PROCEDIMENT PER A PASSAR L'ENQUESTA EN LÍNIA QUADRIMESTRE XX - CURS XXXX-XXXX

Instruccions generals

L'enquesta s'activarà als estudiants presents a l'aula simulant l'enquesta en paper. Qualsevol excepció a aquesta modalitat de passar l'enquesta s'ha de comunicar a l'ICE perquè l'estudie. És el professorat qui activa l'enquesta a l'aula a través de la seua intranet, dins del període general d'activació i desactivació que establisca el gestor o gestora de l'ERT per a cada titulació en l'aplicació d'enquestes, dins d'Algar-horaris.

L'enquesta estarà activa fins que la desactive el professor o professora o per un màxim d'una hora des que s'activa. El professorat se n'ha d'eixir de l'aula mentre l'alumnat ompli l'enquesta.

Si l'enquesta la tanca el professor o professora, s'obrirà una finestra de diàleg en la qual podrà posar observacions a la realització de l'enquesta. Les observacions les revisen els gestors en l'aplicació d'Algar-horaris, en l'opció de gestionar enquestes que s'han fet marcant el caseller «Amb observacions».

Si l'enquesta no la tanca el professor o professora, ho farà automàticament al cap de l'hora d'haver-se obert, i es rebrà un missatge de correu electrònic en què s'informa que s'ha fet l'enquesta i el nombre d'estudiants que hi han respost. En aquest cas, el professorat s'ha de posar en contacte amb el gestor o gestora per a informar de qualsevol observació.

Qualsevol observació del professorat, ja siga per l'aplicació, si tanca l'enquesta el docent, o per correu automàtic, si el tancament és automàtic, l'analitzarà el gestor o gestora, que decidirà si l'enquesta és vàlida o si s'ha de repetir. En el segon cas, el gestor o gestora ho ha de comunicar a l'ICE perquè s'elimine i es torne a obrir.

No posar cap observació, dins del termini que establisca el gestor o gestora des de la desactivació, suposa la conformitat del professorat amb l'enquesta feta. Les observacions equivalen a les que el professorat feia en el sobre en les enquestes presencials que es passaven en paper i són independents de les que el professorat puga dirigir a l'ICE una vegada publicats els resultats definitius de primer quadrimestre i del curs complet.

En qualsevol cas, si el gestor o gestora detecta qualsevol situació que supose l'anul·lació d'alguna enquesta passada ja activada, pot remetre la informació

a l'ICE al més prompte possible i sempre abans que es publiquen resultats provisionals.

La data límit de desactivar la passada d'enquestes planificades per a primer quadrimestre és el **8 de gener en les presencials**. L'ampliació de termini a **modalitat en línia** prevista per a les presencials que no haja obert el professor o professora, serà com a màxim fins al **29 de gener**, mentre que, per al segon quadrimestre, la data límit de desactivació de les planificades serà el **4 de juny en les presencials** i l'ampliació de termini a modalitat en línia serà com a màxim fins al **25 de juny**.

És el gestor o gestora de l'ERT qui indica el període d'activació extraordinari «en línia», amb l'excepció de les que tinguen una finalització que siga molt avançada en el quadrimestre, cas en el qual l'ICE, d'ofici, establirà un període d'una setmana des que finalitzen. Qualsevol excepció als terminis dits s'ha de comunicar a l'ICE perquè l'estudie.

Les enquestes presencials «obertes» per error i posteriorment «tancades» sense respostes (dins dels terminis d'activació i desactivació planificats pel gestor), es reobriran des de l'ICE. Per a evitar que hi puguen haver errors s'ha automatitzat un procés per a la reobertura.

Recordem que s'apliquen els mateixos filtres **al professorat associat** que a la resta del professorat segons els criteris establits en el model DOCENTIA-UPV,

En el cas del **personal col·laborador docent**, el gestor o gestora de l'ERT no aplicarà **cap filtre previ**, ni de representativitat ni de nombre mínim de crèdits impartits.

