



Facultad de Física

Anexo al documento Encuestas de Satisfacción del Alumnado sobre la Actividad Docente del Profesorado

Con carácter general se establecen tres posibles sistemas para la realización de encuestas a los estudiantes:

1. Sistema autogestionado.
2. Sistema vía Web.
3. App VALOR US.

En cada uno de los procesos de encuestas que le afecte (asignatura y grupo), cada profesor podrá optar libremente por aquel sistema que considere más idóneo y ajustado a sus criterios respecto del papel más o menos activo que, en su opinión, desee asumir personalmente en el desarrollo del proceso.

A los alumnos sólo les será posible opinar sobre los profesores incluidos en la actividad principal vía web. Además, en aquellas asignaturas para las que un mismo profesor tenga encuestas de opinión a través de más de uno de los procedimientos mencionados, sólo tendrán validez aquellas que hayan sido recogidas a través del sistema autogestionado.

Asignaturas objeto de las encuestas

Las encuestas se realizan sobre titulaciones de **grado** y **másteres**, no estando sujetas a ellas la actividad docente desarrollada en los Trabajos Fin de Carrera. Para que la docencia impartida por un docente sea objeto de encuesta, ésta debe cumplir los **requisitos** siguientes:

1. Número de **alumnos encuestados** en el grupo: igual o superior a 6.
2. Número de **horas impartidas** por el docente: en Máster, igual o superior a 5 y en Grado, igual o superior 8. Si el docente considerara que las horas impartidas permiten que el alumno valore su actividad docente, podría pasar la encuesta previa consulta al Secretariado de Formación y Evaluación de la US.

Los cuestionarios se pasarán **sólo una vez** por cada actividad docente.

Programación de las encuestas

Si opta por el **procedimiento de autogestión en la recogida de encuestas de los estudiantes**, el docente elegirá el momento en el que pasar la encuesta, siempre antes de terminar el curso y cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Que se haya cubierto **al menos el 80%** del encargo docente en la actividad que corresponda, si es posible que se haya realizado alguna prueba de evaluación.



- Que no se realicen las encuestas durante periodo de **exámenes oficiales**.
- Que de impartir el docente una **asignatura anual**, la encuesta se pase a los estudiantes al final del segundo cuatrimestre.

Fases del proceso

Fase 1. Realización de la encuesta

Participan el docente y el delegado de grupo, si bien:

- Si el docente considerara oportuno que **otro profesor** encuestara a los estudiantes, deberá hacerlo constar en el momento de registrar el sobre en el que se introducen las encuestas.
- En caso de **ausencia del delegado** de grupo, le sustituirá un representante elegido por los estudiantes presentes en el aula o por el profesor.

El docente será responsable de las siguientes tareas:

- Recoger el material necesario para realizar la encuesta (en los lugares que aparecen en Fase 2).
- Llevar los cuestionarios al aula.
- Entregar a cada estudiante un único cuestionario para su cumplimentación.
- Favorecer con su actitud que el alumnado exprese su opinión libremente.
- Cumplimentar los datos solicitados en el sobre (su nombre y apellidos, asignatura, grado, máster o titulación correspondiente).
- Al concluir la clase, llevar los sobres para su registro al lugar indicado.

El delegado de grupo, o en su ausencia el representante elegido, será responsable de las siguientes tareas:

- Recoger las encuestas, una vez cumplimentadas.
- Introducir las encuestas en el sobre y cerrarlo.

El docente y el delegado de grupo habrán de firmar el sobre en el que se hubieran introducido las encuestas cumplimentadas. Éste habrá de ser firmado 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.



Fase 2. Registro de sobres

a) En horario de mañana (8:00-14:30 h) será en la Administración de la Facultad, pudiendo entregarse a D. José Antonio Pacheco (administradorfisica@us.es), administrador del Centro o a personal de Secretaría, en caso de ausencia del anterior.

b) En horario de tarde (14:30-22:00 h) será en la Conserjería de la Facultad, pudiendo entregarse a D. Juan Antonio Gallardo Zarco (juanzarco@us.es), encargado de equipo de tarde, ó a los técnicos auxiliares de la misma, Dña. Adela Pruna Aguilar o Dña. Rosa Muñoz Navarro.

Se entregará al docente un justificante de entrega del sobre.

Para más información

- La información actualizada relativa al procedimiento autogestionado y al alternativo (vía web) se puede encontrar en la web del Secretariado de Formación y Evaluación:

<https://150.214.230.89/wsfep/sfep/assets/instruccion.pdf>

- En caso de duda contacten con el Secretariado de Formación y Evaluación, vprofesorado3@us.es, teléfono 954 55 67 96 o con la Vicedecana de Calidad y Relaciones Institucionales calonso@us.es.