

## REGISTRO DE CALIFICACIONES

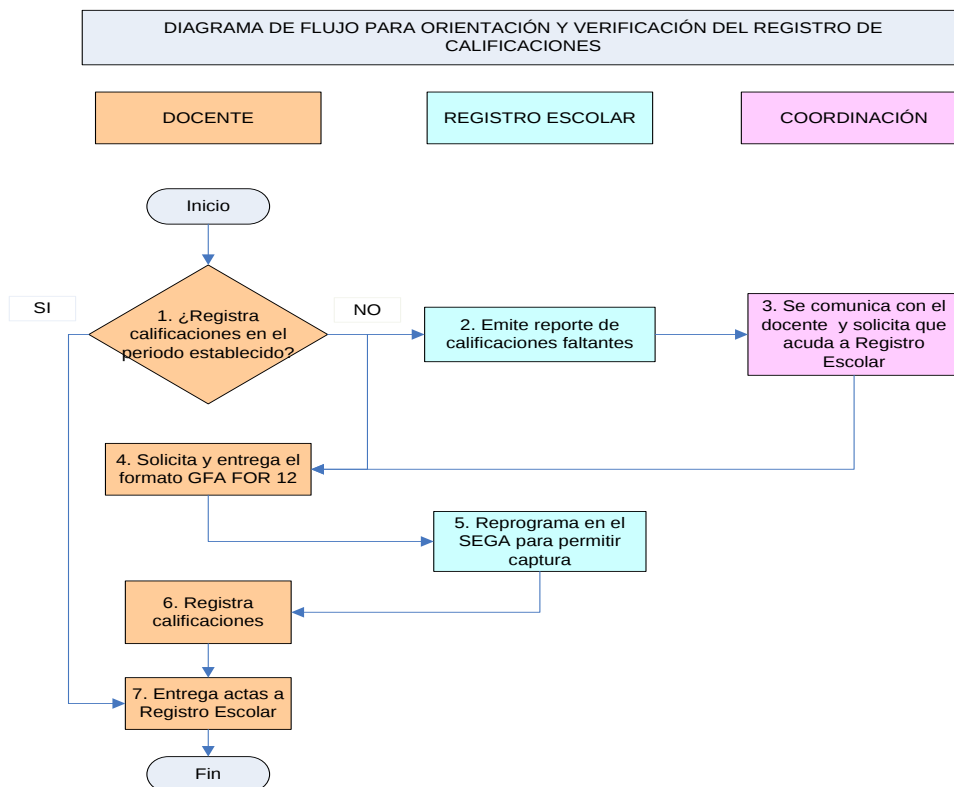
|                                                |                                 |                                      |                                     |                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Código : <b>GFA DFL 03</b>                     | Revisión: <b>0</b>              | Fecha de revisión: <b>09/06/2014</b> | Fecha de emisión: <b>09/06/2014</b> | Pág. : <b>1/4</b> |
| Elaboró:<br>Jefe de Unidad de Registro Escolar | Revisó:<br>Secretario Académico | Aprobó:<br>Directora                 |                                     |                   |

### A. Verificación del registro de calificaciones

#### I. Política de operación:

- 1 El docente es el responsable del registro de las calificaciones de los estudiantes, lo cual lo realiza vía web a través del SEGA, por lo que Registro Escolar solamente orienta, en caso de existir dudas al respecto, verifica se lleve a cabo esta actividad y programa en el SEGA las fechas de captura.
- 2 Los periodos y criterios para el registro de las calificaciones están determinadas en conjunto por Secretaría Académica, Registro Escolar y las Coordinaciones; éstas últimas difunden la información a los docentes al inicio del ciclo escolar y, en el periodo correspondiente, se publica en el Calendario de Actividades de Registro Escolar de la FEN (formato GFA FOR 10), entre otros medios.
- 3 La Coordinación debe apoyar en el seguimiento y garantizar el registro de las calificaciones por parte del docente.
- 4 El estudiante puede consultar vía web, a través del SEGA, su información académica. Por tal motivo se considera responsable de la vigilancia de la misma.

