

INSTRUCCIÓN TÉCNICA DEL VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CALIDAD PARA LA GESTIÓN DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO CON LA DOCENCIA

Los Sistemas de Aseguramiento de la Calidad de los centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en su procedimiento “PA07: SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS”, definen cómo los centros miden y analizan la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés con el objetivo de usar los resultados de dicho análisis en la toma de decisiones que conduzcan a la mejora de las enseñanzas impartidas.

La recogida de la satisfacción del alumnado con la docencia para los títulos oficiales de Grado y Máster se centraliza, con carácter institucional, en el Área de Calidad, con objeto de garantizar la confidencialidad e independencia del proceso. Por ello, se hace necesario concretar diferentes aspectos para la organización y planificación de las encuestas, la resolución de incidencias, así como la elaboración de los correspondientes informes y certificados.

En virtud de sus competencias, el Vicerrector de Transformación Digital y Calidad dicta la siguiente instrucción, cuyo contenido ha sido previamente consensuado por la Comisión de Garantía de Calidad de los centros, en su sesión nº 77 del 17 de julio de 2021, y aprobada por el Comité de Calidad en su sesión nº 25 del 25 de octubre de 2021.

1. Organización y Planificación de las encuestas de satisfacción del alumnado con la docencia.

- 1.1. La recogida de la satisfacción del alumnado con la docencia para los títulos oficiales de Grado y Máster se centraliza, con carácter institucional, en el Área de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con objeto de garantizar la confidencialidad e independencia del proceso.
- 1.2. Las *encuestas de satisfacción del alumnado con la docencia* deben ser formuladas obligatoriamente para todo el profesorado de la Universidad Pablo de Olavide, y su cumplimentación tiene carácter voluntario para el alumnado.
- 1.3. El profesorado externo perteneciente a otras instituciones será evaluado siempre y cuando tenga asignada una carga docente significativa (1 ECTS) y esté incluido en Universitas XXI (UXXI).
- 1.4. Las encuestas se planifican con carácter anual. El trabajo de campo se divide en dos períodos, correspondientes con el primer y el segundo semestre en el caso de Grado y en un solo período en el caso de Máster. No obstante, los resultados, tanto en los informes individuales como en los globales, se calculan con carácter anual, no semestral.
- 1.5. El acceso a los cuestionarios se habilita y activa a través de los servicios personalizados durante un periodo mínimo de cuatro semanas lectivas.
- 1.6. La activación de los periodos de encuestación en la plataforma para la cumplimentación de los cuestionarios se lleva a cabo por parte del Área de Calidad previa preparación de la estructura de la encuesta por parte del CIC. En cualquier caso, dicha activación se realiza siempre antes del periodo establecido en el calendario académico oficial para las evaluaciones y en particular:

- 1.6.1. Para las asignaturas semestrales de Grado que se imparten en el primer semestre: a partir del mes de noviembre y, en cualquier caso, antes del inicio del período de exámenes.
- 1.6.2. Para las asignaturas semestrales de Grado que se imparten en el segundo semestre: a partir del mes de abril y, en cualquier caso, antes del inicio del período de exámenes.
- 1.6.3. Para las asignaturas de Máster: a partir de noviembre hasta junio.
- 1.6.4. En el caso de las asignaturas de Máster, son los Responsables de Calidad del Título quienes, una vez activada la plataforma por parte del Área de Calidad, proceden al activado/desactivado de encuestas por asignaturas tras la finalización del periodo de docencia establecida para las mismas.
- 1.7. La asignación de las encuestas al profesorado se realiza teniendo en cuenta lo recogido en el POD de cada curso académico en Universitat XXI (UXXI) hasta una semana antes del comienzo del periodo en el que las encuestas estarán disponibles. Es responsabilidad del profesorado, a través de su responsable de Área, comprobar que los datos introducidos por el Departamento al que pertenezca son correctos. En caso de producirse un cambio en el POD una vez activada la plataforma de encuestas, es el Departamento afectado quien debe informar al Área de Calidad de las modificaciones realizadas, con objeto de poder actualizar manualmente la asignación de los cuestionarios de encuestas en la referida plataforma.
- 1.8. A cada profesor/a se le asigna un único cuestionario por asignatura en la que participa, ya sea en enseñanzas básicas (EB) y/o enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD). Por cada asignatura evaluada se elabora un único informe individual por profesor. Si el profesor imparte la misma asignatura en varias líneas, los resultados de cada línea se agregarán por asignatura en un único informe.
- 1.9. Las asignaturas con docencia no presencial tales como Trabajos Fin de Grado, Prácticas Externas y Prácticas de Campo no se evaluarán mediante este sistema.
- 1.10. El alumnado puede rellenar cada cuestionario asignado una sola vez y sus respuestas son anónimas. El alumnado que cursa Dobles Grados, sólo tiene asignada una encuesta por asignatura y profesor/a.
- 1.11. Tiene acceso a las encuestas todo el alumnado matriculado en cada asignatura, incluyendo el estudiantado de entrada de los programas de movilidad Séneca y Erasmus computado una semana antes de la fecha de la apertura del periodo de encuestas.
- 1.12. No tiene acceso a estas encuestas el alumnado de salida de los programas de movilidad Séneca y Erasmus, computado una semana antes de la fecha de la apertura del periodo de encuestas.
- 1.13. A nivel institucional, se puede estimular la participación del alumnado mediante el sorteo de diferentes premios entre el alumnado participante. Para ello, dicho alumnado debe alcanzar el siguiente grado de participación:

Grados:

Número de encuestas asignadas >15: al menos el 80% de encuestas respondidas.

Número de encuestas asignadas ≤15: 100% de las encuestas respondidas.

Máster:

Número de encuestas asignadas >25: al menos 70% de encuestas respondidas.

Número de encuestas asignadas ≤25: 100% de encuestas respondidas.

La probabilidad de obtención del premio será proporcional al número de encuestas cumplimentadas por el/la estudiante.

- 1.14. El alumnado que detecte algún problema de carácter técnico que le impida cumplimentar algún cuestionario puede ponerse en contacto con el Área de Calidad especificando su nombre, asignatura, titulación y detalle de la incidencia para su posible subsanación. En cualquier caso, el alumnado afectado se tendrá en cuenta a efectos del apartado 1.13.
- 1.15. El sorteo se realiza en un acto público, anunciado con anterioridad a la comunidad universitaria, del cual se levanta el acta correspondiente. El resultado del mismo se comunica en la web institucional de la UPO. Con cada nuevo sorteo perderán validez todos aquellos premios que no hayan sido recogidos hasta la fecha.
- 1.16. Es imprescindible la participación del profesorado, Centros y Departamentos en la realización de otras acciones de difusión y estímulo de la participación del alumnado en estas encuestas distintas a las referidas en el apartado 1.13.
- 1.17. No se efectúa anulación de *informes individuales por profesor/a* por baja tasa de participación. No obstante, tales informes pueden quedar sin efectos en procedimientos de evaluación de la actividad docente siempre que solo se hayan recibido el 10% ó menos cuestionarios cumplimentados para una asignatura y profesor/a y sea solicitado por este/a al Vicerrectorado con competencia en profesorado a través del Área de Calidad.
- 1.18. Los informes en los que los resultados de todas las respuestas contengan NS/NC no tendrán efectos en procedimientos de evaluación de la actividad docente.
- 1.19. Los resultados de las encuestas se utilizan para la elaboración de los siguientes informes:
 - 1.9.1. ***Informe individual del profesorado de la UPO***, disponible a través del Acceso personalizado de la página web de la UPO. El profesorado debe verificar los informes en el plazo de un mes tras su puesta a disposición en los servicios personales. Al profesorado externo de títulos de Máster, se le remite por correo electrónico en caso de que formalice la correspondiente solicitud. A este respecto, se deben generar todos los informes, tanto de profesorado invitado como no invitado, incluyéndolos en carpetas separadas, pero no se debe tener en cuenta al profesorado invitado para el cálculo de medias globales.
 - 1.19.2. ***Informe global por Centro y Título de Grado o Informe global por Título de Máster.***
 - 1.19.3. ***Informe global por Departamento y Área de conocimiento.***
 - 1.19.4. Los resultados de las encuestas también se utilizan para el cálculo de diversos indicadores de Docencia-A-UPO y para el procedimiento de concesión de los quinquenios, entre otras cuestiones.

Los dos últimos informes globales referidos son de acceso público en la página web del Área de Calidad.

