PROTOCOLO de la Unidad para la Calidad

para la elaboración de informes a partir de cuestionarios de los SGCs de los Centros de la UHU

CONTROL DE REVISIONES		
Revisión	**Fecha**	**Naturaleza de la revisión**
0 (V.1)	11/05/2017	Emisión inicial
1 (V.2.0)	01/10/2019	Adaptación a la versión 2.0 del SGC de los Centros de la UHU
2	Marzo 2023	Adecuación del protocolo a los ajustes incorporados en el proceso desde el 2019. Incorporación PANI de los Programas de doctorado. Incorporación en el protocolo de todos los títulos ofertados por el Centro
3	Mayo 2024	Incorporación de campañas de incidencias en el proceso de valoración de la docencia. Cambio nombre del protocolo para englobar el proceso completo de recogida de información y generación de informes
4	Junio 2024	Adaptación de los plazos para solicitar a los Centros el número cuestionarios C01 y C02 que necesitan y de su envío, en el calendario de grado y másteres del punto 3.1.

INDICE

1.INTRODUCCIÓN 4
2. ORIENTACIONES GENERALES 5
2.1. Confidencialidad
2.2. Difusión 5
2.3. Modo de cumplimentación de los cuestionarios 5
2.4. Periodicidad 5
2.5. Información previa para la gestión del proceso 5
2.6. Responsabilidad para la recogida de la información 5
2.7. Devolución de cuestionarios sobre perfil del alumnado de nuevo ingreso (PANI) 6
2.8. Procesamiento de la información y elaboración de los informes 6
2.9. Tiempo de conservación y responsable de custodia 6
2.10. Titulaciones interuniversitarias 7
2.11. Titulaciones dobles 7

3. ESPECIFICACIONES SEGÚN EL MODELO DE CUESTIONARIO 7
3.1. Cuestionario para valorar el perfil del alumnado de nuevo ingreso (C01, C02 y C19) 7
3.2. Cuestionario para valorar la opinión de los estudiantes sobre la actividad docente individual del profesorado (programa DOCENTIA) (C03 y C03E) 8
3.3. Cuestionario para valorar las prácticas externas: opinión del alumnado (C04) 9
3.4. Cuestionario para valorar las prácticas externas: opinión del tutor interno (C05) 9
3.5. Cuestionario para valorar las prácticas externas: opinión del tutor externo (C06) 10
3.6. Cuestionario para valorar los programas de movilidad (excepto doctorado): opinión del alumnado (C07 y C07E) 10
3.7. Cuestionario para valorar los programas de movilidad (excepto doctorado): opinión del coordinador académico (C08) 11
3.8. Cuestionario para valorar la satisfacción global sobre el título (excepto doctorado): opinión del alumnado (C09) 12
3.9. Cuestionario para valorar la satisfacción global sobre el título (excepto doctorado): opinión del profesorado (C10) 13
3.10. Cuestionario para valorar la satisfacción global sobre el título (excepto doctorado): opiniónl del PAS (C11) 13
3.11. Cuestionario para valorar la inserción laboral de los egresados y la satisfacción con la formación recibida (excepto doctorado) (C12) 13
3.12. Cuestionario para valorar los programas de movilidad: opinión del doctorando (C13) 14
3.13. Cuestionario para valorar la satisfacción global: opinión del doctorando (C14) 14
3.14. Cuestionario para valorar la satisfacción global (Programa de Doctorado): opinión del profesorado (C15) 14
3.15. Cuestionario para valorar la satisfacción global (Programa de Doctorado): opinión del PAS (C16) 15
3.16. Cuestionario para valorar la inserción laboral y satisfacción con el programa de doctorado (C17) 15
3.17. Cuestionario para valorar la satisfacción de los empleadores con el estudiantado de la UHU (C18) 16

ANEXO I. RELACIÓN CÓDIGOS - CUESTIONARIOS 17

INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, concibe el plan de estudios como un proyecto de implantación de una enseñanza universitaria y los Sistemas de Garantía de la Calidad como parte integrante de los planes de estudio y fundamento para que la organización de las enseñanzas funcione eficientemente. El Sistema de Garantía de Calidad (SGC) del Centro debe contemplar, entre otros aspectos, procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad, procedimientos de análisis de la inserción laboral y de la satisfacción con la formación recibida y procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados en los títulos que ofrece. Por todo ello, es importante disponer de los mecanismos adecuados para recabar información de la satisfacción de los diferentes grupos de interés implicados en los procedimientos que componen el SGC del Centro y sus títulos.

