

Manual de Enquisas USC

Grupos de Interese

**Aprobado pola Comisión de Calidade e
Planificación delegada do Consello de
Goberno o 29 de novembro de 2024**

Historial de cambios

Versión	Data aprobación	Modificacións	Órgano
01	31 maio 2013	Versión inicial da enquisa de satisfacción do alumnado coa docencia recibida	Vicerreitoría de Responsabilidade Social e Calidade
01	20 marzo 2014	Versión inicial da enquisa de satisfacción do PDI coa docencia impartida Versión inicial da enquisa sobre formación de PDI e PAS Versión inicial da enquisa sobre prácticas externas Versión inicial da enquisa sobre mobilidade saínte Versión inicial da enquisa a egresados	Vicerreitoría de Responsabilidade Social e Calidade
01	14 xaneiro 2015	Versión inicial da enquisa de satisfacción de PAS	Vicerreitoría de Comunicación e Coordinación
01	30 novembro 2017	Versión inicial da enquisa de satisfacción do alumnado coa titulación Versión inicial da enquisa Enquisa de satisfacción do PDI coa titulación Versión inicial da enquisa sobre mobilidade entrante	Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno
	22 xullo 2016	Cambios nos criterios de certificación da enquisa de satisfacción do alumnado coa docencia recibida	Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno
	21 setembro 2018	Cambios nos criterios de certificación e no contido da enquisa de satisfacción do alumnado coa docencia recibida	Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno
02	28 xullo 2023	Revisión de procedementos e contidos de enquisas Unificación de procedementos Unificación documental	Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno
03	29 novembro 2024	Modificacións nas enquisas de egresados/as e satisfacción coa titulación e aclaracións de carácter xeral	Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno

Contido

Historial de cambios.....	2
1. Aspectos Xerais.....	5
1.1. Obxectivo e propósito.....	5
1.2. Servizos e órganos responsables.....	5
1.3. Calendario de referencia.....	5
1.4. Promoción e difusión.....	6
1.5. Xestión da documentación.....	6
1.6. Análise e mellora.....	6
2. Enquisas de Satisfacción de Estudantes.....	9
2.1. Enquisa de satisfacción do estudiantado coa docencia recibida.....	9
Alcance.....	9
Contido Enquisa "Satisfacción do Estudiantado coa Docencia Recibida".....	9
Planificación.....	10
Realización.....	11
Informes.....	11
Certificacións.....	12
2.2. Enquisa de satisfacción do estudiantado coa titulación.....	13
Alcance.....	13
Contido Enquisa "Satisfacción do Estudiantado coa Titulación".....	13
Planificación.....	14
Realización.....	15
Informes.....	15
3. Enquisas de Satisfacción de PDI.....	17
3.1. Enquisa de satisfacción do PDI coa docencia impartida.....	17
Alcance.....	17
Contido Enquisa "Satisfacción do PDI coa Docencia Impartida".....	17
Planificación.....	18
Realización.....	18
Informes.....	18
3.2. Enquisa de satisfacción do PDI coa titulación.....	19
Alcance.....	19
Contido Enquisa "Satisfacción do PDI coa Titulación".....	19
Planificación.....	20
Realización.....	20
Informes.....	21
4. Enquisas de Satisfacción de PTXAS.....	23
4.1. Enquisa de satisfacción de PTXAS.....	23
Alcance.....	23
Contido Enquisa "Satisfacción do PTXAS".....	23
Planificación.....	24
Realización.....	25
Informes.....	25
5. Enquisas Transversais.....	27
5.1. Enquisa sobre accións formativas.....	27
Alcance.....	27
Contido Enquisa "Satisfacción do PDI coa Acción Formativa".....	27
Contido Enquisa "Satisfacción do PTXAS coa Acción Formativa".....	28

Planificación.....	29
Realización.....	29
Informes.....	29
5.2. Enquisa sobre prácticas externas.....	30
Alcance.....	30
Contido Enquisa "Cuestionario para o/a Estudante sobre Prácticas Externas"	30
Contido Enquisa "Cuestionario para o/a Titor/a Académico/a sobre Prácticas Externas".....	31
Contido Enquisa "Cuestionario para o/a Titor/a Profesional sobre Prácticas Externas"	31
Planificación.....	32
Realización.....	33
Informes.....	33
5.3. Enquisa sobre mobilidade.....	34
Alcance.....	34
Contido Enquisa "Satisfacción de Estudantado coa Mobilidade Saínte"	34
Contido Enquisa "Encuesta de Satisfacción de Fin de Estancia; Cuestionario para el/la Estudiante"	37
Planificación.....	38
Realización.....	39
Informes.....	39
6. Enquisas a Egresados/as.....	41
6.1. Enquisa a egresados/as.....	41
Alcance.....	41
Contido Enquisa "Satisfacción dos/as Egresados/as (Grao/Máster)"	41
Planificación.....	44
Realización.....	44
Informes.....	44
7. Enquisas de Programas de Doutoramento.....	45
7.1. Enquisa de satisfacción co programa de doutoramento.....	45
Alcance.....	45
Contido Enquisa "Satisfacción de Estudantes de Programas Oficiais de Doutoramento; Estudantes 1º Ano".....	45
Contido Enquisa "Satisfacción de Estudantes de Programas Oficiais de Doutoramento; Estudantes 3º Ano".....	46
Contido Enquisa "Satisfacción dos/as Titores/as e Directores/as cos Programas de Doutoramento".....	47
Contido Enquisa "Cuestionario para Persoal Técnico, de Xestión e de Administración e Servizos sobre os Programas de Doutoramento".....	48
Contido Enquisa "Satisfacción dos/as Egresados/as co Programa Oficial de Doutoramento"	50
Planificación.....	50
Realización.....	51
Informes.....	51
8. Formato de Informes.....	53
8.1. Informe tipo de resultados de enquisas.....	53
8.2. Informe tipo sobre evolución de resultados.....	54

1. Aspectos Xerais

2. Neste apartado recóllense os aspectos xerais de organización e procedemento comúns a todas as enquisas de todos os niveis de estudos (graos, másteres e programas de doutoramento) de todos os grupos de interese (estudantes, persoal docente e investigador -PDI-, persoal técnico de xestión e administración e servizos -PTXAS- e outros -empresas, institucións, etc.-) para as distintas actividades avaliadas durante o curso académico.

2.1. Obxectivo e propósito

3. O obxectivo deste documento é definir a realización, a explotación de resultados, a elaboración de informes e a emisión de certificacións das diferentes enquisas que realiza a USC durante o curso académico aos diferentes grupos de interese: estudantes, PDI, PTXAS e outros. Tanto para estudos de grao e máster como para estudos de doutoramento.
4. O propósito é uniformar a actividade anual relativa as enquisas aos diferentes grupos de interese.

4.1. Servizos é órganos responsables

5. Nos procedementos de realización, explotación de resultados, elaboración de informes e emisión de certificacións das enquisas están implicados, a diversos niveis, os seguintes servizos e órganos:
 1. Vicerreitoría con responsabilidades en calidade das titulacións (VCT)
 6. Asume a dirección xeral do proceso e o deseño e planificación en coordinación co CDP.
 2. Centro de Datos e Procesos (CDP)
 7. Asume o deseño e planificación en coordinación coa VCT e a dirección técnica do proceso; Encárgase de dirixir a explotación dos resultados, a elaboración de informes e a emisión de certificacións, coa colaboración técnica da ATIC.
 3. Área de Tecnoloxías da Información e das Comunicacións (ATIC)
 8. Asume a execución técnica das enquisas responsabilizándose do funcionamento e mantemento da aplicación informática de soporte; Encárgase de apoiar as necesidades do CDP na explotación de resultados, na elaboración de informes e na emisión de certificacións.

8.1. Calendario de referencia

9. O seguinte cadro recolle a planificación xeral de execución das enquisas USC (no caso de que a data prevista coincida en data non laborable nun curso académico utilizarase a data laborable previa). A poboación obxectivo de cada enquisa detállase na descrición do procedemento da enquisa.

10. Enquisa	11. Data de Lanzamento	12. Data de Finalización
13. Satisfacción do estudantado coa docencia recibida (1º e 2º cuadrimestre)	14. 20 días antes do último día lectivo do cuadrimestre	15. Último día lectivo do cuadrimestre
16. Satisfacción do estudantado coa titulación	17. 15 de xuño	18. 30 de xuño
19. Satisfacción do PDI coa docencia impartida	20. Último día lectivo de 2º cuadrimestre	21. 20 días despois do último día lectivo de 2º cuadrimestre
22. Satisfacción do PDI coa titulación	23. 15 de xuño	24. 30 de xuño
25. Satisfacción do PTXAS	26. 1 de maio	27. 15 de maio
28. Satisfacción do PDI/PTXAS coa acción formativa	29. Ao remate da acción	30. Ao remate da acción
31. Prácticas externas	32. 15 de xullo 33. 15 de setembro	34. 31 de xullo 35. 30 de setembro
36. Mobilidade (saínte e entrante)	37. 1 de xullo	38. 15 de xullo
39. Satisfacción dos/as egresados/as	40. 20 de outubro	41. 10 de novembro
42. Satisfacción co programa de doutoramento	43. 10 de xuño	44. 30 de xuño

44.1. Promoción e difusión

45. Ao comezo do curso, a VCT e o CDP elaborarán a planificación anual do calendario de enquisas, en base a planificación de referencia do apartado anterior, que será comunicada aos/as decanos/as, aos/as directores/as, aos/as responsables de calidade dos centros docentes e ao Consello do Estudantado da USC.
46. Unha semana antes do lanzamento de cada enquisa ou grupo de enquisas relacionadas con estudantes ou PDI, o CDP enviará un recordatorio sobre a posta en marcha da enquisa ou grupo de enquisas aos/as decanos/as, aos/as directores/as, aos/as responsables de calidade dos centros docentes e ao Consello do Estudantado da USC. No caso das enquisas de satisfacción do estudantado coa docencia recibida, da enquisa de satisfacción do estudantado coa titulación, da enquisa de egresados e das enquisas sobre mobilidade e prácticas externas, o recordatorio anterior tamén será enviado aos/as coordinadores/as de títulos.

46.1. Xestión da documentación

47. O CDP, en colaboración técnica con ATIC, gardará en soporte dixital toda a información que da lugar aos informes e certificados asociados as diferentes enquisas, segundo a normativa de conservación da documentación administrativa vixente na USC.

47.1. Análise e mellora

48. Ao fin de cada curso académico, a VCT e o CDP analizarán as suxestións e/ou queixas recibidas e o desenvolvemento do procedemento co fin de identificar propostas de mellora para os seguintes cursos. A VTC presentará a Comisión de Calidade e

Asume a execución técnica das enquisas responsabilizándose do funcionamento e mantemento da aplicación informática de soporte; Encárgase de apoiar as necesidades do CDP na explotación de resultados, na elaboración de informes e na emisión de certificacións.

7

Planificación delegada do Consello de Goberno un informe anual sobre o desenvolvementos das enquisas (incidencias, participación etc).

49. A Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno é o órgano responsable da aprobación dos procedementos e contidos das distintas enquisas USC dos diferentes grupos de interese contidos neste documento.

50. Enquisas de Satisfacción de Estudiantes

51. Neste apartado recóllense os aspectos particulares de procedemento das enquisas de satisfacción coa docencia/titulación do grupo de interese de estudantes de grao e máster oficiais.

