

PG.01.CAL PROTOCOLO PARA REALIZACIÓN DE PROYECTOS COLABORATIVOS

Departamento Calidad/Evaluación de la percepción y satisfacción

Ed 1.0 noviembre 2018

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETO	2
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
4. RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO	2
5. DESARROLLO	3
FLUJOGRAMA	3
NOTAS DEL PROCESO	3
6. CONTROL DE LOS REGISTOS	4
7. CONTROL DE EDICIONES	4

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Calidad, a través del Área de Percepción y Satisfacción diseña diferentes iniciativas de índole cualitativo y cuantitativo dirigidas a conocer la percepción y grado de satisfacción de los distintos grupos de interés de la universidad.

De este modo, además del diseño, puesta en marcha del calendario anual de encuestas de satisfacción y difusión de los resultados, a lo largo de cada curso académico el Departamento de Calidad colabora con las titulaciones y departamentos de la universidad en otras actividades dirigidas a evaluar la satisfacción de diversas iniciativas implantadas.

2. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto, establecer los pasos a seguir desde que el Departamento de Calidad recibe una solicitud de colaboración en relación a la evaluación de la implementación de programas formativos oficiales y no oficiales, así como actuaciones de otra índole consideradas estratégicas a nivel institucional.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento es aplicable a las facultades, departamentos de la institución.

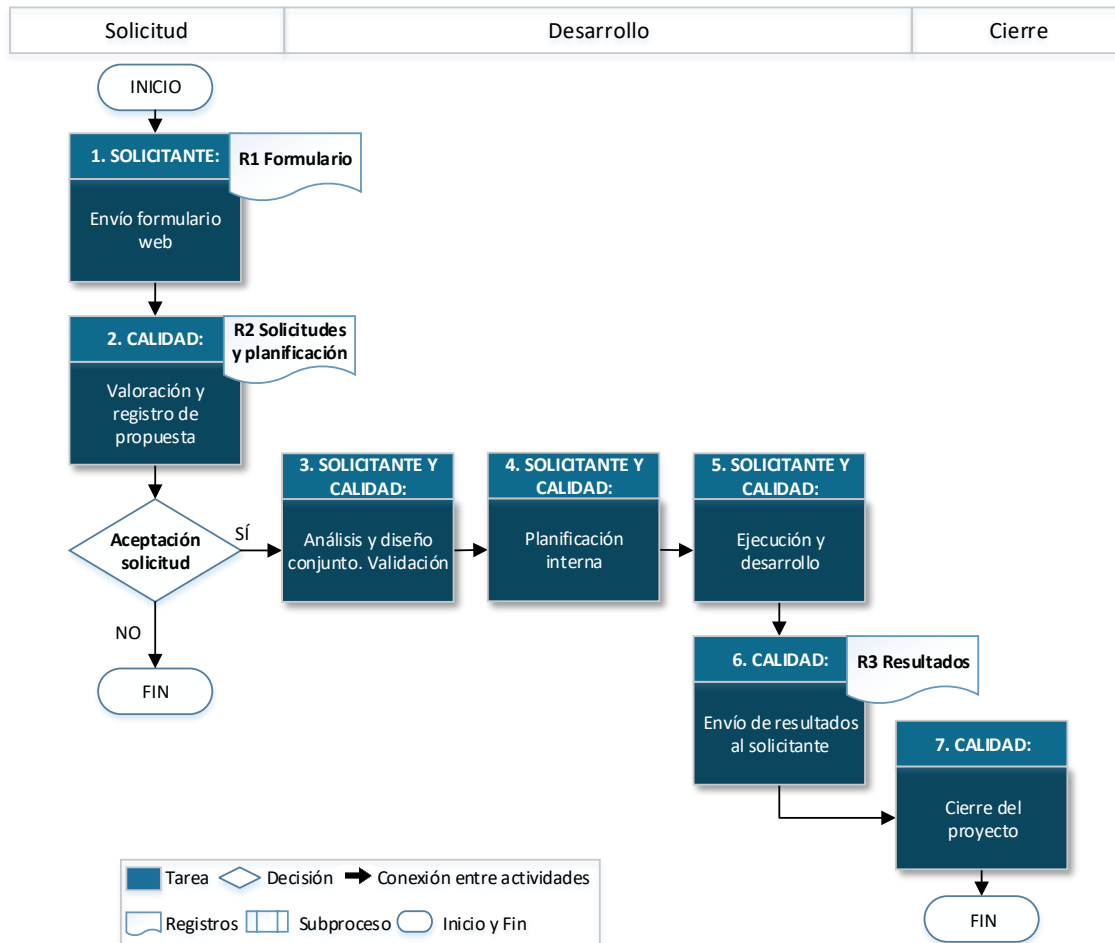
4. RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO

- Solicitante
- Departamento de Calidad

Las actuaciones a realizar por cada uno de los responsables en el proceso vienen descritas en el apartado “5. Desarrollo”

5. DESARROLLO

FLUJOGRAMA



NOTAS DEL PROCESO

1. **Solicitud de colaboración:** debe tramitarse a través del portal de información académica (www.calidad.ucjc.edu).
2. **Valoración de la propuesta:** una vez recibida la solicitud, el Departamento de Calidad procede al análisis de viabilidad de la propuesta y comunica la decisión final al solicitante.
3. Si la solicitud es aceptada, desde el Departamento de Calidad se programarán las reuniones necesarias para el ajuste y **validación del diseño** del proyecto o actuación conjunta.
- 4 y 5. Una vez validado, el solicitante y el Departamento de Calidad inician el **desarrollo del proyecto**.
6. **Resultados:** los entregables del proyecto vendrán definidos en la fase de diseño y validación del proyecto.
7. El Departamento de Calidad cierra el proyecto o actuación.

6. CONTROL DE LOS REGISTOS

Registro	Responsable de archivo	Lugar de archivo	Acceso	Tiempo mínimo de archivo
R1. Formulario solicitud	Departamento de Calidad	Web	Departamento de Calidad	N/A
R2. Solicitudes y planificación	Departamento de Calidad	Archivo Departamento de Calidad	Departamento de Calidad	Indefinido
R3. Resultados	Departamento de Calidad y solicitante	Archivo Departamento de Calidad	Departamento de Calidad	Indefinido

7. CONTROL DE EDICIONES

Edición	Fecha	Naturaleza de la Revisión / Modificaciones
01	Noviembre 2018	Edición inicial

	Responsable	Fecha
Elaboración	Departamento de Calidad	Noviembre 2018
Revisión	Departamento de Calidad	Noviembre 2018
Aprobación	Departamento de Calidad	Diciembre 2018
Personal implicado/ distribución	Facultades y departamentos de la institución.	