correspondientes.

En caso de duda, los datos pueden obtenerse a través de la ruta web: Secretaría Virtual -> Datos como Docente -> Gestión del POD -> Consulta del POD.

2. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS

Los cuestionarios se pasarán UNA SOLA VEZ por cada segmento o actividad docente.

El encargado de pasar los cuestionarios será el delegado de grupo, si estuviera en el aula o, en su defecto, un representante de los alumnos.

El docente le entregará los cuestionarios a fin de que distribuya un único ejemplar a cada compañero y de que proceda a su posterior recogida.

Una vez recogidos los cuestionarios de opinión ya cumplimentados por los estudiantes, el delegado o alumno elegido para colaborar en el proceso deberá introducirlos en el sobre preparado y previamente recogido al efecto.

El profesor cumplimentará los siguientes datos:

- Que ha sido realizado en la Facultad de Geografía e Historia.
- Nombre y apellidos del docente sobre el que versan los cuestionarios.
- Departamento al que pertenece.
- Titulación, asignatura, curso, grupo, cuatrimestre y turno donde ha desarrollado su actividad docente el profesor sobre el que tratan los cuestionarios.
- Fecha y hora en que ha finalizado el proceso de recogida.
- Datos del alumno que posteriormente firmará en el sobre (nombre, apellidos y D.N.I.).

Introducidas las encuestas en el sobre, éste será debidamente cerrado por el alumno y firmado por él y por el docente, tanto en su parte delantera como trasera.

Estas últimas firmas deberán extenderse tanto a la solapa como al cuerpo del sobre, de manera que su trazo continuo y no rasgado pueda servir de garantía en todo momento de



FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

que aquél no ha sido abierto ni su contenido manejado antes del momento de procesado oficial de los cuestionarios.

Para los grupos transversales donde en el mismo aula se encuentren simultáneamente estudiantes de Grado y de Doble Grado, deberá realizarse la recogida de las encuestas en dos sobres por separados, cada uno correspondientes a su Titulación. Será el delegado de grupo, o en su defecto, el representante elegido, el que recogerá la totalidad de las encuestas y firmará en ambos sobres.

3. ENTREGA DE LOS CUESTIONARIOS

Cada profesor podrá entregar en la Conserjería de la Facultad en horario de 10:00h a 21:00h los sobres con las encuestas completadas.

Las CONDICIONES que debe cumplir el registro son las siguientes:

- 3.1. La entrega y registro del sobre, con los cuestionarios cumplimentados, debe ser realizada inmediatamente después de la finalización de la clase donde se hubieran recogido las opiniones del alumnado.
- 3.2. Será el docente el encargado de entregar el sobre con los cuestionarios cumplimentados.
- 3.3. El registrador deberá cumplimentar todas las casillas que aparecen en el registro, que previamente se enviará desde el Secretariado de Formación y Evaluación. El docente recibirá del registrador un justificante de entrega del sobre.

Tienen más información en: <http://geografiaehistoria.us.es/index.php?page=encuestas>

Para resolver cualquier duda, puede ponerse en contacto con el Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente vicecanatofgh1@us.es, 954551346.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Cita en género femenino de los preceptos de este documento. Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en el presente documento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.