

ANÀLISI GLOBAL PER BLOCS I ÍTEMS:

GENERAL

La Secretaria desenvolupa les tasques esperades 3,56 de 5

La Secretaria sol resoldre satisfactòriament les meues demandes 3,56 de 5

He observat millores en el funcionament general del Servei en les diferents visites que hi he fet 3,16 de 5

En general, estic satisfet/a amb el funcionament de la Secretaria de la Facultat 3,47 de 5

No trobe a faltar cap servei en la secretaria del centre (80%)

SERVEI D'INFORMACIÓ DE LA SECRETARIA

Els mitjans de preferència per als estudiants són la Informació presencial (47,92%) i la Secretaria virtual (26,74%) molt per damunt de la web (7,29%) i l'atenció telefònica (4,17 %)

Informació presencial

Més valorat: El temps d'espera, és generalment admissible 3,76 sobre 5

Estic satisfet/a amb el tracte rebut pel personal del centre 3,62 sobre 5

Menys valorat: L'adequació dels horaris d'atenció al públic 3,08 sobre 5

Proposta de millora: Potenciar l'ús de la secretaria virtual demanant per una banda al Servei d'Estudiants la millora de l'operativitat de l'eina i d'altra banda millorar el temps de resposta per part de la secretaria.

Web de la Facultat

Més valorat: La Web conté informació suficient i actualitzada 3,72 sobre 5

Menys valorat: En la pàgina web es troba fàcilment la informació cercada 3,33 sobre 5

Proposta de millora: Actualització i unificació sistemàtica de la informació. Evitar duplicitats.

Secretaria virtual

Més valorat: La Secretaria virtual resol adequadament les sol·licituds i és un sistema recomanable 3,73 sobre 5

Proposta de millora:

Sol·licitar al Servei d'Estudiants la modificació de l'aplicació perquè pugui donar una major versatilitat; crear estadístiques, preguntes més freqüents, possibilitat d'adjuntar documents, etc.

PROCEDIMENTS I TRÀMITS

Matricula

Més valorat: Les meues consultes o gestions relacionades amb la matrícula han estat resoltes adequadament per la Secretaria 3,57 sobre 5

Taxes, Exempcions i Beques

Més valorat: Les meues consultes o gestions sobre taxes universitàries han estat resoltes adequadament per la Secretaria 3,59 sobre 5

Proposta de millora:

Aclarir els processos mitjançant una millor informació a l'estudiant diferenciant entre els tràmits a realitzar en la Secretaria del Centre (taxes) i els propis de la Unitat de Beques (beques i exempcions) per a estalviar a l'estudiant viatges innecessaris i duplicitats.

Qualificacions i actes

Més valorat: Les meues consultes o gestions sobre qualificacions o actes han estat resoltes adequadament per la Secretaria 3,66 sobre 5

Carnet universitari

Més valorat: Les meues consultes o gestions sobre el carnet universitari han estat resoltes adequadament per la Secretaria 3,71 sobre 5

Proposta de millora:

Donat que el centre és intermediari entre el Banc Santander que gestiona els carnets i els estudiants, insistir al Servei d'Estudiants perquè hi haja una major coordinació amb el banc i seguiment de l'acord signat per a millorar els temps en la prestació.

Certificats

Més valorat: Crec que el temps de recepció dels certificats així com la resolució de les gestions i consultes han estat resoltes adequadament per la Secretaria 3,88 sobre 5

Reconeixements i convalidacions

Més valorat: Les meues consultes o gestions sobre reconeixements o convalidacions han estat resoltes adequadament 3,32 sobre 5

Menys valorat: Crec que el temps en la resolució de reconeixements i convalidacions ha estat adequat 2,99 sobre 5

Proposta de millora: Publicació i manteniment en la web de les tables de reconeixements ja reconeguts.
Publicació abans del 15 de setembre de les tables de reconeixements per titulació.

Pràctiques

Més valorat: Les meues consultes o gestions sobre pràctiques han estat resoltes adequadament 3,32 sobre 5

Proposta de millora: Fer seguiment i control de que l'Adeit mantinga sempre actualitzades les dades de les empreses, la verificació de les ofertes, els perfils demanats i els horaris de les empreses. Així mateix, exigir la penalització d'aquelles empreses amb informes negatius.

Treball Fi d'estudis

Més valorat: La informació rebuda sobre els tràmits o consultes del treball fi d'estudis ha sigut adequada 3,31 sobre 5

Menys valorat: Consideres que els terminis de presentació/defensa del treball fi d'estudis són adequats i suficients 2,94 sobre 5.

Proposta de millora: Aprofundir en l'aplicació del procediment de treball fi de grau de la Facultat de Ciències Socials i normativa del treball fi de màster per a una major efectivitat en el procés.

Relacions Internacionals

Més valorat: Les meues consultes o gestions sobre els programes de mobilitat han estat resoltes adequadament per la Secretaria 3,17 sobre 5

Menys valorat: Considere que l'Oficina de Relacions Internacionals del meu centre funciona adequadament 2,94 sobre 5

Proposta de millora: Es va decidir suprimir l'Oficina de Relacions Internacionals ubicada a l'entresòl i ficar la seu de la gestió de programes de mobilitat a la Secretaria per evitar una major dispersió. La ubicació en Secretaria permet una major capacitat de recursos humans i materials al servei dels estudiants de mobilitat.
Incorporació al programa de mentors i mentores d'estudiants incoming.

Títols

Més valorat: Les meues consultes o gestions sobre el títol (depòsit, recollida, etc.) han estat resoltes adequadament per la Secretaria 3,69 sobre 5.