- 1.20. Las asignaturas compartidas, ya sean de Grado o de Máster, entre varios títulos deben tenerse en cuenta en los informes globales de cada uno de los títulos.
- 1.21. Tras la evaluación del alumnado y cierre de actas, y previo aviso del Área de Calidad, el CIC realiza una revisión previa a la emisión de los informes, con objeto de eliminar de la encuesta aspectos que puedan influir en la tasa de participación como por ejemplo las anulaciones de matrícula posteriores a la activación de la plataforma.
- 1.22. Concluido el proceso, se emiten, de oficio, los certificados del grado de satisfacción con la docencia a todo el profesorado. En estos certificados se hace constar la satisfacción global del alumnado y la tasa de participación del mismo por asignatura. Pueden solicitarse al Área de Calidad certificados con resultados de cursos anteriores referidos tanto a asignaturas de Grado, Máster y antiguas Titulaciones que no hayan sido previamente emitidos.

2. Tipología y diseño de informes.

La población a encuestar viene delimitada por TODO el alumnado de Grado o Máster Oficial matriculado a fecha de apertura de la plataforma que contiene los cuestionarios del profesorado, a excepción del alumnado matriculado en las asignaturas referidas en el punto 1.9. Anualmente, deben realizarse los ajustes pertinentes para:

- Incluir al alumnado ERASMUS/SÉNECA de entrada y excluir al de salida.
- Incluir a la totalidad del alumnado matriculado en una asignatura que contenga más de una línea o grupo, aunque no se haya recibido ningún cuestionario en alguna de las líneas o grupos que la integran.

La ausencia de desviación típica en los ítems de un informe significa que han sido contestados por un/a solo/a estudiante.

Una vez procesados los datos recogidos tras el período de encuestación se diseñan y elaboran los siguientes tipos de informes:

2.1. Informes individuales por profesor/a:

- 2.1.1. El cuestionario utilizado para obtener los datos de satisfacción del alumnado con la actividad docente incluye:
 - 2.1.1.1. Preguntas de carácter estadístico relativas al perfil del alumnado encuestado, con objeto de complementar y facilitar la interpretación de los resultados.
 - 2.1.1.2. Un total de 23 preguntas referidas al profesorado sobre el que se realiza la encuesta, divididas en dimensiones, atributos y subatributos:
 - Planificación Docente
 - ◆ *Planificación de la Enseñanza y Aprendizaje*
 - Diseño de los Programas/Guías Docentes/Guía de la asignatura [ítem 1]

- Desarrollo de la Docencia
 - ♦ *Desarrollo de la Enseñanza* [media ítems 2 a 19]
 - Cumplimiento de las obligaciones docentes (del encargo docente) [ítems 2 a 4]
 - Cumplimiento de la planificación [ítems 5 a 8]
 - Metodología Docente [ítems 9 a 10]
 - Competencias Docentes desarrolladas por el/la profesor/a [ítems 11 a 19]
 - ♦ *Evaluación de los Aprendizajes* [media ítems 20 a 21]
 - Sistemas de evaluación [ítems 20 a 21]
- Resultados
 - ♦ *Percepción Global de los Estudiantes*
 - Eficacia [ítem 22]
 - Satisfacción de los/as estudiantes [ítem 23]
- SATISFACCIÓN GLOBAL [media ítems 1 a 23]

2.1.1.3. Campo abierto de sugerencias/observaciones. El resultado de este campo se suministrará al profesorado en un fichero independiente a través de un acceso personalizado durante el curso académico activo, no constando en el informe individual referido en el apartado 2.1.2. Este fichero desaparece tras la apertura de cada nuevo periodo de encuestación, apareciendo un nuevo fichero correspondiente al nuevo curso activo.

2.1.2. Los *informes individuales por profesor/a* contienen:

2.1.2.1. Los resultados obtenidos en cada asignatura, sin distinción de líneas o grupos, en los que el/la profesor/a imparta docencia.

2.1.2.2. Los datos referidos a:

- Curso
- Semestre
- Apellidos y nombre del/de la profesor/a
- Asignatura
- Centro
- Título al que pertenece la asignatura evaluada (el Grado simple incluye el Doble Grado)
- Departamento al que pertenece el profesorado que imparte la asignatura evaluada
- Área a la que pertenece el profesorado que imparte la asignatura evaluada

- Código de la asignatura
- Cuestionarios potenciales (universo total de posibles estudiantes participantes en el proceso de encuestación a fecha de apertura de la plataforma que contiene los cuestionarios relativos a un/a profesor/a X que imparte una asignatura X una vez realizados los ajustes pertinentes)
- Cuestionarios cumplimentados (nº de cuestionarios cumplimentados y enviados por el alumnado, relativos a un/a profesor/a X que imparte una asignatura X)
- Tasa de participación ($\frac{\text{N}^\circ \text{ de Cuestionarios cumplimentados}}{\text{N}^\circ \text{ de Cuestionarios potenciales}} \times 100$; expresada en %)

