

ANEXO

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE AUTOGESTIÓN DE ENCUESTAS DE VALORACIÓN ALUMNOS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

- El centro anunciará a los profesores del centro la fecha a partir de la cual estarán disponibles las encuestas.
- Los profesores podrán recoger el número de encuestas que estimen necesario en la conserjería del centro (Horario de 9,00 a 20,30). Estas se entregarán en un sobre preparado al efecto.
- La conserjería del centro llevará un libro registro de las encuestas retiradas, en el que se consignará el nombre del profesor, el título, la asignatura, el grupo y el número de encuestas entregadas.
- Una vez realizadas las encuestas a los alumnos, el profesor entregará en la conserjería del centro estas encuestas en el mismo sobre cerrado y firmado por el profesor y el alumno colaborador, tanto en su parte delantera como trasera. En este sobre se consignarán los siguientes datos: Centro en el que se desarrolla el proceso, nombre y apellidos del docente sobre el que versan los cuestionarios, titulación, departamento al que pertenece, asignatura, curso, grupo, cuatrimestre y turno donde ha desarrollado su actividad docente el profesor sobre el que tratan los cuestionarios, fecha y hora en que ha finalizado el proceso de recogida, datos del alumno que firmará en el sobre.
- El personal de la conserjería facilitará al profesor un justificante de la entrega del sobre.
- Cada día, el personal de la conserjería entregará todos los sobres con las encuestas a la secretaría del centro, donde quedarán depositadas y custodiadas hasta que sean retiradas por el personal de la Oficina de Gestión de la Calidad.