51.1. Enquisa de satisfacción do estudiantado coa docencia recibida

Alcance

52. A enquisa de opinión da satisfacción do estudiantado coa docencia recibida abarca as titulacións oficiais de grao e máster implantadas na USC. Non é obxecto de cobertura desta enquisa as materias de plans de estudo en extinción sen dereito a docencia, as prácticas externas, as prácticas tuteladas da área de ciencias da saúde, o prácticum dos grados en mestre e os traballos fin de grao e fin de máster.
53. Esta enquisa require a participación (voluntaria e anónima) dos estudantes matriculados nos títulos oficiais de grao e máster. O procedemento de realización debe garantir que todo o estudiantado teña a oportunidade de participar para manifestar a súa opinión sobre a docencia recibida, poñendo ao seu dispor os recursos precisos. Con tal obxectivo, os/as estudantes poderán cubrir telemáticamente, a través da súa secretaría virtual, o cuestionario de opinión sobre a docencia recibida nas materias nas que estean matriculados/as.
54. O procedemento tamén implica a os/as responsables académicos/as e ao profesorado como principais promotores da participación do estudiantado, así como receptores/as da información subministrada polo estudiantado.

Contido Enquisa "Satisfacción do Estudiantado coa Docencia Recibida"

55. NOTA: Por limitacións técnicas, nas enquisas de cada materia que vostede está matriculado/a aparecen recollidos/as todos/as os/as docentes que imparten aulas en dita materia. Recorde que vostede só debe responder aquelas que corresponden a docentes que lle impartiron horas efectivas de docencia.
56. Sexo: Home / Muller
57. O meu grao de asistencia ás clases é aproximadamente: Menor do <25% / Entre o 25 e o 50% / Entre o 51 e o 75% / Maior do 75%
58. Manífeste o seu nivel de acordo co enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e o 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado)
59. Calidade da programación
60. 1. O/A docente explica a programación da materia e os criterios de avaliación?
61. 2. Cumpre co programa e o plan de traballo previsto?

62. 3. Os/As estudantes sabemos de antemán cales van ser os criterios que utiliza o/a docente para a corrección de exames e/ou traballos?
63. 4. Organiza ben as clases e explica con claridade facilitando a comprensión da materia?
64. Metodoloxía docente e materiais didácticos
65. 5. O material de apoio (bibliografía, textos, exercicios, manuais de prácticas,...) resúltame útil para a preparación da materia?
66. 6. Os recursos didácticos empregados reforzan a preparación e comprensión da materia?
67. 7. O/A docente propón actividades que favorecen a miña aprendizaxe autónoma?
68. 8. O cronograma temporal da materia proposto adecúase ás necesidades da materia e o estudantado e os contidos desenvólense de acordo co cronograma?
69. Calidade docente
70. 9. O/A docente motiva a participación crítica e activa do estudantado no desenvolvemento da clase?
71. 10. Resolve as dúbidas que se lle formulan (clase, titorías, aula virtual, correo electrónico,...)?
72. 11. Ten unha actitude receptiva que facilita a comunicación co estudantado?
73. 12. Consegue facerme ver a relevancia desta materia e o seu interese para a miña formación?
74. 13. A axuda recibida nas titorías foime de utilidade (contestar só se as empregaches)?
75. Valoración xeral da docencia recibida
76. 14. O/A docente mellorou o meu nivel de partida en relación á materia?
77. 15. O/A docente fai que a asistencia a clase sexa proveitosa para a comprensión dos contidos?
78. 16. Globalmente estou satisfeito co/coa profesor/a da materia.
79. 17. Comentarios e suxestións. Anote calquera comentario que teña ao respecto.

Planificación

80. A VCT e o CDP definen, en función do calendario académico de cada curso, os prazos ordinarios para a realización das enquisas en cada cuatrimestre. Como norma xeral, estes prazos serán anteriores ao inicio do período oficial de exames.
81. O CDP informará ás direccións dos centros, aos/as responsables de calidade e aos/as coordinadores/as de graos e ao Consello do Estudantado do período ordinario de realización da enquisa para os graos, solicitando a súa colaboración na difusión e fomento da participación entre os/as seus/súas estudantes e profesorado.

82. No caso dos másteres oficiais, e dada a variabilidade da configuración académica dos mesmos, o CDP informará aos/as coordinadores/as destes títulos dos prazos xerais e ofrecerá a posibilidade de solicitar a realización da enquisa noutros prazos diferentes. O/A coordinador/ra do máster disporá dun prazo, dende o envío da comunicación, para facer a proposta específica para a realización da enquisa no máster (datas, módulos, materias,...). Esta proposta deberá ser valorada e aceptada/rexeitada pola VCT segundo os obxectivos e recursos para a elaboración da enquisa. Para aqueles másteres que non teñan proposto unhas datas específicas en prazo a enquisa será realizada nos prazos ordinarios.
83. Unha vez definidos os prazos xerais e específicos para másteres, o CDP planificará a enquisa de cada cuatrimestre na aplicación informática que lle da soporte (cuestionarios, títulos, materias, períodos,...) coordinándose coa ATIC nas cuestións relativas á información a empregar na realización da enquisa (oferta académica, estudiantado e profesorado). A información que se emprega na planificación é: a oferta académica da USC para graos e másteres oficiais, a base de datos de matrícula do estudiantado incluíndo os correos electrónicos persoais e corporativos, o plan de organización docente (POD) e o correo electrónico corporativo do profesorado.
84. Antes do comezo do período ordinario, o CDP enviará comunicación a todo o profesorado coa información do inicio do proceso e coa información recollida no POD relativa a súa docencia informándoo das materias nas que vai a ser valorado. Abrirase un prazo para que, no caso de que sexa detectada algunha inconsistencia na información relativa a súa actividade docente, poda ser corrixida con anterioridade ao comezo do período de enquisa por parte dos servizos ou órganos responsables.
85. Se durante esta fase se detectan discordancias na información das bases institucionais ou incidencias que impidan a correcta planificación da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Realización

86. O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, o CDP enviará unha comunicación ao estudiantado para informalo do comezo do período de realización da enquisa para opinar sobre a satisfacción coa docencia recibida. Nesta mensaxe ao estudiantado se lle facilitarán as instrucións necesarias para o acceso ao módulo de enquisas, dependente da aplicación informática, na que pode manifestar a súa opinión.
87. Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios ao estudiantado que aínda non respondera a enquisa para fomentar a súa participación e lembrarilles as datas de finalización do período de enquisa. Como mínimo, un recordatorio a metade do período e outro a tres días da súa finalización.
88. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas e comunicadas á VCT.

Informes

89. Unha vez finalizados os dous prazos para cubrir as enquisas de cada cuatrimestre, o CDP elaborará os informes anuais de resultados. Estes informes recollen, no seu nivel máis pormenorizado que corresponde ao vínculo entre materia e profesor/ra, o número de estudantes que cubriron a enquisa e o número posible de estudantes que podían cubrila, a satisfacción media global das opinións do estudiantado por materia e ítem do cuestionario, a súa distribución de frecuencias absolutas, así como unha comparativa para o mesmo tipo de estudos da media do/a profesor/a con outras medias (universidade, rama de coñecemento, departamento, centro, titulación e materia).
90. Esta información primaria agrégase en outros niveis diferentes para dar cobertura ás necesidades de información dos/as responsables académicos/as e títulos así como da propia institución.
91. A VCT e o CDP comunicarán a todo o profesorado e aos/ás responsables académicos/as a dispoñibilidade deses informes de resultados que terán carácter provisional abrindo un prazo para comunicar as posibles incidencias. O profesorado poderá consultar os seus informes de resultados na súa secretaría virtual. En caso de non conformidade co informe provisional, o profesorado e os/as responsables académicos/as disporán dun prazo para solicitar, previa motivación, a súa revisión. Unha vez recibidas as solicitudes, o CDP rexistrará e realizará unha valoración inicial das solicitudes informando á VCT que resolverá as incidencias comunicándose posteriormente aos/as interesados/as.
92. Unha vez resoltas as incidencias, realizarase novamente a explotación dos datos e a VCT e o CDP comunicarán a todo o profesorado, aos/as responsables académicos/as e ao Consello de Estudiante a dispoñibilidade dos informes de resultados que terán carácter definitivo.
93. O CDP elaborará, con base nos datos definitivos, os informes agregados necesarios para dar cobertura ás necesidades de información dos distintos órganos, responsables, títulos,... da USC así como, en colaboración co VCT, un informe global de resultados que será público.

Certificacións

94. Unha vez que os informes de resultados sexan definitivos, o profesorado poderá solicitar e descargar a súa certificación dixital. Nesta certificación engádense, para cada curso académico seleccionado, todas as materias nas que impartiu docencia o/a profesor/a, que tiveron resposta por parte do estudiantado, conforme aos criterios aprobados pola Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno que se recollen a continuación. Amósanse a media global das respostas do estudiantado de cada materia así como o número de enquisas cubertas e posibles da materia.
95. O profesorado pode escoller se desexa que figure no certificado dixital a media da titulación, do seu departamento ou da universidade.

17. Comentarios e suxestións. Anote calquera comentario que teña ao respecto.

13

96. O documento no que se fai constar a satisfacción do estudantado é asinado dixitalmente co selo de órgano da USC.

97. Os certificados coa información anterior ao curso 2002-03 serán elaborados polo CDP previa solicitude do/a interesado/a por correo electrónico.

Criterios de certificación

98. Criterios de avaliación e certificación nas enquisas de satisfacción do estudantado coa docencia recibida (aprobados pola Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno o 21 de setembro de 2018)

1. Criterios para proceder a realización da avaliación

99. O PDI será avaliado naquelas materias que imparta un mínimo de 15 horas ou un 25% do total de horas da materia.

1. Criterios para proceder a certificación dos resultados das enquisas

100. Aplicarase un criterio regresivo de tal xeito que naquelas materias con menor volume de estudantes matriculados/as existe unha maior esixencia.

101. Número de 102. estudantes	103. Porcentaxe de enquisas 104. requirido	105. Número de enquisas 106. requiridas
107. Entre 2 e 5	108. 100%	109. Entre 2 e 5
110. Entre 6 e 20	111. 50%	112. Entre 5 e 10
113. Entre 21 e 40	114. 40%	115. Entre 10 y 16
116. Entre 41 e 60	117. 30%	118. Entre 16 y 18
119. 61 ou máis	120. 20%	121. Máis de 18
122.	123. Emprégase o valor maior entre estes dous criterios	

123.1. Enquisa de satisfacción do estudantado coa titulación

Alcance

124. A enquisa de opinión sobre a satisfacción coa titulación abarca a todas as titulacións de grao e máster oficial.

125. Esta enquisa require a participación (voluntaria e anónima) do estudantado de 2º, 3º, 4º, 5º (para títulos de 300 ECTS) e 6º (para títulos de 360 ECTS) curso de titulacións de grao e do estudantado de titulacións de másteres oficiais. O procedemento debe garantir que as persoas pertencentes aos grupos citados anteriormente, teñan a oportunidade de participar para manifestar a súa opinión sobre a titulación que están cursando docencia.

126. O procedemento tamén implica a todos/as os/as responsables académicos/as dos graos e ás coordinacións de másteres que son os/as principais promotores da participación, así como receptores/as da información subministrada polo estudantado.

Contido Enquisa "Satisfacción do Estudantado coa Titulación"

127. Manifeste o seu nivel de acordo co enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e o 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado)
128. Apoio ao estudantado
129. 1. Cal é a súa valoración dos trámites de matriculación?
130. 2. Considera que a información dispoñible sobre a túa titulación é axeitada?
131. 3. Valore a atención prestada polo persoal de administración e servizos
132. 4. Valore a orientación profesional e laboral recibida no teu centro
133. 5. Os recursos educativos dispoñibles son axeitados?
134. 6. As infraestruturas e materias dispoñibles no centro son axeitados?
135. 7. O campus virtual é útil e facilita as súas xestións académicas?
136. Aspectos formativos
137. 8. Os horarios deste curso foron axeitados?
138. 9. A carga de traballo está ben distribuída?
139. 10. O calendario de probas de avaliación é razoable?
140. 11. A titulación é equilibrada nos seus contidos teóricos e prácticos
141. 12. En xeral, considero que a titulación está ben organizada no que se refire á coordinación de contidos das materias do plan de estudos
142. 13. En xeral, considero que a titulación está ben organizada no que se refire á coordinación dos diferentes docentes de cada materia
143. 14. A oferta de prácticas é atractiva?
144. 15. A xestión do TFG é axeitada?
145. 16. A oferta dos TFG é interesante?
146. 17. En xeral, síntome satisfeito/a coa titulación neste curso
147. 18. Comentarios e suxestións. Anote calquera comentario que teña ao respecto

Planificación

148. A VCT e o CDP definen, en función do calendario académico de cada curso, o prazo ordinario para a realización da enquisa. Como norma xeral, este prazo serán posterior ao remate da actividade lectiva do segundo cuatrimestre.
149. Unha vez definidos o prazo xeral, o CDP planificará a enquisa na aplicación informática que lle da soporte (cuestionarios, títulos, materias, períodos,...) coordinándose coa ATIC nas cuestións relativas á información de base a empregar na realización da enquisa (oferta académica, estudantado e titores/as académicos/as). A

información fundamental que se emprega na planificación é: a oferta académica da USC para graos e másteres oficiais e a base de datos de matrícula do estudantado incluíndo os correos electrónicos persoais e corporativos.

150. Nesta fase de planificación garántese que os/as estudantes poidan cubrir telemáticamente, a través da aplicación informática, o cuestionario de satisfacción coa titulación.
151. Se durante esta fase se detectan discordancias na información das bases institucionais ou incidencias que impidan a correcta planificación da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Realización

152. O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, o CDP envía unha mensaxe ao correo electrónico do estudantado para informalos do comezo do período de realización das enquisas de opinión sobre a satisfacción coa titulación. Nesa mensaxe se lle facilitan as instrucións para o acceso ao módulo de enquisas dependente da aplicación informática na que poden manifestar a súa opinión.
153. Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios ao estudantado que aínda non respondera a enquisa para fomentar a súa participación e lembrarilles as datas de finalización do período de enquisa. Como mínimo, un recordatorio a metade do período e outro a tres días da súa finalización.
154. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á ACT.

Informes

155. Unha vez finalizado o prazo para cubrir as enquisas, o CDP elaborará os informes de resultados. Os informes recollen, a nivel de título, o número de participantes que cubriron a enquisa e a taxa de resposta sobre o total das persoas que poden cubrir a enquisa, a marxe de erro e a distribución do número de respostas segundo o sexo. Para cada ítem, a valoración media a nivel de titulación e a valoración media a nivel da USC.
156. O CDP elaborará os informes agregados necesarios para dar cobertura ás necesidades de información dos distintos órganos, responsables, títulos,... da USC así como un informe global de resultados, en colaboración coa VCT, que será público.

157. Enquisas de Satisfacción de PDI

158. Neste apartado recóllense os aspectos particulares de procedemento das enquisas de satisfacción coa docencia do grupo de interese de PDIs de grao e máster.

158.1. Enquisa de satisfacción do PDI coa docencia impartida

Alcance

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

160. Esta enquisa require a participación (voluntaria e anónima) do profesorado dos títulos de grao e máster oficial da USC. 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.

Contido Enquisa "Satisfacción do PDI coa Docencia Impartida"

161. Manifeste o seu nivel de acordo co enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e o 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado)

162. Bloque 1. Docencia presencial

163. Avaliación do estudantado

164. 1. O meu estudantado participa crítica e activamente no desenvolvemento das clases?

165. 2. Coñezo o nivel de comprensión dos/as estudantes?

166. 3. Globalmente estou satisfeita/o co traballo realizado polo estudantado nas miñas clases?

167. 4. Penso que, en xeral, o meu estudantado está satisfeito co meu labor como docente.

168. 5. O nivel co que chega o estudantado (coñecementos e habilidades) é suficiente para afrontar os contidos da materia?

169. Apoio á docencia e implicación na mellora

170. 6. O material e servizos de apoio á docencia existentes na Universidade (fondos bibliográficos, fondos audiovisuais, aulas virtuais, aulas de informática, espazos de traballo,...) son suficientes e axeitados para o desenvolvemento da materia?

171. 7. A coordinación entre as distintas materias e/ou niveis do título é adecuada?

172. 8. Estou interesada/o en recibir formación de apoio para a mellora da docencia (novos recursos docentes, novas tecnoloxías aplicadas á docencia, etc.)?

173. Desempeño docente

174. 9. Organizo e estruturo ben as miñas clases?
175. 10. Informo axeitadamente ao meu estudiantado dos criterios de avaliación da materia?
176. 11. Amósome accesible ao estudiantado nas miñas clases e titorías?
177. 12. Manteño un trato correcto e tolerante co estudiantado?
178. 13. Estou satisfeito coa titorización do TFG/TFM
179. 14. En xeral, estou satisfeito co meu labor docente?

Planificación

180. A VCT e o CDP definen, 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, estas enquisas realizaranse despois do remate da actividade lectiva do segundo semestre.
181. 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.
182. Nesta fase de planificación garántese que o profesorado poda cubrir telemáticamente a enquisa sobre o grao de satisfacción coa docencia impartida.

Realización

183. O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, o CDP, 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.
184. 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.
185. Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios ao profesorado que aínda non respondera a enquisa para fomentar a súa participación e lembrarlles as datas de finalización do período de enquisa. Como mínimo, un a metade do período e outro a tres días da súa finalización.
186. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Informes

187. Unha vez finalizado o prazo para cubrir as enquisas, o CDP 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 cubri-la, 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.

188. O CDP 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.

188.1. Enquisa de satisfacción do PDI coa titulación

Alcance

189. A enquisa de opinión sobre a satisfacción coa titulación abarca a todas as titulacións de grao e máster oficial.

190. Esta enquisa require a participación (voluntaria e anónima) do profesorado das ditas titulacións. O procedemento debe garantir que os/ás profesores/as, teñan a oportunidade de participar para manifestar a súa opinión sobre a titulación que están impartindo docencia.

191. O procedemento tamén implica a todos/as os/as responsables académicos/as dos graos, ás coordinacións de másteres e ao profesorado que son os/as principais receptores/as da información subministrada polo estudantado.

Contido Enquisa "Satisfacción do PDI coa Titulación"

192. Manifeste o seu nivel de acordo co enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e o 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado)

193. Apoio á docencia

194. 1. Consideras que a información que tes sobre a túa titulación é axeitada? (aspectos organizativos e de xestión, plan de estudos, competencias...)

195. 2. Valora a atención prestada polo persoal técnico, de xestión e de administración e servizos

196. 3. Os recursos educativos dispoñibles son axeitados?

197. 4. As aulas e o seu equipamento están en bo estado e son adecuadas para o meu labor docente?

198. 5. O campus virtual facilita o meu labor docente?

199. 6. As vías existentes para participar na mellora da calidade son axeitadas?

200. Aspectos académicos

201. 7. Os horarios existentes son axeitados?

202. 8. A carga de traballo está ben distribuída?
203. 9. O calendario de probas de avaliación é razoable?
204. 10. As e os docentes estamos coordinados/as na organización do título?
205. 11. A titulación é equilibrada nos seus contidos teóricos e prácticos?
206. 12. O estudantado recibe unha formación en competencias profesionais axeitada?
207. 13. En xeral, considero que a titulación está ben organizada?
208. 14. Valora a calidade docente da túa titulación
209. Estudantado
210. 15. O estudantado cumpre coa planificación académica sen problemas?
211. 16. O estudantado acode con regularidade ás clases?
212. 17. O estudantado implícase na titulación?
213. 18. O estudantado está satisfeito coa titulación?
214. 19. En xeral, síntome satisfeito/a coa titulación

Planificación

215. A VCT e o CDP definen, en función do calendario académico de cada curso, o prazo xeral para a realización das enquisas. Como norma xeral, este prazo será posterior ao remate da actividade lectiva do segundo semestre.
216. Unha vez definidos os prazos xerais, o CDP planificará a enquisa na aplicación informática que lle da soporte (cuestionarios, títulos, materias, períodos,...) coordinándose coa ATIC nas cuestións relativas á información de base a empregar na realización da enquisa (oferta académica, estudantado e titores/as académicos/as). A información fundamental que se emprega na planificación é: a oferta académica da USC para graos e másteres oficiais, o POD e o correo electrónico corporativo do profesorado.
217. Nesta fase de planificación garántese que o profesorado poida cubrir telemáticamente, a través da aplicación informática, o cuestionario de satisfacción coa titulación.
218. Se durante esta fase se detectan discordancias na información das bases institucionais ou incidencias que impidan a correcta planificación da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Realización

219. O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, o CDP envía unha mensaxe ao correo electrónico do profesorado para informalos do comezo do período de realización das enquisas de opinión sobre a satisfacción coa titulación. Nesa mensaxe se lle facilitan as instrucións para o acceso ao módulo de enquisas dependente da aplicación informática na que poden manifestar a súa opinión.

220. Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios aos participantes que aínda non respondera a enquisa para fomentar a participación e lembrarlles as datas de finalización do período de enquisa. Como mínimo, un recordatorio a metade do período e outro a tres días da súa finalización.
221. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Informes

222. Unha vez finalizado o prazo para cubrir as enquisas, o CDP elaborará os informes de resultados. Os informes recollen, a nivel de título e para cada un dos modelos de cuestionario, o número de participantes que cubriron a enquisa e a taxa de resposta sobre o total das persoas que poden cubrir a enquisa, a marxe de erro, a distribución do número de respostas segundo o sexo. Para cada ítem, a valoración media a nivel de titulación e a valoración media a nivel da USC.
223. O CDP elaborará os informes agregados necesarios para dar cobertura ás necesidades de información dos distintos órganos, responsables, títulos,... da USC así como un informe global de resultados que será público.

224. Enquisas de Satisfacción de PTXAS

225. Neste apartado recóllense os aspectos particulares de procedemento das enquisas de satisfacción co traballo realizado do grupo de interese de PTXAS de centros.

225.1. Enquisa de satisfacción de PTXAS

Alcance

226. A enquisa de opinión sobre a satisfacción do PTXAS permite visualizar a situación actual, o comportamento e diferenzas obxecto de estudo para o Centro.

