



INFORME DE SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS CON EL PROGRAMA FORMATIVO

CURSO 2014/2015

TITULACIÓN: Grado en Administración y Dirección de Empresas (201G)

Comisión de Calidad de 21 de marzo de 2016

El presente informe tiene como objeto el análisis de la satisfacción de los alumnos con el programa formativo del Grado en Administración y Dirección de Empresas del curso académico 2014/2015.

La encuesta se estructura en 6 apartados

1. ATENCIÓN AL ALUMNADO

Del análisis de los resultados de las encuestas se observa que se obtienen unos resultados aceptables aunque con posible mejora de las actividades de orientación profesional y laboral así como los canales de Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones. Actualmente se encuentra en construcción la web con el nuevo sistema de tramitación de SQRF.

http://www.unirioja.es/servicios/ose/sgic_sqrf.shtml

2. PLANES DE ESTUDIOS Y SU ESTRUCTURA

Del análisis de la estructura y distribución temporal de las asignaturas que componen el plan de estudios de GADE se desprende que éste es aceptable.

3. ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA

De nuevo, se obtienen valores aceptables de las variables que tratan de medir la organización de la enseñanza. Como áreas de mejora señalar la coordinación docente entre los profesores de una misma asignatura y de asignaturas distintas así como la distribución de los exámenes dentro del calendario.

4. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Variables analizadas para el análisis de los procesos de enseñanza aprendizaje revelan valores aceptables en este ámbito. Por tanto, parece desprenderse que tanto los métodos docentes utilizados por los profesores en sus clases como los materiales, criterios de evaluación, tutorías, aulas virtuales, bibliografía y material de estudio ayudan a la obtención de las capacidades previstas en el plan de estudios.

5. RECURSOS HUMANOS

En cuanto a los recursos humanos, tanto en lo que se refiere al personal de administración y servicios como al profesorado, obtienen unos valores aceptables. Por otra parte, el equipo decanal y el director de estudios obtienen una buena evaluación. Siguiendo las sugerencias de los estudiantes se ha hecho un gran esfuerzo en la presentación al comienzo del primer curso del equipo decanal a los alumnos.

6. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIANTE

Por último, los estudiantes consideran que son aceptables sus conocimientos previos, así como el cumplimiento de sus expectativas y satisfacción general con los estudios cursados. Como consecuencia de la actual situación económica consideran que tendrán algunos problemas de preparación en el momento de su incorporación al mercado de trabajo.

ACCIONES DE MEJORA

AM1: Aunque dentro de los Jueves de la Facultad se han realizado actividades y charlas de orientación profesional y laboral, desde la Facultad se organizarán dichas actividades de orientación profesional y laboral encaminadas a poner en contacto al estudiante con el mundo de la empresa. Dichas actividades se publicitarán a través de carteles y medios informáticos. Los Jueves de la Facultad de Ciencias Empresariales pretenden contribuir a lograr una adecuada formación complementaria de los estudiantes que cursan el Grado en Administración y Dirección de Empresas en la Universidad de La Rioja. Toda la información está disponible en:

http://www.unirioja.es/facultades_escuelas/fce/juevesfacultad.shtml

AM2: Dentro del programa de acogida que orienten al alumno en el inicio de sus estudios universitarios el equipo decanal informará a los alumnos de la existencia de un buzón de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones a su disposición.

AM3: Difundir entre el alumnado y profesorado la importancia del sistema de coordinación docente del grado. Toda la información al respecto está en:

http://www.unirioja.es/facultades_escuelas/fce/calidad/coordinacion.shtml

AM4: Estudiar la posibilidad, dentro de las limitaciones del calendario académico y normativa correspondiente, de mejorar la distribución de los exámenes en el calendario.

