



INSTRUCCIÓN DA SECRETARÍA XERAL nº 4/2003 SOBRE AS ACTAS DO APOIO TITORIAL EXTRAORDINARIO

A Xunta de Goberno da USC, na súa sesión do 15 de novembro de 2001, acordou establecer unha normativa para articular os procedementos extraordinarios de avaliación e revisión das cualificacións. Por Resolución Rectoral de 30 de outubro de 2002 implementouse o procedemento a seguir para todos os órganos que interveñen neste procedemento.

A elaboración das actas está regulada pola instrucción da Secretaría Xeral do 24 de febreiro de 2000, que desenvolve as Normas de Xestión Académica.

Dada a particularidade que supón a elaboración das actas de apoio titorial extraordinario, cómpre que se faga unha instrucción sobre a determinación do modelo de acta a cubrir, así como o procedemento específico de tramitación en tanto non podan ser cubertos mediante o sistema electrónico que rexe para as actas ordinarias.

A estes efectos esta Secretaría Xeral resolveu:

Primeiro.-

Emitirase unha acta para cada materia con titoría extraordinaria. Nela figurarán os alumnos que teñan solicitado a titoría extraordinaria e teñan pendente a materia.

Para cada convocatoria emitirase unha única acta de apoio titorial extraordinario.

Segundo.-

En tanto non se desenvolva o módulo informático de actas de apoio titorial extraordinario, o Vicerrectorado de Organización Académica e Profesorado realizará as actas conforme o modelo que se achega como anexo á presente Instrucción.

Na acta figurará o centro, curso, titulación, convocatoria, materia, número de créditos, identificación do alumno e do profesor, así como que se trata dunha acta de "apoio titorial extraordinario".

Terceiro.-

O modelo de acta será remitido polo Servicio de Xestión de Oferta e Programación Académica ós distintos profesores titores.



# UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

Cada profesor deberá cubrir a man a nota outorgada ós alumnos e procederán a asina-la acta e a entrega-la na Secretaría do Centro.

A acta, una vez asinada polo Secretario/a do Centro remitirase ás correspondentes Unidades de Xestión Académica que procederán a incluír as notas no expediente persoal do alumno, debendo proceder ó arquivo da acta conforme ó réxime xeral.

Cuarto.-

Os alumnos de apoio titorial extraordinario non figurarán nas actas ordinarias.

Quinto.-

No non regulamentado nesta instrucción estarase á instrucción da Secretaría Xeral do 24 de febreiro de 2000 no que sexa de aplicación.

Santiago de Compostela, 7 de febreiro de 2003

O Secretario Xeral



José Rodríguez-Toubes Muñiz

Enviado a:

Sr. Vicerrector de Organización Académica e Titulacións, Sres/ras Decanos/as e Directores/as de Centro, Sres/as Directores/as de Departamentos, Sres/as Xefes das Unidades de Xestión Académica, Sr. Xefe de Servicio de Xestión Académica, Sra. Xefa de Servicio de Oferta e Programación Académica, Sra. Xefa da Oficina de Análise de Reclamación e Mellora do Procedemento, Sr. Director do COIE, Servicios Informáticos.



# UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

## ANEXO

Centro: Titulación:	Curso:
Materia: (código e nome) <b>ACTA APOIO TITORIAL EXTRAORDINARIO</b>	Nº créditos:
Convocatoria:	Profesor:

### Alumnos

Num. Orde	D.N.I.	APELIDOS E NOME	CUALIFICACIÓN

Santiago de Compostela,      de      de

Asdo. (Nome do Profesor)

O Secretario do centro,

Asdo: (Nome do Secretario)