



VNiVERSiDAD
D SALAMANCA

Guía metodológica

Encuestas Docentes

**Procedimiento
de aplicación de cuestionarios
de satisfacción de los estudiantes
con la actividad docente del profesorado**

Unidad de Evaluación de la
Calidad



Colegio S. Bartolomé
Plaza Fray Luis de León, 1
37008 Salamanca
Teléfono/Fax: (34) 923 29 46 38
E-mail: qualitas@usal.es
Web: <http://qualitas.usal.es>



**VNiVERSiDAD
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

Colegio San Bartolomé - Plaza Fray Luis de León, 1 - 37008

Salamanca

Teléfono/Fax: (34) 923 29 46 38

E-mail: qualitas@usal.es Web: <http://qualitas.usal.es>

Guía metodológica Encuestas Docentes

Procedimiento de aplicación de cuestionarios
de satisfacción de los estudiantes
con la actividad docente del profesorado
en titulaciones de grado

(Versión actualizada octubre 2014)

Depósito Legal: S. 648-2007

Salamanca, 2007

INDICE

1. Evaluación de la actividad docente	3
2. Objetivo de las encuestas docentes.....	3
3. Sistema de encuesta.....	3
4. Proceso desarrollado por la UEC	4
5. Cuestionario.....	5
6. Codificación de asignaturas y profesores.....	5
7. Personal colaborador (propuesta).....	6
8. Planificación horaria de la encuesta.....	6
9. Aplicación de los cuestionarios	7
10. Valoración proceso. Satisfacción personal colaborador	9
ANEXO I: Cuestionario	10
ANEXO II: Plan horario	11
ANEXO III: Hoja de seguimiento	12



1.- EVALUACION DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Entre los programas de actuación que articulan el desarrollo del Plan Estratégico General de la Universidad de Salamanca, se incluye el Programa de Mejora de la Calidad 2013-2018 (acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de septiembre de 2013).

Dicho programa incorpora planes de evaluación orientados a garantizar la calidad en las actividades universitarias y establece las pautas generales de actuación para desarrollar los procesos y procedimientos del Programa de Mejora de la Calidad. Deben realizarse estudios de satisfacción del conjunto de actividades vinculadas a la docencia que realizan los profesores de la Universidad de Salamanca, incluida la satisfacción de los estudiantes con la actividad docente del PDI a través de encuestas docentes, concluyendo con informes individuales y agregados sobre los méritos docentes del profesorado a efectos de su propia mejora y la obtención de los reconocimientos legalmente establecidos.

2.- OBJETIVO DE LAS ENCUESTAS DOCENTES

A través de las encuestas docentes se recoge la satisfacción de los estudiantes con la actividad docente de sus profesores. Con ello la Universidad de Salamanca quiere conocer la opinión de los estudiantes sobre la docencia que reciben de sus profesores/as, con una **triple finalidad**:

- * Proporcionar a cada profesor/a un informe detallado sobre su labor docente en las diferentes asignaturas que imparte, a partir de la cual pueda plantearse sus puntos fuertes y sus áreas de mejora.
- * Ofrecer a la institución universitaria y a la administración pública una valoración de la calidad docente de los profesores/as que sumada a otras evidencias permita una valoración global de todos los elementos que configuran la actividad docente del profesorado, a los posibles efectos individuales de reconocimiento (promoción, acceso, obtención de incentivos retributivos,...), y efectos sobre la universidad (en la toma de decisiones, planificación de las enseñanzas, financiación, ...)
- * Los resultados agregados de las encuestas permitirán a las Comisiones de Calidad de los Títulos disponer de una de las evidencias a considerar en el proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster.