2.1.2.3. A la derecha de cada ítem se incluye:

- Columna de datos individuales. Consta de:
 - ♦ Media (suma de todas las puntuaciones obtenidas para un ítem X / número total de puntuaciones recibidas para un ítem X respecto a una asignatura X y profesor/a X)
 - ♦ Desviación (raíz cuadrada de la varianza respecto a la media del ítem X para la asignatura X y profesor/a evaluado)
- Columna de datos por Título. Consta de:
 - ♦ Media (suma de todas las puntuaciones obtenidas para un ítem X para todas las asignaturas del Título al que pertenece la asignatura evaluada/ número total de puntuaciones recibidas)
 - ♦ Desviación (raíz cuadrada de la varianza respecto a la media del ítem X para todas las asignaturas del Título al que pertenece la asignatura evaluada)

2.1.2.4. Gráficas comparativas de los resultados obtenidos por el/la profesor/a evaluado con respecto a su Área, Departamento, Título, Centro y Universidad.

2.1.2.5. Resultados del estudio de perfil del alumnado encuestado para el/la profesor/a y asignatura evaluada, expresados en %. Se debe tener en cuenta que los porcentajes deben sumar 100.

2.1.3. El CIC emitirá un archivo por profesor/a, pudiendo contener dicho archivo más de un informe tanto de Grado como de Postgrado. El formato del nombre del fichero, con objeto de su posterior subida a Servicios Personales, debe mantener la estructura siguiente:

DNI-Letra_Dos últimos dígitos del curso_Acrónimo de Informe

Ejemplo:

06206437-W_1920_INF.pdf.

2.1.4. En el caso específico de los profesores externos que imparten docencia

en Títulos de Máster y que no pertenecen a un Departamento de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, se archivarán en la Unidad compartida del Área de Calidad, en una carpeta diferenciada del resto de expedientes del profesorado.

2.2. Informes globales por Titulación.

2.2.1. Se elaboran dos tipos de informes globales por Titulación en la UPO, uno referido a todos los Títulos de Grado, y otro referido a los Títulos de Máster.

2.2.2. En el caso de los Títulos de Máster no se tendrá en cuenta, para la elaboración de este informe, al profesorado externo.

2.2.3. Los informes globales por Título contienen:

2.2.3.1. Los resultados globales obtenidos por un Título y Centro.

2.2.3.2 Los datos referidos a:

- Curso
- Centro
- Título
- Número de cuestionarios potenciales del Título (universo total de posibles estudiantes participantes en el proceso de encuestación a fecha de apertura de la plataforma que contiene los cuestionarios relativos a todas las asignaturas del Título X)
- Número de cuestionarios cumplimentados para el Título (número de cuestionarios potenciales que han sido finalmente cumplimentados y enviados por el alumnado que tiene acceso a dichos cuestionarios relativos a todas las asignaturas del Título X)
- Tasa de participación de alumnos del Título (N° de cuestionarios cumplimentados para el Título X / Número de cuestionarios potenciales del Título X x 100)
- Número de profesores evaluados en el Título (N° de profesores que imparten docencia en asignaturas del Título X y que cuentan con cuestionarios cumplimentados)
- Número de profesores que imparten clases en el Título (N° de profesores que imparten docencia en asignaturas del Título X)
- Tasa de profesores evaluados en el Título (N° de profesores evaluados en el Título X / N° de profesores que imparten clases en el Título X x 100)

2.2.3.3. A la derecha de cada ítem se incluye:

- Columna de datos del Título. Esta columna de datos coincide con la columna de datos del Título que aparece en los informes individuales del

profesor. Consta de:

