

## Anexo de la ETSII al:

### SISTEMA AUTOGESTIONADO DE RECOGIDA DE ENCUESTAS

- 1. Recogida de los cuestionarios:** Los cuestionarios se recogerán en la conserjería, en lotes de 20 cuestionarios, cada profesor podrá recoger tantos cuestionarios y sobres como estime necesarios.
- 2. Realización de la encuesta:**
  - a. El delegado de curso, o representante, repartirá los cuestionarios, los recogerá una vez rellenos y lo meterá en el sobre, previamente cumplimentado por el profesor; cerrará el sobre y lo firmará delante y **en la solapa**.
  - b. Todos los datos necesarios para rellenar la información del sobre pueden ser obtenidos en SEVIUS, en la sección *Gestión de POD*.
  - c. El profesor firmará el sobre delante y **en la solapa**.
  - d. Las encuestas se realizarán preferiblemente en las tres últimas semanas del cuatrimestre. En cualquier caso, cumplida el 80% de la docencia del profesor.
- 3. Entrega de cuestionarios cumplimentados:** Los sobres, en las condiciones detalladas en el documento remitido por el Secretariado de Formación y Evaluación, serán entregados en la conserjería, donde se registrará su entrega y se expedirá el justificante.
- 4. Resolución de dudas:** En caso de dudas sobre el procedimiento puede ponerse en contacto con el Subdirector de Promoción y Planes de Calidad, D. Francisco de Asís Gómez Rodríguez ([subdir-calidad-eii@us.es](mailto:subdir-calidad-eii@us.es)) o con el Secretariado de Formación y Evaluación ([vprofesorado3@us.es](mailto:vprofesorado3@us.es), 954556796).
- 5. Más información:** Puede obtener más información sobre la Evaluación del Profesorado en: <https://sfep.us.es>