

Encuesta de Opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado Curso 2017/18

FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE MÁSTER

1. Establecer un método que dé garantías al proceso de Registro de los sobres en aquellos casos en los que el profesor o la profesora haya tenido algún problema para seguir el procedimiento establecido.
2. Establecer un método que dé garantías al proceso de Registro de los sobres en los Másteres interuniversitarios que se impartan fuera de la UPV/EHU y los impartidos en Latinoamérica.
3. Dependiendo del cuatrimestre, asegurarse de que todos los sobres y el correspondiente cuaderno de registro se hayan enviado al SED/IEZ antes del 15 de marzo o 15 de julio.
4. Informar al SED/IEZ de las condiciones en las que se han recibido los sobres que presentan irregularidades en el registro.

Entre el 15 y el 30 de julio, la Escuela de Máster y Doctorado enviará al Responsable un listado de las irregularidades detectadas por el SED/IEZ en la supervisión del cuaderno del registro. Es función de la persona Responsable de Máster informar a la Escuela de Máster y Doctorado sobre el motivo de estas irregularidades antes del 30 de julio, previa consulta con el docente implicado y con el PAS encargado de tomar los datos en el cuaderno del registro.

Irakasleen irakas-jardueraz ikasleek duten iritziari buruzko inkesta.
2016/17 ikasturtea

MASTERREKO ARDURADUNAREN EGINKIZUNAK

1. Irakasleren batek arazoren bat izan badu prozedura betetzeko, sistemaren bat zehaztu behar du gutun azalak erregistratzeko prozedura behar bezala betetzen dela bermatzeko.
2. UPV/EHUtik kanpo edo Latinoamerikan ematen diren masterren kasuan, sistemaren bat zehaztu behar du gutun azalak erregistratzeko prozedura behar bezala betetzen dela bermatzeko.
3. Lauhilekoaren arabera, ziurtatu behar du gutun azal guztiak eta erregistro koadernoak martxoaren 15a edo uztailaren 15a baino lehen bidali direla SED/IEZra.
4. SED/IEZri jakinarazi behar dio zein egoeratan jaso diren modu irregularrean erregistratutako gutun azalak.

Uztailaren 15etik 30era bitartean, Master eta Doktorego Eskolak arduradunari zerrenda bat bidaliko dio SED/IEZek koadernoan erregistroak gainbegiratzean antzemandako irregulartasunak zehaztuta. Masterreko Arduradunaren eginkizuna da irregulartasun horien arrazoiak berri ematea Master eta Doktorego Eskolari uztailaren 30a baino lehen, aldez aurretik kasuan kasuko irakasleari eta erregistro koadernoan datuak jasotzeko ardura duen AZPko kideari kontsulta eginda.