



**INSTITUTO
KHIPU**

**MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS
2023-2029**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. BASE LEGAL	3
3. OBJETIVO	3
4. ALCANCE	3
5. VIGENCIA	3
6. PROCESOS ACADÉMICOS	4
6.1. PROCESO DE ADMISIÓN	4
6.2. PROCESO DE MATRICULA.....	8
6.3. PROCESO DE RESERVA DE MATRICULA	10
6.4. PROCESO DE LICENCIA DE ESTUDIOS	11
6.5. PROCESO DE REINCORPORACIÓN.....	12
6.6. PROCESO DE CONVALIDACIÓN.....	13
6.7. PROCESO DE TRASLADO	16
6.8. PROCESO DE OBTENCIÓN DE CERTIFICADO MODULAR	17
6.9. PROCESO DE OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS.....	18
6.10. PROCESO OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE FORMACIÓN CONTINUA ...	19
6.11. PROCESO DE OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE BACHILLER TÉCNICO	20
6.12. PROCESO DE OBTENCIÓN DE CONSTANCIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO	22
6.13. PROCESO DE TITULACIÓN	24
6.14. PROCESO DE RECTIFICACIONES.....	26
6.15. PROCESO DUPLICADO DE GRADO O TÍTULO	27
6.16. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE EGRESO	28
6.17. PROCESO EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN	29
6.18. PROCESO EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	30
6.19. PROCESO MATRÍCULA POR UNIDAD DIDÁCTICA	31
6.20. PROCESO DE OTORGAMIENTO DE BECAS	32
7. TARIFARIO	36

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Educación Superior Privado “Khipu”, en adelante Instituto Khipu, brinda formación profesional de calidad para la gestión de negocios y la industria del turismo, promoviendo la innovación y el emprendimiento con principios y valores andinos, para generar valor a la región y el país.

El Manual de procedimientos es un documento que describe en forma lógica, sistemática y detallada las actividades de cada área de acuerdo con sus atribuciones para la ejecución eficiente de las mismas, forma parte de documentos de gestión del Instituto Khipu; y es la guía para la eficiencia en los procesos internos de la misma.

Así mismo, el presente Manual desarrolla los principales procedimientos teniendo en cuenta el nombre del proceso, el objetivo y la frecuencia de este, la descripción del proceso en sí y sus modalidades, así como los pasos a seguir por el usuario y la institución, el o los lugares del proceso, las áreas comprometidas, las observaciones según sea el caso, la caracterización y la matriz de riesgos.

En los procedimientos que establezca el pago de alguna tasa, deberá tenerse en cuenta la lista detallada de costos que el Instituto Khipu publicará y actualizará a través de sus canales de información.

LA DIRECCIÓN.

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE APROBACIÓN DEL MAPRO:
Resolución Directoral N° 001-2023-DG/IESPK**

2. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- c. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes:
- d. Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512.
- e. Decreto Legislativo N° 1495 que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19.
- f. Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU.
- g. Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- h. Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- i. Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobadas mediante Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU.

3. OBJETIVO

Brindar información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre los procedimientos Académicos del Instituto Khipu. Contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre procedimientos o actividades de índole académico.

4. ALCANCE

El presente Manual de procedimientos Académicos (MAPRO) alcanza en su conocimiento y cumplimiento, al Personal académico / administrativo, y a los usuarios de los servicios educativos que brinda el Instituto Khipu.

5. VIGENCIA

El presente manual entrará en vigencia a partir de enero de 2023 y estará vigente hasta el año 2029.

6. PROCESOS ACADÉMICOS

El presente documento describe de forma secuencial y gráfica las características de los procesos del servicio educativo y administrativo, para la gestión de la provisión de este a los alumnos del Instituto Khipu.

Establece los requisitos y mecanismos para el trámite de los procesos de régimen académico, articulado con el Reglamento Interno, así como con la normativa vigente. Los procesos académicos que se contemplan en el presente manual son:

- Admisión
- Matrícula
- Reserva de matrícula
- Reincorporación
- Convalidación
- Traslados
- Certificados Modulares
- Entrega de Certificado de Estudios
- Certificación de Formación Continua
- Entrega de Diploma de Bachiller Técnico
- Titulación
- Rectificaciones
- Duplicados
- EFSRT
- Emisión de Certificado de Egreso
- Evaluación de Recuperación
- Evaluación Extraordinaria
- Matrícula por Unidad Didáctica
- Otorgamiento de Becas

La Dirección General del Instituto Khipu dispone la difusión del presente Manual de Procesos Académicos en el portal web institucional para conocimiento de toda la comunidad educativa.

6.1. PROCESO DE ADMISIÓN

Permite gestionar la incorporación de nuevos alumnos, mediante el acceso a una vacante a los Programas de Estudios del Instituto Khipu, a través de sus distintas modalidades de ingreso, de acuerdo con la capacidad operativa de la Institución.

Antes del inicio de cada proceso de admisión, se publicará el número de vacantes a través de medios virtuales y/o material impreso.

El Instituto Khipu realizará hasta 04 (cuatro) convocatorias a procesos de admisión al año.

6.1.1. MODALIDADES DE INGRESO

El Instituto Khipu, ofrece sus diversas modalidades de ingreso alineados a las normativas establecidas en su Reglamento Interno el cual a su vez se encuentra de acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación.

6.1.1.1. MODALIDAD ORDINARIA

Admitir ingresantes a los Programas de Estudios del Instituto Khipu, a través del “Examen de Admisión”, cumpliendo la normativa establecida, con límite máximo de 94% de la meta de admisión.

REQUISITOS:

Para ser admitido al Proceso de Admisión por la modalidad de “Examen de Admisión”, el postulante debe presentar los siguientes requisitos:

- FUT físico o virtual.
- El pago por los derechos correspondientes a la Inscripción al examen de admisión.
- Partida de Nacimiento original; en caso de extranjeros su carnet de extranjería.
- Fotocopia simple de su DNI (Documento Nacional de Identidad).
- Certificado de Estudios de la Educación Básica Regular.

PLAZO DE ATENCIÓN:

Inmediato o automático

6.1.1.2. MODALIDAD DE EXONERACIÓN

Admitir ingresantes a los Programas de Estudios del Instituto Khipu, a través de la modalidad de “Exoneración”, cumpliendo la normativa establecida, con límite máximo de 3% de la meta de admisión para las condiciones establecidas. En caso no se cubran las vacantes, estas se asignarán a la modalidad ordinaria.

REQUISITOS:

Para ser admitido al Proceso de Admisión por la modalidad de “Exoneración”, el postulante debe presentar los siguientes requisitos:

- FUT físico o virtual.
- Constancia de la condición de postulante:
 - **Alumnos talentosos:** Certificado de Alumno destacado, emitido por el Centro Educativo de procedencia.
 - **Deportistas calificados:** Constancia del IPD o centro autorizado.
 - **Servicio militar voluntario:** Certificado de estar cumpliendo con el Servicio Militar.
 - **Personas con discapacidad:** Certificado de Discapacidad emitido por la autoridad competente.
 - **Egresados de Instituciones de Educación Superior:** Copia de Certificado de Estudios de la institución de educación superior de procedencia.
 - **Personas con embarazo:** Constancia de embarazo.
 - **Personas adultas mayores:** Fotocopia simple de DNI.
 - **Estudiantes de educación básica que solicitan reconocimiento de aprendizajes, en el marco de la**

transitabilidad. Informe técnico pedagógico de acuerdo con lo dispuesto en la RVM N° 176-2021-MINEDU.

- El pago por los derechos correspondientes a la Inscripción al examen de admisión.
- Partida de Nacimiento original, en caso de extranjeros su carnet de extranjería.
- Fotocopia simple de DNI (Documento Nacional de Identidad).
- Certificado de Estudios de la Educación Básica Regular.

PLAZO DE ATENCIÓN:

03 días hábiles desde la presentación de los requisitos por parte del postulante.