3.- SISTEMA DE ENCUESTA

El procedimiento actual consiste en aplicar unos cuestionarios en papel de lectura óptica, sobre los que los estudiantes completan la opinión sobre cada uno de sus profesores/as en cada una de sus asignaturas de formación básica, obligatorias y optativas de las Titulaciones de Grado. Para ello, en el periodo final de cada cuatrimestre lectivo, un equipo de encuestadores acude a las aulas en el momento previo al inicio de una clase y, sin la presencia del profesor/a, se requiere a los estudiantes presentes que cumplimenten **anónimamente** el cuestionario, que posteriormente será procesado informáticamente.

En cada curso académico, se informa a los Centros de la planificación de encuestas docentes y se solicita su colaboración en el proceso, así como las sugerencias que al respecto quieran proponer. Así mismo, el profesorado es informado oportunamente en las fechas previas al comienzo del proceso de encuestas docentes.

4.- PROCESO DESARROLLADO POR LA UEC

En coordinación con el Vicerrectorado de Promoción y Coordinación, la responsabilidad de organizar y desarrollar todo el proceso recae sobre la Unidad de Evaluación de la Calidad (UEC), a través de las siguientes actividades:

1. *Plan de trabajo. Diseño de calendario. (UEC - Informe favorable de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno)*
2. *Inicio proceso, envío calendario a Centros y Departamentos. (UEC)*
3. *Recopilación de información, diccionario de profesores (código-apellidos y nombre, Departamento, Área.), diccionario de asignaturas-profesor/a por Centros (código-Centro, código-Plan, códigos-asignaturas, denominación y número de estudiantes, grupo, código-profesor/a, apellidos y nombre, apartado para observaciones), dos juegos de etiquetas por Centro (código-Centro, código-Titulación, código-asignatura, código-profesor/a, número de estudiantes),..*
4. *Propuesta de necesidades de personal, gestión de personal contratado. **(Fases de planificación y aplicación de encuestas, lectura óptica..)***
5. *Sesiones formativas personal contratado, diferentes fases del proceso.*
6. *Distribución de cuestionarios en Centros. (UEC)*
7. *Elaboración del plan de recogida de información (personal contratado)*
8. *Información del proceso evaluador a todo el profesorado. (UEC)*
9. *Envío del calendario de evaluación a los Decanos y Direcciones de Centro para conocimiento de todo el profesorado. (UEC)*
10. *Realización de la encuesta.*
11. *Recogida de cuestionarios*
12. *Entrega de los sobres con los cuestionarios.*
13. *Revisión, recuento y preparación de cuestionarios*
14. *Recepción material sobrante.*
15. *Lectura óptica de cuestionarios. (CPD-UEC)*
16. *Grabación y procesamiento de datos. (CPD-UEC)*
17. *Elaboración de informes (incluyendo las medias anuales de Departamento y Titulación) y publicación de informes en MI-USAL (CPD-UEC)*
18. *Recepción de alegaciones(En UEC)*
19. *Envío de resultados y alegaciones al Servicio de Personal Docente e Investigador. (UEC)*
20. *Envío de informes a Centros y Departamentos. (UEC)*

5.- CUESTIONARIO

Con el objetivo de adaptar los contenidos de la encuesta utilizada durante los cursos 2004-2005 a 2011-2012, al actual marco determinado por el Espacio Europeo de Educación Superior, el Consejo de Gobierno de la Universidad, con fecha 25 de octubre de 2012 aprobó un nuevo modelo de encuesta de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente del profesor (**ver anexo I**), con el informe favorable del Consejo de Docencia y de la Comisión de Política Académica.

El cuestionario consta de una cabecera para la denominación del centro, titulación, asignatura, grupo y profesor. A continuación aparecen unas preguntas de contextualización acerca de la convocatoria en la que el estudiante se encuentra matriculado y el porcentaje de clases a las que ha asistido. El número de preguntas es de once con una escala de valoración de 1 a 5 (1 totalmente en desacuerdo y 5 totalmente de acuerdo), también figura la opción “no procede”.

En el cuestionario también se indica la forma de hacer las señales para la lectora de marcas.

6.- CODIFICACION DE ASIGNATURAS Y PROFESORES.

El código de ASIGNATURA se identifica con un código de 5 o 6 dígitos.