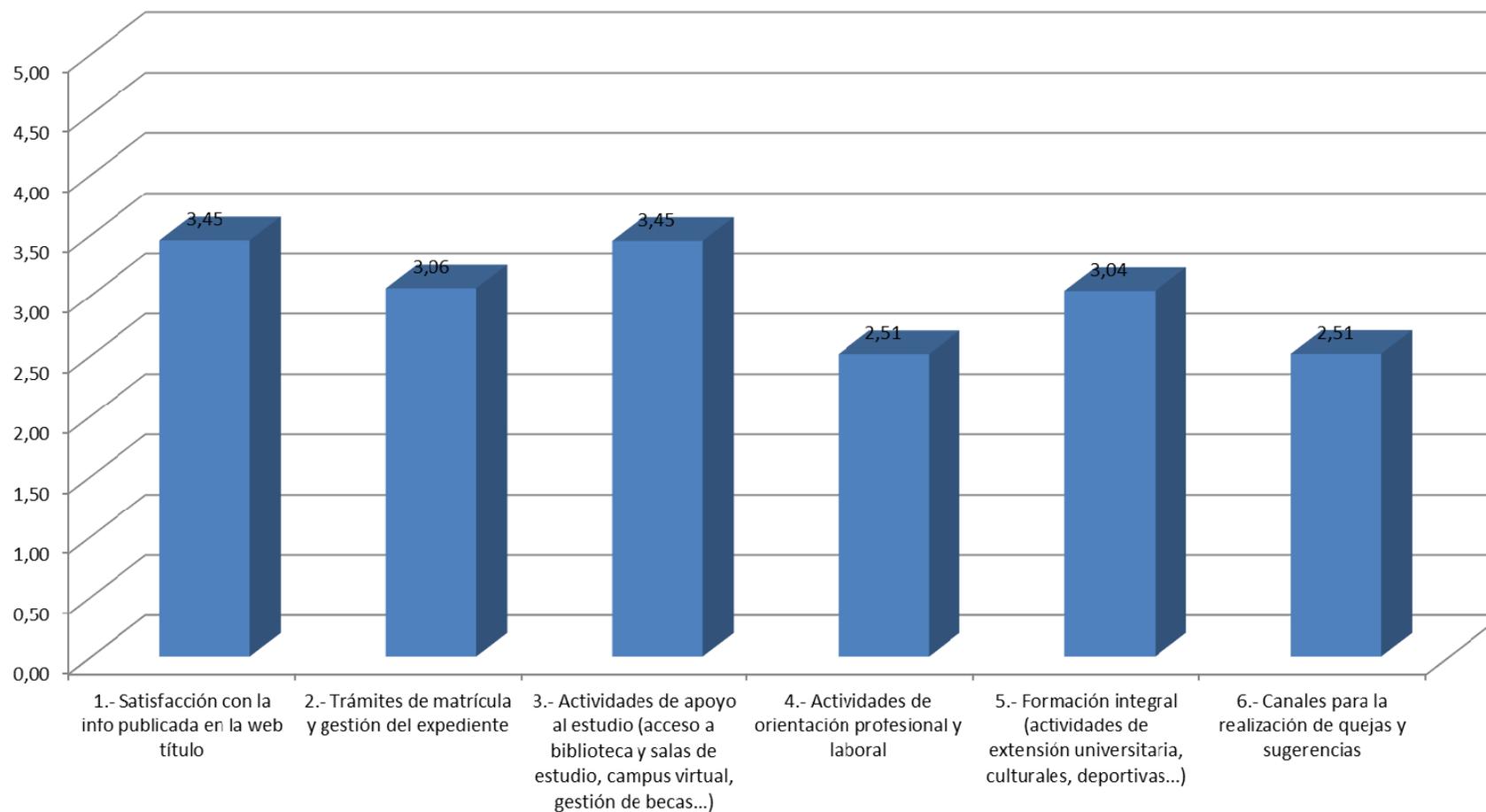
AM5: El equipo decanal se presentará a los alumnos de primer curso dentro del programa de acogida que orienta al alumno en el inicio de sus estudios universitarios. En dicha presentación se les informará que dicho equipo está siempre a su disposición para cualquier tema relacionado con los estudios a lo largo de su vida como estudiante y futuro egresado.