Procediment d'activació de les enquestes

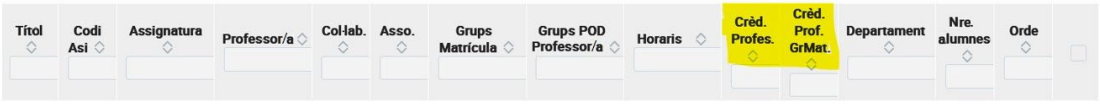
1. Generar la llista de grups als quals s'ha d'enquestar

Per a posar en marxa el procediment, necessitem que **indiqueu les enquestes que s'han d'activar**. Per a fer-ho, heu d'utilitzar l'eina de planificació de passar enquestes a la qual podeu accedir a través d'Algar-Horaris (Enquestes). El manual d'usuari es pot consultar o descarregar en l'enllaç següent:
https://wiki.upv.es/confluence/pages/viewpage.action?pageid=407831098

Si per qualsevol motiu, les dades reflectides no són reals, s'hauran de fer les modificacions pertinents en el POD oficial perquè es puga passar l'enquesta.

Per a assegurar que no es queden passades vàlides sense planificar s'ha implementat en l'aplicació una nova funcionalitat en la pantalla de generació

de passades: **Apareix una nova columna amb els crèdits per grup de matrícula** «Crèd. Prof. GrMat.». Això permet saber si compleix el mínim de crèdits que estableix el manual de l'IAD per a ser vàlida independentment de l'estratègia de generació usada (horari, grup de POD, grup de matrícula o descriptor de POD) que serà la que figura en la columna "Crèd. Professor".

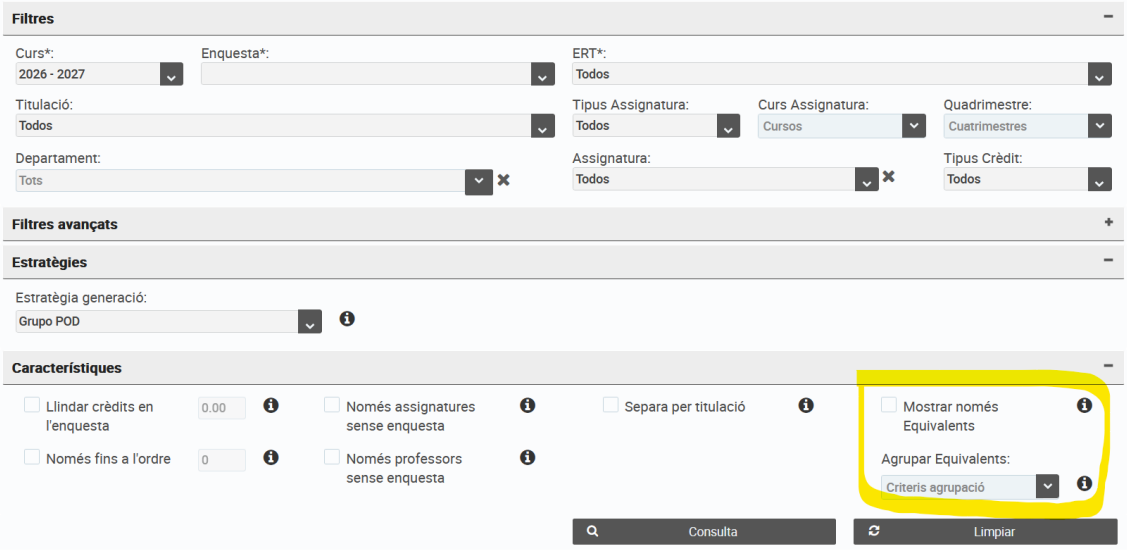


La representativitat de la mostra no estarà sotmesa a filtres previs per parts del gestor o gestora de l'ERT, amb l'única excepció d'aquelles en què el nombre de persones matriculades no arribe a cinc. La planificació de les quals per qualsevol motiu l'ha de comunicar el gestor o gestora a l'ICE perquè l'estudie.

En cap concepte s'ha de generar passar enquestes d'idiomes transversals en les titulacions del campus de Vera, ja que s'encarrega de fer-ho la persona responsable d'aquestes assignatures en la UPV. Si se'n generaren, es duplicarien. **En el cas de l'EPS Gandia i l'EPS d'Alcoi, sí que s'ha de generar** passar enquestes d'idiomes transversals.

Això és independent de les assignatures transversals que no siguen d'idiomes que sí que han de planificar tots els gestors i gestores.

S'implementa una nova funcionalitat en l'aplicació per a facilitar, quan es generen les passades, l'agrupació automàtica de totes les assignatures transversals en una mateixa passada:



2. Determinar el període d'activació de les enquestes:

Ha d'establir **les dates generals d'activació i desactivació** de les enquestes del primer quadrimestre en les titulacions que gestione.