El código de PROFESOR/A se identifica con un código de 4 dígitos, a partir del cual se puede obtener su adscripción a Departamento y Área de conocimiento.

Estos códigos deben rellenarse por los estudiantes en cada cuestionario en el recuadro de la parte superior de la hoja de encuestas donde figura: código de asignatura, denominación y grupo, código de profesor/a, apellidos y nombre.

La codificación de la hoja de encuestas, será siempre un número de 6 dígitos, que corresponderá a un **Centro+Plan+Asignatura+Grupo+Profesor**. Este código será facilitado por el encuestador a todos los estudiantes para que lo copien en la hoja de encuestas, y posteriormente lo transcriban a marcas de lectora óptica.

Código					
[0]	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]
[1]	[1]	[1]	[1]	[1]	[1]
[2]	[2]	[2]	[2]	[2]	[2]
[3]	[3]	[3]	[3]	[3]	[3]
[4]	[4]	[4]	[4]	[4]	[4]
[5]	[5]	[5]	[5]	[5]	[5]
[6]	[6]	[6]	[6]	[6]	[6]
[7]	[7]	[7]	[7]	[7]	[7]
[8]	[8]	[8]	[8]	[8]	[8]
[9]	[9]	[9]	[9]	[9]	[9]

De acuerdo con el Programa de Mejora de la Calidad 2013-2018, aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de septiembre de 2013, el proceso se aplicará con **carácter bienal**, estableciéndose para ello una división de los Centros para que sean *evaluados en años alternos*.

Calendario BIENAL de evaluaciones TITULACIONES DE GRADO	
CENTROS	CENTROS
<p><i>120-E.U. Magisterio (Zamora)</i> <i>119-E.U. Educación y Turismo (Ávila)</i> <i>128-Facultad de Psicología</i> <i>102-Facultad de Derecho</i> <i>112-Facultad de Economía y Empresa</i> <i>107-Facultad de Educación</i> <i>123-Facultad de Traducción y Documentación</i> <i>129-Facultad de Ciencias Sociales</i> <i>103-Facultad de Farmacia</i> <i>105-Facultad de Medicina</i> <i>117-E.U. Enfermería y Fisioterapia</i></p>	<p><i>113-E.P.S. Avila</i> <i>125-E.P.S. Zamora</i> <i>121-E.T.S. Ingeniería Industrial (Béjar)</i> <i>101-Facultad de Ciencias</i> <i>111-Facultad de Ciencias Agrarias y Ambientales</i> <i>114-Facultad de Ciencias Químicas</i> <i>115-Facultad de Biología</i> <i>100-Facultad de Filología</i> <i>104-Facultad de Filosofía</i> <i>109-Facultad de Geografía e Historia</i> <i>110-Facultad de Bellas Artes</i></p>

7.- PERSONAL COLABORADOR

Para cada uno de los cuatrimestres, la Unidad de Evaluación de la Calidad elevará propuesta al Servicio de Personal de Administración y Servicios de número de personas que será necesario contratar en las diferentes fases del proceso de evaluación de la actividad docente, dicha propuesta incluirá fechas concretas de contratación y número de horas a realizar.

8.- PLANIFICACIÓN HORARIA DE LA ENCUESTA

La Unidad de Evaluación de la Calidad entregará al personal contratado para esa fase toda la documentación necesaria con el fin de elaborar la planificación de aplicación de encuestas en centros. Además de la información que deberán recoger de las respectivas páginas web de la USAL recibirán la siguiente documentación:

- ✓ Guía metodológica de aplicación de encuestas.
- ✓ Calendario de aplicación de encuestas.
- ✓ Diccionario de asignaturas-profesor/a por Centro que incluye:
 - Código y denominación del Centro.
 - Código y denominación del Plan de Estudios.
 - Código de asignatura, denominación, grupo y número de alumnos.
 - Código Profesor/a, apellidos y nombre.