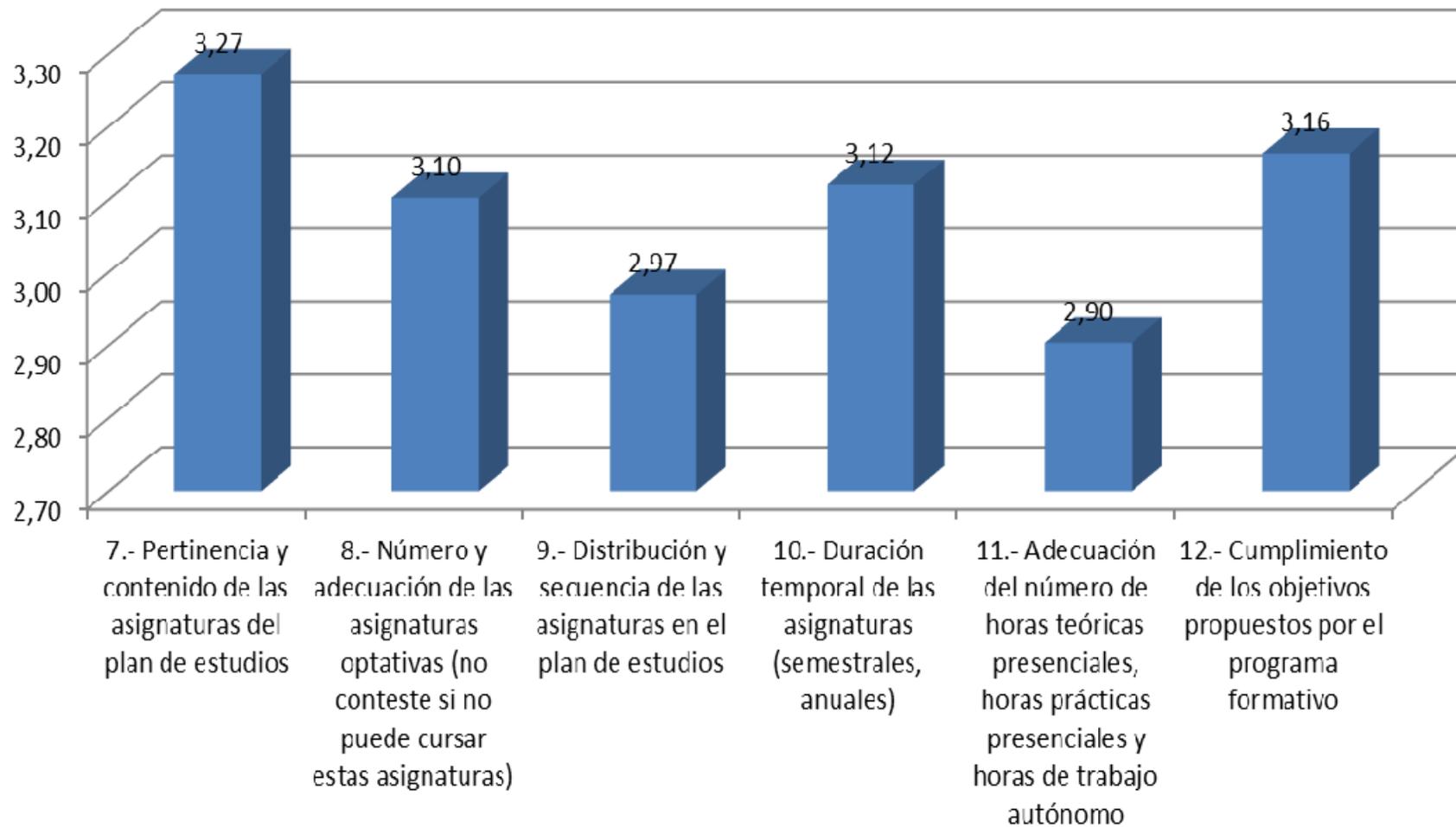
Cuadro 1. Resultados de la encuesta

ATENCIÓN AL ALUMNADO		
1	3,45	1.- Satisfacción con la info publicada en la web título
2	3,06	2.- Trámites de matrícula y gestión del expediente
3	3,45	3.- Actividades de apoyo al estudio (acceso a biblioteca y salas de estudio, campus virtual, gestión de becas...)
4	2,51	4.- Actividades de orientación profesional y laboral
5	3,04	5.- Formación integral (actividades de extensión universitaria, culturales, deportivas...)
6	2,51	6.- Canales para la realización de quejas y sugerencias
PLAN DE ESTUDIOS Y SU ESTRUCTURA		
7	3,27	7.- Pertinencia y contenido de las asignaturas del plan de estudios
8	3,10	8.- Número y adecuación de las asignaturas optativas (no conteste si no puede cursar estas asignaturas)
9	2,97	9.- Distribución y secuencia de las asignaturas en el plan de estudios
10	3,12	10.- Duración temporal de las asignaturas (semestrales, anuales)
11	2,90	11.- Adecuación del número de horas teóricas presenciales, horas prácticas presenciales y horas de trabajo autónomo
12	3,16	12.- Cumplimiento de los objetivos propuestos por el programa formativo
ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA		
13	3,25	13.- Duración temporal de las asignaturas (semestrales, anuales)
14	3,20	14.- Duración de las prácticas externas
15	2,96	15.- Coordinación entre el profesorado de una misma asignatura
16	2,58	16.- Coordinación entre el profesorado de distintas asignaturas
17	2,60	17.- Distribución de los exámenes en el calendario académico
18	3,14	18.- Información recibida en la guía docente
PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
19	3,13	19.- Adecuación de los métodos docentes utilizados en las clases de teoría - práctica
20	2,88	20.- Adecuación de los cursos de formación para facilitar el aprendizaje del título
21	3,06	21.- Material disponible para las prácticas en la UR
22	2,99	22.- Procedimientos y criterios de evaluación
23	3,34	23.- Utilidad de las tutorías (conteste sólo si ha asistido a las mismas)
24	3,24	24.- Satisfacción específica con la tutorización de los trabajos fin de grado (TFG)
25	3,56	25.- Contenidos del aula virtual
26	3,17	26.- Satisfacción con los recursos materiales
27	3,21	27.- Bibliografía y material de estudio recomendados
28	3,39	28.- Bibliografía y material de estudio disponibles en la UR
RECURSOS HUMANOS		
29	3,18	29.- Profesorado del programa formativo
30	3,28	30.- Personal de admón y servicios (Biblioteca, Ofic. del Estudiante, Secretarías de Decanato o Dirección, Labs. y Talleres, Conserjería, ...)
31	3,12	31.- Equipo de Gobierno del Centro (conteste sólo en caso de conocerlo)
32	3,13	32.- Director de estudios del programa formativo (ídem anterior)
ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIANTE		
33	3,32	33.- Grado de preparación inicial para abordar estos estudios
34	3,11	34.- Cumplimiento de las expectativas iniciales respecto al programa formativo
35	3,20	35.- Satisfacción general con los estudios cursados
36	2,97	36.- Grado de preparación para la incorporación al trabajo finalizados los estudios (contestar únicamente en caso de pertenecer al último curso)

