



MANUAL
DE PROCESOS
INSTITUCIONALES
MPI
2022-2025

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO
SCHILLER GOETHE

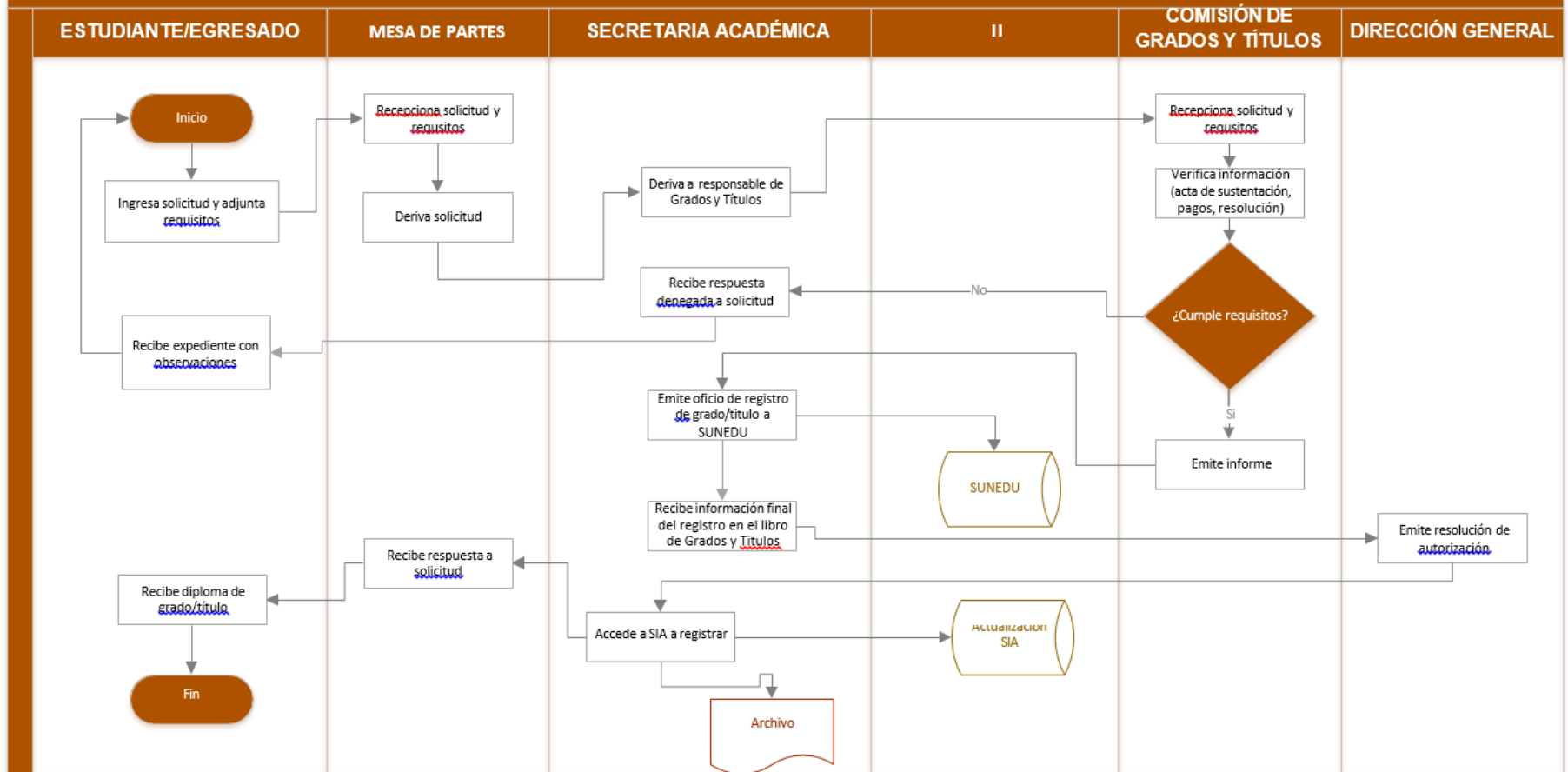
EMISIÓN Y REGISTRO DEL GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

Es el proceso en el que los estudiantes de formación inicial docente, adquieren el grado de bachiller y título de Licenciado en Educación. El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Minedu y por la institución.