A partir de la revisión 3 del documento marco del SGC de los Centros de la UHU (anteriormente V2.0), el Centro cuenta con la información obtenida a partir de la organización de grupos de discusión o grupos focales con los distintos grupos de interés a partir, como mínimo, de las reuniones mantenidas a lo largo del curso académico con los mismos ya sea a través de reuniones de tutorización con los estudiantes, reuniones docentes, otras reuniones de carácter informativo de seguimiento sobre TFGs y TFMs, tesis, movilidad, prácticas; jornadas, cursos y conferencias con empleadores, etc. A principios de cada curso académico, el equipo directivo planificará dichas reuniones, así como el contenido concreto de las mismas en cuanto a la recogida de información con el fin de conocer el grado de satisfacción y detección de necesidades de los grupos de interés.

La información obtenida será objeto de análisis por el Centro según el procedimiento establecido por cada uno que servirá para, en su caso, el planteamiento de propuestas de mejora y toma de decisiones.

Como complemento a los grupos de discusión y previa petición a la Unidad para la Calidad a través del envío de su Plan de recogida de información de los grupos de interés del Centro, éste cuenta también con los estudios anuales realizados por la Unidad para la Calidad que permiten conocer el nivel de satisfacción de los diferentes grupos de interés con todos los procesos académicos y de gestión de las titulaciones impartidas en la Universidad de Huelva (UHU) así como el perfil del alumnado de nuevo ingreso (PANI) según lo indicado en el anteriormente mencionado plan.

Estos estudios se realizan cada curso académico mediante la metodología de encuesta online, a excepción del PANI en grados y másteres con el doble fin de garantizar la integridad y seguridad de la información recopilada y como medida para contribuir a la preservación del medio ambiente.

La Unidad para la Calidad tendrá en cuenta las particularidades específicas del Centro para lo cual, solicitará a sus representantes en materia de calidad, información sobre necesidades de calendarios específicos.

De lo anteriormente expuesto, junto a la necesidad de mejora constante de los procesos de recogida de información, surge la actualización del presente Protocolo para establecer de forma más ágil, segura y fiable la dinámica de la recogida de información a través de los cuestionarios contemplados en el mismo.

2. ORIENTACIONES GENERALES

2.1. CONFIDENCIALIDAD

La información recogida en los cuestionarios tendrá carácter confidencial. Las respuestas se tratarán de forma agregada, sin referencias individuales de ningún tipo.

2.2. DIFUSIÓN

Este protocolo será publicado en la página web de la Unidad para la Calidad, de modo que sea accesible a todos los grupos de interés, internos y externos. Los Equipos Directivos de los Centros serán los responsables de informar a todos sus grupos de interés de los cuestionarios que van a realizarse, en su caso, a lo largo del curso académico, así como de la importancia de su respuesta en los procesos de mejora de las enseñanzas impartidas en el Centro.

Una vez procesados los cuestionarios, la Unidad para la Calidad elaborará los informes correspondientes e informará a los Centros de la disponibilidad de los mismos.

2.3. MODO DE CUMPLIMENTACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS

Se cumplimentarán *online*, a excepción de los cuestionarios utilizados para conocer el perfil del alumnado de nuevo ingreso (PANI) en las titulaciones de grados y másteres.

2.4. PERIODICIDAD

La recogida de información se realizará anualmente con objeto de ofrecer resultados, en concreto, a las Comisiones de Garantía de Calidad del Centro y, en general, a todos los grupos de interés.

2.5. INFORMACIÓN PREVIA PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO

Para poder gestionar el proceso *online*, la Unidad para la Calidad, a lo largo del curso académico, solicitará a los Centros, o a los Servicios responsables de proporcionar la información, las direcciones electrónicas de las **poblaciones que no pueda obtener de recursos centralizados**.

Asimismo, en relación con el estudio del PANI y para las titulaciones de grados y másteres, se pedirá información a los Centros sobre el número de cuestionarios que se van a necesitar, en base a la población prevista, según los datos del curso anterior.

2.6. RESPONSABILIDAD PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Como norma general, la Unidad para la Calidad se encargará de la recogida de la información que sea necesaria durante la gestión del proceso, a excepción de los cuestionarios para la elaboración del estudio PANI (grados y másteres), pudiendo, en casos puntuales, solicitar la colaboración a Centros o Servicios implicados que sean propietarios de los datos que se precisen o que puedan proporcionar dicha información.