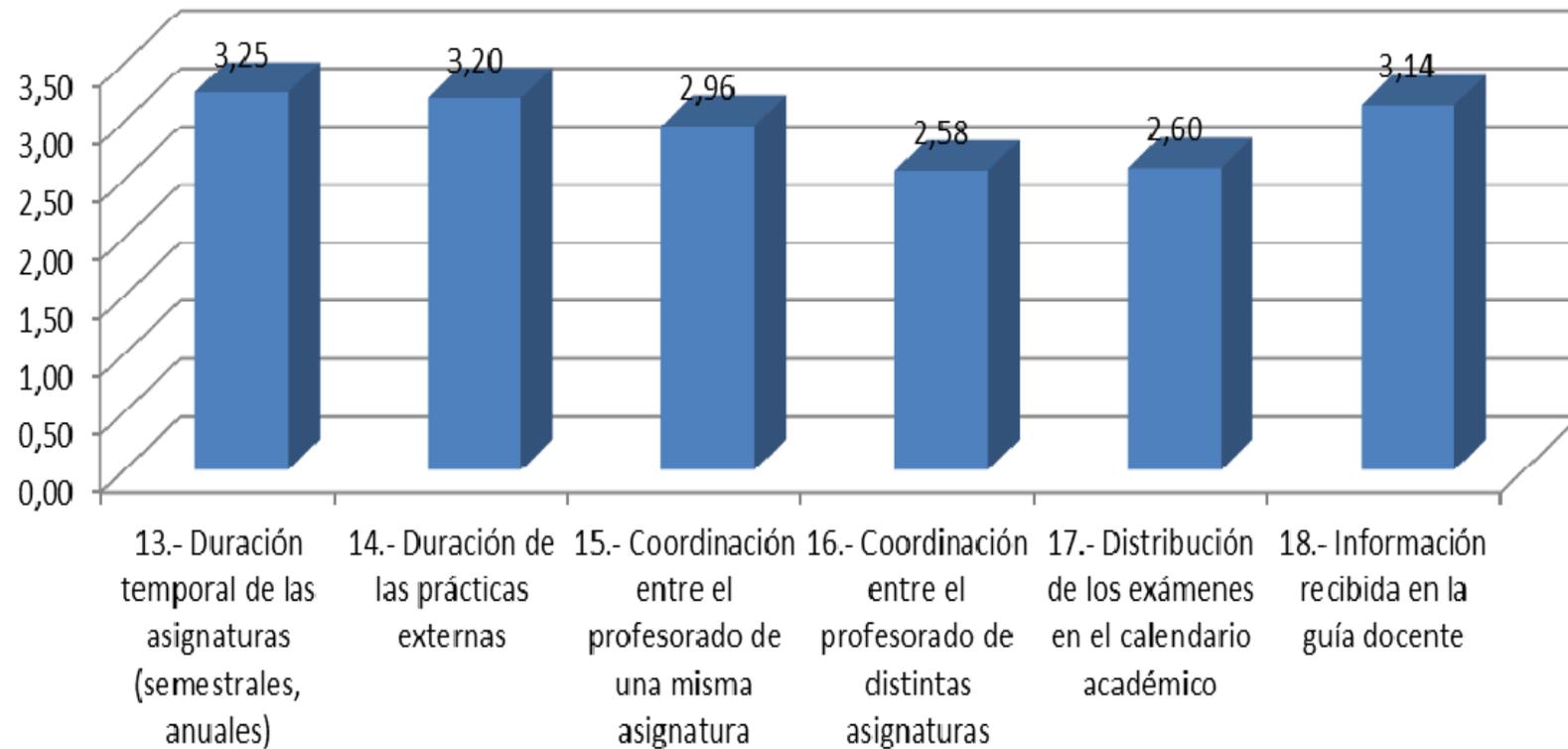
1. ATENCIÓN AL ALUMNADO



