

# TAI

## *Plan General de Recogida de Información (PGRI)*



## CONTROL DE EDICIONES/MODIFICACIONES

<i>Edición</i>	<i>Fecha</i>	<i>Descripción de la Modificación</i>
01	Septiembre, 2021	Edición inicial

	<i>Responsable</i>
<i>Elaboración</i>	Dpto. de Calidad y Desarrollo
<i>Revisión</i>	
<i>Aprobación</i>	Dirección Académica
<i>Personal implicado</i>	Facultades, Dpto. de Ordenación Académica

## 1. Objetivo del Plan

El Plan General de Recogida de Información (PGRI) tiene el objetivo de asegurar la calidad de los procesos internos y externos de satisfacción de los grupos de interés. Para esto propone un protocolo según el cual se realiza una recogida de información sistematizada a través del análisis de la opinión y satisfacción de las personas encuestadas, haciendo especial seguimiento posteriormente a la información obtenida.

## 2. Características del proceso

### 2.1 INSTRUMENTO DE MEDIDA Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN

La realización, gestión y análisis de los indicadores de satisfacción se realizan a través de la herramienta *online*: SURVEYMONKEY. La valoración de los ítems se mide con la escala de Likert, en una puntuación del 1 al 5, en donde 1 es la menos satisfactoria y 5 la más satisfactoria. Es importante mencionar que la participación de los grupos de interés es anónima y su carácter facultativo. Si bien se observa que en otras instituciones universitarias la participación en las encuestas es obligatoria, TAI considera que debe ser voluntaria. Esto garantiza que las respuestas no están vinculadas a la obtención de incentivos de ninguna índole y, por lo tanto, ganan en credibilidad.

### 2.2 POLÍTICA Y CONDICIONES

El diseño, la puesta en marcha, así como la garantía de su cumplimiento, están siempre supervisados por el Departamento de Calidad y Desarrollo y por la Dirección de la Escuela, en última instancia.

Tras la aprobación del procedimiento por el Comité de SGIC, se registran los ítems y se compone la encuesta pertinente a través del programa informático.

### 2.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- \* Creación de ítems que evalúen de manera objetiva la satisfacción de todos los grupos de interés, determinando el número de respuestas que se van a generar, la duración de la encuesta y el tiempo que se dejará para la entrega y el cierre del compilador. Para la encuesta de satisfacción del alumnado se crea una encuesta por curso (y por grupo) donde se especifican sólo las/los docentes que han impartido cada asignatura.
- \* Envío de los enlaces de acceso a los grupos de interés a través de los Departamentos implicados.
- \* Recopilación y análisis de la valoración a través de la herramienta; uso de técnicas estadísticas como diagramas, gráficos y tablas.
- \* Identificación de los motivos que generan descontento, puesta en marcha de acciones orientadas a su mejora, valoración de los puntos fuertes y búsqueda de acciones

preventivas.

- \* Redacción de un informe sobre los resultados de la evaluación de satisfacción para un mayor control y seguimiento.

### 3. Tipos de encuestas

#### 3.1 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL ALUMNADO

Esta encuesta recoge las actividades realizadas en relación con el cumplimiento del Programa de Evaluación de la Calidad en dos grandes aspectos: el de los servicios generales prestados por la institución y el de la actividad del profesorado en las dimensiones estratégica, metodológica y de resultados. Se realiza habitualmente en una sola fase entre los meses abril y mayo. No obstante, cabe la posibilidad de que la institución la realice en dos fases: una en diciembre, al finalizar las asignaturas del primer cuatrimestre y otra en abril/mayo, al finalizar las asignaturas del segundo cuatrimestre.

La encuesta consiste en varios ítems que deben ser valorados entre 1 y 5 puntos, siendo 1 el menos satisfactorio y 5 el más satisfactorio.

#### *Boceto encuesta alumnado*

Querida y querido estudiante:

Para TAI tu opinión es esencial: queremos escucharte para mejorar como institución y comunidad de artistas.

Esta encuesta anónima y totalmente confidencial es un instrumento que nos ayuda a reconocer los aspectos positivos y negativos de nuestra labor como escuela universitaria.

Los resultados de la misma se tendrán en cuenta para iniciar los cambios pertinentes.

Por favor, valora tu grado de satisfacción en una escala de 1 a 5, siendo 1 poco satisfecho/a y 5 muy satisfecho/a.

¡Muchas gracias por tu colaboración!

