



VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



800 AÑOS

1218 - 2018

## Guía metodológica

### Encuestas Docentes

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

Unidad de Evaluación de la  
Calidad



Calle Travesía 3-7 (2ª planta)  
37008 Salamanca  
Teléfono/Fax: (34) 923 29 46 38  
E-mail: [qualitas@usal.es](mailto:qualitas@usal.es)  
Web: <http://qualitas.usal.es>



VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



**UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD**

Calle Travesía, 3-7 (2ª planta)-- 37008 Salamanca  
Teléfono/Fax: (34) 923 29 46 38  
E-mail: [qualitas@usal.es](mailto:qualitas@usal.es) Web: <http://qualitas.usal.es>

# **Guía metodológica**

# **Encuestas Docentes**

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

*(Versión actualizada septiembre 2016)*

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. Fases del proceso.....	4
5. Cuestionario.....	5
6. Codificación de asignaturas y profesores.....	5
7. Personal colaborador .....	6
8. Planificación horaria de la encuesta, propuesta de calendario .....	6
9. Aplicación de los encuestas .....	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 Personal Docente e Investigador (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 **varias finalidades**:

- \* 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 planes 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, etc.)
- \* Proporcionar información relevante a las comisiones de evaluación, internas y externas del programa DOCENTIA, de evaluación de la actividad docente del profesorado.
- \* 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 (*En títulos de máster la aplicación de encuestas es telemática*). 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.- FASES DEL PROCESO

En coordinación con el Vicerrectorado de Promoción y Coordinación, con el apoyo técnico de los Servicios Informáticos-CPD, 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. *Información del proceso de encuestas a todo el profesorado, publicación de calendario en BIIUSAL y página web de la UEC. (Vic. Promoción y Coordinación - UEC)*
3. *Recopilación de información sobre asignaturas y profesores que figura en las bases de datos de UXXI-Académico y en las Guías Docentes. (CPD – UEC)*
4. *Convocatoria de apoyo de personal colaborador de los Centros, a la planificación, aplicación y tratamiento de encuestas. (Gerencia)*
5. *Reunión informativa con administradores de centros sobre el contenido de la convocatoria y proceso de encuestas docentes (UEC)*
6. *Propuesta de las Administraciones de los centros de PAS voluntario interesado en participar en el proceso de encuestas, tanto coordinador como personal colaborador. (envío a la UEC)*
7. *Planificación, propuesta de calendario por el Administrador del Centro o persona voluntaria que designe. (envío al Decanato o Dirección de centro con copia a la UEC)*
8. *Elaboración calendario definitivo de aplicación de encuestas. (envío al Decanato o Dirección de centro con copia a la UEC)*
9. *Sesión formativa con coordinadores y colaboradores de centros. (UEC)*
10. *Distribución material proceso de encuestas en los Centros. (UEC)*
11. *Aplicación de encuestas, clasificación, revisión y envío a la UEC. (Coordinador o persona voluntaria que designe)*
12. *Lectura óptica de encuestas. (CPD-UEC)*
13. *Grabación y procesamiento de datos. (CPD-UEC)*
14. *Elaboración de informes (incluyendo las medias anuales de Departamento y Titulación) y publicación de informes en MI-USAL. (CPD-UEC)*
15. *Recepción y resolución de alegaciones. (UEC – Vic. Promoción y Coordinación)*
16. *Envío de resultados y alegaciones al Servicio de Personal Docente e Investigador. (UEC)*
17. *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*.



<b>Calendario BIENAL de aplicación de encuestas TITULACIONES DE GRADO</b>	
<b>CENTROS</b>	<b>CENTROS</b>
<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**

De acuerdo con la convocatoria de Gerencia, de apoyo a la planificación, aplicación y tratamiento de encuestas de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente del profesorado, en cada uno de los cuatrimestres se requiere a los administradores de los centros colaboración remunerada de PAS voluntario para las labores de planificación y tratamiento de encuestas.

## **8.- PLANIFICACIÓN HORARIA DE LA ENCUESTA, PROPUESTA DE CALENDARIO.**

Los coordinadores de los centros recibirán de la UEC las instrucciones precisas y la documentación necesaria con el fin de elaborar la planificación de aplicación de encuestas debiendo tener en cuenta el número de colaboradores disponibles y las circunstancias específicas del centro. De acuerdo con la estructura de los títulos y las actividades lectivas programadas por las Juntas de cada Centro, las fechas establecidas con carácter general en el calendario aprobado por la correspondiente comisión delegada de Consejo de Gobierno, podrán modificarse por el coordinador, siempre con el informe favorable del Decanato o Dirección del Centro.

Además de la información que deberán recoger de las respectivas guías académicas, recibirán de la UEC la siguiente documentación:

- ✓ Guía metodológica de aplicación de encuestas.
- ✓ Calendario de encuestas aprobado por la Comisión de Planificación y Promoción.
- ✓ 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.