Partiendo de la información facilitada por la UEC y de la recogida en las respectivas páginas web, deberán realizar al menos una visita al centro con el objetivo de recabar toda la información necesaria de los Decanatos, Direcciones, Administración del centro, conserjerías, etc. De este modo revisarán cómo se están desarrollando en la realidad los planes de estudio en cuanto a los horarios de clases, a fin de conocer correctamente su organización y **asegurarse de que todas y cada una de las asignaturas evaluables quedan recogidas en la planificación.**

Desde la Unidad de Evaluación de la Calidad se enviará la planificación a todos los Decanos y Direcciones de Centro con el objetivo de que lo hagan extensivo al Profesorado. De este modo, los profesores/as conocerán con antelación al comienzo de las encuestas el lugar y hora en que está previsto aplicar los cuestionarios, y lo podrán comunicar a la UEC con suficiente anterioridad.

En la elaboración de estos horarios de encuesta, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La aplicación de encuestas se realizará en el período establecido.
- b) Es aconsejable programar la aplicación del mayor número de encuestas en la primera semana con el objetivo de salvar imprevistos.
- c) El horario de aplicación de la encuesta se acomodará al horario de clases del profesor/a y el momento de la aplicación habrá de coincidir con el inicio de la clase.

9.- APLICACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS

El personal contratado para esta fase, antes de las fechas establecidas para la aplicación de encuestas, recibirá toda la información relativa al proceso, se entregará un ejemplar de este manual, el cuadernillo particular del centro y la planificación horaria correspondiente.

En las semanas previas al comienzo de la encuesta se habrán distribuido en las Conserjerías de los Centros cuestionarios en número adecuado a las encuestas previstas en el Centro.

En la UEC se pondrán a disposición del personal contratado hojas de seguimiento (ver anexo III) individualizadas para cada encuesta en las que mediante una etiqueta se identifica el profesor/a, asignatura y grupo, junto con espacio en blanco para recoger posibles incidencias. Así mismo dispondrán de un sobre en el que recoger las encuestas completadas de cada profesor/a-asignatura-grupo, identificado con la misma etiqueta.

La aplicación de los cuestionarios comenzará el día que se indique en el calendario. El personal contratado acudirá al Centro provisto de cuestionarios suficientes para cada encuesta, así como las correspondientes hojas de seguimiento y diccionarios de asignaturas-profesor/a por Centro.

En ningún caso, se procedería a aplicar la encuesta sólo a una parte de los estudiantes presentes, ni a fotocopiar algún ejemplar (**las fotocopias no pueden ser leídas** en el proceso de corrección). Si por alguna circunstancia fuera imposible completar el número de cuestionarios necesarios, se aplicarían en otro momento de acuerdo con el profesor/a.

Se utilizará preferentemente el inicio de la sesión y antes de la entrada en el aula el encuestador se dirigirá cordialmente al profesor/a, solicitando su colaboración para utilizar los primeros minutos de su clase en la aplicación de la encuesta. **Deberá confirmarse con el profesor/a la procedencia de realizar en ese momento la evaluación de la asignatura y grupo a encuestar así como los profesores implicados en la docencia** (si hubiera más de uno). Con el objetivo de garantizar la confidencialidad, se recomienda al profesor/a permanezca fuera del aula mientras los estudiantes cumplimentan las encuestas.

Si por cualquier circunstancia algún profesor/a considera que la evaluación debe realizarse en otro momento, se fijará con él el día y la hora para realizar la evaluación y se hará constar en la hoja de seguimiento. **La aplicación de encuestas se realizará durante las fechas fijadas en la**

planificación, no siendo posible aplicar encuestas fuera de las fechas fijadas. Si por algún motivo el profesor/a considera la no procedencia de la evaluación, también se hará constar en la hoja de seguimiento.

Una vez en el aula, el encuestador se dirigirá cordialmente a los estudiantes para explicar el proceso de encuesta, que se desarrollará de acuerdo al siguiente protocolo:

- 1º) Se explicará el **objetivo de la encuesta.**
- 2º) Se entregará a cada estudiante tantos cuestionarios como profesores/as impartan la asignatura-grupo (es posible que una asignatura-grupo tenga más de un profesor/a).
- 3º) Se explicará el contenido del cuestionario.
- 4º) Se escribirán en la pizarra el código de **seis dígitos** que corresponderá a un Centro+Plan+Asignatura+Grupo+Profesor/a, para que todos los estudiantes lo copien en la hoja de encuestas, y posteriormente lo transcriban a marcas de lectora óptica.
- 5º).Para cumplimentar la encuesta, los estudiantes deberán utilizar preferiblemente **bolígrafo o rotulador negro.**
- 6º) Se preguntará a los estudiantes si existen dudas, resolviendo las que se manifiesten, tras lo cual se agradecerá la participación.
- 7º) Se dará un tiempo de unos 10 minutos para que los estudiantes presentes en el aula cumplimenten los cuestionarios (no se permitirá que los estudiantes respondan los cuestionarios fuera del aula).
- 8º) Cumplimentadas las encuestas, se recogerán e introducirán en el sobre etiquetado con los códigos del profesor/a-asignatura, procurando que todos vayan en el mismo sentido (se utilizan tantos sobres como sea preciso). Sin cerrar el sobre, se despedirá cordialmente de los estudiantes, agradeciendo su colaboración y saldrá del aula.
- 9º) Una vez finalizada la evaluación, el encuestador se dirigirá al profesor/a para que firme la/s hoja/s de seguimiento en la/s que deberán figurar todos los profesores evaluados, si es posible el número de cuestionarios recogidos, así como posibles observaciones e incidencias recogidas en el proceso de evaluación. Se despedirá cordialmente del profesor/a.
- 10º) **Cada hoja de seguimiento acompañará al sobre fuera del mismo.**
- 11º) Todos los sobres con las encuestas, junto con sus correspondientes hojas de seguimiento, **se entregarán diariamente** en la UEC (Sala de encuestas, planta baja del Colegio San Bartolomé, Plaza Fray Luis de León 1).

Para resolver cualquier imprevisto que pudiera surgir durante la aplicación de las encuestas, el personal contratado podrá llamar a los siguientes teléfonos de la UEC:

923 29 44 00 (Ext. 3066 y 1024)
923 29 46 38

A LO LARGO DEL PROCESO, SE RUEGA TENGAN ACTIVOS SUS TELÉFONOS MÓVILES CON EL OBJETIVO DE RESOLVER POSIBLES IMPREVISTOS.

10.- VALORACIÓN PROCESO. Satisfacción personal colaborador.

Finalizado el proceso de aplicación de encuestas, para cada uno de los cuatrimestres se enviará al personal contratado una encuesta de satisfacción con el objetivo de valorar las dificultades encontradas y plantear sugerencias de mejora.

ANEXO I



UNIVERSIDAD
DE SALAMANCA
FACULTAD DE EDUCACION

**SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON
LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO**



UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

CENTRO	Denominación		
TITULACIÓN	Denominación		
ASIGNATURA	Código	Denominación	Grupo
PROFESOR/A	Código	Apellidos	Nombre

Forma de hacer las señales

MARCA ASÍ ASÍ NO MARQUES

INSTRUCCIONES

Para señalar, rellena el rectángulo completamente.
No dobles ni aragues la hoja.
No grapes las hojas.
No escribas nada fuera de las casillas habilitadas para las respuestas.

Código	
03	03
13	13
23	23
33	33
43	43
53	53
63	63
73	73
83	83
93	93

La Universidad de Salamanca quiere conocer la opinión de los estudiantes sobre la actividad docente de sus profesores/as, con el objetivo de mejorar la calidad de las enseñanzas que impartimos. Para ello, es imprescindible tu colaboración relleno este cuestionario con la máxima veracidad. El tratamiento estadístico de las respuestas garantiza la absoluta confidencialidad de tus opiniones.

DATOS DEL ESTUDIANTE

CONVOCATORIA	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 o más <input type="checkbox"/>	ASISTENCIA A CLASE	25% o menos <input type="checkbox"/>	26-50% <input type="checkbox"/>	51-75% <input type="checkbox"/>	76% o más <input type="checkbox"/>
---------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	------------------------------------

CUESTIONARIO	Totamente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Totamente de acuerdo	No procede
	1. El/la profesor/a explica con claridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Resuelve las dudas planteadas y orienta a los estudiantes en el desarrollo de sus tareas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Organiza y estructura bien las actividades o tareas que realizamos con el/la profesor/a (aula, laboratorio, taller, seminario, trabajo de campo, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Las actividades o tareas (teóricas, prácticas, de trabajo individual, en grupo, etc.) son provechosas para lograr los objetivos de la asignatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Favorece la participación del estudiante en el desarrollo de la actividad docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Está accesible para ser consultado por los estudiantes (tutorías, orientación académica, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ha facilitado mi aprendizaje y gracias a su ayuda he logrado mejorar mis conocimientos, habilidades o destrezas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Los recursos didácticos utilizados por el/la profesor/a son adecuados para facilitar el aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. La bibliografía y los materiales didácticos facilitados son útiles para realizar las tareas y para el aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Los métodos de evaluación se corresponden con el desarrollo docente de la materia. (responder sólo en el caso de que se hayan realizado pruebas de evaluación de la asignatura).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Mi grado de satisfacción general con el/la profesor/a ha sido bueno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¡ GRACIAS POR TU COLABORACIÓN !

Unidad de Evaluación de la Calidad - C.S. BARTOLOMÉ - Plaza Fray Luis de León 1, 37008 Salamanca
E-mail: qualitas@usal.es - Web: <http://qualitas.usal.es> - Tel./Fax: (34) 923 29 46 38

AXMEP101



ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS CON LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESOR.

CENTRO:
 Cuatrimestre: Curso 20.../20...
 SEMANA DEL ... AL ... DE
HORARIO DE ENCUESTAS

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	Profesor: Asignatura/Titulación Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura/Titulación: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:
	Profesor: Asignatura/Titulación Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura/Titulación: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:
	Profesor: Asignatura/Titulación Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura/Titulación: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:
	Profesor: Asignatura/Titulación Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura/Titulación: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:
	Profesor: Asignatura/Titulación Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura/Titulación: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:
	Profesor: Asignatura/Titulación Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura/Titulación: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:
	Profesor: Asignatura/Titulación Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura/Titulación: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:
	Profesor: Asignatura/Titulación Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura/Titulación: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:
	Profesor: Asignatura/Titulación Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura/Titulación: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:	Profesor: Asignatura: Aula:

* Si existe algún problema con el horario establecido, comunicarlo al becarario coordinador del Centro o al 923294638 (UEC)

ANEXO III



UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

HOJA DE SEGUIMIENTO

Aquí la etiqueta correspondiente

SÓLO SI HAY ERRORES EN LOS DATOS DE LA ETIQUETA			
Por favor: anote los DATOS CORRECTOS	Centro:		
	Titulación:		
	Asignatura:		
	Profesor/a:		
	Curso:	Grupo:	Duración:
	Departamento:		

A RELLENAR SIEMPRE POR EL/LA ENCUESTADOR/A

	Fecha	Hora	Aula	Realizada (si/no)	Encuestador/a:
1					
2					
3					
	NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PROFESOR/A PRESENTE EN EL AULA				FIRMA
1					
2					
3					

Nº DE CUESTIONARIOS RECOGIDOS

OBSERVACIONES E INCIDENCIAS



Unidad de Evaluación de la Calidad
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Universidad de Salamanca

Unidad de Evaluación
de la Calidad



Teléfonos de contacto de la UEC
923 29 44 00 (Ext. 3066 y 1024)
923 29 46 38