6.1.1.3. MODALIDAD DE INGRESO EXTRAORDINARIO

Admitir ingresantes a los Programas de Estudios del Instituto Khipu, a través de la modalidad de “Ingreso Extraordinario”, cumpliendo la normativa establecida, con límite máximo de 3% de la meta de admisión.

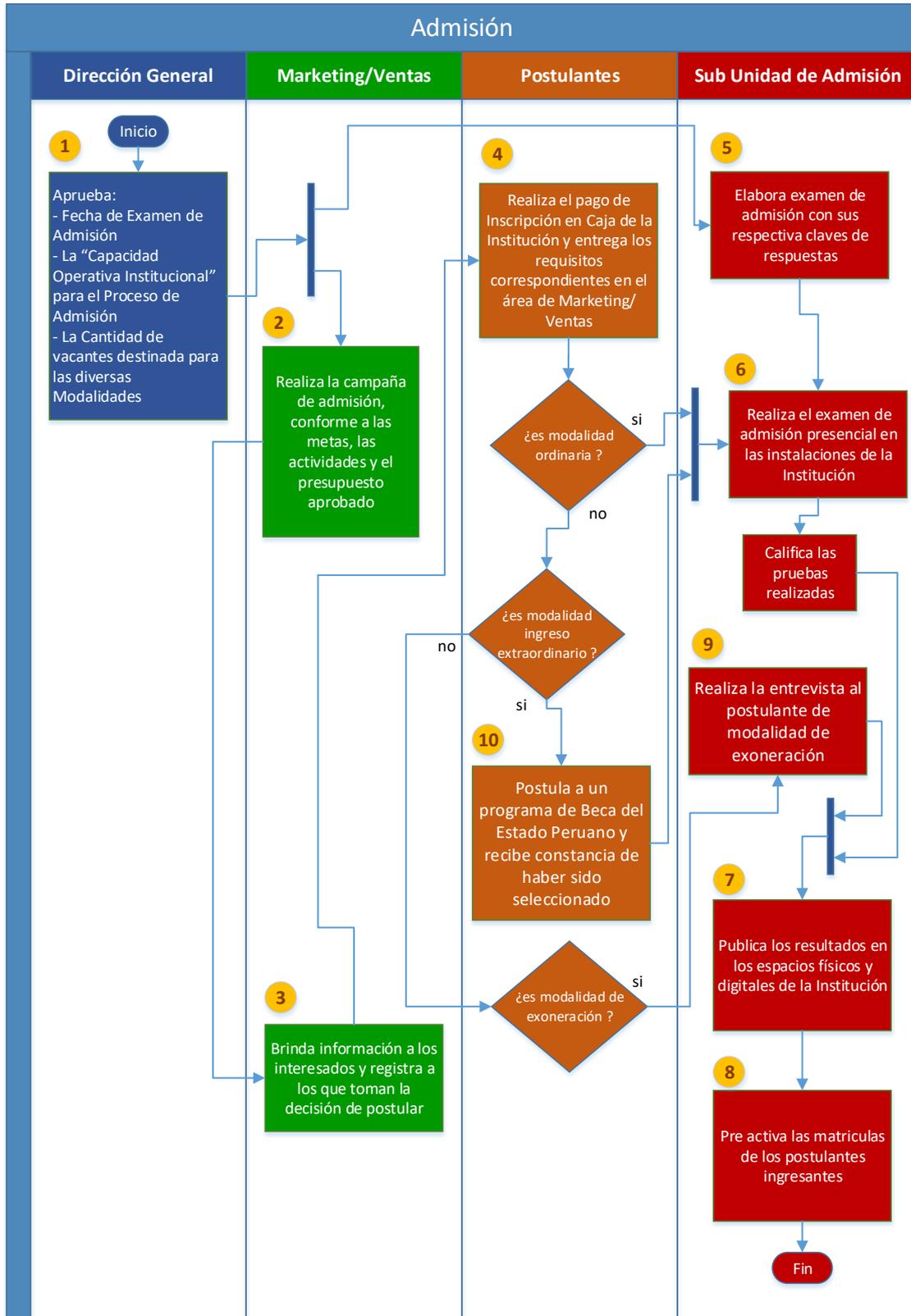
REQUISITOS:

Para ser admitido al Proceso de Admisión, por la modalidad de “Ingreso Extraordinario” el postulante debe presentar los siguientes requisitos:

- FUT físico o virtual.
- Constancia de haber sido seleccionado a postular a una Beca, emitido por PRONABEC u otra institución del Estado Peruano.
- Partida de Nacimiento original en caso de extranjeros su carnet de extranjería.
- Fotocopia simple de DNI (Documento Nacional de Identidad).
- Certificado de Estudios de la Educación Básica Regular

PLAZO DE ATENCIÓN:

03 días hábiles desde la presentación de los requisitos por parte del postulante.

6.1.2. FLUJO DEL PROCESO:


6.2. PROCESO DE MATRICULA

Es el registro de alumnos a los Programas de Estudios del Instituto Khipu en el periodo académico que le corresponde según su nivel de avance.

6.2.1. REQUISITOS

Para que un alumno pueda realizar el Proceso de Matrícula, debe presentar los siguientes requisitos:

Alumnos Ingresantes:

- Certificado de Estudios de la Educación Básica Regular.
- Fotocopia simple de su DNI (Documento Nacional de Identidad)
- Comprobante de pago por los derechos correspondientes a la matrícula y la primera cuota de los derechos académicos, el cual será visualizado y verificado en el sistema de pagos del Instituto Khipu.

Alumnos regulares:

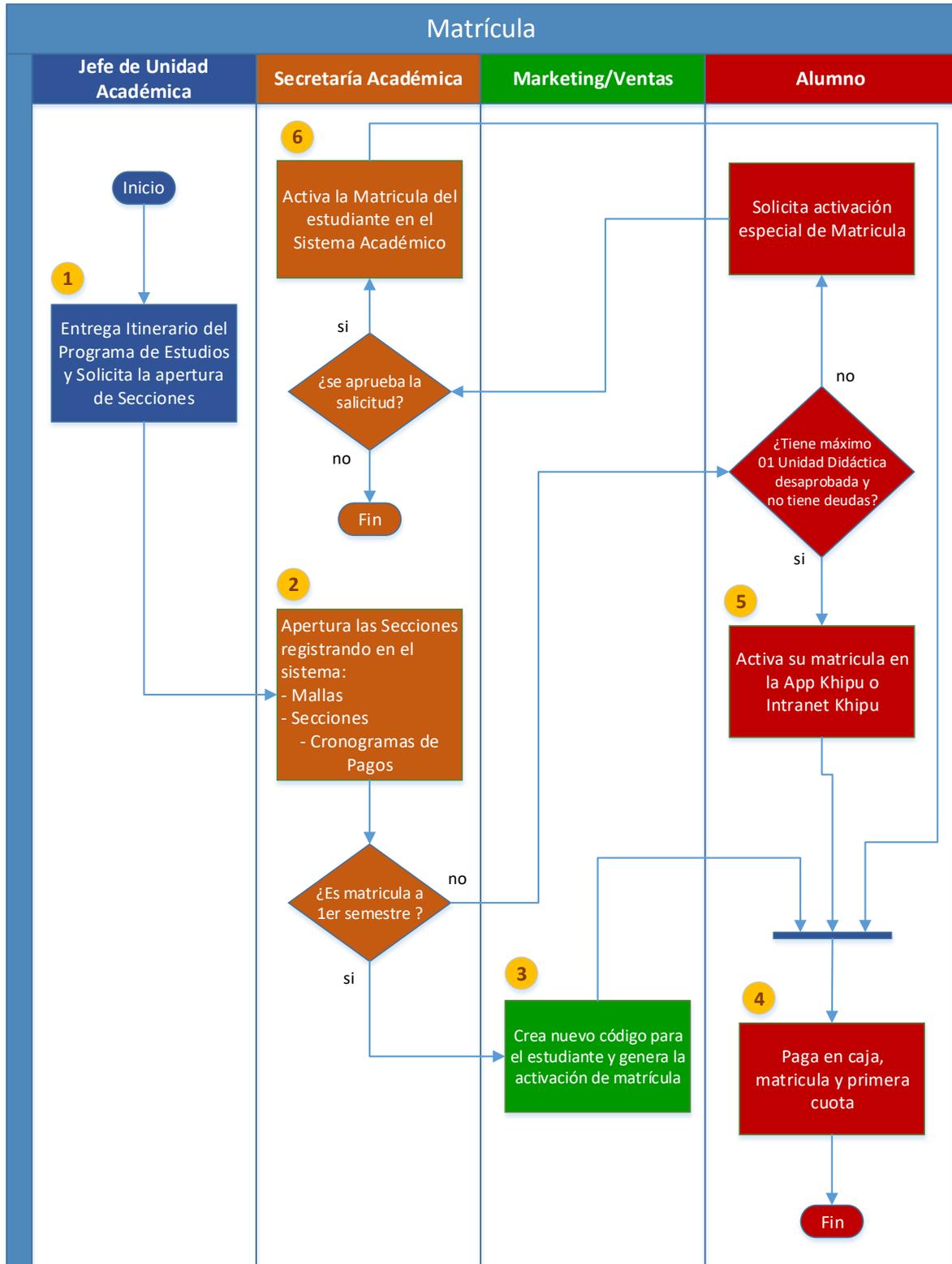
- Comprobante de pago por los derechos correspondientes a la Matrícula y la primera cuota de los derechos académicos, el cual será visualizado y verificado en el sistema de pagos del Instituto Khipu.

Para la matrícula, el Instituto realizará lo siguiente:

- Verificación en el sistema respecto a no tener deudas.
- Verificación en el sistema respecto a no tener un procedimiento disciplinario en curso o sanción disciplinaria vigente que implique su suspensión.
- Haber aprobado las unidades didácticas que son prerrequisito del plan de estudios correspondiente.

6.2.2. PLAZO DE ATENCIÓN:

Inmediato o automático

6.2.3. FLUJO DEL PROCESO


6.3. PROCESO DE RESERVA DE MATRICULA

Permite reservar la matrícula de los alumnos del Instituto de Educación Superior Privado “Khipu” en función a su solicitud, en concordancia con el Reglamento Institucional y la normativa establecida por el MINEDU.

Se podrá reservar la matrícula por un máximo de 05 periodos académicos.

6.3.1. REQUISITOS

Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Reserva de Matrícula”, debe presentar los siguientes requisitos:

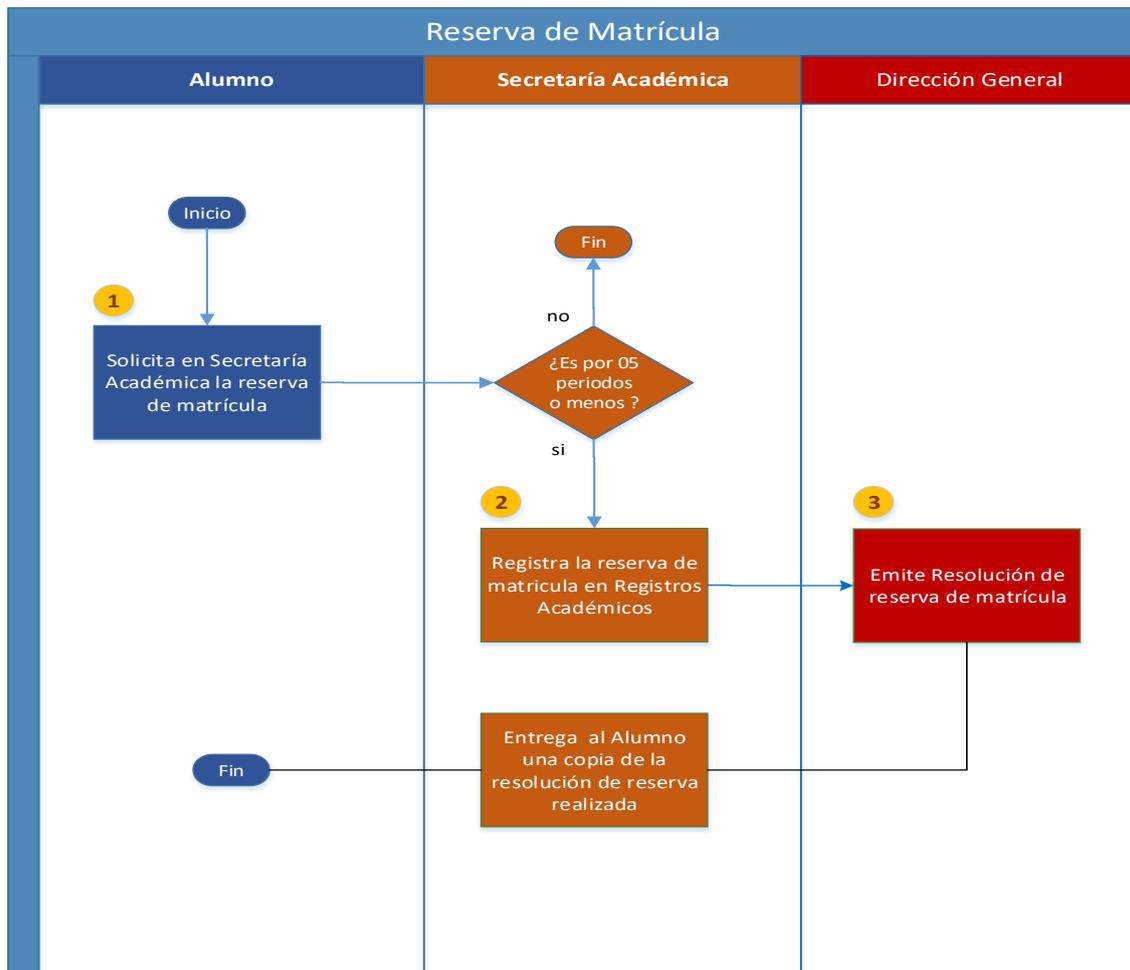
- FUT físico o virtual
- Comprobante de pago por los derechos correspondientes.

Los requisitos deben ser entregados antes de hacer uso efectivo de la reserva de matrícula.

6.3.2. PLAZO DE ATENCIÓN

La copia de la resolución de reserva es entregada al alumno en un plazo de 02 días hábiles, desde la entrega de la solicitud de este a Secretaría Académica.

6.3.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.4. PROCESO DE LICENCIA DE ESTUDIOS

Permite a los alumnos del Instituto Khipu, una Licencia de Estudios a razón de la necesidad imprevista de dejar temporalmente sus estudios por el lapso de 05 periodos académicos o menor, por los motivos establecidos en el Reglamento Interno, en concordancia con el Reglamento Institucional y la normativa establecida por el MINEDU.

Si la licencia no se excede del periodo en el cual fue solicitada, el Instituto Khipu dará las facilidades, previa coordinación con los docentes, para que el estudiante tenga la posibilidad de recuperar las actividades a las cuales no asistió, de ser viable.

