

ANEXO DE CENTRO

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA RECOGIDA DE ENCUESTAS

FACULTAD DE COMUNICACIÓN

1. - OBJETO DE ENCUESTA:

Cada encuesta debe ser cumplimentada por **al menos 6 estudiantes**.

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

2. - RECOGIDA DE LOS CUESTIONARIOS:

Cada profesor recogerá **en la Conserjería de la Facultad de Comunicación** (c/ Américo Vespucio, S/N) todas las encuestas necesarias para los grupos asignados. En horario habitual, la Conserjería está disponible al respecto desde las 08:00 hasta las 21:30 horas.

3. - MOMENTO DE REALIZACIÓN DE LAS ENCUESTAS EN CADA GRUPO:

El profesor elegirá el **día de clase** en el que pasará la encuesta una vez haya impartido al menos el 80% de la horas que tenga asignadas en el grupo correspondiente.

En los casos en los que la docencia de un grupo sea compartida por varios profesores, cada profesor aplicará lo anterior al segmento de docencia que le corresponda.

En todo caso, las encuestas se deberán pasar **una sola vez** por cada profesor y grupo y **siempre dentro del periodo de clases**. Las encuestas **nunca se pasarán en el periodo de exámenes oficiales**.

4. - PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LAS ENCUESTAS:

El **profesor** cumplimentará los datos que aparecen en el sobre¹. El **delegado del grupo** (que deberá portar su DNI), o bien un **representante** elegido por los estudiantes presentes o por el profesor, repartirá los cuestionarios entre los alumnos (uno a cada uno) y recogerá las encuestas introduciéndolas en el sobre y cerrándolo. **Tanto el profesor como el estudiante firmarán** en el anverso del sobre y en su reverso, debiendo ocupar la firma parte de la solapa y parte del cuerpo del mismo. En el sobre quedarán reseñados asimismo el nombre, apellidos y DNI del alumno.

¹ En caso de dudas, todos esos datos podrán obtenerse a través de la Secretaría Virtual-Datos como Docente-Gestión del POD-Consulta del POD.

De forma inmediata, al finalizar la clase, el profesor entregará el sobre en la **Secretaría de la Facultad de Comunicación**. El horario de Secretaría es de 08:00 a 15:00 horas (todos los días) y de 16:00 a 18:00 horas (de lunes a jueves). El profesor recibirá un **justificante de entrega** del sobre firmado por el Personal de Administración y Servicios (PAS).

En el caso de que la Secretaría estuviese cerrada en el momento en que el profesor entrega las encuestas, el docente acudirá a la **Conserjería** del edificio, donde entregará el sobre. El profesor recibirá un **justificante de entrega** sellado por el PAS. En el caso de que el sobre se entregue en la Conserjería, el PAS correspondiente lo llevará **a la mayor brevedad posible** a la Secretaría del Centro.

Para resolver cualquier duda, pueden ponerse en contacto con el Vicedecano de Calidad, Postgrado e Investigación de la Facultad, D. Antonio Pineda Cachero (apc@us.es), o con el Secretariado de Formación y Evaluación (vprofesorado3@us.es, 954556796).