- ◆ Media del Título (suma de todas las puntuaciones obtenidas para un ítem X para todas las asignaturas del Título X / nº total de respuestas recibidas para un ítem X para todas las asignaturas del Título X)
- ◆ Desviación (raíz cuadrada de la varianza respecto a la media del ítem X para todas las asignaturas del Título X)
- Columna de datos del Centro. Consta de:
 - ◆ Media (suma de todas las puntuaciones obtenidas para un ítem X para todas las asignaturas de todos los títulos del Centro X / nº total de respuestas recibidas para un ítem X para todas las asignaturas de todos los títulos del Centro X)
 - ◆ Desviación (raíz cuadrada de la varianza respecto a la media del ítem X para todas las asignaturas de todos los títulos del Centro X)
- Columna de datos de la UPO. (Los informes globales del CEDEP no incluyen esta columna). Consta de:
 - ◆ Media (suma de todas las puntuaciones obtenidas para un ítem X en todas las asignaturas de todos los títulos de Grado de todos los Centros de la UPO / nº total de respuestas recibidas para un ítem X para todas las asignaturas de todos los títulos de Grado de todos los Centros de la UPO)
 - ◆ Desviación (raíz cuadrada de la varianza respecto a la media del ítem X para todas las asignaturas de todos los títulos de Grado de todos los Centros de la UPO)

2.2.3.4. Gráficas comparativas de los resultados globales obtenidos por el Título con respecto a los resultados globales del Centro y de la UPO.

2.2.3.5. Resultados del estudio de perfil del alumnado encuestado para la titulación evaluada, expresados en %. Se debe tener en cuenta que los porcentajes deben sumar 100.

2.2.4. Publicidad de los informes globales: los resultados de los informes globales por Título y Centro, tanto de Grado como de Máster, se publican en la web del Área de Calidad, previa comunicación al Equipo Directivo de cada Centro.

2.3. Informes Globales por Departamento/Área de Conocimiento.

2.3.1. Los informes globales por Departamento están referidos a los Títulos de Grado y contienen:

2.3.1.1. Los resultados globales obtenidos por un Área y Departamento.

2.3.1.2. Los datos referidos a:

- Curso
- Área
- Departamento
- Número de cuestionarios potenciales del Área (universo total de posibles estudiantes participantes en el proceso de encuestación a fecha de apertura de la plataforma que contiene los cuestionarios relativos a todas las asignaturas que imparte el profesorado del Área X)
- Número de cuestionarios cumplimentados para el Área (número de cuestionarios potenciales que han sido finalmente cumplimentados y enviados por el alumnado que tiene acceso a dichos cuestionarios relativos a todas las asignaturas que imparte el profesorado del Área X)
- Tasa de participación de alumnos del Área (N° de cuestionarios cumplimentados para el Área X / Número de cuestionarios potenciales del Área X x 100)
- Número de profesores evaluados en el Área (N° de profesores adscritos al Área X que cuentan con cuestionarios cumplimentados)
- Número de profesores del Área (N° total de profesores adscritos al Área X)
- Tasa de profesores evaluados en el Área (N° de profesores evaluados en el Área X / N° de profesores del Área X x 100)

2.3.1.3. A la derecha de cada ítem se incluye:

- Columna de datos del Área. Consta de:
 - ♦ Media (suma de todas las puntuaciones obtenidas para un ítem X para todas las asignaturas impartidas por profesores del Área X / n° total de respuestas recibidas para un ítem X para todas las asignaturas impartidas por profesores del Área X)
 - ♦ Desviación (raíz cuadrada de la varianza respecto a la media del ítem X para todas las asignaturas impartidas por profesores del Área X)
- Columna de datos del Departamento. Consta de:
 - ♦ Media (suma de todas las puntuaciones obtenidas para un ítem X para todas las asignaturas impartidas por profesores de todas las áreas del Departamento X / n° total de respuestas recibidas para un ítem X para todas las asignaturas impartidas por profesores de

todas las áreas del Departamento X)

- ◆ Desviación (raíz cuadrada de la varianza respecto a la media del ítem X para todas las asignaturas impartidas por profesores de todas las áreas del Departamento X)
 - Columna de datos de la UPO. Esta columna de datos coincide con la columna de datos de la UPO de los informes globales por Centro.
- 2.3.1.4. Gráficas comparativas de los resultados globales obtenidos por el Área con respecto a los resultados globales del Departamento y de la UPO.
- 2.3.1.5. Resultados del estudio de perfil del alumnado encuestado para el Área evaluada, expresados en %. Se debe tener en cuenta que los porcentajes deben sumar 100.
- 2.3.2. Publicidad de los informes globales: los resultados de los informes globales por Área y Departamento se publican en la web del Área de Calidad, comunicándose al Equipo Directivo de cada Departamento.