2.7. DEVOLUCIÓN DE CUESTIONARIOS SOBRE PERFIL DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO (PANI)

En el caso de que la Unidad para la Calidad no sea la responsable de la recogida de información como en el caso de los cuestionarios para elaboración del estudio PANI de grados y másteres, el órgano responsable enviará a Unidad para la Calidad, por correo interno o entrega en sus dependencias, y dentro del plazo establecido en el apartado «calendario del proceso de recogida de la información» del punto «3.1», los cuestionarios cumplimentados de los que sea responsable. Éstos tienen que ir acompañados de un documento en el que se especifique por cada titulación el número de cuestionarios cumplimentados y no cumplimentados. De este documento, que se enviará por duplicado, la Unidad para la Calidad, previo cotejo de los cuestionarios recibidos, acusará recibo (quedando una de las copias archivada con los cuestionarios y siendo la otra firmada, sellada y devuelta al remitente, como documento justificativo de la recepción).

2.8. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES

Una vez recogida la información de los distintos cuestionarios se procederá al tratamiento de la misma y a la elaboración de los correspondientes Informes, según el procedimiento en el que se encuadren.

Los Informes ofrecerán el resultado del tratamiento de la información recogida y se trasladarán a los responsables de Calidad de los Centros, para que puedan analizar y evaluar los resultados obtenidos. Estos informes se facilitarán a través de la herramienta TEAMS de Microsoft 365, habilitada como canal de suministro de información de la Unidad para la Calidad a los Centros y con los responsables de calidad de los mismos. Las Comisiones de Garantía de Calidad harán públicos los resultados de los informes correspondientes a los indicadores establecidos al efecto en su Sistema de Garantía de Calidad.

Asimismo, las Direcciones de los Servicios podrán consultar los informes que recojan resultados que les afecten (movilidad nacional e internacional, prácticas en empresas, empleo, etc.), a través de la herramienta TEAMS, previa petición a la Unidad para la Calidad, que les facilitará el acceso.

Cualquier reclamación relacionada con los informes deberá plantearse en el plazo de dos meses desde su publicación en TEAMS. Transcurrido el mismo sin que haya habido reclamación alguna, se supondrá la conformidad de los Centros o Títulos correspondientes.

2.9. TIEMPO DE CONSERVACIÓN Y RESPONSABLE DE CUSTODIA

La Unidad para la Calidad es la responsable de su conservación y custodia en la intranet de la Unidad durante un periodo mínimo de 3 años.

2.10. TITULACIONES INTERUNIVERSITARIAS

En el caso de titulaciones interuniversitarias en los que sea de aplicación el Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de Huelva, la Unidad para la Calidad se pondrá en contacto con la respectiva Unidad Técnica de aquellas Universidades con las que la Universidad de Huelva comparta titulaciones, según lo dispuesto en el Protocolo de solicitud de datos para Títulos Interuniversitarios.

2.11. TITULACIONES DOBLES

En el análisis de los informes de los títulos que participen en titulaciones dobles, las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros habrán de hacer mención expresa a dicha participación, para una interpretación correcta de resultados. A los efectos de estos procedimientos, tanto en lo referido a cuestionarios como en lo referido a informes, los títulos ofertados como dobles no se analizarán tal cual, ya que están contenidos en los informes de los títulos que los conforman.

3. ESPECIFICACIONES SEGÚN EL MODELO DE CUESTIONARIOS

3.1. CUESTIONARIO PARA VALORAR EL PERFIL DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO (C01, C02 y C19)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos ofertados por el Centro.
- **Objetivo**: recoger la información que se usará para elaborar el estudio de la población objeto de la encuesta y que la difusión del estudio sirva como herramienta a Centros, departamentos y profesorado para establecer, si lo estiman oportuno, las correspondientes acciones de mejora.
- **Población:** los cuestionarios C01, C02 y C19 se usan en las encuestas del estudio del perfil del alumnado de nuevo ingreso en grados, másteres y programas de doctorado respectivamente, entendiendo como alumnado de nuevo ingreso aquél que accede por primera vez a un título oficial de la Universidad de Huelva. De esta definición hay que excluir aquél que accede con matrícula de alumnado visitante, de movilidad y traslados de expediente.
- **Modo de cumplimentación:**
  - Grados (C01) y másteres (C02): La forma será en papel, según se recoge también en el punto «2.3». En el mes de septiembre se comunicará por correo electrónico el inicio del proceso a los responsables del Centro. A este correo de inicio del proceso, los responsables deben contestar indicando el número de cuestionarios que necesitan según el número de estudiantes de nuevo ingreso que accedieron el curso anterior a los Títulos oficiales que se imparten en el Centro.
  - Programas de doctorado (C19): El estudiantado usará una plataforma online, actualmente SurveyMonkey, para cumplimentar el cuestionario «C19». Para el inicio del proceso se le solicitará a la persona responsable de la Escuela de Doctorado la fecha en la que se realizará

el pase de encuesta, preferentemente después de la finalización del procedimiento de matrícula o, a más tardar, en el mes siguiente a la finalización del plazo de la anulación o modificación de matrícula.

- **Idioma:** castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento**:
  - En grados y másteres, cada Centro determinará el modo de distribución y recogida de los cuestionarios a los estudiantes de nuevo ingreso. El responsable designado por el Centro entregará los cuestionarios, una vez cumplimentados, personalmente o a través de correo interno, a la persona encargada de la gestión del proceso de la Unidad para la Calidad, según se establece en el punto «2.7» de este protocolo.
  - En los programas de doctorado, la Unidad para la Calidad recopilará los datos de la encuesta online.
- **Calendario del procedimiento**:
  - **Grado y másteres:**

- Plazo para solicitar cuestionarios: junio y/o julio. En el mes de junio o principios de julio, a más tardar, se comunicará por correo electrónico el inicio del proceso a los responsables del Centro. A este correo de inicio del proceso, los responsables deben contestar indicando el número de cuestionarios que necesitan según el número de estudiantes de nuevo ingreso que accedieron el curso anterior a los Títulos oficiales que se imparten en el Centro.

- Plazo de envío a los Centros de los cuestionarios para grados: junio o a más tardar en julio.

- Plazo de envío a los Centros de los cuestionarios para el resto de títulos: a demanda.

- Periodo de encuesta: según establezca el Centro. Preferentemente los meses de septiembre y octubre en los títulos de grados y a demanda para el resto de títulos.

- Fecha máxima de recepción en la Unidad para la Calidad de cuestionarios, cumplimentados y no cumplimentados, de grados: 31 de octubre.

- Fecha máxima de recepción en la Unidad para la Calidad de cuestionarios, cumplimentados y no cumplimentados, del resto de títulos: 1 mes desde el comienzo de la formación.

- Plazo para la elaboración de los informes: de dos a tres meses desde la fecha máxima de recepción de los cuestionarios cumplimentados y/o la recepción de cuestionarios en la Unidad para la Calidad.

  - **Programas de doctorado:**

- Plazo para establecer el pase de encuesta: se solicitará a la Responsable de la Escuela de Doctorado el plazo para el pase de encuesta preferentemente en el mes de noviembre y, a más tardar, en el mes de diciembre.

- Plazo para la elaboración de los informes: dos meses desde la finalización del plazo del pase de la encuesta «C19».

3.2. CUESTIONARIO PARA VALORAR LA OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LA ACTIVIDAD DOCENTE INDIVIDUAL DEL PROFESORADO (programa DOCENTIA) (C03 y C03E)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos con docencia oficial.
- **Población:** alumnado con **matrícula oficial** activa en asignaturas y grupos de carácter teórico/práctico en las que está matriculado. **Se incluirán en el proceso, de oficio, todas las asignaturas en las que el profesorado imparta docencia teórica (oficialmente recogida en el Plan de Ordenación Docente) y existan alumnos matriculados oficialmente en la aplicación de gestión académica Universitas XXI**. Se hará llegar un cuestionario a cada alumno matriculado oficialmente, por cada profesor que imparte docencia en su asignatura/grupo.
- **Modo de cumplimentación:** *online*.
- **Idioma:** castellano/inglés
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** La Unidad para la Calidad extraerá la información sobre poblaciones de Universitas XXI Académico y a través del módulo de Encuestas del mismo, lanzará el proceso de valoración de la docencia.
- **Calendario de encuesta:** Con carácter previo a la recogida de información, al comienzo de cada cuatrimestre (primera quincena de noviembre y primera quincena de marzo), la Unidad para la Calidad cargará los datos existentes relativos al Plan de Ordenación Docente en el sistema, a través del gestor de campaña (profesorado, asignaturas, grupos, créditos, alumnado, etc.).

