

**ENCUESTA DE OPINIÓN AL ESTUDIANTE SOBRE LA DOCENCIA DE SU PROFESORADO.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
VICEDECANATO DE CALIDAD**

1 RECOGIDA DE LAS ENCUESTAS POR PARTE DEL PROFESOR

LUGAR: Conserjería del centro

RESPONSABLES: *Turno de mañana:*

Turno de tarde:

2 REQUISITOS PARA PODER REALIZAR LA ENCUESTA

- a) la encuesta debe ser cumplimentada por 6 o más estudiantes;
- b) el docente debe impartir al mismo grupo de alumnos un número de horas igual o superior a 8 en docencia de Grado y 5 en Máster, considerando en ambos casos tanto la docencia teórica como la práctica.

No serán objeto de encuesta los Trabajos Fin de Grado, el Prácticum y las Prácticas Tuteladas.

3 CUANDO SE REALIZA LA ENCUESTA

Una vez que el profesor **haya impartido al menos el 80% de la horas que tenga asignadas en el grupo correspondiente.** Nunca será en el periodo de exámenes oficiales.

En las asignaturas anuales las encuestas se deberán realizar al final del periodo de clases del segundo cuatrimestre.

4 PAUTAS DE ACTUACIÓN EN EL AULA

1. El delegado de grupo, si estuviera en el aula o, en su defecto, un representante elegido por los estudiantes presentes repartirá las encuestas entre los estudiantes.
2. El profesor pasa lista a su grupo de estudiantes.
3. El delegado o representante recoge los cuestionarios y los introduce en el sobre.
4. El sobre será firmado por el delegado y el docente tanto en su parte delantera como en la trasera, cuidando que las firmas en la parte trasera del sobre se extiendan tanto a la solapa como al cuerpo del mismo.

5 REGISTRO DE SOBRES Y ENCUESTAS CUMPLIMENTADAS

LUGAR: Conserjería del centro

RESPONSABLES: *Turno de mañana:*

Turno de tarde:

Las **CONDICIONES** que debe cumplir el registro son las siguientes:

1. La entrega y registro del sobre con los cuestionarios cumplimentados debe ser realizada después de la finalización de la clase donde se hubieran recogido las opiniones del alumnado.
2. La entrega de los sobres cerrados la hará el docente.
3. La persona responsable del registro en conserjería es la que cumplimenta los datos. El docente recibirá una vez finalizado el registro un justificante de entrega del sobre.