6.4.1. REQUISITOS

Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Licencia de Estudios”, debe presentar los siguientes requisitos:

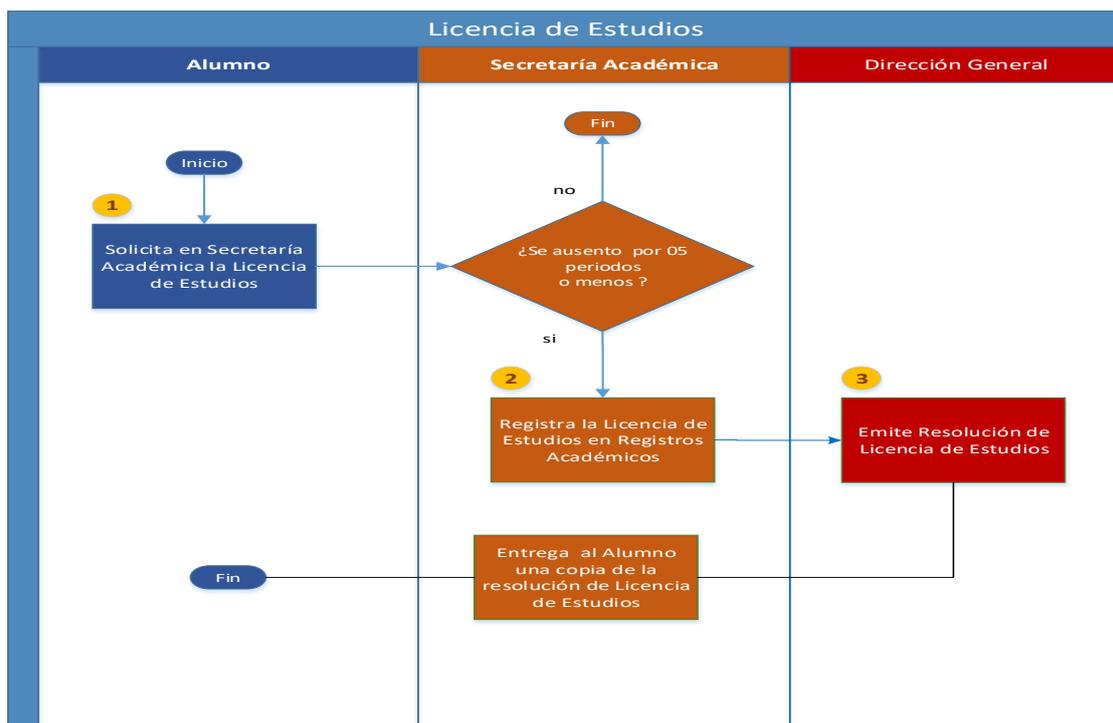
- FUT físico o virtual
- Comprobante de pago por los derechos correspondientes.
- Documento que sustenta la razón de la licencia de estudios

Los requisitos pueden ser entregados posterior a la ausencia imprevista del estudiante.

6.4.2. PLAZO DE ATENCIÓN

La copia de la resolución de licencia de estudios es entregada al alumno en un plazo de 02 días hábiles, desde la entrega de la solicitud del mismo a Secretaría Académica.

6.4.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.5. PROCESO DE REINCORPORACIÓN

Permite al ingresante o alumno retornar al Instituto Khipu, el cual ha hecho uso de su derecho de reserva de matrícula en el Instituto Khipu en concordancia con el Reglamento Interno y la normativa establecida por el MINEDU.

6.5.1. REQUISITOS

Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Reincorporación”, debe presentar los siguientes requisitos:

- FUT físico o virtual.
- Copia de la resolución que aprobó la reserva o licencia.
- Comprobante de pago, el mismo que será visualizado mediante el sistema.

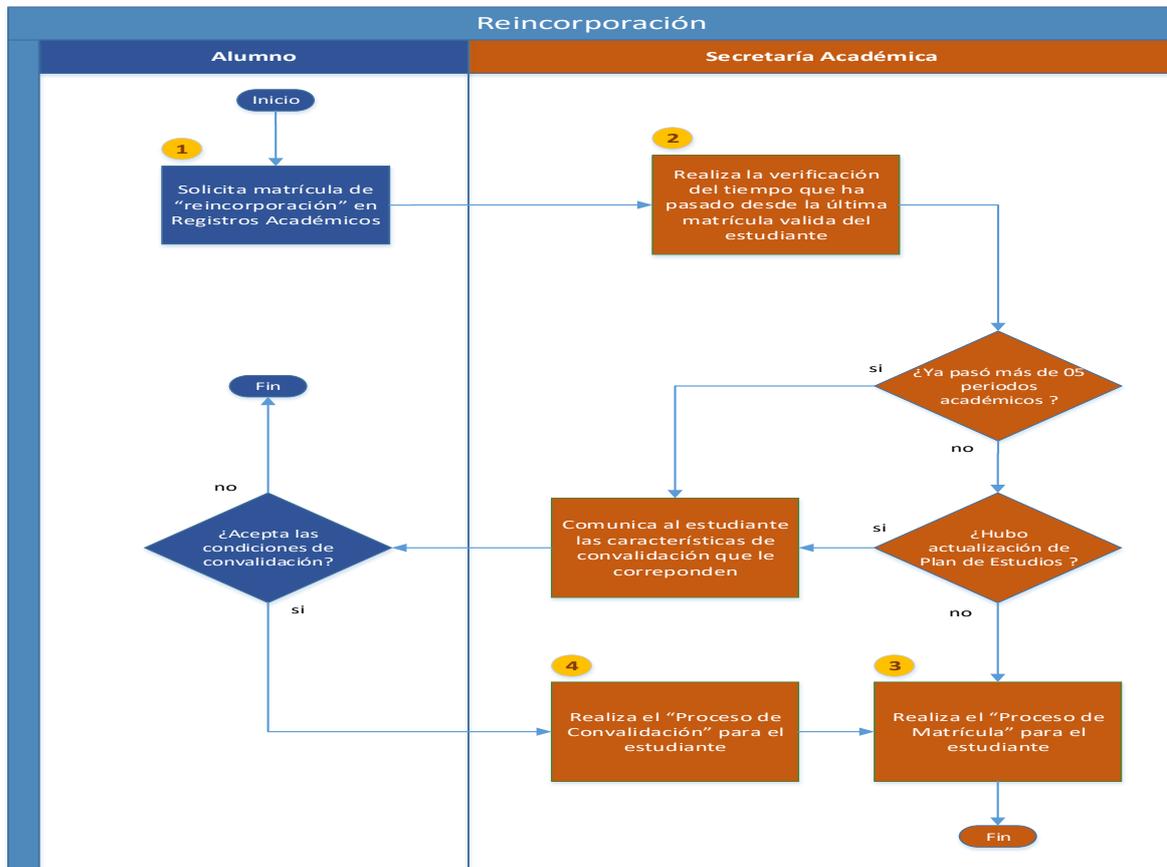
Para el trámite se verificará que el estudiante:

- No registre ningún tipo de deuda.
- Haya aprobado las unidades didácticas que son prerrequisito del plan de estudios correspondiente.

6.5.2. PLAZO DE ATENCIÓN:

Inmediato o automático

6.5.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.6. PROCESO DE CONVALIDACIÓN

Permite reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral, haciendo valer una o más unidades didácticas o módulos formativos, con lo que se puede permitir la continuidad de sus estudios respecto a un determinado plan de estudios en un Programa de Estudios del Instituto Khipu.

6.6.1. REQUISITOS

Para que un alumno pueda realizar el Proceso de Convalidación, debe presentar los siguientes requisitos:

- a) En caso la convalidación sea entre planes de estudios, por cambio de Plan de Estudios:

Requisitos:

- FUT de solicitud dirigida a Dirección.
- Comprobante de pago de los derechos correspondientes de convalidación.

Si la Convalidación es por Unidad Didáctica, agregar:

- Sílabos fedateados o visados, de las Unidades Didácticas a ser convalidadas.

Si la Convalidación es por Unidad de Competencia a través de uno o más Certificados Modulares, agregar:

- Certificado Modular.

- b) En caso la convalidación sea entre planes de estudios por cambio de programa de estudios en el mismo Instituto Khipu:

Requisitos:

- FUT de solicitud dirigida a Dirección.
- Comprobante de pago de los derechos correspondientes de convalidación.

Si la Convalidación es por Unidad Didáctica, agregar:

- Sílabos de las Unidades Didácticas para convalidar.

Si la Convalidación es por Unidad de Competencia a través de uno o más Certificados Modulares, agregar:

- Certificado Modular.

- c) En caso la convalidación sea entre planes de estudios por cambio de programa de estudios proveniente de otra institución educativa de nivel superior licenciada o autorizada por el MINEDU:

Requisitos:

- FUT de solicitud dirigida a Dirección.
- Comprobante de pago de los derechos correspondientes de convalidación.
- Certificado de Estudios de la Institución Educativa de Procedencia.

Si la Convalidación es por Unidad Didáctica, agregar:

- Sílabos de las Unidades Didácticas para convalidar.

Si la Convalidación es por Unidad de Competencia a través de uno o más Certificados Modulares, agregar:

- Certificado Modular.

- d) En caso la convalidación sea por reconocimiento de una o más Competencias Laborales:

Requisitos:

- FUT de solicitud dirigida a Dirección.
- Comprobante de pago de los derechos correspondientes de convalidación.
- Certificado de Competencia laboral emitido por un centro autorizado por el Estado Peruano.

- e) En caso la convalidación sea por transitabilidad de una Institución educativa de la Educación Básica y/o CETPRO.

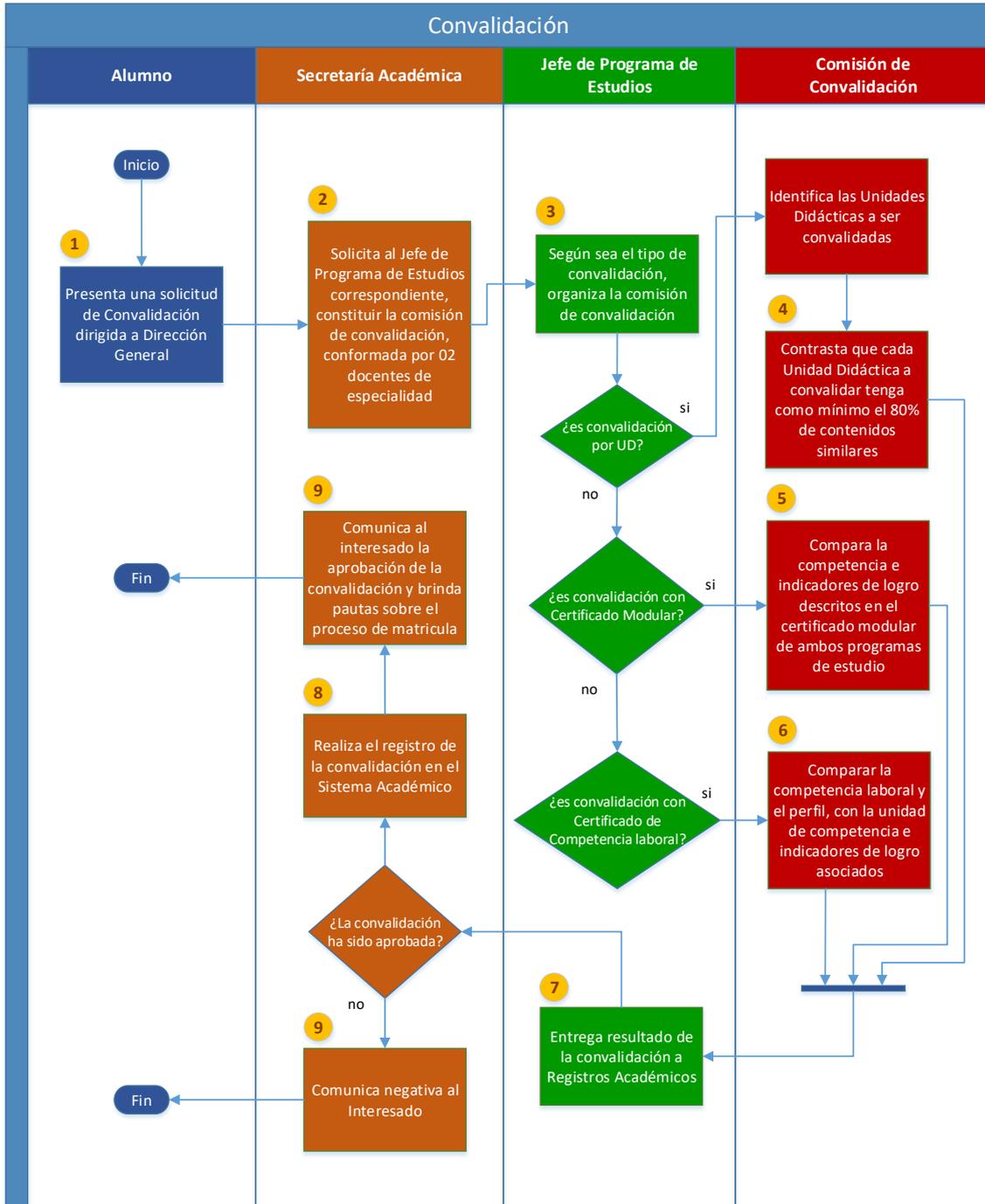
Requisitos:

- FUT de solicitud dirigida a Dirección.
- Comprobante de pago de los derechos correspondientes de convalidación.
- Resolución Directoral e informe técnico pedagógico de la institución educativa de la Educación Técnico-Productiva o Superior Tecnológica que reconoce la formación técnica en la Educación Básica, y que detalle las capacidades y/o competencias técnicas adquiridas, en concordancia con la norma de transitabilidad.
- Certificado de Estudios de la Institución Educativa de Educación Básica de Procedencia.

6.6.2. PLAZO DE ATENCIÓN

07 días hábiles desde la presentación de la solicitud de convalidación.

6.6.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.7. PROCESO DE TRASLADO

Posibilitar para un alumno, el cambio de un Programa de Estudios a otro, en el Instituto Khipu (traslado interno) o procedente de otra institución de educación superior licenciada (traslado externo).

6.7.1. REQUISITOS

Para que un alumno pueda realizar el Proceso de Traslado, debe presentar los siguientes requisitos:

- FUT de solicitud dirigida a Dirección.
- Comprobante de pago de los derechos correspondientes por Traslado.
- Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) o partida de nacimiento original.

Si el traslado es Interno, agregar:

- Record Académico con al menos el 1er ciclo académico aprobado.

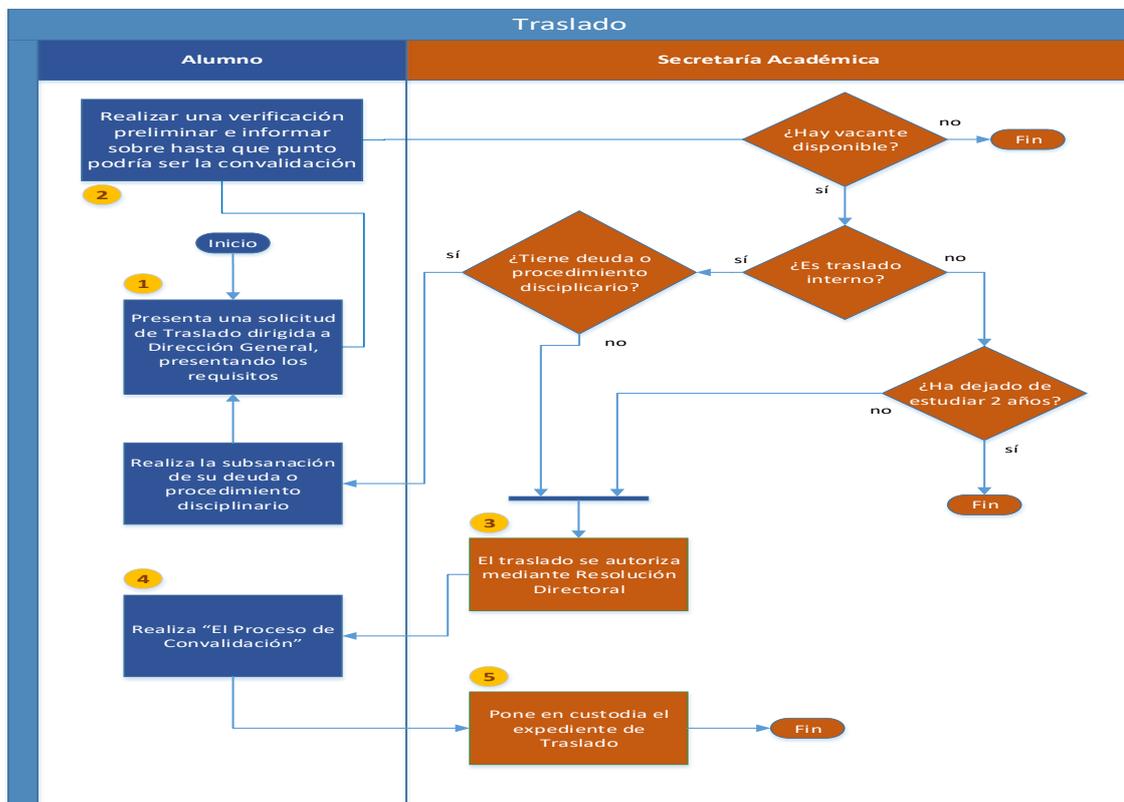
Si el traslado es Externo, agregar:

- Certificado de Estudios de la Institución de Educación Superior de Procedencia.