#### II. Diagrama de flujo:



## REGISTRO DE CALIFICACIONES

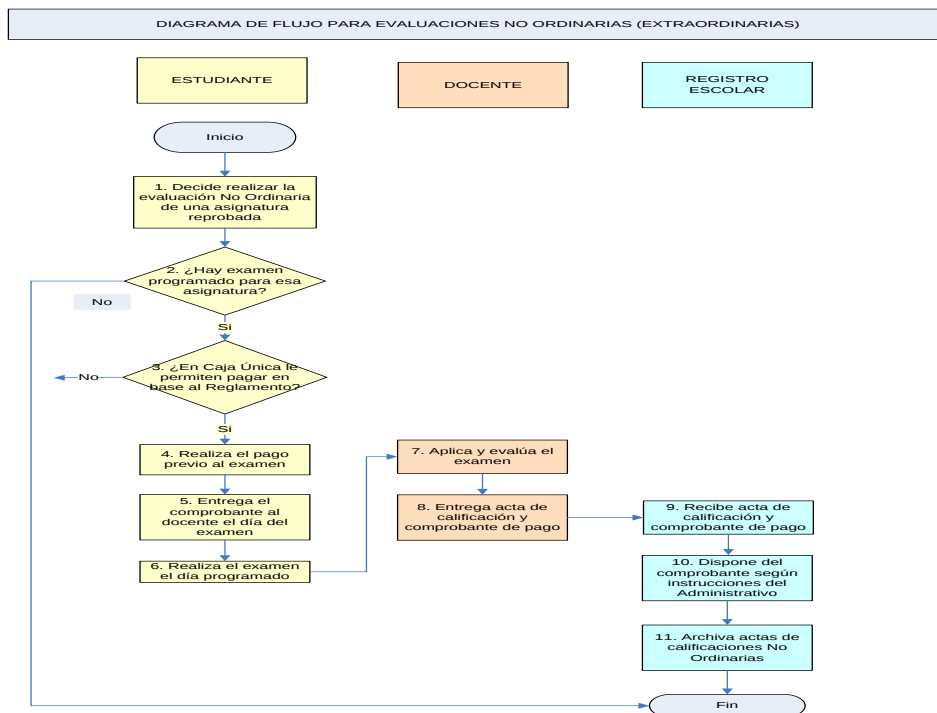
|                                                |                                 |                                      |                                     |                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Código : <b>GFA DFL 03</b>                     | Revisión: <b>0</b>              | Fecha de revisión: <b>09/06/2014</b> | Fecha de emisión: <b>09/06/2014</b> | Pág. : <b>2/4</b> |
| Elaboró:<br>Jefe de Unidad de Registro Escolar | Revisó:<br>Secretario Académico | Aprobó:<br>Directora                 |                                     |                   |

### B. Evaluaciones no ordinarias (extraordinarias)

#### I. Política de operación:

1. El periodo para las Evaluaciones No Ordinarias se publica en el Calendario de Actividades de Registro Escolar de la FEN (formato GFA FOR 10), entre otros medios.
2. La coordinación es la responsable de definir la fecha, lugar, hora y duración, dentro del periodo, de las Evaluaciones No Ordinarias para cada asignatura ofertada (cuando aplique). Registro Escolar sólo realiza la captura de esta información en el SEGA.
3. Es responsabilidad del estudiante consultar la programación de la Evaluación No Ordinaria de la asignatura que desea presentar a través del SEGA.
4. El docente deberá consultar la fecha y hora de la Evaluación No Ordinaria de la(s) asignatura(s) que tiene a su cargo a través del SEGA o de la coordinación.
5. Para el derecho a pago de la aplicación de examen No Ordinario, el docente deberá entregar en tiempo y forma el recibo de pago original de cada estudiante en Registro Escolar, para su posterior envío a Secretaría Administrativa, quedando deslindado de la responsabilidad del pago o cobro de dicho concepto.
6. El estudiante puede consultar vía web, a través del SEGA, su información académica. Por tal motivo se considera responsable de la vigilancia de la misma.

