



RESOLUCION RECTORAL DE 4 DE JUNIO DE 1993, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES.

Considerando que en algunas circunstancias como asistencias a Congresos, a Seminarios, a reuniones de Organos Colegiados, a Comisiones evaluadoras de Concursos a Cuerpos Docentes Universitarios, etc. un Profesor puede ser requerido por un Alumno para consulta de tutoría, sin que dicho hecho sea conocido por el Profesor, ni el Alumno conozca las circunstancias especiales por las que no ha sido atendido, este RECTORADO ha resuelto lo siguiente:

1. Los horarios actualizados de tutorías del Profesorado se mantendrán expuestos, en los tablones de anuncios de los Centros y Departamentos, durante todo el curso académico.
2. Dichos horarios estarán configurados de acuerdo al Real Decreto 898/1985, que determina para el Profesorado a Tiempo Completo seis horas de tutorías, y para el Profesorado a Tiempo Parcial un número de horas de tutorías igual al de horas lectivas que correspondan a su régimen de dedicación.
3. Los Alumnos que deseen realizar consultas y no hayan sido atendidos ni citados por el Profesor, tendrán a su disposición, en la Secretaría del Departamento, o en su defecto en la Conserjería del Centro, un ejemplar del Anexo II para su cumplimentación.
4. Recibida en la Secretaría de un Departamento una petición correspondiente al Anexo II, el Director del Departamento la remitirá al Profesor para su conocimiento y demás efectos.
5. Los Directores de Departamento emitirán un informe al Rectorado sobre las incidencias producidas en el cumplimiento de las tutorías, con especial énfasis en el seguimiento de los Anexos II. En caso de existir incidencias dicho informe será mensual. En otro caso, el informe será trimestral. La remisión deberá realizarse antes del día 10 del mes siguiente al mes (al trimestre) objeto del informe.

Sevilla, 4 de Junio de 1993



ANEXO II (EJEMPLAR PARA EL ALUMNO)

Profesor requerido:

Dpto.:

Asignatura:

Curso:

Grupo:

Titulación:

(*) Fecha y hora en que dicho Profesor fué requerido:

(dentro del horario de tutorías fijado para el Profesor)

Datos del Alumno:

Fecha de cumplimentación de este impreso:

Firma del Alumno

Nota: En el plazo de una semana deberá haber sido recibido por el Profesor y en caso contrario, dispondrá de la información necesaria en la Secretaria del Departamento.



ANEXO II (EJEMPLAR PARA EL PROFESOR)

Profesor requerido:

Dpto.:

Asignatura:

Curso:

Grupo:

Titulación:

(*) Fecha y hora en que dicho Profesor fué requerido:

(dentro del horario de tutorías fijado para el Profesor)

Datos del Alumno:

Fecha de cumplimentación de este impreso:

Firma del Alumno

Fecha y hora en que se efectúa la tutoría requerida:

(Indicar en su caso si se fija cita previa)

Justificación por el Profesor de los datos contenidos en el punto (*):

Fecha y Firma:

Nota: Este impreso deberá ser cumplimentado por el Profesor y devuelto a la Secretaría del Departamento antes de una semana a contar de la fecha indicada en la parte superior.



ANEXO II (EJEMPLAR PARA EL DEPARTAMENTO)

Profesor requerido:

Dpto.:

Asignatura:

Curso:

Grupo:

Titulación:

(*) Fecha y hora en que dicho Profesor fué requerido:

(dentro del horario de tutorías fijado para el Profesor)

Datos del Alumno:

Fecha de cumplimentación de este impreso:

Firma del Alumno

Debera ser cumplimentado por el Director del Departamento con los datos del ejemplar para el Profesor.

Dicho ejemplar ha sido devuelto

SI Fecha:

NO

Se ha realizado la tutoría

SI Fecha:

NO

Se ha justificado el punto (*)

SI Fecha:

NO

Observaciones:

Información al alumno:

SI

NO

En caso afirmativo, indicar dicha información: