



Nombre del formato: Formato para el Reporte Final del Semestre
Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004

Fecha: 09-Enero-2017
Revisión: 3
Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHETUMAL
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DEPARTAMENTO DE (1): _____
 REPORTE FINAL DEL SEMESTRE (2): _____
 PERIODO (3): _____ AL _____

PROFESOR(A) (4): _____

No. DE GRUPOS ATENDIDOS (5): _____ No. DE ESTUDIANTES ATENDIDOS (6): _____
 No. DE ASIGNATURAS DIFERENTES (7): _____

ASIGNATURA	CARRERA	A	B		C	D	E	F	G	H
			O	Co						

A = TOTAL DE ESTUDIANTES POR MATERIA/GRUPO
 B = No. DE ESTUDIANTES ACREDITADOS (O= ORDINARIO, Co= COMPLEMENTARIO)
 C = % DE ESTUDIANTES ACREDITADOS
 D = No. DE ESTUDIANTES NO ACREDITADOS
 E = % DE ESTUDIANTES NO ACREDITADOS
 F = No. DE ESTUDIANTES QUE DESERTARON DURANTE EL SEMESTRE EN LA MATERIA
 G = % DE ESTUDIANTES QUE DESERTARON EN LA MATERIA
 H = PROMEDIO GENERAL DE LA MATERIA/GRUPO.

- NOTAS:
- Los estudiantes que se incluirán en la columna D son todos los estudiantes no acreditados incluyendo los desertores.
 - Entendiendo como estudiante desertor al que toma la decisión de *no presentar* la evaluación complementaria.
 - Este registro deberá de acompañarse con las actas de calificaciones emitidas por el Departamento de Servicios Escolares.
 - Eliminar o cancelar filas vacías.

DOCENTE
(8)

JEFE(A) DEL ÁREA ACADÉMICA
(9)

	Nombre del formato: Formato para el Reporte Final del Semestre	Fecha: 09-Enero-2017
		Revisión: 3
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004	Página 1 de 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar el Nombre del Departamento Académico.
2	Marcar el periodo correspondiente al reporte final. (por.ejemplo: Enero-Junio 2011).
3	Período académico (Ejemplo: 20/01/2011 al 01/06/2011).
4	Anotar el nombre del Profesor(a).
5	Anotar el número de grupos atendidos.
6	Anotar el número de estudiantes atendidos.
7	Anotar el número de asignaturas diferentes atendidas.
8	Nombre y firma del Profesor(a)
9	Nombre y firma del Jefe(a) de Departamento Académico correspondiente