

Acción Tutorial

Las funciones que el tutor a distancia ejerce con el alumno derivan en distintas y variadas acciones tutoriales. En el siguiente recuadro se describen algunas de ellas que deberán llevarse a cabo en el tiempo establecido. Estas acciones y otras que resulten de la tutorización, deberán listarse en el documento Ficha de Seguimiento de Alumnos, que se entregará mensualmente al Departamento en Extensión de la Facultad Protestante de Teología UEBE.

Acción tutorial	El Departamento de Extensión al Profesor	Respecto al alumno	Medio utilizado	Respecto a la Facultad extension@ftuebe.es
Al matricularse	Le comunica los datos del alumno. Es el profesor quien se pone en contacto	Darle la bienvenida y ponerse a su disposición e indicarle que debe comenzar leyendo la Guía Introdutoria si es alumno nuevo	email	Copia del correo al Departamento en Extensión
Cada 10 días		Comunicarse con el alumno para motivarlo y hacer un seguimiento	email	Copia del correo al Departamento en Extensión
Mensualmente	Acusará recibo de la recepción del informe		email	Enviar informe de seguimiento al Departamento en Extensión (<i>anexo 1</i>)
Según avance el alumno en la asignatura		Corregir las actividades de evaluación y devolvérselas	email	Copia del correo al Departamento en Extensión
Al terminar el alumno la asignatura		Notificarle la nota	email	Levantar acta de notas y enviarla al Departamento a Distancia (<i>anexo2</i>)
		Recomendarle la siguiente asignatura que podría realizar y ponerlo en contacto con el Departamento	email	Copia del correo al Departamento en Extensión