

PROCEDEMENTO DA ENQUISA DE SATISFACCIÓN COA DOCENCIA IMPARTIDA

1. OBXECTIVO	2
2. PROPÓSITO	2
3. ALCANCE	2
4. RESPONSABLES	2
5. DESENVOLVEMENTO	2
5.1. Planificación	2
5.2. Realización	2
5.3. Informes	3
6. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	3
7. MEDICIÓN, ANÁLISE E MELLORA	3
8. HISTORIAL DE CAMBIOS	3

1. OBXECTIVO

Definir a xestión da realización, explotación, e elaboración de informes, da enquisa de satisfacción coa docencia impartida nas titulacións de grao e máster oficial da USC.

2. PROPÓSITO

Asegurar a uniformidade de toda a actividade anual relativa á enquisa sobre o grao de satisfacción do profesorado coa súa docencia, de xeito que facilite a súa análise e redunde na mellora do sistema de xestión da calidade da USC.

3. ALCANCE

Este procedemento aplícase aos servizos e órganos responsables da realización da enquisa tanto na súa parte técnica coma na elaboración e difusión dos resultados da explotación.

Esta enquisa require a participación do profesorado dos títulos de grao e máster oficial da USC. Aínda que a súa participación é voluntaria, o procedemento debe garantir que todo o profesorado que impartiu docencia teña a oportunidade de participar para manifestar a súa satisfacción coa materia, titulación e centro no que o imparte docencia.

A enquisa sobre o grao de satisfacción do profesorado coa docencia impartida abarca todas as titulacións de grao e máster oficial impartidas na USC.

4. RESPONSABLES

- Vicerreitoría con responsabilidades en Calidade, que asume a dirección, supervisión e control xeral do procedemento.
- Área de Calidade e Mellora dos Procedementos (ACMP), encargada da planificación da enquisa, explotación da información e realización de informes.
- Área de Tecnoloxías da Información e a Comunicación (ATIC), responsable do mantemento e funcionamento da aplicación informática que da soporte á enquisa.

5. DESENVOLVEMENTO

5.1 Planificación

A vicerreitoría con responsabilidades en calidade aproba, segundo a proposta da ACMP e en función do calendario académico de cada curso, os prazos xerais ou ordinarios para a realización da enquisa.

Tendo en conta a estruturación actual dos plans de estudo realizaranse as enquisas despois do remate da actividade lectiva do segundo semestre.

A información fundamental que se emprega na planificación é: a oferta académica da USC para graos e másteres oficiais, o Plan de Organización Docente (POD) destes títulos e a base de datos dos correos electrónicos corporativos do profesorado.

Nesta fase de planificación garántese que o profesorado poda cubrir telematicamente a enquisa sobre o grao de satisfacción coa docencia impartida.

5.2 Realización

O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, a ACMP, a través da aplicación informática, enviará unha mensaxe ao correo electrónico de todo o profesorado que teña impartido docencia no curso académico segundo consta no POD das titulacións de grao e máster oficial.

Neste correo informarase do comezo do período de realización das enquisas para opinar sobre o grao de satisfacción coa súa docencia e se lle facilitarán as instrucións necesarias para o acceso ao módulo de enquisas dependente da aplicación informática na que pode manifestar a súa opinión.

Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios ao profesorado para fomentar a súa participación e lembrarlles as datas de finalización do período de enquisa.

Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas e comunicadas á ACMP, así coma aos órganos ou servizos responsables para que procedan á súa resolución.

5.3 Informes

Unha vez finalizado o prazo para cubrir as enquisas, a ACMP elaborará o informe de resultados.

Este informe recollerá para cada titulación o número de profesores/as que cubriron a enquisa e o número posible de profesores/as que poderían cubrila, a satisfacción media global das opinións do profesorado para cada pregunta do cuestionario, así como, as valoracións medias para cada bloque no que se estrutura a enquisa.

A ACMP elaborará, con base nesta información primaria, os informes agregados necesarios que dean cobertura ás distintas necesidades de información para a xestión do sistema de calidade da USC.

6. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Calendario académico aprobado por Consello de Goberno .

Cuestionario de opinión coa docencia impartida.

Normativa de Organización Docente. Plan de Organización Docente.

Plans de estudos oficiais de grao e máster.

7. MEDICIÓN, ANÁLISE E MELLORA

A ACMP en colaboración coa área TIC gardará en soporte dixital a información que da lugar aos resultados dos informes definitivos procedendo ao seu almacenamento segundo a normativa de conservación da documentación administrativa vixente na USC.

Durante todo o proceso, a ACMP desenvolve informes de control que detectan e permiten corrixir os posibles erros de calquera das fases da enquisa.

Finalizado o proceso, a ACMP analiza cada curso académico as suxestións e/ou queixas recibidas e os resultados co fin de identificar propostas de mellora para incrementar a eficiencia do seu desenvolvemento. No seu caso, elabora un informe motivado de mellora deste procedemento que será remitido á vicerreitoría con competencias en calidade.

A vicerreitoría con competencias en calidade aprobará as propostas de mellora no procedemento que estime necesarias.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Modificacións	Data aprobación	Órgano
01	-	2014-03-20	Vicerreitoría de Responsabilidade Social e Calidade