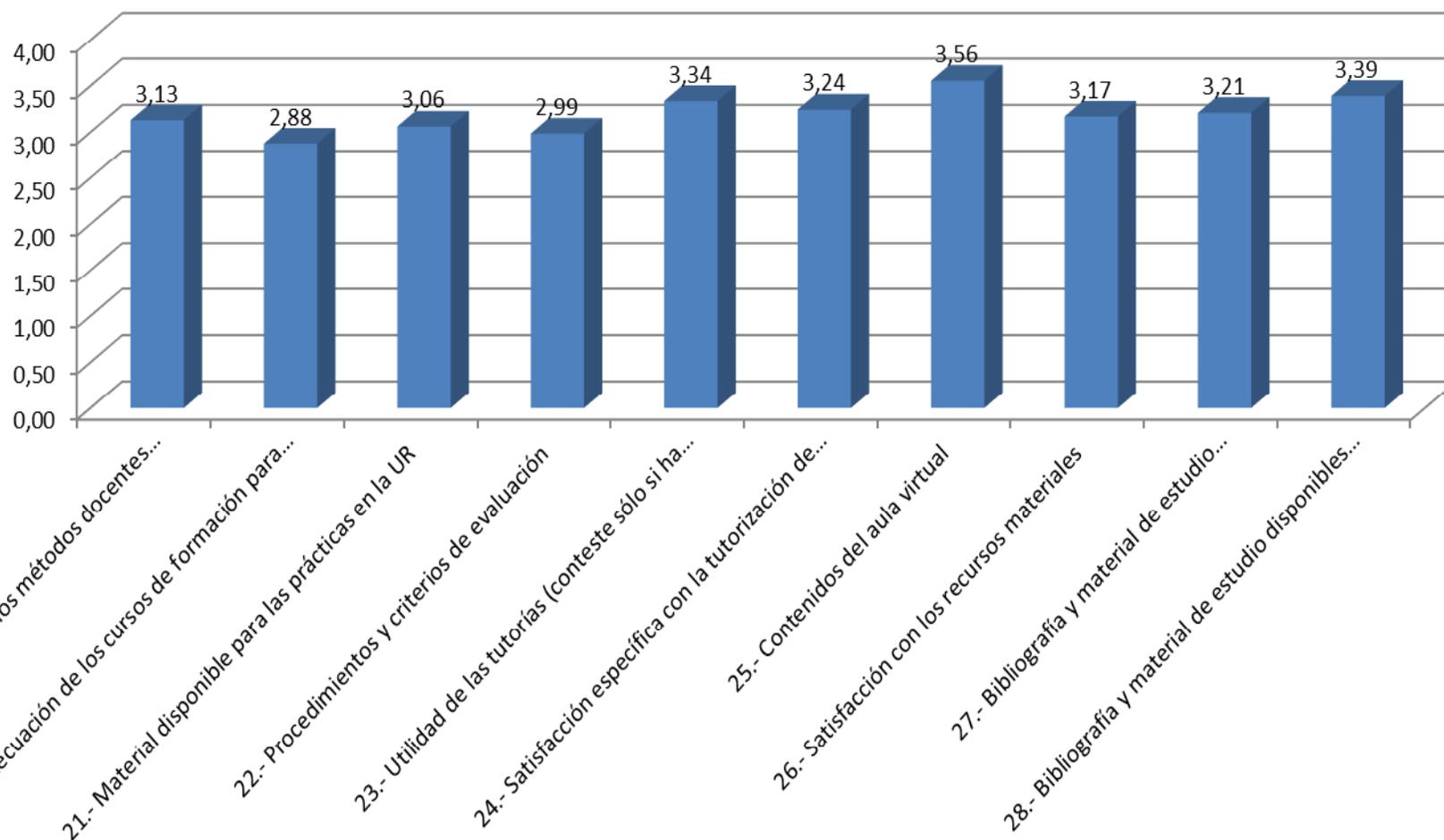
2. PLAN DE ESTUDIOS Y SU ESTRUCTURA