Per a la qual cosa hi ha les opcions següents:

- En l'aplicació d'Algar-Horaris, en la **pestanya** Enquestes / **Administració** / **Paràmetres**: en «Consultar» podreu veure totes les titulacions en les quals teniu permisos com a gestor. Podreu establir la data d'inici i la data de fi de totes les enquestes d'una mateixa titulació. Les dates que establiu només afectaran les que encara no s'hagen publicat.

- Incloent les dates d'activació i desactivació en el fitxer Excel: Enquestes / Generar passades / Consultar / Exportar CSV. En l'Excel resultant s'indicaran les noves dates en les cel·les corresponents. Després en «Gestionar passades» s'importarà utilitzant el botó «Importar de CSV».

- Finalment podeu establir dates concretes per a passar una enquesta, editant-la en l'opció de gestionar-ne i modificant la data d'activació i desactivació.

És recomanable que el període d'activació general per titulació siga d'almenys 15 dies per a assegurar que els professors i professores tenen termini per a activar les seues enquestes i la participació de l'estudiantat.

3. Informar el professorat perquè revise les passades d'enquesta en estat publicat

Una vegada generades, en «gestionar passades» el gestor o gestora publicarà les que s'havien generat. En «publicar»-ne una, el docent podrà veure-la en la intranet, per la qual cosa una vegada publicades informarà el professorat i els col·laboradors docents perquè confirmen que són correctes. Si hi ha algun error, es poden eliminar si estan en estat de publicat o sol·licitar a l'ICE que l'anul·le si ja ha passat a l'estat de planificada.

4. Comunicar a l'ICE la informació necessària per a activar les enquestes

Una vegada confirmades com a correctes les passades d'enquesta publicades, s'ha d'**informar l'ICE**, per correu electrònic a eval-ice@ice.upv.es, **que s'han planificat perquè en l'ICE s'activen**. En la part inferior de la pantalla «Gestionar passades» hi ha els botons amb els «estats» possibles de l'enquesta.

Altres utilitats de l'exportació a CSV (Excel)

a) **Si necessiteu unir més d'un grup de POD en una mateixa passada:** En el cas que en l'aplicació s'use l'estratègia «Grup POD» i es vulguen unir grups de POD generats en files distintes.

Files generades en l'aplicació:

Assignatura	Professor/a	Horari	Grups POD impartits per professor/a
11398-Estadística	SALGUERO GARCIA, PEDRO	1049587	PI-1AI1
11398-Estadística	SALGUERO GARCIA, PEDRO	1049585	PI-1AI3
11398-Estadística	SALGUERO GARCIA, PEDRO	1049572	PI-1VI3

I si es vol que s'agrupen tots en una mateixa passada, s'han d'afegir tantes columnes com grups es vulguen unir en una mateixa passada:

Assignatura	Professor/a	Horari	Grups POD que imparteix professor/a	Grups POD que imparteix professor/a 2	Grups POD que imparteix professor/a 3
11398-Estadística	SALGUERO GARCIA, PEDRO	1049587	PI-1AI1	PI-1AI3	PI-1VI3

Recordeu que podeu generar les passades d'enquesta en l'aplicació usant altres estratègies com ara «Grup Matrícula» o «Horari», que poden donar resultats similars de manera automatitzada.

b) **Si heu d'agrupar assignatures amb codis distints (ASSIGNATURES TRANSVERSALS O EQUIVALENTS)**: En aquest cas s'ha d'utilitzar l'estratègia "Grup de POD" per a generar-les. El professor és el mateix, el nom de l'assignatura és el mateix, però el codi d'assignatura és distint. Files generades en l'aplicació:

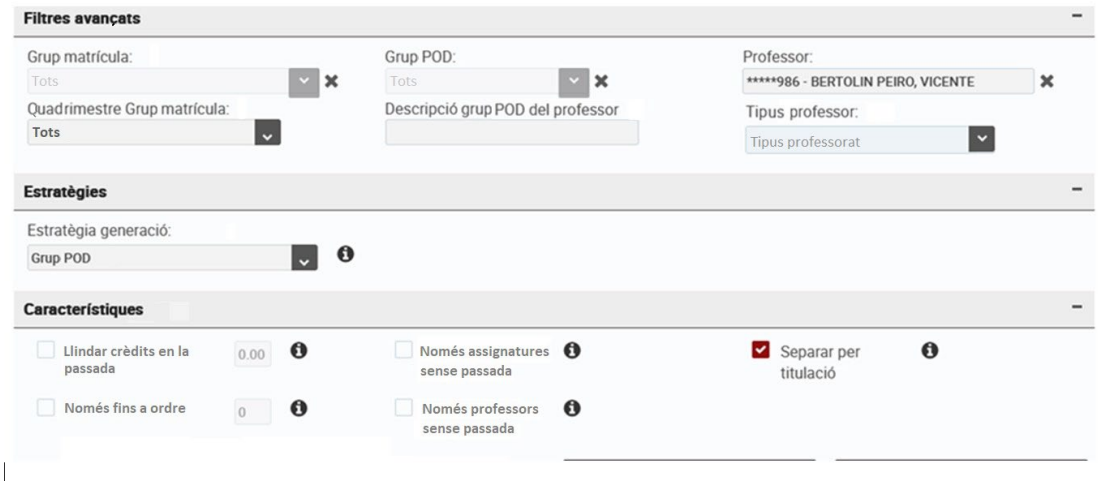
Codi assign.	Nom assignatura	Nom	GrPOD-1
13244	Creació d'Empreses	Agustí Domínguez, Román	TA-1(1469720)
13259	Creació d'empreses	Agustí Domínguez, Román	TA-1(1469976)

Perquè s'agrupen en una mateixa passada, afegim el camp o camps GrPOD-1 a l'assignatura mare i s'eliminen les files de les enquestes de les quals s'ha afegit aquest camp:

Codi assign.	Nom assignatura	Nom	GrPOD-1	
13244	Creació d'Empreses	Agustí Domínguez, Román	TA-1(1469720)	TA-1(1469976)

En la intranet es visualitzarà una passada d'enquesta només, en aquest cas la de l'assignatura amb codi 13244, incloent-hi els dos grups i s'uniran els alumnes d'ambdues.

Recordeu que, si teniu els mateixos alumnes en passades distintes per tractar-se de titulacions distintes i amb el mateix codi d'assignatura, per a evitar que es duplique la informació podeu usar en l'aplicació el botó «Separar per titulació» en cada un. Quan es planifiquen i activen les passades, l'aplicació separarà els participants per titulació:



Si no utilitzeu el botó «Separar per titulació», heu d'assegurar-vos que només se'n genera una, i eliminar les altres, per a evitar que puguen omplir l'enquesta els mateixos alumnes diverses vegades.

DIRECTRIUS GENERALS PER A PASSAR ENQUESTES

Amb la finalitat d'organitzar com es passen les enquestes a l'estudiantat, si ja no sou la persona que se'n fa càrrec o heu delegat aquestes funcions, vos demanem que ens ho comuniqueu a l'adreça de correu eval-ice@upv.es, i ens indiqueu la persona que assumeix la responsabilitat de passar les enquestes.

Competeix als gestors i gestores en cada centre o màster organitzar la difusió del procés d'avaluació entre el professorat, col·laboradors docents i

estudiants. També li competeix comunicar a cada docent o col·laborador docent el període en el qual pot activar les seues enquestes.

Encara que la normativa exigeix un mínim d'1 crèdit per assignatura i grup perquè l'enquesta siga vàlida, excepcionalment en les assignatures de pràctiques integrades per molts grups, sempre que així ho considere la persona responsable de passar enquestes i el docent, es podrà passar sense haver impartit el docent en cada grup 1 crèdit, sempre que el valor siga pròxim al mínim exigit i la suma dels grups sí que el supere. L'ERT ho haurà d'indicar a l'ICE per a generar l'excepció corresponent i que es puguen considerar vàlids. Qualsevol altra excepció s'ha de justificar a l'ICE per a valorar si pertoca fer-ne l'aplicació des del VPOA.
Recordem que el personal col·laborador docent no està subjecte a cap classe de filtre, ni de representativitat ni de nombre mínim de crèdits impartits.

És avaluable la docència en les assignatures semestrals i anuals, independentment del tipus de matèria que s'impartisca, així com del tipus de docència (teoria, pràctiques, laboratori).

L'estudiantat ha d'opinar una sola vegada sobre un mateix professor o professora i una mateixa assignatura i grup.