227. Esta enquisa require a participación (voluntaria e anónima) do Persoal Técnico, de Xestión, de Administración e Servizos que desenvolve as súas funcións nas Escolas ou Facultades da USC. O procedemento debe garantir que todo o persoal teña a oportunidade de participar para manifestar a súa opinión.

Contido Enquisa "Satisfacción do PTXAS"

228. Esta enquisa é de opinión (non de avaliación) e recolle a túa percepción co obxectivo de servir como indicador para a mellora da calidade dos servizos e recursos da universidade, no marco dos Sistemas de Garantía Interna de Calidade esixidos pola implantación do Espazo Europeo de Educación Superior (EEES).

229. Responder supón un pequeno esforzo, pero tamén representa unha oportunidade para expresarse. A información que achegas é importante, por isto pedímosche que respondas con sinceridade a cada unha das preguntas. O tratamento estatístico das respostas garantira a absoluta confidencialidade das súas opinións.

230. A USC agradece a túa participación activa e responsable, imprescindible nos procesos de mellora.

231. Campus (Lugo/Norte /Sur):

232. Centro de traballo (Nome do centro) :

233. Sexo (Home/Muller):

234. Valora os seguintes aspectos manifestando a túa satisfacción. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (Totalmente en desacordo) e o 5 a máis alta (Moi de acordo).

235. Bloque 1: Posto de Traballo

236. 1. Coñezo as miñas funcións e as miñas responsabilidades están claramente definidas

237. 2. O sistema de reparto de cargas de traballo é axeitado

238. 3. Síntome parte activa dun equipo de traballo

239. 4. As miñas opinións e aportacións son tidas en conta á hora de mellorar a miña unidade

240. Bloque 2: Dirección da Unidade

241. 5. Sinto que a persoa responsable da unidade coordina e dirixe correctamente ao equipo de traballo e resolve correctamente os conflitos no equipo
242. 6. Estou coordinado/a con outras unidades de universidade
243. Bloque 3: Comunicación
244. 7. A comunicación entre o persoal da unidade e os/as usuarios/as é axeitada
245. Bloque 4: Espazos e Recursos
246. 8. O meu lugar de traballo é accesible e non percibo dificultades no seu acceso
247. 9. O meu lugar de traballo é seguro (non percibo pouca salubridade ou toxicidade no ambiente, etc)
248. 10. O meu posto de traballo está en boas condicións (mantemento das instalacións ou do mobiliario, etc)
249. 11. Os recursos dispoñibles para o desempeño do meu traballo son os axeitados (equipamento)
250. Bloque 5: Motivación
251. 12. Síntome motivado/a no meu traballo
252. 13. As miñas condicións laborais (salario, horarios, organización, etc.), son axeitados
253. Bloque 6: Formación
254. 14. A miña formación é importante para manter a calidade do meu traballo
255. Bloque 7: Satisfacción
256. 15. En xeral, síntome satisfeito/a co meu traballo
257. Se desexas facer calquera suxestión ou observación, podes remitila ao seguinte enderezo de correo electrónico: calidade@usc.es

Planificación

258. A VCT e o CDP definen, en función do calendario académico de cada curso, o prazo xeral para a realización das enquisas. Como norma xeral, este prazo será no mes de maio.
259. Nesta fase de planificación garántese que os/as participantes poidan cubrir telemáticamente a enquisa sobre os seu grao de satisfacción. A información fundamental que se emprega na planificación é a base de datos de recursos humanos do Persoal de Administración e Servizos, incluíndo o correo electrónico corporativo.

Realización

260. O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, o CDP envía unha mensaxe ao correo electrónico do Persoal de Administración e Servizos do Centro para informalos do comezo do período de realización das enquisas. Nesta mensaxe facilítanselle as instrucións para o acceso ao módulo de enquisas dependente da aplicación informática na que poden manifestar a súa opinión.
261. Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios aos participantes que aínda non respondera a enquisa para fomentar a participación e lembrarllas as datas de finalización do período de enquisa. Como mínimo, un a metade do período e outro a tres días da súa finalización.
262. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Informes

263. Unha vez finalizado o prazo para cubrir as enquisas, o CDP elaborará os informes de resultados. Os informes recollen, a nivel de Centro, o número de participantes que cubriron a enquisa e o número posible de participantes que podían cubrila, a satisfacción media global das opinións e por cada ítem do cuestionario.
264. O CDP comunicará aos/ás responsables académicos/as a dispoñibilidade deses informes de resultados que terán carácter provisional abrindo un prazo para comunicar as posibles incidencias. En caso de detectarse algunha inconsistencia no informe provisional, os/as responsables académicos/as disporán dun prazo para solicitar, previa motivación, a súa revisión. Unha vez recibidas as solicitudes, o CDP rexistrará, valorará e resolverá as solicitudes informando á VCT e comunicando a resolución aos/ás interesados/as.
265. Unha vez resoltas as incidencias, realizarase novamente a explotación dos datos e o CDP comunicará aos/ás responsables académicos/as a dispoñibilidade dos informes de resultados que terán carácter definitivo.
266. O CDP elaborará, con base nos datos definitivos, os informes agregados necesarios para dar cobertura ás necesidades de información dos distintos órganos, responsables, títulos, ... da USC así como un informe global de resultados que será público.

267. Enquisas Transversais

268. Neste apartado recóllese os aspectos particulares de procedemento das enquisas que analizan diferentes aspectos transversais que implican a varios grupos de interese de centros e titulacións.

268.1. Enquisa sobre accións formativas

Alcance

269. A enquisa sobre o grao de satisfacción do persoal, PDI e PTXAS, coa formación abarca todas as accións formativas e cursos de formación.

270. Esta enquisa require a colaboración (voluntaria e anónima) dos/as participantes nas accións formativas e cursos de formación da USC. O procedemento debe garantir que tódolos/as participantes teñan a oportunidade de manifestar a súa satisfacción coa acción formativa e profesorado de dita acción.

Contido Enquisa "Satisfacción do PDI coa Acción Formativa"

271. Sexo: Home / Muller

272. Cal é a súa antigüidade na USC?: Ata 5 anos / De 6 a 10 anos / De 11 a 15 anos / De 16 a 20 anos / Máis de 20 anos

273. Cal é a súa categoría profesional?: Catedrático/a de Universidade / Titular de Universidade / Profesor/a Permanente Laboral / Titular de Escola Universitaria / Contratado/a Doutor/a / Axudante Doutor/a / Axudante / Asociado/a / Emérito/a / Interino/a / Outras

274. Cal é a súa área de coñecemento?: Ciencias Sociais e Xurídicas / Ciencias experimentais / Ciencias da Saúde / ensinanza técnica Enxeñaría e Arquitectura / Artes e Humanidades

275. Como valoras a duración do curso?: Demasiado longo / Duración xusta / Demasiado curto

276. Manifeste o seu nivel de acordo co enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e o 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado)

277. Organización

278. 1. A información previa do curso foi axeitada

279. 2. O proceso de inscrición e matrícula foi axeitado

280. 3. A planificación e organización do curso foi axeitada (horarios, número de prazas, etc.)

281. 4. As instalacións utilizadas estaban en bo estado e foron axeitadas

282. Calidade da formación

283. 5. Os materiais didácticos empregados foron axeitados
284. 6. Os contidos do curso deron resposta ás súas necesidades de formación
285. 7. Os contidos traballados foron innovadores e actualizan a súa profesión
286. 8. Vai poder aplicar os contidos do curso no seu labor docente
287. 9. Valore a súa satisfacción xeral co curso
288. Si/non
289. 10. En xeral, recomendaríalle a outros/as compañeiros/as que se matriculasen neste curso?

Contido Enquisa "Satisfacción do PTXAS coa Acción Formativa"

290. Enquisa de satisfacción do PTXAS coas accións formativas
291. 1.- Bloque 1. Tipoloxía do estudantado
292. Sexo: Muller / Home
293. Antigüidade na USC: Ata 5 anos / 6-10 anos / 11-15 anos / 16-20 anos / Máis de 20 anos
294. Réxime xurídico: Laboral Grupo I / Laboral Grupo II / Laboral Grupo III / Laboral Grupo IV / Funcionario Grupo A1 / Funcionario Grupo A2 / Funcionario Grupo C1 / Funcionario Grupo C2
295. 2.- Bloque 2. Organización xeral do curso
296. Valore o seu grao de satisfacción sobre os seguintes aspectos da organización do curso. A escala de valoración vai de 1 (moi insatisfeito/a) ata 10 (moi satisfeito/a)
297. Información previa recibida do curso
298. Adecuación da duración do curso aos contidos
299. Horarios
300. Número de estudantado axeitado para a aprendizaxe
301. Aulas e instalacións
302. 3.- Bloque 3. Obxectivos/contidos do curso
303. Valore o seu grao de acordo ou desacordo sobre os seguintes aspectos dos obxectivos e contidos do curso. O grao de valoración vai de 1 (moi en desacordo) ata 10 (moi de acordo)
304. Consegúronse os obxectivos do curso
305. Os contidos satisfixeron as súas necesidades de formación
306. Adquirín os coñecementos previstos segundo os obxectivos propostos
307. 4.- Bloque 4. Percepción da aprendizaxe e satisfacción xeral

308. Valore o seu grao de satisfacción sobre os seguintes aspectos da percepción da aprendizaxe e satisfacción xeral do curso. O grao de valoración vai de 1 (moi insatisfeito/a) ata 10 (moi satisfeito/a)
309. Pareceume axeitado o contido teórico do curso
310. Pareceume axeitado o contido práctico do curso
311. Cumpríronse as miñas expectativas de aprendizaxe
312. Nivel de adaptación do curso ás miñas necesidades
313. Satisfacción global
314. Recomendaríaslle a outros/as compañeiros/as que se matriculasen neste curso? Sí / Non

Planificación

315. Os servizos responsables da programación e planificación da formación do PTXAS e do PDI da universidade planifican, segundo o horario de cada curso, o día para a realización da enquisa de satisfacción coa acción formativa e o profesorado.
316. A enquisa realizarase ao remate da actividade formativa. A información fundamental que se emprega na planificación é: o calendario da acción formativa, o número de docentes e o número de participantes. Nesta fase de planificación garántese que os/as participantes podan cubrir a enquisa sobre o seu grao de satisfacción.

Realización

317. Ao remate da acción formativa, os servizos responsables da programación e planificación da formación do persoal da universidade, facilitarán aos/as asistentes un cuestionario para a avaliación da acción formativa e outro cuestionario para a avaliación do profesorado da acción formativa (un por cada profesor/ra). Os cuestionarios son de lectura óptica e facilitaranse as instrucións necesarias para cumprimentalos.
318. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas e comunicadas aos órganos ou servizos responsables para que procedan á súa resolución.
319. O persoal encargado da realización da enquisa recollerá os cuestionarios cubertos que serán remitidos o CDP para a súa explotación.

Informes

320. Unha vez finalizadas as accións formativas programadas o CDP elaborará o informe de resultados. Os informes para as accións formativas do PTXAS terán carácter anual mentres que os correspondente ao PDI serán por curso académico.

321. Este informe recollerá para cada acción o número de participantes que cubriron a enquisa e o número posible que poderían cubri-la, a satisfacción media global das súas opinións tanto sobre a acción coma sobre o profesorado para cada pregunta do cuestionario, así como, as valoracións medias para cada bloque no que se estrutura a enquisa, de ser o caso.
322. O CDP 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.

322.1. Enquisa sobre prácticas externas

Alcance

323. A enquisa de opinión sobre a satisfacción coas prácticas externas abarca a todas as titulacións de grao e máster oficial con plans de estudo que as contemplan.
324. Esta enquisa require a participación (voluntaria e anónima) do estudiantado dos títulos de grao e máster oficial da USC e dos titores/as académicos/as e profesionais. O procedemento debe garantir que todo o estudiantado e titores/as teñan a oportunidade de participar para manifestar a súa opinión sobre as prácticas externas.
325. O procedemento tamén implica a todos/as os/as responsables académicos/as dos graos, ás coordinacións de másteres e ao profesorado que son os/as principais receptores/as da información subministrada polo estudiantado.

Contido Enquisa "Cuestionario para o/a Estudante sobre Prácticas Externas"

326. Maníste o seu nivel de acordo co enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e o 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado)
327. 1. A información previa recibida do procedemento das prácticas foi axeitada (requisitos, prazas ofertadas, horarios, etc.).
328. 2. A duración das prácticas foi axeitada
329. 3. As instalacións e os medios materiais cos que contei na empresa/institución foron axeitados.
330. 4. A atención recibida por parte do/a titor/ra profesional e do persoal da empresa/institución foi adecuada.
331. 5. As actividades desenvolvidas tiñan unha relación clara coa formación da miña carreira.
332. 6. As actividades desenvolvidas na empresa/institución cumpriron as miñas expectativas.
333. 7. En xeral, as prácticas supoñen un bo contacto co mercado laboral.

334. 8. A información, orientación e atención prestada por parte do/a meu/miña titor/ra académico/a da Universidade foi axeitada.

335. 9. Valora a túa satisfacción co teu período de prácticas externas

Contido Enquisa “Cuestionario para o/a Titor/a Académico/a sobre Prácticas Externas”

336. Maníste o seu nivel de acordo co enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e o 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado)

337. 1. A coordinación e a planificación das prácticas realizouse atendendo as necesidades do(s)/da(s) estudantes e da(s) institución(s)/empresa(s)?

338. 2. Mantiven unha boa comunicación e coordinación coa(s) institución(s)/empresa(s) e os responsables profesionais?

339. 3. As competencias profesionais previas do(s)/da(s) estudantes eran as axeitadas para a/ás praza(s) ofertada(s)?

340. 4. Considero que estas prácticas supoñen un bo contacto dos/das estudantes co mundo laboral?

341. 5. O desempeño xeral do(s)/da(s) estudantes foi axeitado?

342. 6. Estiven atento/a ás necesidades do(s)/a(s) tutorando(s)/a(s) e mantiven unha comunicación axeitada con el(es)/ela(s)?

343. 7. Indique o seu grao de satisfacción xeral coas tarefas desenvolvidas como titor/ra académico das prácticas externas (volumen, dificultade das mesmas, etc.)?

344. 8. A organización e o desenvolvemento xeral do programa de prácticas é axeitada?

345. Anotar Literalmente

346. 9. Suxestións. En que aspectos se pode mellorar o procedemento de prácticas externas?

Contido Enquisa “Cuestionario para o/a Titor/a Profesional sobre Prácticas Externas”

347. Maníste o seu nivel de acordo co enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e o 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado)

348. 1. A información previa recibida do procedemento das prácticas foi axeitada?

349. 2. A coordinación e a planificación das prácticas realizouse atendendo as necesidades da empresa/institución e do(s)/da(s) estudante(s)?

350. 3. Mantiven unha coordinación axeitada coa universidade e os responsables académicos do procedemento de prácticas?
351. 4. As competencias profesionais previas do(s)/da(s) estudantes axústanse ás necesidades da miña empresa/institución?
352. 5. O(s)/A(s) estudante(s) mantivo/mantiveron unha actitude proactiva e amosou interese polo desempeño da empresa?
353. 6. Considera que estas prácticas supoñen un bo contacto dos/das estudantes co mundo laboral?
354. 7. O desempeño xeral do(s)/da(s) estudante(s) foi axeitado para a empresa/institución?
355. 8. Indique o seu grao de satisfacción era coas tarefas desenvolvidas como titor/ra profesional das prácticas externas?
356. 9. Considera que a duración e programación das prácticas foi axeitada?
357. 10. Contrataría á(s)/ao(s) estudante(s)? Si / Non
358. 11. Volvería a ofertar esta praza de prácticas? Si / Non
359. 12. Que aspectos formativos botou en falta no(s)/na(s) estudantes?

Planificación

360. A VCT e o CDP definen, en función do calendario académico de cada curso, os prazos xerais dispoñibles para a realización das enquisas. Como norma xeral, este prazos serán posteriores ao remate do período de prácticas externas.
361. O CDP comunicará ás direccións dos centros e aos responsables de calidade no caso dos graos e ás coordinacións dos másteres o período ordinario de realización da enquisa. Dada a variabilidade da configuración académica dos títulos de grao ou máster oficiais na realización das prácticas externas, o CDP ofrecerá a posibilidade de solicitar a realización da enquisa en diferentes prazos. Os/As responsables académicos/as dos graos e os/as coordinadores/ras dos másteres disporán dun prazo, dende o envío da comunicación, para facer a proposta específica para a realización da enquisa no máster (datas, módulos, materias,...). Esta proposta deberá ser valorada e aceptada/rexeitada pola VCT e o CDP segundo os obxectivos da enquisa. Aqueles títulos que non teñan proposto unhas datas específicas en prazo serán enquisados no prazo ordinario de referencia que establezan a VCT e o CDP.
362. O CDP solicitará ás direccións dos centros no caso dos graos e ás coordinacións dos másteres os correos electrónicos dos/as titores/as profesionais encargados da supervisión do estudantado na realización das prácticas externas nas empresas e institucións. Estes datos deberán estar a disposición do CDP antes do período de realización das enquisas.
363. Unha vez definidos os prazos xerais e específicos, o CDP planificará a enquisa na aplicación informática que lle da soporte (questionarios, títulos, materias, períodos,...) coordinándose coa ATIC nas cuestións relativas á información de base a empregar na

realización da enquisa (oferta académica, estudiantado e titores/as académicos/as). A información fundamental que se emprega na planificación é: a oferta académica da USC para graos e másteres oficiais, a base de datos de matrícula do estudiantado incluíndo os correos electrónicos persoais e corporativos, o POD e o correo electrónico corporativo do profesorado titor/ra académico/a e os correos electrónicos, suministrados polos centros e/ou coordinadores de másteres, dos/as titores/as profesionais das prácticas externas.

364. Nesta fase de planificación garántese que os/as estudantes e titores/as poden cubrir telematicamente, a través da aplicación informática, o cuestionario de opinión sobre as prácticas externas.

365. Se durante esta fase se detectan discordancias na información das bases institucionais ou incidencias que impidan a correcta planificación da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Realización

366. O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, o CDP envía unha mensaxe ao correo electrónico do estudiantado e os titores/as académicos/as e profesionais para informalos do comezo do período de realización das enquisas de opinión sobre a satisfacción coas prácticas externas. Nesa mensaxe se lle facilitan as instrucións para o acceso ao módulo de enquisas dependente da aplicación informática na que poden manifestar a súa opinión.

367. Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios aos participantes que aínda non respondera a enquisa para fomentar a participación e lembrarilles as datas de finalización do período de enquisa. Como mínimo, un a metade do período e outro a tres días da súa finalización.

368. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas e comunicadas o CDP e á VCT.

Informes

369. Unha vez finalizado o prazo para cubrir as enquisas, o CDP elaborará os informes de resultados. Os informes recollen, a nivel de título e para cada un dos modelos de cuestionario, o número de participantes que cubriron a enquisa e o número posible de participantes que podían cubrila, a satisfacción media global das opinións e por ítem do cuestionario.

370. O CDP comunicará aos/ás responsables académicos/as a dispoñibilidade deses informes de resultados que terán carácter provisional abrindo un prazo para comunicar as posibles incidencias. En caso de detectarse algunha inconsistencia no informe provisional, os/as responsables académicos/as disporán dun prazo de 20 días para solicitar, previa motivación, a súa revisión. Unha vez recibidas as solicitudes, o CDP rexistrará, valorará e resolverá as solicitudes informando á VCT e comunicando a resolución aos/ás interesados/as.

371. Unha vez resoltas as incidencias, realizarase novamente a explotación dos datos e o CDP comunicará aos/ás responsables académicos/as a dispoñibilidade dos informes de resultados que terán carácter definitivo.
372. O CDP elaborará, con base nos datos definitivos, os informes agregados necesarios para dar cobertura ás necesidades de información dos distintos órganos, responsables, títulos,... da USC así como, en coordinación coa VCT, un informe global de resultados que será público.

372.1. Enquisa sobre mobilidade

Alcance

373. A enquisa de opinión sobre a satisfacción coa mobilidade, tanto saínte como entrante, abarca a todas as titulacións de grao e máster oficial. Non son obxecto de cobertura os títulos que non teñen estudantes realizando mobilidade nun curso académico.
374. Esta enquisa require a participación (voluntaria e anónima) do estudantado dos títulos de grao e máster oficial da USC que realizan mobilidade nun curso académico. O procedemento debe garantir que todo o estudantado teña a oportunidade de participar para manifestar a súa opinión sobre a mobilidade realizada, entrante ou saínte.
375. O procedemento tamén implica a todos/as os/as responsables académicos/as dos graos, ás coordinacións de másteres e ao profesorado que son os/as principais receptores/as da información subministrada polo estudantado. Tamén implica ao servizo de relacións exteriores, encargado do seguimento xeral dos convenios de mobilidade na USC.

Contido Enquisa "Satisfacción de Estudantado coa Mobilidade Saínte"

376. Titulación (Denominacións oficiais dos títulos de grao e máster)
377. País onde realizaches o programa de mobilidade (Listaxe de países)
378. Nome da universidade/institución de ensinanza superior de acollida (Listaxe de institucións)
379. Período da estancia (1º semestre, 2º semestre, anual)
380. Programa (Erasmus, Sicue/Séneca, Convenios bilaterais, Outros)
381. Indica o programa (Soamente no case de ter marcado Outros)
382. Curso da mobilidade (2º, 3º, 4º, 5º, 6º)
383. Preparación da estancia
384. Marque todas as opcións que considere
385. 1. Que é o que che motivou para optar por un plan de mobilidade?

386. Interesábame a oferta académica da universidade escollida
387. Quería coñecer ese país/comunidade
388. Resultábame máis económico que outras opcións de mobilidade
389. Creo que pode favorecer o meu currículo
390. Recomendáronmo outros/as compañeiros/as
391. As opcións de validación son as máis atractivas de entre outros programas
392. Busco unha experiencia distinta
393. Outros (Anotar literalmente)
394. 2. Como atopaches o aloxamento?
395. Taboleiro de anuncios
396. Indicacións do Servicio de Relacións Exteriores
397. Amizades ou coñecidos/as
398. Compañeiros/as de clase no lugar de destino
399. Axencia Inmobiliaria
400. Outras (Anotar literalmente)
401. Valore os seguintes aspectos da súa mobilidade manifestando o seu grao de satisfacción. A escala de valoración está comprendida entre 1 e 5 (1=nada, 2=pouco, 3=aceptable, 4=bastante, 5=moito).
402. 3. Valore a información previa que considerou nos seus preparativos:
403. A información dispoñible na web da USC
404. A información dispoñible na web da universidade escollida
405. Servicio de Relacións Exteriores da USC
406. A información sobre as validacións.
407. 4. Valore a preparación lingüística proporcionada pola USC
408. 5. Cal é a súa valoración sobre a orientación e axuda recibidas por parte do coordinador ou coordinadora de mobilidade na USC?
409. Estancia e lugar de acollida
410. Marque unha única opción
411. 6. Que tipo de aloxamento escolliches?
412. Residencia Universitaria
413. Apartamento ou piso compartido con outros/as estudantes
414. Casa particular
415. Outros (Anotar literalmente)

416. Marque todas as opcións que consideres
417. 7. Como financiaches a túa estancia
418. Bolsa
419. Familia
420. Aforros propios
421. Préstamo privado
422. Outros (Anotar literalmente)
423. Valore os seguintes aspectos da súa mobilidade manifestando o seu grao de satisfacción. A escala de valoración está comprendida entre 1 e 5 (1=nada, 2=pouco, 3=aceptable, 4=bastante, 5=moito).
424. 8. En que medida chegaches a sentirte integrado polos/as teus/túas compañeiros/as
425. 9. Como consideras a achega aos teus gastos que supuxo a bolsa ou axuda económica recibida durante a estancia
426. 10. Valore os seguintes aspectos da universidade na que estivo
427. Infraestruturas (aulas, laboratorios, talleres...)
428. Calidade do profesorado
429. Calidade da formación recibida
430. Posibilidades de validación das materias cursadas
431. Xornadas de acollida
432. 11. Valore a utilidade do curso do idioma local realizado na universidade de acollida.
433. Experiencia
434. Marque todas as opcións que considere
435. 12. Que aspectos cres que poderían ter mellorado a túa experiencia?
436. Máis iniciativas de acollida
437. Mellorar a formación previa en linguas
438. Un mellor acordo de estudos
439. Mellorar a contía das axudas económicas
440. Alternativas de aloxamento acordadas dende a lugar de orixe
441. Mellorar a información previa
442. Outros (Anotar literalmente)
443. Valore os seguintes aspectos da súa mobilidade manifestando o seu grao de satisfacción. A escala de valoración está comprendida entre 1 e 5 (1=nada, 2=pouco, 3=aceptable, 4=bastante, 5=moito).

444. 13. Cal é a túa valoración da atención, recepción e acollida por parte da universidade de destino?

445. 14. Valora globalmente a túa experiencia

Contido Enquisa “Encuesta de Satisfacción de Fin de Estancia; Cuestionario para el/la Estudiante”

446. Muchas gracias por cubrir nuestra Encuesta de Fin de Estancia. El objetivo de esta Encuesta es mejorar la atención que os ofrecemos desde el Servicio de Relaciones Exteriores.

447. Cuál es su país de procedencia?

448. Programa de Intercambio: (Erasmus/Sicue/Erasmus/Convenio Bilateral/Otro (Indicar))

449. En qué campus de la USC ha cursado sus estudios? (Campus de Santiago de Compostela/Campus de Lugo)

450. Facultad en la USC

451. Titulación en la USC

452. Cuánto ha durado su estancia?: (1 año, 1 semestre, 2 semestres, 1 trimestre, 2 trimestres, otra (indicar))

453. Bloque 1: INFORMACIÓN PREVIA

454. ¿Por qué eligió la USC para realizar esta estancia?: Me interesaba su oferta académica / Quería conocer Galicia / Resulta más económico que otras opciones de movilidad / Creo que puede favorecer mi currículum / Me la recomendaron otros/as compañeros/as / Las opciones de convalidación son más atractivas que otros programas / Otros

455. Valora entre 1 y 5:

456. Información disponible en la web de la USC

457. La información proporcionada por tu universidad de origen

458. Información sobre el sistema de evaluación

459. Información sobre las convalidaciones

460. Valora la preparación lingüística recibida en tu universidad de origen

461. ¿En qué medida considera importante conocer el gallego para venir a la USC?

462. Bloque 2: DURANTE LA ESTANCIA

463. ¿Qué tipo de alojamiento escogió? (Respuesta múltiple): Residencia Universitaria / Apartamento o piso compartido con otros estudiantes / Casa particular / Otro (indicar)

464. ¿Cómo encuentro el alojamiento? (Respuesta múltiple): Tablón de anuncios / Indicaciones del Servicio de Relaciones Exteriores / Amigos / Compañeros de clase / Agencia Inmobiliaria / Otro (indicar)

465. ¿Cómo financio su estancia? (Respuesta múltiple): Beca / Familia / Ahorros propios / Préstamo privado / Otros
466. Valora entre 1 y 5:
467. ¿En qué medida considera que se ha integrado con el resto de compañeros/as?
468. Valore los siguientes aspectos de la USC: Infraestructuras (aulas, laboratorios, talleres...)
469. Valore los siguientes aspectos de la USC: Calidad del profesorado
470. Valore los siguientes aspectos de la USC: Calidad de la formación recibida
471. Valore los siguientes aspectos de la USC: Posibilidades de convalidación de las materias cursadas
472. Valore los siguientes aspectos de la USC: Jornadas de acogida
473. Valore la atención, recepción y acogida por parte de la USC
474. Valore globalmente su experiencia
475. En términos generales, ¿recomendaría la USC a otras personas para realizar su estancia?
476. Bloque 3: INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LA USC
477. ¿Realizó algún curso de español a través del Centro de Lenguas Modernas (CLM)? (Responda si o no)
478. Valore la calidad del curso de español realizado (Sólo si realizó algún curso de español en el CLM)
479. ¿Realizó algún curso de gallego para extranjeros? (Responda si o no)
480. Valore la calidad del curso de gallego realizado (Sólo si realizó algún curso de gallego para extranjeros/as)
481. Bloque 4: EL SRE (SERVICIO DE RELACIONES EXTERIORES)
482. Valora entre 1 y 5:
483. En general, ¿Cómo valoraría el servicio prestado por el servicio de relaciones exteriores antes de su llegada?
484. Apoyo recibido durante su estancia por parte del Servicio de Relaciones Exteriores
485. ¿Qué aspectos cree que podrían haber mejorado su experiencia? Más iniciativas de acogida / Mejorar la formación en idiomas / Una mejor adaptación del currículum académico / Mejorar la cuantía de las ayudas económicas / Alternativas de alojamiento gestionadas por la USC / Mejorar la información previa / Otros
486. Comente todo lo que quiera. Nos ayudará a mejorar nuestro servicio para futuros estudiantes; necesitamos sugerencias y consejos sobre lo que más notó en falta durante todo el proceso (solicitud, llegada, estancia, estudios, alojamiento, ...)

Comente todo lo que quiera. Nos ayudará a mejorar nuestro servicio para futuros estudiantes; necesitamos sugerencias y consejos sobre lo que más notó en falta durante todo el proceso (solicitud, llegada, estancia, estudios, alojamiento, ...)

Planificación

487. A VCT e o CDP definen, en función do calendario académico de cada curso, os prazos xerais dispoñibles para a realización das enquisas. Como norma xeral, estes prazos serán posteriores ao remate do período de mobilidade. O CDP comunicará ás direccións dos centros e aos responsables de calidade no caso dos graos e ás coordinacións dos másteres do período ordinario de realización da enquisa para os graos e másteres.
488. Unha vez definidos os prazos, o CDP planificará a enquisa na aplicación informática que lle da soporte (cuestionarios, títulos, materias, períodos,...) coordinándose coa ATIC nas cuestións relativas á información de base a empregar na realización da enquisa (oferta académica e estudantado). A información fundamental que se emprega na planificación é: a oferta académica da USC para graos e másteres oficiais e a base de datos de matrícula do estudantado incluíndo os correos electrónicos persoais e corporativos.
489. Nesta fase de planificación garántese que os/as estudantes poden cubrir telematicamente, a través da aplicación informática, o cuestionario de opinión sobre mobilidade.
490. Se durante esta fase se detectan discordancias na información das bases institucionais ou incidencias que impidan a correcta planificación da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Realización

491. O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, o CDP envía unha mensaxe ao correo electrónico do estudantado para informalos do comezo do período de realización das enquisas de opinión sobre a satisfacción coa mobilidade. Nesa mensaxe se lle facilitan as instrucións para o acceso ao módulo de enquisas dependente da aplicación informática na que poden manifestar a súa opinión.
492. Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios aos participantes que aínda non respondera a enquisa para fomentar a participación e lembrarlles as datas de finalización do período de enquisa. Como mínimo, un a metade do período e outro a tres días da súa finalización.
493. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Informes

494. Unha vez finalizado o prazo para cubrir as enquisas, o CDP elaborará os informes de resultados. Os informes recollen, a nivel de título e para cada un dos modelos de cuestionario, o número de participantes que cubriron a enquisa e o número posible de

participantes que podían cubrila, a satisfacción media global das opinións e por ítem do cuestionario.

495. O CDP comunicará aos/ás responsables académicos/as a dispoñibilidade deses informes de resultados que terán carácter provisional abrindo un prazo para comunicar as posibles incidencias.
496. En caso de detectarse algunha inconsistencia no informe provisional, os/as responsables académicos/as disporán dun prazo para solicitar, previa motivación, a súa revisión. Unha vez recibidas as solicitudes, o CDP rexistrará, valorará e resolverá as solicitudes informando á VCT e comunicando a resolución aos/ás interesados/as.
497. Unha vez resoltas as incidencias, realizarase novamente a explotación dos datos e o CDP comunicará aos/ás responsables académicos/as a dispoñibilidade dos informes de resultados que terán carácter definitivo.
498. O CDP elaborará, con base nos datos definitivos, os informes agregados necesarios para dar cobertura ás necesidades de información dos distintos órganos, responsables, títulos,... da USC así como, en coordinación coa VCT, un informe global de resultados que será público.

499. Enquisas a Egresados/as

500. Este apartado adicase a recoller os aspectos particulares de procedemento das enquisas que solicitan información aos/as egresados/as das titulación oficiais de grao e mestrado.

500.1. Enquisa a egresados/as

Alcance

501. A enquisa sobre o grao de satisfacción dos/as egresados/as abarca todas as titulacións de grao e máster oficial impartidas na USC.

502. Esta enquisa require a participación (voluntaria, autorizada e anónima) dos/as egresados/as dos títulos de grao e máster oficial da USC. O procedemento debe garantir que todos/as os/as titulados/as teñan a oportunidade de participar para manifestar a súa satisfacción coa titulación, co centro que o imparte e cos servizos administrativos.

Contido Enquisa "Satisfacción dos/as Egresados/as (Grao/Máster)"

503. Esta enquisa é de opinión (non de avaliación) e recolle a túa percepción co obxectivo de servir como indicador para a mellora da calidade da oferta formativa e os servizos da universidade. Responder supón un pequeno esforzo, pero tamén representa unha oportunidade para expresarse. A información que achega é importante, por isto pedímoslle que responda con sinceridade a cada unha das preguntas. Esta enquisa garante o seu anonimato. A USC agradece a súa participación activa e responsable, imprescindible nos procesos de mellora.

504. Titulación (Denominacións oficiais dos títulos de grao/máster)

505. Sexo

506. Situación actual

507. Marque unha única opción

508. 1. Cal é a súa situación profesional actual?

509. Estou traballando por conta allea (asalariado/a)

510. Estou traballando por conta propia (autónomo/a ou empresario/a)

511. Teño un contrato en prácticas

512. Traballo e estudo ao mesmo tempo

513. Estudo un mestrado

514. Estudo outro grao

515. Estudo un programa de doutoramento

516. Preparo oposicións

517. Outras situacións

518. Si/non
519. 2. Continúa os teus estudos na USC? (Só no caso de seguir estudando).
520. Marque unha única opción
521. 3. Canto tempo leva no seu traballo actual? (Só no caso de estar traballando)
522. Menos de 3 meses
523. Entre 3 e 6 meses
524. Entre 6 e 9 meses
525. Entre 9 e 12 meses
526. Máis de 12
527. Marque unha única resposta
528. 4. Cal é o seu salario mensual? (Só no caso de estar traballando)
529. Menos de 500€
530. Entre 500€ e 1.000€
531. Entre 1.000€ e 1.500€ o
532. Entre 1.500 e 2.000€ o
533. Máis de 2.000€
534. Valore os seguintes aspectos do seu paso pola Universidade de Santiago de Compostela manifestando o seu grao de satisfacción. A escala de valoración está comprendida entre 1 e 5 (1=nada, 2=pouco, 3=aceptable, 4=bastante, 5=moito).
535. 5. En que medida diría que o seu traballo está relacionado coa titulación cursada? (Só no caso de estar traballando)
536. Si/non
537. 6. Algunha vez buscou traballo relacionado coa súa titulación?
538. Marque unha única opción
539. 7. Dende que comezou a buscar traballo relacionado coa titulación, canto tardou en atopalo? (Só se buscou traballo relacionado coa titulación)
540. Menos de 3 meses
541. Entre 3 e 6 meses
542. Entre 6 e 9 meses
543. Entre 9 e 12 meses
544. Máis de 12
545. Valore os seguintes aspectos do seu paso pola Universidade de Santiago de Compostela manifestando o seu grao de satisfacción. A escala de valoración está comprendida entre 1 e 5 (1=nada, 2=pouco, 3=aceptable, 4=bastante, 5=moito).

8. En que medida cree que a súa titulación resultalle útil para o mercado laboral?

43

546. 8. En que medida cree que a súa titulación resultalle útil para o mercado laboral?

547. Formación recibida e Xestión da formación académica

548. Valore os seguintes aspectos do seu paso pola Universidade de Santiago de Compostela manifestando o seu grao de satisfacción. A escala de valoración está comprendida entre 1 e 5 (1=nada, 2=pouco, 3=aceptable, 4=bastante, 5=moito).

549. 9. Valore os seguintes aspectos da formación recibida.

550. Formación teórica

551. Formación práctica

552. Docentes

553. 10. En que medida a titulación contribuíu a que adquirira ou potenciara os seguintes aspectos da súa formación?

554. Capacidade de análise

555. Traballo en equipo

556. Capacidade de planificación, coordinación e organización

557. Creatividade

558. 11. Valore os recursos materiais e servizos utilizados durante a formación recibida.

559. 12. Valore a información pública dispoñible durante a formación recibida.

560. 13. Cal é a súa satisfacción xeral coa titulación?

561. 14. Recomendaría a USC a alguén que quixera cursar a súa titulación?

562. Contacto coa USC

563. Valore os seguintes aspectos do seu paso pola Universidade de Santiago de Compostela manifestando o seu grao de satisfacción. A escala de valoración está comprendida entre 1 e 5 (1=nada, 2=pouco, 3=aceptable, 4=bastante, 5=moito).

564. 15. Cal é a súa satisfacción xeral coa USC?

565. 16. En que medida diría que a USC é unha universidade de prestixio?

566. 17. Gustaríalle participar como egresado/a da USC en actos organizados pola universidade? (reunións de antigos estudantes, impartir charlas contando a súa experiencia, etc.)

567. Resposta libre

568. 18. Indique calquera comentario ou suxestión que teña ao respecto da súa experiencia na titulación ou como estudante da USC

Planificación

569. A VCT e o CDP definen, en función do calendario académico de cada curso, os prazos xerais dispoñibles para a realización das enquisas. Como norma xeral, estes

prazos serán posteriores ao peche de actas do segundo semestre dos Traballos Fin de Grao e Traballos Fin de Máster.

570. A información fundamental que se emprega na planificación é: a oferta académica da USC para graos e másteres oficiais, a base de datos de matrícula do estudiantado incluíndo os correos electrónicos persoais e corporativos e a información sobre a obtención dos créditos necesarios para titularse.

571. Nesta fase de planificación garántese que os/as estudantes poden cubrir telematicamente, a través do enlace á enquisa sobre o grao de satisfacción dos/as titulados/as, que se lles remite ao seu correo electrónico.

Realización

572. O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, o CDP, a través da aplicación informática, enviará unha mensaxe ao correo electrónico de todo o estudiantado que teña superado os créditos necesarios para obter a titulación. Neste correo informarase do comezo do período de realización das enquisas para opinar sobre o grao de satisfacción coa titulación, co centro e cos servizos administrativos 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.

573. Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios ao estudiantado que aínda non respondera a enquisa para fomentar a súa participación e lembrarlles as datas de finalización do período de enquisa. Como mínimo, un a metade do período e outro a tres días da súa finalización.

574. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Informes

575. Unha vez finalizado o prazo para cubrir as enquisas, o CDP elaborará o informe de resultados. Este informe recolle o número de estudantes que cubriron a enquisa e o número posible de estudantes que poderían cubrila, a satisfacción media global das opinións do estudiantado para cada pregunta do cuestionario, así como, as valoracións medias para cada bloque no que se estrutura a enquisa.

576. O CDP 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.

577. Enquisas de Programas de Doutoramento

578. Neste apartado recóllese os aspectos particulares de procedemento das enquisas específicas dos programas de doutoramento.

578.1. Enquisa de satisfacción co programa de doutoramento

Alcance

579. As enquisas de satisfacción cos programas de doutoramento abarcan a opinión de todos os grupos de interese relacionados con ditos programas: estudantes, directores de programas, titores, PTXAS e egresados/as.

580. Esta enquisa require a participación (voluntaria e anónima) dos distintos colectivo relacionados cos programas de doutoramento. O procedemento debe garantir que todos/as os/as implicados/as teñan a oportunidade de participar para manifestar a súa satisfacción cos programas.

Contido Enquisa "Satisfacción de Estudantes de Programas Oficiais de Doutoramento; Estudantes 1º Ano"

581. Indique, por favor, o seu grao de satisfacción coas seguintes cuestións:

582. Información e orientación xeral do programa

583. 1. A información pública dispoñible nas Web, sobre o PD (obxectivos, requisitos formativos, cadro docente, liñas de investigación)

584. 2. O sistema de bolsas/contratos para o estudantado (etapa de formación, mobilidade).

585. Procedementos administrativos

586. 3. O proceso de admisión e matrícula

587. 4. Os procedementos informáticos relativos á proposta e aprobación dos documentos de actividades formativas

588. 5. Os procedementos informáticos relativos á proposta e aprobación dos plans de investigación.

589. Recursos humanos

590. 6. O labor do/a coordinador/a do programa.

591. 7. O labor do/a meu/miña titor/a.

592. 8. O labor do/a/s meu/miña/s director/a/s de tese.

593. 9. O fomento da crítica científica e maila actividade investigadora, por parte do/a/s director/a/s da tese.

594. 10. O labor do persoal administrativo da EDIUS e o do Centro (facultade, escola, centros ou institutos de investigación).

595. Recursos materiais

596. 11. Os medios materiais, bibliográficos e de investigación necesarios para o desenvolvemento da miña tese.
597. 12. Os espazos de traballo (biblioteca, laboratorios, etc.)
598. Oferta formativa
599. 13. Elixín este programa pola súa relación cos meus obxectivos profesionais.
600. 14. En xeral, estou satisfeito/a co programa de doutoramento.
601. Suxestións/Observacións
602. Se quere facer algunha suxestión/observación, utilice este espazo:

Contido Enquisa "Satisfacción de Estudantes de Programas Oficiais de Doutoramento; Estudantes 3º Ano"

603. Indique, por favor, o seu grao de satisfacción coas seguintes cuestións:
604. Información e orientación xeral do programa
605. 1. A información pública dispoñible nas Web, sobre o PD (obxectivos, requisitos formativos, cadro docente, liñas de investigación)
606. 2. A información proporcionada sobre as modalidades de presentación da tese (tradicional ou por compendio de artigos).
607. 3. A información proporcionada sobre a mención internacional/mención industrial.
608. 4. A información proporcionada sobre o sistema de bolsas/contratos da etapa de formación.
609. 5. A información proporcionada sobre o sistema de bolsas/contratos para investigadores/as posdoutorais.
610. 6. A información sobre saídas profesionais tralo doutoramento.
611. Procedementos administrativos
612. 7. O proceso de renovación da matrícula.
613. 8. Os trámites administrativos que debo seguir antes de defender a miña tese.
614. 9. Os procedementos informáticos relativos á proposta e aprobación dos documentos de actividades formativas.
615. 10. As ferramentas informáticas para a xestión dos estudos de doutoramento.
616. Recursos humanos
617. 11. O labor do/a coordinador/a do programa.
618. 12. O labor do/a meu/miña titor/a.
619. 13. O labor do/a/s meu/miña/s director/a/s de tese.
620. 14. O fomento da crítica científica e maila actividade investigadora, por parte do/a/director/a/s da tese.