Los coordinadores de cada centro comunicarán la propuesta de calendario de aplicación de encuestas al Decano/Director del centro, con copia a la UEC. El Decano/Director deberá hacer extensiva la propuesta a todo el profesorado implicado, con el objetivo de que conozca con anterioridad el día y la hora en que está previsto proceder a aplicar el cuestionario en sus asignaturas. Si durante las fechas propuestas algún profesor tiene previsto desarrollar su actividad docente en otro horario o lugar distinto al establecido en la Guía Académica, deberá comunicarlo al coordinador del centro para que se puedan incorporar los cambios en el calendario propuesto para la aplicación de encuestas.

De nuevo, los coordinadores enviarán al Decano o Director del centro el calendario definitivo de encuestas, con copia a la UEC, para que lo haga extensivo a todo el profesorado implicado.

## 9.- APLICACIÓN DE LOS ENCUESTAS

Antes de las fechas establecidas para la aplicación de encuestas, la UEC realizará una sesión formativa con los coordinadores y personal colaborador de los centros, firmarán un compromiso de confidencialidad y se le entregará todo el material necesario para llevar a cabo el trabajo de campo. Recibirán una copia de este manual, el cuadernillo particular del centro y la planificación horaria correspondiente.

También pondrá a su disposición 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.

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

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

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. Si por algún motivo el profesor/a considera la no procedencia de la evaluación, también se hará constar en la hoja de seguimiento.

A continuación, el encuestador se dirigirá cordialmente a los estudiantes para explicar el proceso de encuesta, que se desarrollará de acuerdo al siguiente protocolo:

1. Se explicará el objetivo de la encuesta y las consecuencias de sus resultados, especialmente en lo que afecta a los estudiantes.
2. 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).
3. Se explicará el contenido del cuestionario.
4. Se escribirá 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. (si en el aula hay estudiantes de varias titulaciones, deberán insertar en el cuestionario los códigos de su asignatura-profesor-título).
5. Para cumplimentar la encuesta, los estudiantes deberán utilizar preferiblemente *bolígrafo o rotulador negro*.
6. Se preguntará a los estudiantes si existen dudas, resolviendo las que se manifiesten, tras lo cual se agradecerá la participación.
7. Se dará un tiempo de unos 10 -15- 20 minutos (dependiendo del número de profesores, títulos) para que los estudiantes presentes en el aula cumplimenten los cuestionarios (no se permitirá que los estudiantes respondan los cuestionarios fuera del aula).
8. 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.
9. Cumplimentadas las encuestas, el encuestador las recogerá e introducirá 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.
10. Finalizada la evaluación, el encuestador se dirigirá al profesor/a para que firme cruzando la solapa del sobre así como la/s hoja/s de seguimiento en la/s que deberán figurar todos los profesores evaluados y en su caso, posibles observaciones e incidencias recogidas en el proceso de evaluación. Los sobres con encuestas deberán cerrarse en presencia del profesor que está en el aula. A continuación el encuestador se despedirá cordialmente del profesor. Cada hoja de seguimiento acompañará al sobre fuera del mismo.

Todos los sobres con las encuestas, junto con sus correspondientes hojas de seguimiento se entregarán diariamente al coordinador del centro para su custodia, revisión y clasificación por código de lectora. A lo largo del proceso de encuestas se irán enviando por correo interno a la UEC para continuar con las siguientes fases

## **10.- VALORACIÓN PROCESO. Satisfacción personal colaborador.**

Finalizado el proceso de aplicación de encuestas de cada curso académico, el personal colaborador recibirá una encuesta de satisfacción con el objetivo de valorar las dificultades encontradas y plantear sugerencias de mejora.



UNIVERSIDAD  
DE SALAMANCA  
FACULTAD DE CIENCIAS

## 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

0 8 5 4 2

Forma de hacer las señales



### INSTRUCCIONES

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

Código
(03)(03)(03)(03)(03)(03)
(13)(13)(13)(13)(13)(13)
(23)(23)(23)(23)(23)(23)
(33)(33)(33)(33)(33)(33)
(43)(43)(43)(43)(43)(43)
(53)(53)(53)(53)(53)(53)
(63)(63)(63)(63)(63)(63)
(73)(73)(73)(73)(73)(73)
(83)(83)(83)(83)(83)(83)
(93)(93)(93)(93)(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 rellinando este cuestionario con la máxima veracidad. El tratamiento estadístico de las respuestas garantiza la absoluta confidencialidad de tus opiniones.

### DATOS DEL ESTUDIANTE

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

CUESTIONARIO	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Totalmente 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"/>	<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"/>

18/2011

### ¡ 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](mailto: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 becatario coordinador del Centro o al 923294638 (UEC)



### ANEXO III



UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

### HOJA DE SEGUIMIENTO

<i>Aquí la etiqueta correspondiente</i>
---

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

### A RELLENAR SIEMPRE POR EL/LA ENCUESTADOR/A

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

<b>Nº DE CUESTIONARIOS RECOGIDOS</b>

OBSERVACIONES E INCIDENCIAS

Universidad de Salamanca

Unidad de Evaluación  
de la Calidad



Unidad de Evaluación de la Calidad  
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Teléfono de contacto de la UEC  
**923 29 45 00 (Ext. 3066)**  
**Teléfono directo: 666550008**