6.7.2. PLAZO DE ATENCIÓN

09 días hábiles desde la presentación de la solicitud de convalidación.

6.7.3. FLUJO DEL PROCESO



6.8. PROCESO DE OBTENCIÓN DE CERTIFICADO MODULAR

Proceso que permite al estudiante solicitar el documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes a un determinado programa de estudio del Instituto Khipu.

6.8.1. REQUISITOS

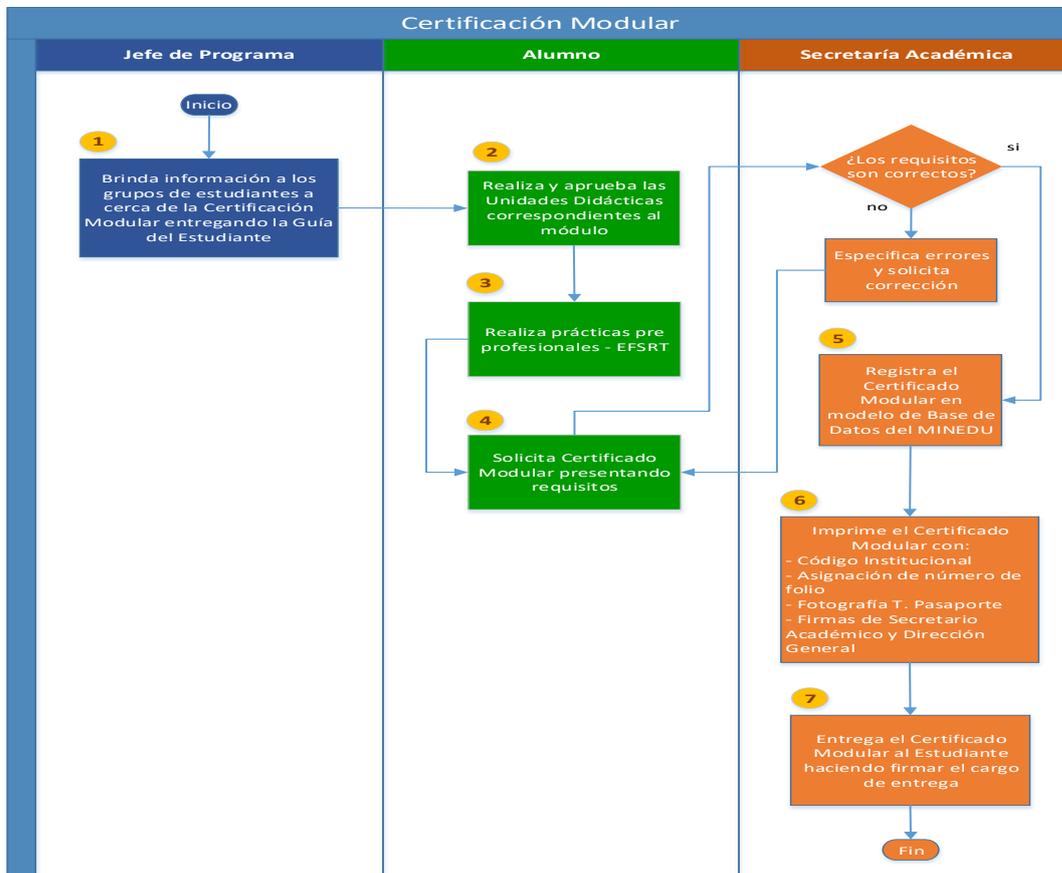
Para que un alumno pueda realizar el Proceso de Certificación Modular, debe presentar los siguientes requisitos:

- FUT de solicitud de emisión de certificado modular.
- Comprobante de pago de los derechos correspondientes.
- Record académico que evidencie que ha culminado satisfactoriamente las unidades didácticas del módulo a certificar con nota aprobatoria no menor a trece (13).
- Constancia de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo correspondiente al módulo.
- Fotografía tamaño pasaporte.

6.8.2. PLAZO DE ATENCIÓN

El certificado modular es entregado al alumno en un plazo de 15 días hábiles, desde la Solicitud del alumno presentando los requisitos correctamente.

6.8.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.9. PROCESO DE OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Proceso que acredita a través del Certificado de Estudios, la calificación que obtuvo el alumno en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud.

6.9.1. REQUISITOS

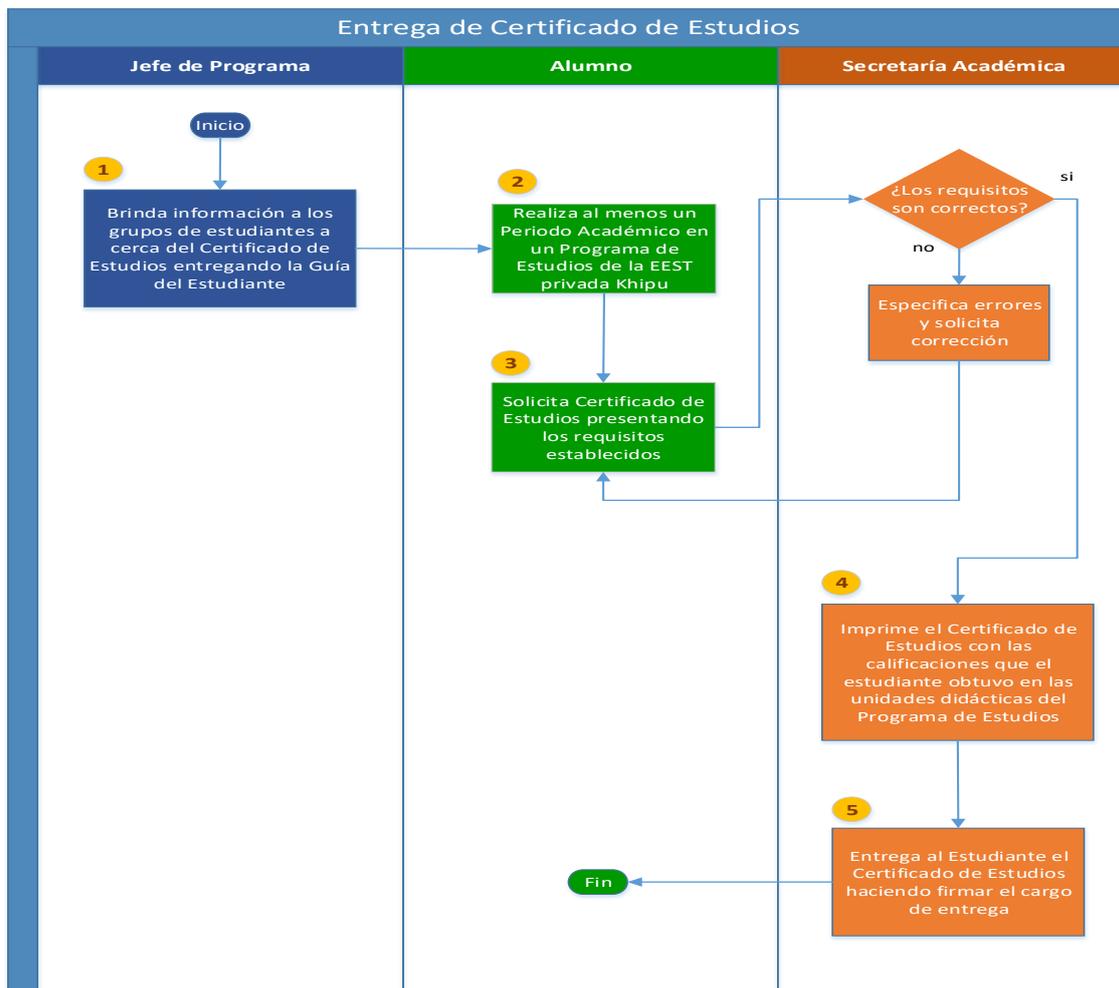
Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Entrega de Certificado de Estudios”, debe presentar los siguientes requisitos:

- FUT de solicitud de emisión de Certificado de Estudios.
- Comprobante de pago por el derecho de emisión del Certificado correspondiente.
- Record académico con todas las Unidades Didácticas aprobadas.
- Fotografía tamaño pasaporte.

6.9.2. PLAZO DE ATENCIÓN

El certificado de estudios es entregado al alumno en un plazo de 15 días hábiles, desde la Solicitud del alumno presentando los requisitos correctamente.

6.9.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.10.PROCESO OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE FORMACIÓN CONTINUA

Culminado el programa de formación continua en el que se ha logrado la adquisición, especialización, perfeccionamiento o actualización de conocimientos, aptitudes y capacidades personales y/o profesionales, los egresados pueden solicitar la emisión del Certificado de Formación Continua, en o los programas desarrollados, siempre que hayan obtenido calificaciones aprobatoria, durante su proceso formativo.

6.10.1.REQUISITOS

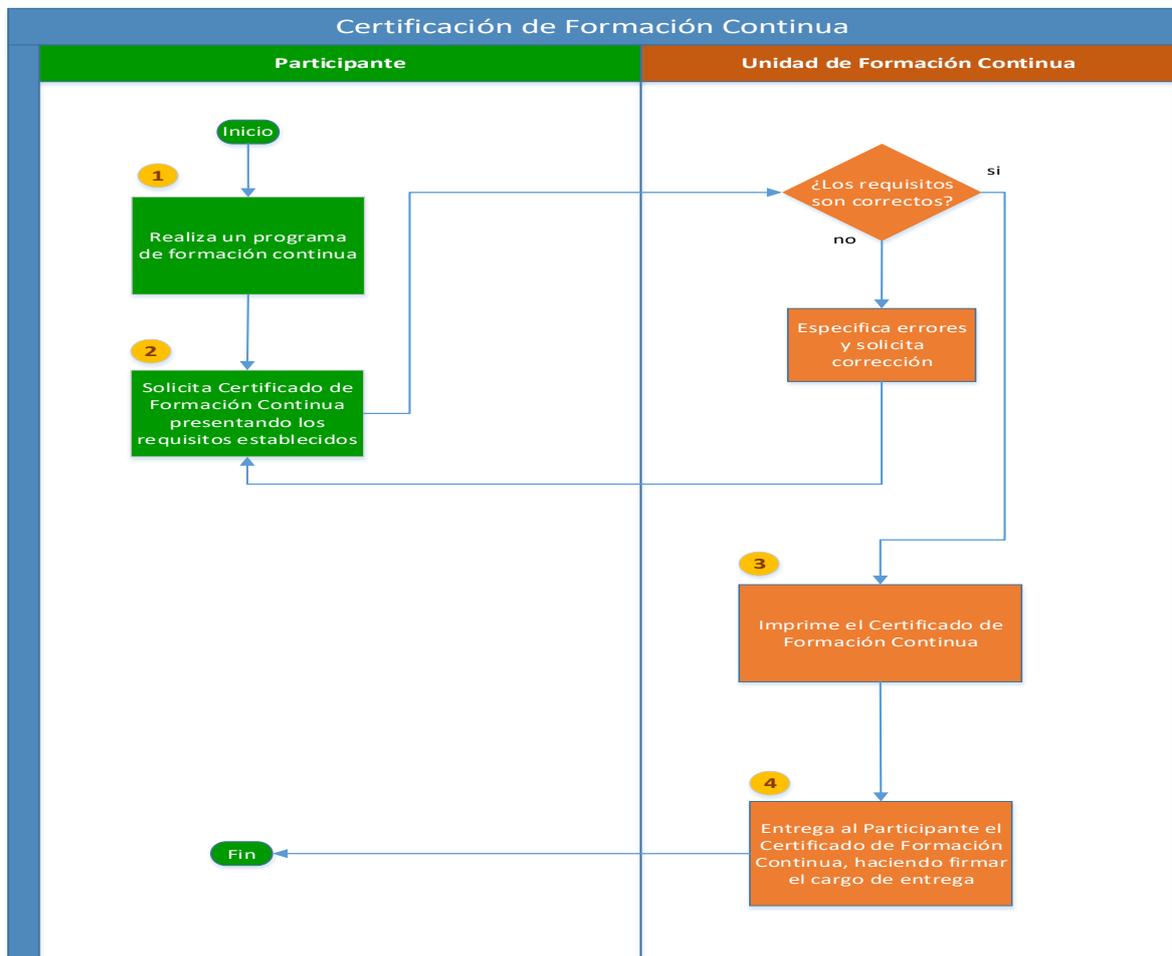
Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Certificación de Formación Continua”, debe presentar los siguientes requisitos:

- FUT de solicitud de emisión de Certificado.
- Comprobante de pago por el derecho de emisión del Certificado correspondiente.

6.10.2.PLAZO DE ATENCIÓN

El Certificado de Formación Continua es entregado al alumno en un plazo de 05 días hábiles, desde la Solicitud del alumno presentando los requisitos correctamente.

6.10.3.FLUJO DEL PROCESO:



6.11.PROCESO DE OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE BACHILLER TÉCNICO

Culminado el Programa de Programa de Estudios, el egresado podrá solicitar el grado de Bachiller Técnico que es el reconocimiento académico que se otorga por haber culminado de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y el Instituto Khipu.

6.11.1.REQUISITOS

Para que un egresado pueda realizar el “Proceso de Entrega de Diploma de Bachiller Técnico”, debe presentar los siguientes requisitos:

- Copia del Certificado de Estudios de Nivel Superior que evidencia la aprobación del programa de estudios y que han obtenido las certificaciones de cada módulo del plan de estudios.
- Certificado que acredita el dominio del idioma que garantiza el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- Constancia de No deudor.