  La valoración de la docencia se realizará dos veces al año, como norma general. Para ello, se lanzarán campañas de recogida de información en dos momentos del curso académico:

  a. Entre la segunda quincena de noviembre y hasta el comienzo del periodo de exámenes según calendario oficial de la uhu para asignaturas de primer cuatrimestre.
  b. Entre la segunda quincena de abril y hasta el comienzo del periodo de exámenes según calendario oficial de la uhu para las asignaturas anuales y del segundo cuatrimestre.

  Aquellos Centros que tengan un calendario de exámenes diferente al calendario académico general aprobado en Consejo de Gobierno, podrán solicitar una adaptación de los periodos de encuesta mediante el procedimiento y plazo que establezca, al efecto, la Unidad para la Calidad, antes del periodo general.

  El profesorado que imparta docencia en el primer cuatrimestre, exclusivamente de asignaturas de carácter anual, podrá solicitar la valoración de las referidas asignaturas/grupos en el periodo correspondiente al primer cuatrimestre mediante el procedimiento y plazo que establezca, al efecto, la Unidad para la Calidad, al comienzo de cada curso académico.

  Con objeto de incorporar al proceso al profesorado cuya docencia sea registrada en el Plan de Ordenación Docente de UXXI con posterioridad a la carga de información realizado para las campañas generales, se lanzará una campaña de incidencias para Grado y otra para Máster por cada cuatrimestre académico.

Los Departamentos habrán de comunicar el profesorado que no ha sido cargado en el proceso, bien de oficio o a iniciativa del/de la profesor/profesora, mediante el procedimiento y plazo que establezca, al efecto, la Unidad para la Calidad.

Las campañas de incidencias estarán activas, las dos semanas finales del proceso general de valoración de la docencia de cada cuatrimestre.

- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** El día anterior al comienzo del periodo de exámenes de cada cuatrimestre.
- **Fecha de elaboración de los informes globales**: octubre.

3.3. CUESTIONARIO PARA VALORAR LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: OPINIÓN DEL ALUMNADO (C04)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos con prácticas curriculares.
- **Población:** alumnado que realiza las prácticas de cada titulación. Se hará llegar un cuestionario a cada alumno.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma:** castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en el mes de marzo, la Unidad para la Calidad extraerá de Universitas XXI los listados del alumnado matriculado en asignaturas de prácticas externas, donde se indique el tipo de estudio oficial y el título cursado, así como nombre completo y correo electrónico (personal e institucional) para proceder al envío de cuestionarios en los períodos que los Centros soliciten.
- **Calendario de encuesta:** La Unidad para la Calidad solicitará a los Centros propuesta de fechas para el envío de los cuestionarios. En caso de que el Centro no indique la fecha, se procederá al pase en el mes de septiembre.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de septiembre.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.4 CUESTIONARIO PARA VALORAR LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: OPINIÓN DEL TUTOR INTERNO (C05)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos con prácticas curriculares.
- **Población:** profesorado que imparte docencia en el título y es asignado para tutorizar al alumnado en el desarrollo de las prácticas, realizando el seguimiento de todas las actividades realizadas. Se hará llegar un cuestionario a cada tutor académico (por defecto, se entenderá que es tutor el profesorado que tiene

asignado créditos en las asignaturas de prácticas externas). La respuesta será global y no por cada uno de los alumnos que tutorice.

- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma:** castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en el mes de marzo la Unidad para la Calidad solicitará a los Centros el listado de profesores que son tutores internos de prácticas externas, donde se indique DNI, nombre completo, correo electrónico y Título.
- **Calendario de encuesta:** La Unidad para la Calidad solicitará a los Centros propuesta de fechas para el envío de los cuestionarios. En caso de que el Centro no indique la fecha, se procederá al pase en el mes de septiembre.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de septiembre.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.5 CUESTIONARIO PARA VALORAR LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: OPINIÓN DEL TUTOR EXTERNO (C06)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos con prácticas curriculares.
- **Población:** profesionales de organismos, instituciones u organizaciones con los que la Universidad haya establecido convenios o acuerdos para la realización de prácticas y que han sido asignados para tutorizar al alumnado en el desarrollo de éstas. Se hará llegar un cuestionario a cada tutor externo. La respuesta será global y no por cada uno de los alumnos que tutorice.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma:** castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en el mes de marzo la Unidad para la Calidad solicitará a los Centros el listado de tutores externos de prácticas donde se indique nombre completo y correo electrónico para proceder al envío de cuestionarios. Además, se les solicitará a los Centros propuesta de fechas pare el envío de los cuestionarios.
- **Calendario de encuesta:** La Unidad para la Calidad solicitará a los Centros propuesta de fechas para el envío de los cuestionarios. En caso de que el Centro no indique la fecha, se procederá al pase en el mes de septiembre.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de septiembre.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.6. CUESTIONARIO PARA VALORAR LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD (EXCEPTO DOCTORADO): OPINIÓN DEL ALUMNADO (C07)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos con movilidad.
- **Población:** alumnado que participa en programas de movilidad. Se hará llegar un cuestionario a cada alumno de movilidad, entrante y saliente.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma:** castellano/inglés.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en la segunda mitad del mes de marzo, la Unidad para la Calidad solicitará al Servicio con competencias en movilidad internacional y al Servicio con competencias en movilidad nacional, listado de alumnos, por titulación, diferenciando entrantes y salientes, donde se indique nombre completo y correo electrónico personal para proceder al envío de cuestionarios.
- **Calendario de encuesta:** mes de julio.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de septiembre.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.7. CUESTIONARIO PARA VALORAR LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD (EXCEPTO DOCTORADO): OPINIÓN DEL COORDINADOR ACADÉMICO (C08)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos con movilidad.
- **Población:** profesorado que se encarga de la coordinación de convenios de movilidad activos, es decir, que haya tenido alumnos salientes o entrantes en el curso objeto de análisis. A cada coordinador de un programa de movilidad se hará llegar, para cada convenio activo, un cuestionario para valorar la opinión con el funcionamiento de la movilidad saliente en su conjunto y otro para la movilidad entrante.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma:** castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en la segunda mitad del mes de marzo, la Unidad para la Calidad solicitará al Servicio con competencias en movilidad internacional el listado de profesores que coordinan acuerdos de movilidad activos en el curso que se analiza, donde se indique nombre completo y correo electrónico para proceder al envío de cuestionarios. En el caso de movilidad nacional, no es preciso solicitarlos al Servicio ya que se encuentran disponibles en la Web del Servicio de Gestión Académica.

- **Calendario de encuesta:** mes de julio.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de septiembre.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.8. CUESTIONARIO PARA VALORAR LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO (EXCEPTO DOCTORADO): OPINIÓN DEL ALUMNADO (C09)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos ofertados por el Centro.
- **Población:** alumnado del último curso del título. Se hará llegar un cuestionario a cada alumno matriculado en el último curso de sus estudios.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma:** castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** entre los meses de abril y junio la Unidad para la Calidad extraerá de Universitas XXI los listados del alumnado matriculado en el último curso, donde se indique nombre completo y correo electrónico personal para proceder al envío de los cuestionarios.
- **Calendario de encuesta:** mes de mayo.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 31 de mayo.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.9 CUESTIONARIO PARA VALORAR LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO (EXCEPTO DOCTORADO): OPINIÓN DEL PROFESORADO (C10)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos ofertados por el Centro.
- **Población:** todo el profesorado con docencia en el título. Cada profesor recibirá un cuestionario por cada título en el que imparta docencia.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma**: castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en el mes de abril, la Unidad para la Calidad solicitará al Servicio de Ordenación Académica listado de profesores que imparten docencia en cada titulación (se incluye el profesorado externo). Asimismo, solicitará al Servicio de Recursos Humanos listado donde se indique nombre completo y correo electrónico del profesorado de la Universidad, para proceder al envío de los cuestionarios. Ambas solicitudes de información no serán necesarias si la información obra ya en poder de la Unidad para la Calidad.

