



Facultad de Turismo y Finanzas
Universidad de Sevilla

ANEXO

Según las instrucciones recibidas desde el Vicerrectorado del Profesorado con respecto al sistema de Autogestión de las encuestas, se requiere que cada centro elabore un ANEXO específico en que se concreten las cuestiones operativas que se estimen oportunas para la adecuación del proceso a las peculiares características y circunstancias de cada centro universitario. En el caso de la Facultad de Turismo y Finanzas, el procedimiento para la recogida y entrega de los cuestionarios se ha planteado del siguiente modo:

1. RECOGIDA DE LOS CUESTIONARIOS:

Los cuestionarios y sobres están a disposición del profesorado en la Conserjería del Centro. Junto a los cuestionarios también se encuentra el *Documento de Registro de Recogida de sobres* facilitado por el Vicerrectorado.

2. ENTREGA DE LOS CUESTIONARIOS:

Tras su distribución y cumplimentación, el profesor entregará los cuestionarios en Secretaría del centro, lo que constará en un *Documento de registro de Entrega*, que se ha elaborado con los datos recogidos del POD del presente curso académico. El profesorado recibirá un justificante de la entrega firmado por el personal de Secretaría.

Para el registro de entrada de las encuestas, el personal de Secretaría designado es, en turno de mañana, D. José Luis Machuca Jiménez y D^a Nazaret Rodríguez Bobadilla (suplente); en turno de tarde, D. Gregorio Cobo Gámez y D^a Rosa Clemente Cantillana (suplente). El horario de Secretaría dispuesto para hacer la entrega es, en turno de mañana, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, y de 16:00 a 20:30 horas, de lunes a jueves, en turno de tarde.

Para resolver cualquier duda puede ponerse en contacto con el Vicedecanato de Innovación Docente, Calidad, Postgrado y Doctorado (calidadftf@us.es) o con el Secretariado de Formación y Evaluación (vprofesorado3@us.es, 954556796)