3. Resolución de incidencias

- 3.1. La resolución de incidencias se gestiona por el Área de Calidad una vez el CIC comunique que están los informes individuales por profesor en Servicios Personales.
- 3.2. Desde el Área de Calidad se remite un correo informativo al profesorado abriendo un plazo de incidencias de 15 días. No se resuelven incidencias fuera del plazo establecido.
- 3.3. El Área de Calidad solicitará al CIC la revisión de las incidencias de carácter técnico a través de la aplicación TIKÁ.
- 3.4. Las incidencias referidas a solicitudes de anulación por no haber impartido la docencia especificada en el informe individual requieren la confirmación por parte del Área de Planificación Docente y/o el Departamento/Área de Conocimiento correspondiente, en su caso.
- 3.5. Las incidencias relacionadas con solicitudes de anulación de informes, una vez resueltas favorablemente, requieren la retirada del/de los informe/s afectado/s de Servicios Personales. Hay que tener en cuenta que el archivo de un/a profesor/a puede contener más de un informe, por lo que debe comprobarse por el CIC que en Servicios Personales solo queda el/los informe/s correctos.

4. Certificación de los informes individuales por profesor/a:

- 4.1. La certificación curricular del profesorado participante en el proceso se realiza de oficio, una vez resueltas todas las incidencias de los informes individuales por profesor. Estos certificados son extraídos directamente de la base de datos tanto para asignaturas de Grado como de Máster según Título verificado, es decir, no se

realizarán certificaciones de dobles Títulos ya que los Grados Simples incluyen los datos relativos a los Dobles Grados.

- 4.2. En el caso de certificados correspondientes a antiguas titulaciones, se realizan por el Área de Calidad de manera manual, utilizando a tal fin una plantilla Excel.
- 4.3. El certificado, bien de Grado, Máster o de antiguas titulaciones, mantiene el mismo formato y contiene los datos del/de la profesor/a evaluado, el Departamento al que pertenece, el curso en que se impartieron las asignaturas a certificar, la relación de asignaturas evaluadas, el Título al que éstas pertenecen (en el caso de las antiguas titulaciones se incluye también el grupo), la tasa de participación y la calificación de la Satisfacción Global del alumnado obtenida [media de los ítems 1 a 23].
- 4.4. Incorpora la firma de la Dirección del Área de Calidad y de la Secretaría General de la Universidad.
- 4.5. El formato del nombre del fichero, con objeto de su posterior subida a Servicios Personales, debe mantener la estructura siguiente:

DNI-Letra_Dos últimos dígitos del curso_ Acrónimo de Certificado

DNI-Letra_Dos últimos dígitos del curso_ Acrónimo de Certificado

Ejemplo:

06206437-W_1415_ CERT.pdf

06206437-W_1415_ CERT.pdf.

- 4.6. La tramitación de la firma electrónica se realiza a través de la aplicación Portafirm@s por parte del Área de Calidad, colocándose en Servicios Personales, una vez firmados, por la Dirección del Área de Calidad y la Secretaría General.

5. Plantilla global de datos.

A efectos de elaboración de diversos estudios por parte del Área de Calidad, el CIC, una vez resueltas todas las incidencias y elaborados y aprobados todos los informes individuales y globales, realiza una consulta (o facilita que el Área de Calidad pueda realizarla a través de una interfaz) de la base de datos para extraer una plantilla global de datos en la que se incluyen los siguientes campos: curso académico, nombre completo del profesorado, asignatura/s que imparte, Título, Centro, Área y Departamento al que se adscriben las citadas asignaturas, notas medias obtenidas en cada uno de los ítems, tasa de participación y sugerencias.

Los/as Directores/as de Departamento podrán solicitar al Área de Calidad información cuantitativa relativa a su profesorado, previa firma de un Acuerdo de Confidencialidad, con el único propósito de su análisis para la propuesta de mejoras en su ámbito competente, así como los/as Responsables de Calidad de los Centros. Los Directores/as Académicos/as de Grado y los Directores/as de los Títulos de Máster, podrán solicitar al Área de Calidad idéntica información previo visto bueno de los Directores/as de los Departamentos correspondientes e, igualmente, previa firma de un Acuerdo de Confidencialidad.

6. Disposición derogatoria.

La presente Instrucción deroga en todos sus términos la Instrucción Técnica del Delegado del Rector para la Calidad, de fecha 2 de mayo de 2019 y publicada en el BUPO nº 3/2019, para la gestión de las Encuestas de Satisfacción del alumnado con la docencia.

7. Disposición final única.

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO).