Universitat de Girona

# P0901 Procés d'enquestes de docència

Versió 1
20-12-2021

## A- Abast

Administració i publicació de les enquestes de docència de tots els centres de la UdG i totes les seves titulacions

## B- Objectius

01. Conèixer l'opinió dels estudiants sobre la docència com a mitjà per a la seva millora

02. Facilitar informació per a l'avaluació del PDI i els processos del Marc VSMA

## C- Rols

| | |
|---|---|
| **GPA** | Gabinet de planificació i avaluació |
| **SI** | Servei Informàtic |
| **Responsable del procés al Centre** | La persona que tingui assignat el rol de propietari d'aquest procés (o persona en qui delegui) |
| **Estudiant** | Cada un dels estudiants que rep docència |
| **PDI** | Personal docent i investigador |

## D1- Fases del procés

| | |
|---|---|
| **Preparació** | Establiment parelles i preparació informàtica |
| **Administració** | Administració i resposta de les enquestes |
| **Publicació resultats** | Recull de resultats i publicació |

## E- Entrades

01. Pla docent

02. Dades de matrícula dels estudiants

## F- Sortides

01. Resultats de les enquestes de docència al professorat

02. Resultats de les enquestes de docència als estudiants

02. Resultats de les enquestes de docència a la web

03. Informes estadístics dels resultats

04. Indicadors per a l'avaluació del professorat i processos del marc VSMA

## G- Indicadors

| | Tipus | Valor objectiu / llindar |
|---|---|---|
| 01. Índex de resposta de les enquestes de docència | % | >25% |
| 02. Percentatge d'enquestes descartades ( índex resposta <11%) | % | <25% |

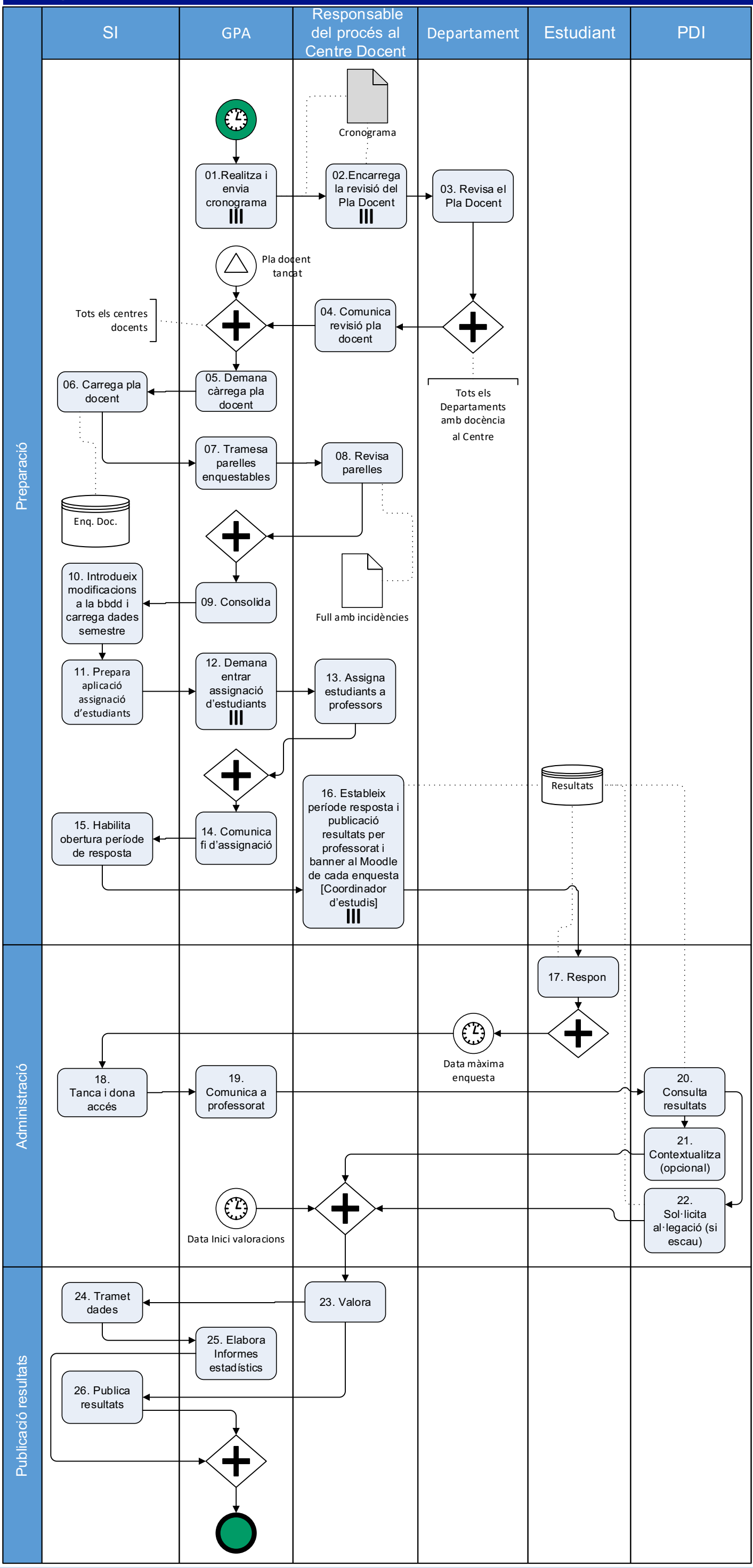
## I- Documents i Referències

Guia per a l'administració de les enquestes a l'estudiantat sobre l'actuació docent del professorat

## J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

| | |
|---|---|
| Comissió de Qualitat | 20-12-21 |

## D- Diagrama de Flux



## E- Activitats i responsabilitats

| | SI | GPA | Responsable del procés al Centre Docent | Departament | Estudiant | PDI | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **01. Realitza i envia cronograma** | I | A/R | I | - | - | - | El GPA elabora el cronograma del procés per al semestre vigent i l'envia a deganats / direccions, responsables de qualitat, tècniques de qualitat, responsable de procés d'enquestes de centre docent i Servei Informàtic |
| **02. Encarrega la revisió del Pla Docent** | - | - | A/R | I | - | - | El responsable de qualitat demana i coordina amb els Departaments la comprovació al Pla docent d'una correcta assignació d'assignatures, professors i grup |
| **03. Revisa el Pla Docent** | - | - | A/I | R | - | - | Els Departaments comproven al Pla docent aquesta assignació. Si les dades rebudes no concorden amb la docència real prevista cal corregir el pla docent. |
| **04. Comunica revisió pla docent** | - | I | A/R | - | - | - | Els responsables d'enquestes dels centres confirmen la revisió i, correcció si escau, del pla docent. |
| **05. Demana càrrega pla docent** | I | A/R | - | - | - | - | El GPA demana la càrrega de dades del pla docent a la bbdd de gestió d'enquestes |
| **06. Carrega pla docent** | R | A | - | - | - | - | El Servei Informàtic carrega les dades del pla docent a una bbdd |
| **07. Tramesa parelles enquestables** | - | A/R | I | - | - | - | El GPA envia les parelles assignatura-professor enquestables a cada centre |
| **08. Revisa parelles** | - | - | A/R | C | - | - | Els responsables del procés d'enquestes del centre analitzen les parelles assignatura-professor. Sobre aquest llistat el centre pot sol·licitar certs canvis:<br>. No enquestar una parella que pertany al semestre en curs<br>. Forçar l'enquesta d'una parella que no pertany al semestre en curs<br>. Canviar el paràmetre d'una assignatura de Segura a No Segura o al revés<br>Si el centre fa canvis envia l'excel amb les modificacions. Si no en fa, envia la confirmació. |
| **09. Consolida** | I | A/R | - | - | - | - | El GPA fa un document únic amb el conjunt de modificacions sol·licitades des dels centres i l'envia al SI |
| **10. Introdueix modificacions a la bbdd i carrega dades semestre en curs** | A/R | - | - | - | - | - | El SI introdueix al sistema les modificacions sol·licitades a la base de dades i consolida les dades. |
| **11. Prepara aplicació assignació d'estudiants** | A/R | I | - | - | - | - | El SI prepara l'aplicació web d'assignació dels estudiants per a les parelles assignatura-professor No Segures del semestre en curs. Una assignatura és No segura quan, amb els sistemes d'informació de la UdG, no es pot assegurar l'assignació correcta d'estudiants a grups. |
| **12. Demana entrar assignació d'estudiants** | - | A/R | - | - | - | - | El GPA demana als centres l'assignació dels estudiants a les parelles assignatura-professor no segures. |
| **13. Assigna estudiants a professors** | - | I | A/R | C | - | - | Els centres fan l'assignació dels estudiants a professors per a cada assignatura. |
| **14. Comunica fi d'assignació** | I | A/R | - | | - | - | El GPA comprova que tots els centres hagin fet l'assignació d'estudiants i comunica al SI que pot habilitar el període de resposta. |
| **15. Habilita obertura període de resposta** | A/R | I | I | - | - | - | El SI habilita als centres perquè puguin gestionar l'obertura del període de resposta individualment per a cada parella.<br>En el cas que el centre no ho programi, el SI programa el període de resposta per defecte, 3 setmanes anteriors al primer examen del centre.<br>El SI programa la data final màxima del període de resposta, que correspon a la data màxima de tancament d'actes. |
| **16. Estableix període resposta i banner al Moodle de cada enquesta [Coordinador d'estudis]** | - | - | A/R | - | - | - | El Coordinador d'estudis programa el període de resposta dels estudiants. |
| **17. Respon** | - | - | A | - | R | - | Els estudiants responen les enquestes de docència dins el període establert |
| **18. Tanca i dona accés** | R/A | | | | | | El SI tanca el període de resposta i dona accés als resultats |
| **19. Comunica a professorat** | | R/A | | | | | El GPA comunica que ja es poden consultar els resultats |
| **20. Consulta resultats** | - | A/R | - | - | - | I | El professorat consulta els seus resultats |
| **21.Contextualitza (opcional)** | - | - | - | - | - | A/R | El professorat que ho consideri oportú pot redactar una contextualització en l'apartat de l'aplicació habilitada, exposant les circumstàncies que s'han donat en la docència d'una assignatura determinada per tal de justificar els resultats d'una enquesta d'una assignatura.<br>Aquesta informació es posa a l'abast dels responsables acadèmics: deganat / direcció del centre docent i direcció del departament. |
| **22. Sol·licita al·legació (si escau)** | - | - | - | - | - | A/R | El professorat té la possibilitat de sol·licitar la desestimació de l'enquesta d'una assignatura que segons el criteri estadístic es considera vàlida al·legable seguint el procediment establert a la normativa. |
| **23. Valora** | - | I | A/R | - | - | C | El responsable del procediment d'enquestes de docència de centre valorarà l'acceptació o no de l'al·legació. En cas d'acceptació de l'al·legació l'enquesta queda descartada. |
| **24. Tramet dades** | R/A | I | | | | | El Servei Informàtic tramet les dades finals al GPA |
| **25. Emet Informes estadístics** | - | A/R | I | I | - | I | El GPA elabora informes estadístics per centre i departament i els envia respectivament a degans / directors i responsables de qualitat ( informes de centre) i a directors de departament ( Informes de departament). Fa un informe del 1r semestre i un global per curs. |
| **26. Publica resultats** | R | A | | | | | El SI publica resultats agregats a la web de qualitat i desagregats a intranet, segons la normativa. |

**Llegenda**: **R**- Responsable execució **A**- "Accountable"/Responsabilitat **S**- Suport **C**- Consultat **I**-Informat / + opcional