- **Calendario de encuesta:** en el mes de mayo.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 31 de mayo.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.10 CUESTIONARIO PARA VALORAR LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO (EXCEPTO DOCTORADO): OPINIÓN DEL PAS (C11)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos ofertados por el Centro.
- **Población:** Personal de administración y servicios (PAS) que presta servicios al Centro en el que se imparte el título; este informe será único para todos los títulos adscritos al Centro. Se hará llegar un cuestionario a cada miembro del colectivo PAS, en el que aportará su opinión, de manera global, sobre todos los títulos impartidos en el Centro.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma**: castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en el mes de marzo la Unidad para la Calidad solicitará a los Centros listado sobre el PAS adscrito al mismo.
- **Calendario de encuesta:** durante el mes de mayo.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 31 de mayo.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.11 CUESTIONARIO PARA VALORAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS Y LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA (EXCEPTO DOCTORADO) (C12)

- **Ámbito de aplicación:** Títulos ofertados por el Centro (no PD)
- **Población:** Egresados del título, en concreto, se hará llegar un cuestionario a cada alumno que finalizó el título en el curso (n-2) respecto al curso académico en vigor (n). Se considera egresado el alumnado que haya cumplimentado la totalidad de los créditos de que consta su plan de estudios, con independencia de que haya solicitado o no el título universitario, y de que esté cursando cualquier otro estudio complementario, por ejemplo, de idiomas, siempre y cuando no constituyan créditos formativos de su plan de estudios.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma**: castellano.

- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en el mes de marzo la Unidad para la Calidad extraerá un listado de Universitas XXI, de alumnado egresado por titulación donde se indique nombre completo y correo electrónico personal, para proceder al envío de los cuestionarios.
- **Calendario de encuesta:** durante el mes de abril.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de abril.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.12 CUESTIONARIO PARA VALORAR LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: OPINIÓN DEL DOCTORANDO (C13)

- **Ámbito de Aplicación:** Programas de Doctorado con movilidad.
- **Población:** alumnado matriculado en los estudios de Doctorado que participa en programas de movilidad. Se hará llegar un cuestionario a cada alumno de movilidad entrante y saliente.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma**: castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** la Unidad para la Calidad solicitará a los Coordinadores de los Programas de Doctorado que informen de los doctorandos que hayan realizado estancias de movilidad (entrantes y salientes).
- **Calendario de encuesta:** se realizará entre junio y septiembre.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de septiembre.
- **Fecha de elaboración del informe:** diciembre.

3.13. CUESTIONARIO PARA VALORAR LA SATISFACCIÓN GLOBAL: OPINIÓN DEL DOCTORANDO (C14)

- **Ámbito de Aplicación:** Programas de Doctorado
- **Población:** alumnado matriculado en el segundo año del Programa de Doctorado.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma**: castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en el mes de marzo, la Unidad para la Calidad solicitará a la Escuela de Doctorado el listado de alumnos matriculados que no sean de nuevo ingreso y que hayan realizado la renovación de su tutela académica de la tesis, donde se indique nombre completo y correo electrónico personal, para proceder al envío de los cuestionarios.
- **Calendario de encuesta:** en el mes de junio.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de junio.

- **Fecha de elaboración del Informe:** diciembre.

3.14 CUESTIONARIO PARA VALORAR LA SATISFACCIÓN GLOBAL (PD): OPINIÓN DEL PROFESORADO (C15)

- **Ámbito de Aplicación:** Programas de Doctorado.
- **Población:** Profesorado del Programa de Doctorado. Se hará llegar un cuestionario para valorar el Programa de Doctorado.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma**: castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en el mes de marzo, la Unidad para la Calidad solicitará a la Escuela de Doctorado el listado de profesorado donde se indique nombre completo y correo electrónico, para proceder al envío de los cuestionarios.
- **Calendario de encuesta:** en el mes de junio.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de junio.
- **Fecha de elaboración del Informe:** diciembre.

3.15 CUESTIONARIO PARA VALORAR LA SATISFACCIÓN GLOBAL (PD): OPINIÓN DEL PAS (C16)

- **Ámbito de Aplicación:** Programas de Doctorado.
- **Población:** PAS de la Escuela de Doctorado.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma**: castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** en el mes de marzo, la Unidad para la Calidad solicitará a la Escuela de Doctorado el listado del personal del colectivo PAS adscrito, donde se indique nombre completo y correo electrónico, para proceder al envío de los cuestionarios.
- **Calendario de encuesta:** en el mes de junio.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de junio.
- **Fecha de elaboración del Informe:** diciembre.

3.16 CUESTIONARIO PARA VALORAR LA INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON EL PROGRAMA DE DOCTORADO (C17)

- **Ámbito de Aplicación:** Programas de Doctorado.