621. 15. O labor do persoal administrativo da EDIUS e o do Centro (facultade, escola, centros ou institutos de investigación).
622. Recursos materiais
623. 16. Os medios materiais, bibliográficos e de investigación necesarios para o desenvolvemento da miña tese.
624. 17. Os espazos de traballo (biblioteca, laboratorios, etc.)
625. Oferta formativa
626. 18. O tema da miña tese responde as miñas expectativas.
627. 19. O PD apórtame coñecementos novos, precisos e actualizados.
628. 20. A oferta formativa do programa (cursos, seminarios, etc. obrigatorios e/ou complementarios) é de interese e de calidade.
629. 21. Elixín este PD pola súa relación cos meus obxectivos profesionais.
630. 22. O PD ábreme novas perspectivas cara á miña inserción laboral.
631. 23. O meu esforzo e dedicación para a miña investigación.
632. VALORACIÓN XERAL DO PD
633. 24. En xeral, estou satisfeito/a co PD.
634. 25. Coa información da que dispoño neste momento, volvería a elixir este PD para realizar estudos de doutoramento.
635. Suxestións/Observacións
636. Se quere facer algunha suxestión/observación, utilice este espazo:

Contido Enquisa "Satisfacción dos/as Tutores/as e Directores/as cos Programas de Doutoramento"

637. Manifeste o seu nivel de acordo co aspecto indicado no enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. O 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e o 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado).
638. Satisfacción coa xestión da titulación.
639. Organización e desenvolvemento
640. 1.- Información, planificación e coordinación levadas a cabo pola Comisión Académica do Programa de Doutoramento (CAPD)
641. 2.- Oferta, planificación e organización das actividades formativas (seminarios, cursos, congresos, xornadas...)
642. 3.- Actividades desenvolvidas e axudas dispoñibles á mobilidade ou estadias de investigación

643. 4.- Supervisión e avaliación do progreso da investigación do/as doutorando/as realizadas pola Comisión Académica do Programa de Doutoramento.
644. 5.- Motivación e os coñecementos do estudiantado matriculado no programa.
645. 6.- Apoio económico (contratos, bolsas) aos/as doutorandos/as
646. Información e transparencia
647. 7.- Información da páxina web da EDIUS
648. 8.- Información da páxina web do programa
649. Recursos
650. Recursos humanos
651. 9.- Requisitos esixidos para acreditar a experiencia investigadora
652. 10.- Mecanismo de recoñecemento (dedicacións docentes) do labor de titorización e dirección de teses
653. Recursos materiais e servizos
654. 11.- Adecuación e a dispoñibilidade dos laboratorios, aulas, espazos para talleres, equipamentos especiais, recursos bibliográficos, recursos e redes de telecomunicacións.
655. 12.- Apoio nos trámites administrativos prestado polo persoal administrativo
656. 13.- Xestión na resolución das incidencias e reclamacións
657. Resultados
658. Resultados do programa formativo
659. 14.- Formación investigadora adquirida polo estudiantado
660. Pregunta de síntese
661. 15.- Indique o seu grao de satisfacción global co programa de doutoramento
662. Suxestións/Observacións
663. Se quere facer algunha suxestión/observación, utilice este espazo:

Contido Enquisa "Cuestionario para Persoal Técnico, de Xestión e de Administración e Servizos sobre os Programas de Doutoramento"

664. A USC está a realizar unha avaliación para mellorar a calidade dos seus programas de doutoramento, e así contribuír á mellora da formación do estudiantado e á mellora da propia Universidade.
665. Por iso, gustaríanos coñecer a súa opinión sobre diferentes aspectos dos programas de doutoramento contestando o seguinte cuestionario.
666. As súas respostas serán confidenciais e nunca serán tratadas persoalmente

Se quere facer algunha suxestión/observación, utilice este espazo:

49

667. Na maioría das preguntas basta con que exprese o seu grao de satisfacción puntuando de 1 a 5 as cuestións no lugar indicado para iso (o valor 1 é o máis negativo da escala e o 5 o máis positivo, sendo 3 o valor central). Noutras, a posible resposta é aberta.
668. A escala empregada é a seguinte: (1) Moi insatisfactorio; (2) Insatisfactorio; (3) Aceptable; (4) Satisfactorio; (5) Moi satisfactorio.
669. Se non ten ningunha opinión sobre algunha cuestión ou non é aplicable para vostede, pode deixala en branco.
670. Datos de entrada
671. 1. Ámbito
672. Indique, por favor, o seu grao de satisfacción coas seguintes cuestións:
673. BLOQUE I
674. Xestión da titulación
675. Organización e desenvolvemento
676. 1. A xestión desenvolvida polas comisións académicas dos programas de doutoramento (CAPD).
677. 2. A xestión desenvolvida polo coordinador/a do programa.
678. 3. O contacto co estudiantado dos programas de doutoramento.
679. 4. A coordinación cos servizos centrais con competencias de xestión nos estudos de doutoramento (EDIUS, SXA, ...)
680. Información e transparencia
681. 5. A información proporcionada polas páxinas web dos programas de doutoramento.
682. 6. A información proporcionada pola páxina web da Escola Internacional de Doutoramento (EDIUS).
683. Xestión da calidade (Sistema de garantía de calidade de doutoramento)
684. 7. A xestión das queixas, suxestións e parabéns.
685. 8. A identificación, na miña actividade diaria, de aspectos susceptibles de mellora.
686. Recursos
687. Recursos humanos
688. 9. A estrutura organizativa da Universidade para o apoio aos PD.
689. 10. A dotación do persoal
690. 11. A formación para desempeñar o meu traballo
691. Recursos materiais e servizos
692. 12. O equipamento (recursos, espazos) para desenvolver o meu traballo

693. 13. As ferramentas para a xestión e o desenvolvemento dos estudos de doutoramento. (Aplicacións informáticas, medios nos laboratorios...).

694. Pregunta de síntese:

695. 14. En xeral, estou satisfeito/a coa xestión dos programas de doutoramento

696. Suxestións/Observacións

697. Se quere facer algunha suxestión/observación, utilice este espazo:

Contido Enquisa "Satisfacción dos/as Egresados/as co Programa Oficial de Doutoramento"

698. Manifeste o seu nivel de acordo co enunciado, sinalando o número que mellor reflicte a súa apreciación. A valoración está comprendida entre 1 e 5. 1 representa a cualificación máis baixa (moi en desacordo co enunciado) e 5 a máis alta (moi de acordo co enunciado)

699. Empregabilidade e Inserción laboral:

700. 1- O PD capacitoume para o desenvolvemento da miña carreira investigadora.

701. 2. A realización do PD facilitou a miña inserción laboral como investigador/a.

702. 3. O PD contribuíu a mellorar o meu nivel sociolaboral.

703. 4. O traballo que desempeño actualmente está relacionado co contido do PD realizado.

704. Satisfacción global:

705. 5. Indique o seu grao de satisfacción global co PD.

706. 6. Indique o seu grao de satisfacción global co/a/s director/a/s e titor/a/s.

707. 7. Estou satisfeito/a coas competencias e habilidades adquiridas ao realizar o PD.

708. 8. Recomendaría a realización deste PD.

709. Suxestións/Observacións:

710. 9. Se quere facer algunha suxestión/observación

Planificación

711. A VCT e o CDP definen, en función do calendario académico de cada curso, os prazos xerais dispoñibles para a realización das enquisas. Como norma xeral, estes prazos serán finais do curso académico.

712. A información fundamental que se emprega na planificación é: a oferta académica da USC para programas de doutoramento, a base de datos de matrícula do estudiantado incluíndo os correos electrónicos persoais e corporativos, a base de datos de PDI incluíndo os seus correos corporativos e os datos de PTXAS relacionados cos programas de doutoramento.

713. Nesta fase de planificación garántese que todo/as os/ás implicados/as poden cubrir telematicamente, a través do enlace á enquisa sobre o grao de satisfacción que se lles remite ao seu correo electrónico.

Realización

714. O día de apertura do prazo para cubrir as enquisas, o CDP, a través da aplicación informática, enviará unha mensaxe ao correo electrónico a todos/as os/ás participantes na enquisa. Neste correo informarase do comezo do período de realización das enquisas 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.

715. Durante o período de enquisa, enviaranse recordatorios aos participantes que aínda non respondera a enquisa para fomentar a súa participación e lembrarlles as datas de finalización do período de enquisa. Como mínimo, un a metade do período e outro a tres días da súa finalización.

716. Se durante esta fase se detectan incidencias que impidan a realización da enquisa, serán rexistradas polo CDP e comunicadas á VCT.

Informes

717. Unha vez finalizado o prazo para cubrir as enquisas, o CDP elaborará o informe de resultados. Este informe recolle o número de participantes que cubriron a enquisa e o número posible de participantes que poderían cubrila, a satisfacción media global das opinións para cada pregunta do cuestionario, así como, as valoracións medias para cada bloque no que se estrutura a enquisa.

718. O CDP 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.

719. Formato de Informes

720. Neste apartado detállase o formato de referencia dos informes sobre enquisas de avaliación a empregar. Como norma xeral, os informes realizaranse con formato de páxina horizontal y levaran na esquina superior esquerda o logo do CDP. Os formatos xerais definidos neste documento poderán adaptarse, mantendo a estrutura e identidade xeral, as necesidades individuais de cada informe.
721. A cabeceira dos informes conterá, como norma xeral mínima, a seguinte información: Denominación do informe, curso de referencia do informe, centro ao que fai referencia o informe (código e nome), título ao que fai referencia o informe (código e nome), plan de estudos ao que fai referencia o informe (código e nome).
722. Cando un informe repita contido para as materias dun plano estudos engadirase unha columna a esquerda co código e nome da materia que agrupe os ítem relacionados con cada materia.
723. Estes formatos xerais, especificados neste documento para informes asociados a enquisas, serán de aplicación a calquera tipo de informe, salvo circunstancias técnicas especiais que o impidan. A adaptación a cada informe particular pode supor a non inclusión de todos os datos dos formatos de resultados desenvolvidos (por exemplo, informes de accións formativas que son transversais).
724. Os informes provenientes de fontes externas utilizaran o formato de orixe dos datos.

724.1. Informe tipo de resultados de enquisas

725. Este tipo de informe úsase nas enquisas libres.

726.

727. INF XX – Denominación do informe

728. Curso do informe

729.

730. Código do centro – Nome do centro

731. Código RUCT de título – Nome do título

732. Código plan de estudos – Nome do plan de estudos

733.

734. Datos da enquisa:

735. Poboación Obxectivo: XXX

736. Número de enquisas cubertas: XXX

737. Taxa de participación: XXX %

738. Rango de valoración: X - X

739.

740. Preguntas Valoración	741. Media 742. Enqui	743. Media 744. Global
---------------------------	--------------------------	---------------------------

	sa	
745. Ítem 1	746.	747.
748. Ítem 2	749.	750.
751. Ítem 3	752.	753.
754. ...	755.	756.

757.

758.	759. Media 760. Enqui sa	761. Media 762. Global
763. Valoración global	764.	765.

766.

767. Preguntas Opcións	768. Respo sta	769. Porce ntaxe
770. Ítem 1	771.	772.
773. Ítem 2	774.	775.
776. Ítem 3	777.	778.
779. ...	780.	781.

782.

783. Preguntas Abertas		
784.		
785.		
786.		
787.		

788.

788.1. Informe tipo sobre evolución de resultados

789. Este tipo de informe úsase nas enquisas de satisfacción coa docencia recibida e coa titulación (estudantes e PDI).

790.

791. INF XX – Denominación do informe

792. Curso do informe

793.

794. Código do centro – Nome do centro

795. Código RUCT de título – Nome do título

796. Código plan de estudos – Nome do plan de estudos

797.

798. Preguntas	799. Curso 800. Actual -5	801. Curso 802. Actual - 4	803. Curso 804. Actual -3	805. Curso 806. Actual - 2	807. Curso 808. Actual -1	809. Curso 810. Actual
811. Ítem 1	812.	813.	814.	815.	816.	817.
818. Ítem 2	819.	820.	821.	822.	823.	824.
825. Ítem 3	826.	827.	828.	829.	830.	831.

832. ...	833.	834.	835.	836.	837.	838.
----------	------	------	------	------	------	------

839.

840.	841. Curso 842. Actual -5	843. Curso 844. Actual - 4	845. Curso 846. Actual -3	847. Curso 848. Actual - 2	849. Curso 850. Actual -1	851. Curso 852. Actual
853. Valoración global	854.	855.	856.	857.	858.	859.
860. Participación	861.	862.	863.	864.	865.	866.

867.

868. Preguntas Opciones	869. Respo sta	870. Porce ntaxe
871. Ítem 1	872.	873.
874. Ítem 2	875.	876.
877. Ítem 3	878.	879.
880. ...	881.	882.

883.