



ANEXO III

PROCEDIMIENTO PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE EVALUACIÓN DOCENTE: REGULACIÓN DEL PROCESO

La Comisión de Evaluación de la Docencia de la Universidad de La Rioja establecerá, en el mes de octubre del curso académico correspondiente, la semana (una en cada semestre) en la que se realizará la encuesta sobre la evaluación docente del profesorado. Con tiempo suficiente (al menos dos semanas antes), la Universidad de La Rioja anunciará en su página web y mediante carteles que se publicarán en las dependencias universitarias la semana en la que los alumnos cumplimentarán las encuestas de evaluación docente.

Los departamentos de la Universidad de La Rioja coordinarán el proceso de cumplimentación de las encuestas de evaluación docente. Para ello, seguirán el siguiente procedimiento:

1. Los Departamentos determinarán con antelación suficiente, dentro de la semana fijada, los días y las horas en los que se debe cumplimentar la encuesta o encuestas correspondientes a cada asignatura y lo comunicarán al profesor o profesores responsables de la misma. Es posible que algún profesor no tenga docencia en la semana fijada (grupos de prácticas que se imparten en semanas alternas, asignaturas que hayan finalizado, asignaturas compartidas, etc.); los profesores en los que concurran estas circunstancias deberán comunicarlo al departamento correspondiente, que tomará las medidas necesarias (adelanto de la fecha de realización de la encuesta, etc.) para que las encuestas de evaluación de estas asignaturas se cumplimenten. La falta de evaluación se considerará en principio desfavorable, de no concurrir circunstancias que, a juicio de la Comisión de Evaluación de la Docencia de la Universidad, así lo justifiquen.

2. Desde la Oficina de Planificación y Calidad se remitirá a los departamentos el material necesario para la realización del proceso (sobres con sus etiquetas, papeletas de “testigo”, etc.).

3. El profesor o profesores responsables de la asignatura recogerán el sobre con las encuestas y los recibos justificantes de la evaluación de las asignaturas en la sede de su departamento. El Presidente de la Comisión de Evaluación de la Docencia del departamento velará por el cumplimiento de este extremo.

4. Una vez cumplimentadas las encuestas, de acuerdo con las indicaciones que se precisan en otro apartado de este documento, serán entregadas en los lugares que se determinarán para cada ocasión. El Vicerrectorado responsable del proceso de evaluación de la docencia comunicará a los directores de los departamentos los horarios y las dependencias de entrega con antelación suficiente.

5. Desde estos lugares de recogida, las encuestas se enviarán a la Oficina de Calidad y Evaluación.

6. El Presidente de la Comisión de Evaluación de la Docencia del departamento, una vez concluido el proceso, comunicará al Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Docente cuantas incidencias se hayan producido durante el desarrollo del mismo.

INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS ENCUESTAS SOBRE LA ACTUACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO

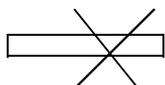
1. Las encuestas de evaluación docente correspondientes a una determinada asignatura, se cumplimentarán en alguna de las horas establecidas en los horarios oficiales para la misma, de acuerdo con el horario establecido por los Departamentos.

2. Antes de empezar la clase en la que se vaya a realizar la evaluación, el profesor deberá pasar a recoger, al lugar de recepción correspondiente, las encuestas y el sobre en el que se guardarán las mismas.

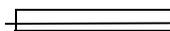
3. Las encuestas se rellenarán al principio de la clase (durante 10 ó 15 minutos aproximadamente).

Es recomendable hacer las siguientes indicaciones a los alumnos antes de realizar la encuesta:

- Se utilizará solamente bolígrafo o rotulador de color azul o negro (No usar rojo)
- Se marcará una sola respuesta por cada ítem. (Si se marcan dos o más, no se leerá ninguna).
- Se seleccionará la respuesta haciendo una raya horizontal en el rectángulo elegido (de lado a lado como se indica en la figura). Una vez hecha no se podrá rectificar.



Marca no válida



Marca válida

4. Una vez cumplimentadas las encuestas, el delegado o subdelegado de curso (o el alumno que se determine en ese momento) recogerá las encuestas, las contará e introducirá en el sobre y deberá rellenar los datos que aparecen consignados en el recuadro de éste.

5. Una vez cerrado el sobre, el profesor y el alumno deberán firmar en la solapa del mismo y al acabar la clase deberán llevarlo al lugar de entrega correspondiente, donde el administrativo encargado se hará cargo de él y les dará una copia del justificante de entrega debidamente cumplimentado y firmado.

6. Es conveniente que el profesor esté presente en el aula mientras se realizan las encuestas, siempre evitando interferir en su cumplimentación y respetando la confidencialidad de las respuestas.