#### **SOBRE LA ESCUELA**

Valora los siguientes servicios que TAI te ofrece:

- \* Información y orientación pedagógica recibida al ingresar en la Escuela. (pregunta exclusiva para estudiantes de 1º). (1/2/3/4/5)
- \* Proceso de admisión y renovación de matrícula. (1/2/3/4/5)
- \* Recepción y atención al alumnado. (1/2/3/4/5)
- \* Secretaría académica. (1/2/3/4/5)
- \* Orientación académica y servicio de Estudiantes. (1/2/3/4/5)
- \* Departamento técnico. (1/2/3/4/5)
- \* Servicio de limpieza. (1/2/3/4/5)

- \* Campus virtual. (1/2/3/4/5)
- \* Coordinación de área académica/título. (1/2/3/4/5)
- \* Selección del profesorado. (1/2/3/4/5)
- \* Aulas y espacios para actividades formativas. (1/2/3/4/5)
- \* Actividades complementarias (encuentros con la industria, TAI Labs, *master classes*, talleres, etc.). (1/2/3/4/5)
- \* Protocolos y medidas de prevención Covid-19. (1/2/3/4/5)
- \* Difusión y promoción de la Comunidad TAI en canales de comunicación y redes sociales. (1/2/3/4/5)

## **SOBRE TU CURSO**

El plan de estudios de este curso académico está bien estructurado y cumple mis expectativas. (1/2/3/4/5)

Los proyectos me permiten aplicar las competencias que he adquirido durante el curso. (1/2/3/4/5)

El calendario académico es adecuado al desarrollo cronológico de los contenidos del plan de estudios. (1/2/3/4/5)

La dirección de área/título es proactiva, sensible a las necesidades del alumnado y resolutiva. (1/2/3/4/5)

El profesorado está coordinado (en relación con el desarrollo de contenidos). (1/2/3/4/5)

## **SOBRE TU DOCENTE TAI**

Realiza una presentación detallada de la Guía Docente y aclara los objetivos de la asignatura al inicio del curso. (1/2/3/4/5)

Expone la Rúbrica de la asignatura y los criterios de evaluación. (1/2/3/4/5)

Analiza y adapta los contenidos al nivel del grupo. (1/2/3/4/5)

Explica con claridad y utiliza materiales y actividades que refuerzan el proceso de aprendizaje. (1/2/3/4/5)

Genera y transmite interés y entusiasmo por la materia. (1/2/3/4/5)

Desarrolla las clases de forma dinámica y variada y con una metodología práctica. (1/2/3/4/5)

Ofrece *feedback* sobre ejercicios y tareas en un tiempo razonable. (1/2/3/4/5)

Facilita el logro de los resultados de aprendizaje previstos. (1/2/3/4/5)

Se implica con el proyecto que representa TAI informando sobre las iniciativas de la escuela (proyectos, masterclasses, entre otros). (1/2/3/4/5)

La selección del/ de la docente por parte de TAI es idónea. (1/2/3/4/5)

Valora globalmente al/a la docente. (1/2/3/4/5)

Valora los siguientes aspectos relacionados con su actividad docente:

- Trato respetuoso. (1/2/3/4/5)
- Organización de los contenidos. (1/2/3/4/5)
- Cumplimiento del programa. (1/2/3/4/5)
- Capacidad de comunicación y escucha. (1/2/3/4/5)



- Puntualidad y cumplimiento de la normativa. (1/2/3/4/5)
- Tutorización/seguimiento del aprendizaje. (1/2/3/4/5)

### 3.2 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL PROFESORADO

Esta encuesta se realiza al personal docente al finalizar el curso académico. Consiste en varios ítems que deben ser valorados entre 1 y 5 puntos, siendo 1 el menos satisfactorio y 5 el más satisfactorio.

#### *Boceto Encuesta PDI*

Estimada y estimado docente:

Para TAI tu opinión es muy importante y nos ayuda a desarrollar estrategias de mejora. Las encuestas son anónimas.

¡Muchas gracias por tu valiosa colaboración!

Indica en qué título impartes docencia. En caso de que impartas en más de un título, marca la opción Transversal.

1. Transversal
2. Grado en Cinematografía y Artes Audiovisuales
3. Grado en Fotografía
4. Grado en Bellas Artes
5. Grado en Composición de Músicas Contemporáneas
6. Grado en Artes Escénicas-Interpretación
7. Máster Oficial en Fotografía Artística y Documental
8. Máster Oficial en Interpretación Audiovisual

Indica tus años de antigüedad en TAI. (Pregunta abierta).

Por favor, valora tu grado de satisfacción en una escala de 1 a 5, siendo 1 poco satisfecho/a y 5 muy satisfecho/a.

1. Atención y servicio del personal de recepción. (1/2/3/4/5)
2. Atención y servicio del personal de secretaría académica. (1/2/3/4/5)
3. Tutoriales y apoyo para el uso de la herramienta Classlife. (1/2/3/4/5)
4. Funcionamiento de Classlife. (1/2/3/4/5)
5. Gestión del calendario académico. (1/2/3/4/5)
6. Atención y servicio del departamento de recursos humanos. (1/2/3/4/5)
7. Plan de estudios del programa en que impartes docencia. (1/2/3/4/5)
8. Coordinación de contenidos con otras asignaturas del programa. (1/2/3/4/5)
9. Atención y servicio del personal de campus manager (mantenimiento instalaciones, espacios, producción, departamento técnico y servicio informático). (1/2/3/4/5)
10. Adecuación de instalaciones y espacios a las necesidades docentes. (1/2/3/4/5)
11. Limpieza de los espacios dedicados a la docencia. (1/2/3/4/5)
12. Dotación de aulas, software y su funcionamiento. (1/2/3/4/5)
13. Conozco la normativa de préstamo de espacios y materiales. (1/2/3/4/5)



14. Espacios comunes y cafetería. (1/2/3/4/5)
15. Atención y servicio de la dirección de área/titulación (en caso de tener docencia transversal haz una valoración ponderada). (1/2/3/4/5)
16. Atención y servicio de la coordinación de facultad (en caso de tener docencia transversal haz una valoración ponderada). (1/2/3/4/5)
17. La Escuela da una respuesta adecuada a los problemas surgidos con el alumnado. (1/2/3/4/5)
18. Grado de satisfacción con la actitud del alumnado. (1/2/3/4/5)
19. Atención y servicio de la unidad de apoyo y cuidado al alumnado. (1/2/3/4/5)
20. Atención y servicio de la coordinación de TFG/TFM (sólo si has tutorizado TFG/TFM). (1/2/3/4/5)
21. Programa de movilidad para docentes ERASMUS. (1/2/3/4/5)
22. Atención y servicio del departamento institucional. (1/2/3/4/5)
23. Apoyo del departamento de comunicación en las actividades relacionadas con la docencia y en su difusión. (1/2/3/4/5)
24. Atención y servicio del departamento financiero. (1/2/3/4/5)
25. Valoración general del proyecto educativo TAI. (1/2/3/4/5)
26. Consideraciones y/o sugerencias de mejora. (Pregunta abierta)

### 3.3 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Esta encuesta se realiza anualmente entre los meses de enero y febrero.

Consiste en varios ítems que deben ser valorados entre 1 y 5 puntos, siendo 1 el menos satisfactorio y 5 el más satisfactorio.

#### *Boceto Encuesta PAS*

Estimada compañera, estimado compañero:

tu opinión es muy importante y nos ayuda a desarrollar estrategias de mejora. Las encuestas son anónimas. ¡Muchas gracias por tu valiosa colaboración!

Por favor, valora tu grado de satisfacción en una escala de 1 a 5, siendo 1 poco satisfecho/a y 5 muy satisfecho/a.

#### **1. Satisfacción general e implicación (1/2/3/4/5)**

¿Cuál es tu nivel de satisfacción con TAI?

¿Cuál es tu nivel de satisfacción con el trabajo que realizas?

¿Cómo valorarías tu nivel de implicación con la empresa?

#### **2. Ambiente y Recursos (1/2/3/4/5)**

¿Crees que hay un buen ambiente de trabajo?

¿Crees que la empresa ofrece flexibilidad en los horarios?

¿Consideras que tu espacio de trabajo es idóneo para desarrollar tus labores?

¿Tienes todos los materiales y recursos necesarios para desarrollar adecuadamente tu trabajo?

¿Qué te faltaría o crees necesario? (campo abierto)

**3. Oportunidades y formación (1/2/3/4/5)**

¿Crees que TAI te ofrece oportunidades de desarrollo profesional?

¿Crees que TAI ofrece oportunidades de formación interna?

¿Qué tipo de formación sería necesaria para tu desarrollo profesional?

**4. Colaboración y relaciones (1/2/3/4/5)**

¿Cuál es el nivel de colaboración con el personal de tu departamento?

¿Cuál es el nivel de colaboración con el personal de otros departamentos?

Si tienes relación con el alumnado, ¿cómo consideras tu relación con este?

Si tienes relación con el profesorado, ¿cómo valorarías la relación con este?

¿Crees que la comunicación interna es buena?

Si has contestado negativamente, ¿qué crees que se podría mejorar? (campo abierto)

**5. Relaciones del Equipo (1/2/3/4/5)**

¿Crees que el equipo directivo es accesible al empleado?

¿Te sientes valorada/o por tu trabajo?

¿Crees que tu responsable es suficientemente accesible para ti?

Si has contestado negativamente, ¿qué crees que se podría mejorar? (campo abierto)

**6. Innovación y mejora (1/2/3/4/5)**

¿Crees que TAI innova y mejora de forma continua para ser líder del sector?

¿Qué otras cosas se podrían hacer? (campo abierto)

**7. Objetivos (Sí/No)**

¿Tienes claros los objetivos de tu departamento?

¿Tienes claros los objetivos de tu puesto?

¿Nos ayudas a mejorar? Por favor, indica cuales serían tus sugerencias para seguir en el proceso de mejora continua. (campo abierto)

## 4. Presentación de los resultados

La recogida de información permite sacar conclusiones más exactas acerca de la satisfacción del alumnado, en relación con la labor docente y con cuestiones de funcionamiento de la institución, tanto en las titulaciones oficiales como en los títulos propios.

Una vez ultimado el procesamiento de datos, se presentan los resultados obtenidos a través de gráficos y tablas, para facilitar su lectura y comprensión, y se redactan los informes finales.

La información procesada y debidamente organizada se pone a disposición de las personas responsables de Dirección Académica, Dirección de Área/Titulación y Coordinación de Facultad y de otros departamentos interesados, según corresponda.