#### II. Diagrama de flujo:



## REGISTRO DE CALIFICACIONES

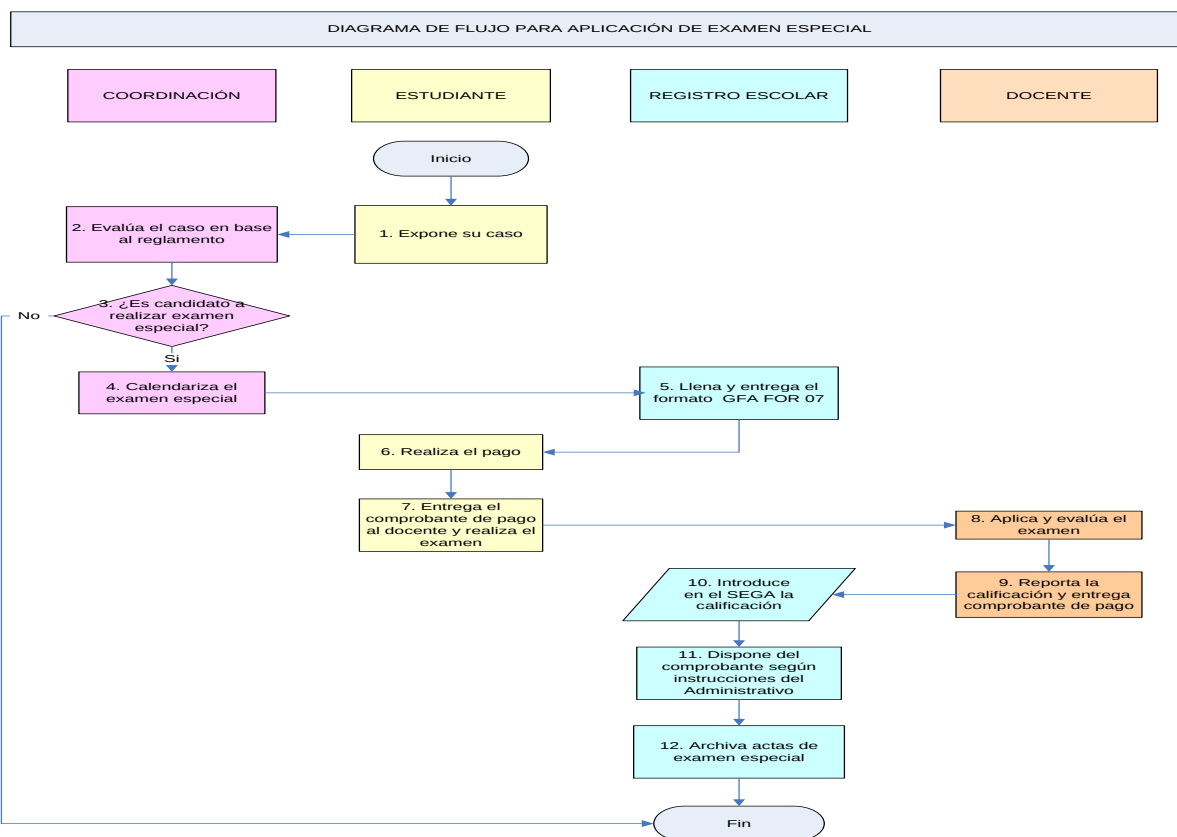
|                                                |                                 |                                      |                                     |                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Código : <b>GFA DFL 03</b>                     | Revisión: <b>0</b>              | Fecha de revisión: <b>09/06/2014</b> | Fecha de emisión: <b>09/06/2014</b> | Pág. : <b>3/4</b> |
| Elaboró:<br>Jefe de Unidad de Registro Escolar | Revisó:<br>Secretario Académico | Aprobó:<br>Directora                 |                                     |                   |

### C. Aplicación de examen especial

#### I. Política de operación:

1. No existe un periodo establecido para la aplicación de exámenes especiales, generalmente, se llevan a cabo al termino del cierre ordinario.
2. Ciertas asignaturas, por su naturaleza o reglamento deben ser aprobadas en periodo ordinario, por lo que no se permite la aplicación de examen especial.
3. Para el derecho a pago de la aplicación de examen especial, el docente deberá entregar en tiempo y forma el recibo de pago original de cada estudiante a Registro Escolar, para su posterior envío a Secretaría Administrativa, quedando deslindado de la responsabilidad del pago o cobro de dicho concepto.
4. El estudiante puede consultar vía web, a través del SEGA, su información académica. Por tal motivo se considera responsable de la vigilancia de la misma.

#### II. Diagrama de flujo:





## REGISTRO DE CALIFICACIONES

|                                                |                                 |                                      |                                     |                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Código : <b>GFA DFL 03</b>                     | Revisión: <b>0</b>              | Fecha de revisión: <b>09/06/2014</b> | Fecha de emisión: <b>09/06/2014</b> | Pág. : <b>4/4</b> |
| Elaboró:<br>Jefe de Unidad de Registro Escolar | Revisó:<br>Secretario Académico | Aprobó:<br>Directora                 |                                     |                   |

## III. Control de Registros:

| CÓDIGO     | NOMBRE                                                    |
|------------|-----------------------------------------------------------|
| GFA FOR 07 | Autorización de examen especial                           |
| GFA FOR 10 | Calendario de actividades de registro escolar             |
| GFA FOR 12 | Solicitud de reprogramación de registro de calificaciones |

## IV. Control de cambios:

| No. de Revisión | Fecha      | Párrafo | Origen del Cambio | Descripción del cambio |
|-----------------|------------|---------|-------------------|------------------------|
| 0               | 09/06/2014 | Total   | Enfoque a proceso | Nueva creación         |