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESO ACADÉMICO				
NOMBRE DEL PROCESO	Emisión y registro de grado de Bachiller y Título Profesional	CÓDIGO	PM.01.01.02.09	
PROCESO NIVEL 2	Servicios Académicos	CLASIFICACIÓN	Misional	
PROCESO NIVEL 1	Formación Académica			
MACROPROCESO	Gestión de la Formación Inicial	VERSIÓN	01	
OBJETIVO	Describir la funcionalidad del proceso para asegurar que se ejecuten las actividades del proceso de emisión y registro de grado de Bachiller y Título Profesional en óptimas condiciones teniendo en cuenta los reglamentos establecidos.			
RESPONSABLE	Dirección General Secretaría Académica			
PROVEEDOR	ENTRADA	SUB-PROCESO	SALIDA	CLIENTE (DESTINATARIOS)
MINEDU DRELM Estudiante/egresado Personal asignado al proceso.	- Solicitud dirigida a Dirección General. - Requisitos: Certificado de estudios acreditando 10 ciclos académicos aprobados. Certificado de haber aprobado el total de créditos del Plan de Estudios, Promoción, Complementación académica, según sea el caso. Documento que acredite el conocimiento de un (1) idioma extranjero o de lengua originaria. - Documento que acredite la aprobación del trabajo de investigación para optar el grado de bachiller emitido por la Unidad de Investigación o el que haga sus veces (en caso de ser para la obtención del grado de bachiller). - Tesis en caso de ser titulación.	Registro de solicitud y requisitos. Verificación de expediente por la Secretaría Académica. Evaluación de expediente por la comisión designada. Emisión de resolución directoral de registro. Coordinación con SUNEDU el registro. Recepción y verificación de expediente remitido por SUNEDU. Emisión de diploma de grado o título profesional. Registro y actualización en sistema.	Diploma de grado o título profesional. Resolución Directoral. Reporte de grados y títulos registrados.	Estudiantes MINEDU DRELM

	▪ Autorización de publicación en repositorio. ▪ DNI ▪ Declaración jurada ▪ Fotografías Egresados de Complementación académica ▪ Copia fedateada (autenticada) de certificados de estudios originales del Programa de bachillerato o Programa de Licenciatura – PLE (este último, en caso de ser titulación). ▪ Copia fedateada (autenticada) de certificado de estudios original de profesor (5 años). ▪ Copia fedateada (autenticada) de título de profesor (5 años). ▪ Recibo de pago por el concepto correspondiente. ▪ Lineamientos académicos.			
INDICADORES DEL PROCESO				
RECURSOS	DOCUMENTACIÓN	RIESGOS	CONTROLES	INDICADOR
Dirección General Personal de Secretaría y Unidad Académica, Unidad de investigación. Instalaciones de la institución. Equipos informáticos. Sistema de Información Académica – SIA. Material de oficina.	▪ Expedientes atendidos ▪ Reporte de grados y títulos registrados. Nóminas oficiales	Información errónea. Seguridad informática. Información duplicada. Actividades fuera de cronograma. Presentación de requisitos incompletos	▪ Informe de cumplimiento de plazos para la atención del usuario que solicita emisión de grado o título profesional. ▪ Informe del cumplimiento de los requisitos. ▪ Cronograma.	Porcentaje de cumplimiento de actividades establecidos en cronograma para el proceso.

EMISIÓN DE GRADO Y TÍTULO PROFESIONAL



Fuente: IESPP SHILLER GOETHE