

**DIRECTRIZ DE PLAN DE MEJORA DE ESTUDIANTES**

**OBJETO del proceso:** Tener en cuenta las opiniones de los estudiantes para mejorar el servicio.

**OBJETIVO:** 80% acciones de mejoras aplicadas.

**INDICADOR (-ES):** (Nº acciones de mejora realizadas / previstas) x 100.

Acciones	Responsable	Referencia a archivos	Archivos
Aplicar CALENDARIO de realización de cuestionarios a estudiantes establecido por la UNED Sede Central.	C. Académico	Calendario de encuestas	
INFORMAR A LOS ESTUDIANTES de la actividad y motivo de la recogida de sus opiniones (correo electrónico, tablón de anuncios, biblioteca).	Administración académica	Texto informativo	Correo informativo y carteles en el centro y las aulas.
Acceso a resultados procesados.	Oficina Tratamiento de Información (Sede central)	Portal estadístico	
ANALIZAR RESULTADOS obtenidos.	C. Académico		
COMPLETAR EL ANÁLISIS con otras fuentes de opinión de los estudiantes (Quejas / sugerencias, entrevistas, reuniones, etc.) y datos objetivos de rendimiento (calificaciones, asistencia, presentación a pruebas presenciales, ...)	C. Académico	AQS, actas, calificaciones, registro de asistencia	
ACORDAR LAS ACCIONES DE MEJORA que es conveniente realizar, con el equipo directivo.	Dirección	Plan de mejora de estudiantes	
PUBLICAR los resultados y las propuestas de mejora en los foros que proceda (Web del centro, Patronato, Consejo de Dirección, Claustro).	Dirección		
ASIGNAR las acciones de mejora a los responsables de procesos implicados. Se puede derivar a la Sede Central si excede las competencias del propio centro.	C. Académico		
REALIZAR las mejoras acordadas. Se pueden consultar las buenas prácticas de otros centros.	Responsables de procesos		



LES ILLES  
BALEARS

## DIRECTRIZ DE PLAN DE MEJORA DE ESTUDIANTES

DCCL

Ed.: 5 V.: 1 Fecha: AGOSTO 2017

Curso: 2017-2018

Página 2 de 2

Responsable: Dirección / Personal Administrativo

### 2.1. RELACIÓN CON ESTUDIANTES

2.1.4. Participación de estudiantes

REVISAR periódicamente el cumplimiento de las acciones de mejora y sus resultados mediante los informes de seguimiento de carácter cuatrimestral. Apoyar si es necesario.	C. Académico		
INFORMAR a los grupos implicados sobre las mejoras y logros conseguidos (reuniones, memoria, Web del centro). Reconocer, si procede.	Dirección/ C. Académico		