

## PROCEDEMENTO DA ENQUISA DE SATISFACCIÓN CO PROGRAMA DOCENTIA

---

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

## **1. OBXECTIVO**

Definir a xestión da realización, explotación, e elaboración de informes, da enquisa de satisfacción co programa DOCENTIA de avaliación da actividade docente do profesorado da USC.

## **2. PROPÓSITO**

Asegurar a uniformidade de toda a actividade relativa á enquisa de satisfacción do profesorado e dos/as responsables académicos/as participantes no programa DOCENTIA, 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 participante no programa DOCENTIA na USC. Aínda que a súa participación é voluntaria, o procedemento debe garantir que todo o profesorado avaliado teña a oportunidade de participar para manifestar a súa satisfacción co desenvolvemento xeral do programa.

Tamén abarca aos/ás responsables académicos/as do profesorado participante que interviñeron no proceso de avaliación da actividade docente vinculado ao programa.

## **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 da convocatoria activa do programa DOCENTIA, os prazos xerais ou ordinarios para a realización da enquisa.

Tendo en conta a estruturación actual do programa DOCENTIA, as enquisas realizaranse despois do remate da participación do profesorado e os/as responsables académicos.

A información fundamental que se emprega na planificación é: listaxe do profesorado e dos/as responsables académicos/as participantes no programa e, base de datos dos correos electrónicos corporativos dos mesmos,

Nesta fase de planificación garántese que se poda cubrir telematicamente a enquisa sobre o grao de satisfacción co programa.

### **5.2 Realización**

Segundo a planificación desenvolta, 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 participante e aos/ás responsables académicos/as. Neste correo informarase do comezo do período de realización das enquisas para opinar sobre o grao de satisfacción co desenvolvemento do programa DOCENTIA 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, poderanse enviar recordatorios para fomentar a 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 tipo de cuestionario o número de participantes cubriron a enquisa e o número posible de participantes que poderían cubrila, a satisfacción media global das opinións do profesorado para cada pregunta do cuestionario.

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 do programa DOCENTIA.

Cuestionario de opinión co programa DOCENTIA para direccións de centro.

Cuestionario de opinión co programa DOCENTIA para direccións de departamento.

Cuestionario de opinión co programa DOCENTIA para profesorado.

## 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 |