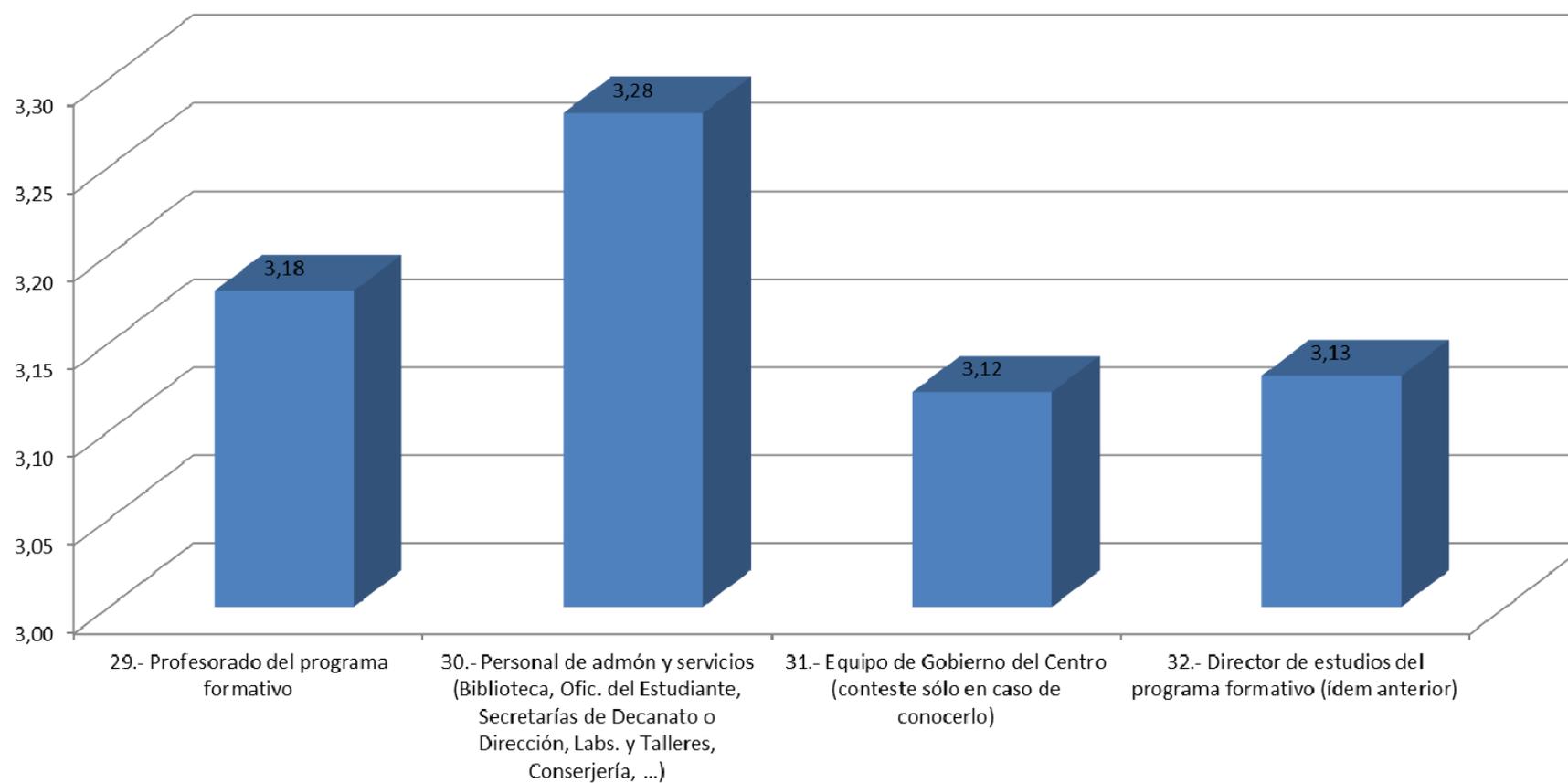
3. ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA



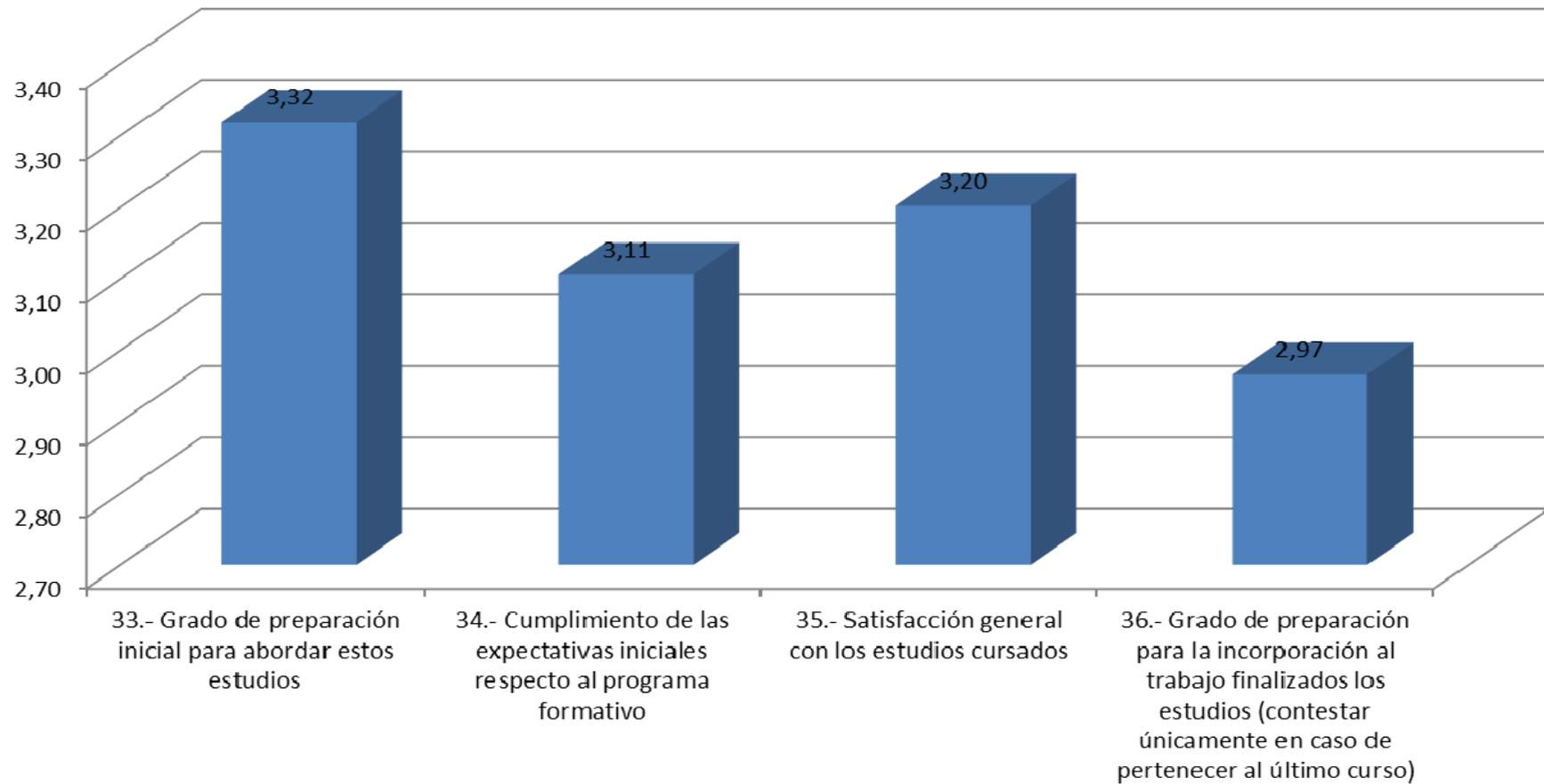
4. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE



5. RECURSOS HUMANOS



6. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIANTE





Como parte de la mejora continua y la implantación del sistema de garantía interna de calidad (SGIC), la UR está evaluando la satisfacción de su alumnado con el PF que está cursando. Agradecemos de antemano su colaboración.

Las preguntas serán puntuadas desde 1. (mínimo grado de conocimiento o satisfacción) a 5. (máximo grado de satisfacción, conocimiento, utilidad, ...). Escriba la puntuación que considere oportuna en el recuadro correspondiente.
Las preguntas sin respuesta se considerarán como no sabe/no contesta. Es importante que conozca que la **respuesta** es absolutamente **confidencial** y que el secreto estadístico está garantizado por la Ley 12/1989.

DATOS GENERALES:

CURSO MÁS ALTO EN EL QUE ESTÁS MATRICULADO:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
SEXO:	H <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	EDAD:	<input type="text"/>
CENTRO:	<input type="text"/>			
TITULACIÓN:	<input type="text"/>			

ATENCIÓN AL ALUMNADO

1 A 5

- | | |
|---|--------------------------|
| 1.- Satisfacción con la información publicada en la página web del título | <input type="checkbox"/> |
| 2.- Trámites de matrícula y gestión del expediente | <input type="checkbox"/> |
| 3.- Actividades de apoyo al estudio (acceso a biblioteca y salas de estudio, campus virtual, gestión de becas...) | <input type="checkbox"/> |
| 4.- Actividades de orientación profesional y laboral | <input type="checkbox"/> |
| 5.- Formación integral (actividades de extensión universitaria, culturales, deportivas...) | <input type="checkbox"/> |
| 6.- Canales para la realización de quejas y sugerencias | <input type="checkbox"/> |

Sugerencias para la mejora del acceso y la atención al alumnado:

PLAN DE ESTUDIOS Y SU ESTRUCTURA

1 A 5

- | | |
|---|--------------------------|
| 7.- Pertinencia y contenido de las asignaturas del plan de estudios | <input type="checkbox"/> |
| 8.- Número y adecuación de las asignaturas optativas (no conteste si no puede cursar estas asignaturas) | <input type="checkbox"/> |
| 9.- Distribución y secuencia de las asignaturas en el plan de estudios | <input type="checkbox"/> |
| 10.- Duración temporal de las asignaturas (semestrales, anuales) | <input type="checkbox"/> |
| 11.- Adecuación del número de horas teóricas presenciales, horas prácticas presenciales y horas de trabajo autónomo | <input type="checkbox"/> |
| 12.- Cumplimiento de los objetivos propuestos por el programa formativo | <input type="checkbox"/> |

Sugerencias para la mejora del plan de estudios y su estructura:

ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA

1 A 5

- | | |
|--|--------------------------|
| 13.- Duración temporal de las asignaturas (semestrales, anuales) | <input type="checkbox"/> |
| 14.- Duración de las prácticas externas | <input type="checkbox"/> |
| 15.- Coordinación entre el profesorado de una misma asignatura | <input type="checkbox"/> |
| 16.- Coordinación entre el profesorado de distintas asignaturas | <input type="checkbox"/> |
| 17.- Distribución de los exámenes en el calendario académico | <input type="checkbox"/> |
| 18.- Información recibida en la guía docente | <input type="checkbox"/> |

Sugerencias para la mejora de la organización de la enseñanza:



PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	1	A	5
19.- Adecuación de los métodos docentes utilizados en las clases de teoría - práctica	<input type="checkbox"/>		
20.- Adecuación de los cursos de formación para facilitar el aprendizaje en el título	<input type="checkbox"/>		
21.- Material disponible para las prácticas en la UR	<input type="checkbox"/>		
22.- Procedimientos y criterios de evaluación	<input type="checkbox"/>		
23.- Utilidad de las tutorías (conteste sólo si ha asistido a las mismas)	<input type="checkbox"/>		
24.- Satisfacción específica con la tutorización de los trabajos fin de grado (TFG)	<input type="checkbox"/>		
25.- Contenidos del aula virtual	<input type="checkbox"/>		
26.- Satisfacción con los recursos materiales	<input type="checkbox"/>		
27.- Bibliografía y material de estudio recomendados	<input type="checkbox"/>		
28.- Bibliografía y material de estudio disponibles en la UR	<input type="checkbox"/>		
Sugerencias para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje:			

RECURSOS HUMANOS	1	A	5
29.- Profesorado del programa formativo	<input type="checkbox"/>		
30.- Personal de admón y servicios (Biblioteca, Ofic. del Estudiante, Secretarías de Decanato o Dirección, Labs. y Talleres, Conserjería, ...)	<input type="checkbox"/>		
31.- Equipo de Gobierno del Centro (conteste sólo en caso de conocerlo)	<input type="checkbox"/>		
32.- Director de estudios del programa formativo (ídem anterior)	<input type="checkbox"/>		
Sugerencias para la mejora de los recursos humanos:			

ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIANTE	1	A	5
33.- Grado de preparación inicial para abordar estos estudios	<input type="checkbox"/>		
34.- Cumplimiento de las expectativas iniciales respecto al programa formativo	<input type="checkbox"/>		
35.- Satisfacción general con los estudios cursados	<input type="checkbox"/>		
36.- Grado de preparación para la incorporación al trabajo finalizados los estudios (contestar únicamente en caso de pertenecer al último curso)	<input type="checkbox"/>		
Sugerencias para la mejora de los aspectos generales del Programa Formativo:			