- **Población:** Egresados del título, en concreto, se hará llegar un cuestionario a cada alumno que finalizó el título en el curso (n-2) respecto al curso académico en vigor (n). Se considera egresado el alumnado del Programa de Doctorado que haya defendido y aprobado su tesis doctoral, con independencia de que haya solicitado o no el título universitario.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Idioma**: castellano.
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento**: en el mes de marzo, la Unidad para la Calidad solicitará a la Escuela de Doctorado un listado de alumnado egresado por cada Programa, donde se indique nombre completo y correo electrónico personal, para proceder al envío de los cuestionarios.
- **Calendario de encuesta:** mes de abril.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas:** 30 de abril.
- **Fecha de elaboración del Informe:** diciembre.

3.17 CUESTIONARIO PARA VALORAR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES CON EL ESTUDIANTADO DE LA UHU (C18)

- **Ámbito de aplicación**: Títulos ofertados por el Centro.
- **Población:** Empleadores reales o potenciales de titulados de la Universidad Huelva. Para la realización de este cuestionario, a falta de empleadores reales, se contará con las instituciones u organizaciones que en el curso anterior acogieron alumnado en prácticas. Se hará llegar un cuestionario por empleador y título.
- **Modo de cumplimentación:** *online*. El período para el pase de los cuestionarios será de 15 días: envío del cuestionario, 1 recordatorio (a la semana de la invitación) y cierre (a la semana del recordatorio).
- **Responsable de la recogida de la información y procedimiento:** La Unidad para la Calidad, quien ya dispone del listado de tutores externos de prácticas del curso anterior (ver apartado 3.5 Cuestionario para valorar las prácticas externas: opinión del tutor externo).
- **Calendario de encuesta:** preferiblemente en el mes de enero.
- **Fecha máxima de recepción de respuestas: en su caso,** 31 de enero.
- **Fecha de elaboración del Informe:** diciembre.

ANEXO I. RELACIÓN CÓDIGOS - CUESTIONARIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL CUESTIONARIO	ÁMBITO			
		G	M	PD	OT*
C01	Cuestionario para valorar el perfil del alumnado de nuevo ingreso (Grado)	x			
C02	Cuestionario para valorar el perfil del alumnado de nuevo ingreso del título (títulos oficiales no Grado ni PD)		x		x
C03	Cuestionario para valorar la opinión de los estudiantes sobre la actividad docente individual del profesorado (programa DOCENTIA)	x	x		
C03E	Questionnaire to assess students' opinions about the teaching carried out by each of the academic staff (DOCENTIA program)	x	x		
C04	Cuestionario para valorar las prácticas externas: Opinión del alumnado	x	x		x
C05	Cuestionario para valorar las prácticas externas: Opinión del tutor/a interno/a	x	x		x
C06	Cuestionario para valorar las prácticas externas: Opinión del tutor/a externo/a	x	x		x
C07	Cuestionario para valorar los programas de movilidad (excepto doctorado): Opinión del alumnado	x	x		x
C07E	Questionnaire to assess mobility programmes (no PhD programs): Students' opinions	x	x		x
C08	Cuestionario para valorar los programas de movilidad (excepto doctorado): Opinión del coordinador/a académico/a	x	x		x
C09	Cuestionario para valorar la satisfacción global sobre el título (excepto doctorado): Opinión del alumnado	x	x		x
C10	Cuestionario para valorar la satisfacción global sobre el título (excepto doctorado): Opinión del profesorado	x	x		x
C11	Cuestionario para valorar la satisfacción global sobre el título (excepto doctorado): Opinión del PAS	x	x		x
C12	Cuestionario para valorar la inserción laboral de los egresados y la satisfacción con la formación recibida (excepto doctorado)	x	x		x
C13	Cuestionario para valorar los programas de movilidad: Opinión del doctorando/a			x	
C14	Cuestionario para valorar la satisfacción global: Opinión del doctorando/a			x	
C15	Cuestionario para valorar la satisfacción global (Programa de Doctorado): Opinión del profesorado			x	
C16	Cuestionario para valorar la satisfacción global (Programa de Doctorado): Opinión del PAS			x	
C17	Cuestionario para valorar la inserción laboral y satisfacción con el programa de doctorado			x	
C18	Cuestionario para valorar la satisfacción de los empleadores con el estudiantado de la UHU	x	x	x	x
C19	Cuestionario para valorar el perfil del alumnado de nuevo ingreso (PD)			x	

*El resto de los títulos podrán participar voluntariamente previa solicitud realizada con antelación suficiente