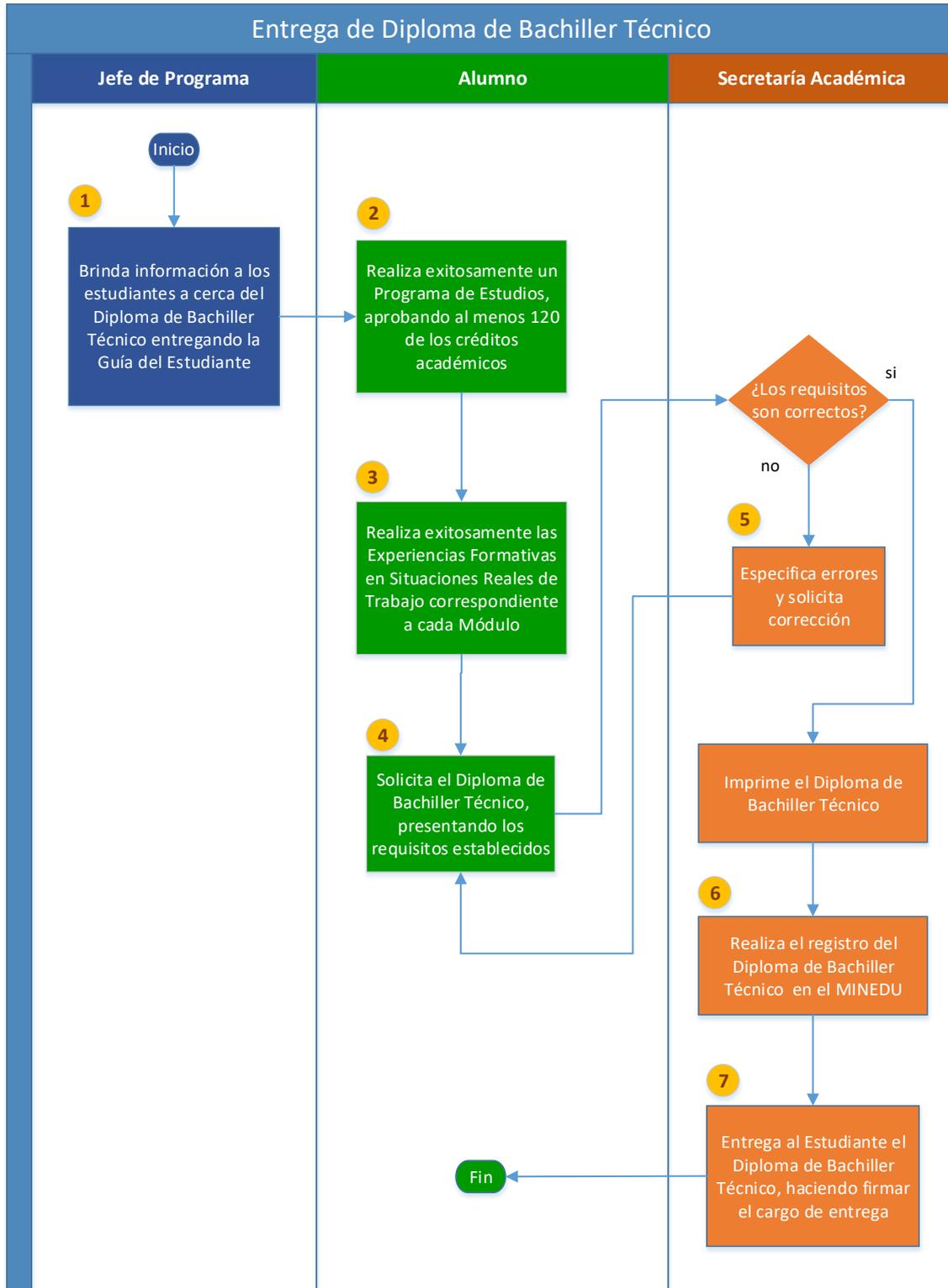
Adicionalmente presentar:

- FUT de solicitud.
- Fotografía tamaño pasaporte.

6.11.2. PLAZO DE ATENCIÓN

El Diploma de Bachiller Técnico registrado ante MINEDU, es entregado al alumno en un plazo de 45 días hábiles, desde la Solicitud del alumno presentando los requisitos correctamente.

6.11.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.12.PROCESO DE OBTENCIÓN DE CONSTANCIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Gestionar que los alumnos del Instituto Khipu obtengan la Constancia de Prácticas (Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo) en instituciones y empresas, correspondientes a un módulo formativo, conforme al perfil del Programa de Estudios correspondiente.

6.12.1. El Kit de Experiencias Formativas

Es un paquete de formatos que permiten guardar registro del proceso de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo realizadas por el alumno, contiene:

- Carta de Presentación del Instituto Khipu a la Empresa
- Carta de compromiso y responsabilidad del alumno
- Ficha de Aceptación de Prácticas del empleador
- Ficha de Supervisión de la Experiencia Formativa
- Registro de Evaluación del Empleador
- Estructura de Informe de Prácticas (Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo)

6.12.2. REQUISITOS

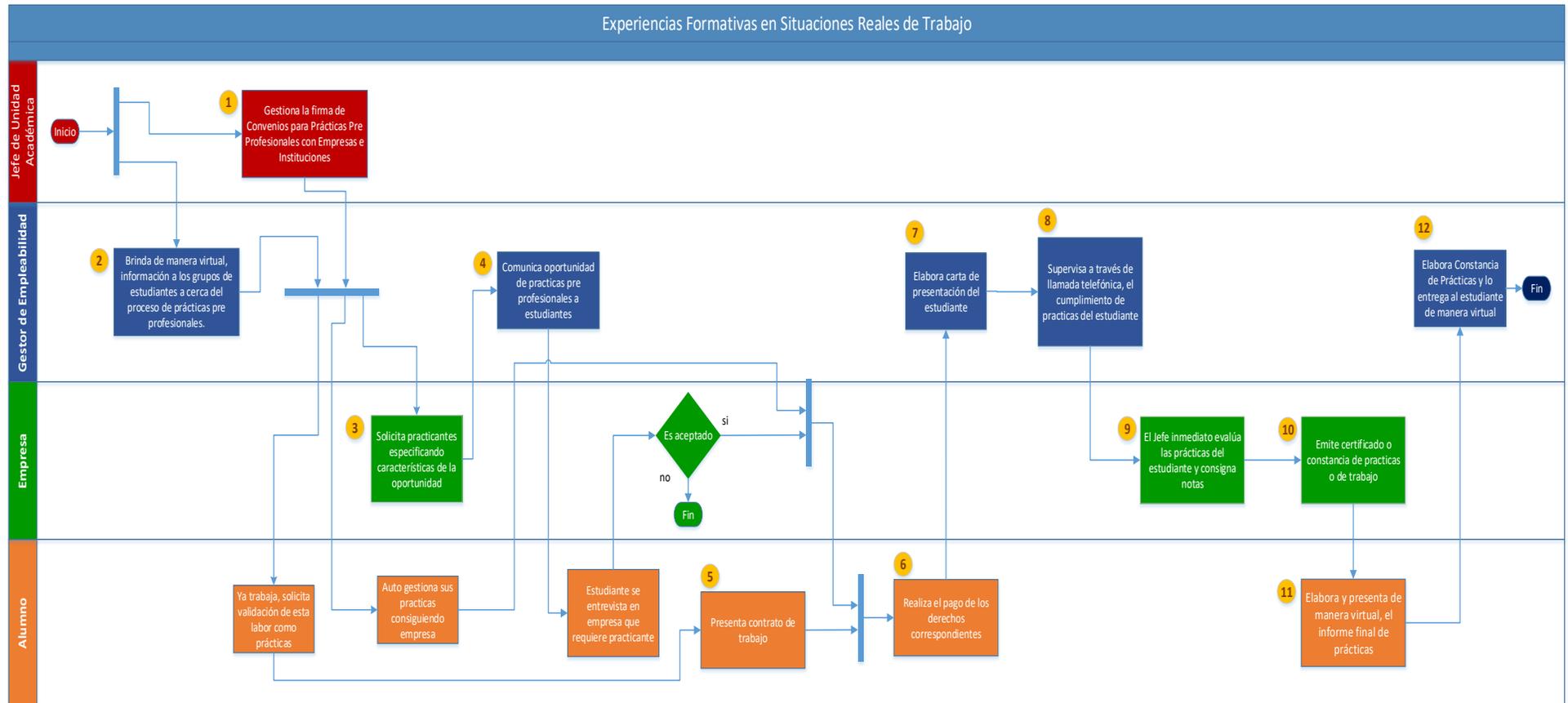
Para que un alumno pueda realizar el Proceso de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, debe contar con los siguientes requisitos:

- Matrícula activa en el Periodo Académico.
- Comprobante de pago por el Kit de Experiencias Formativas.

6.12.3. PLAZO DE ATENCIÓN

La Constancia de Prácticas es entregada al alumno en un plazo de 03 días hábiles, desde la Solicitud presentada con los requisitos correctos.

6.12.4. FLUJO DEL PROCESO:



6.13.PROCESO DE TITULACIÓN

Proceso que permite al Instituto Khipu otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria de los periodos académicos que comprende el Programa de Estudios y permite demostrar que el estudiante ha integrado los diferentes aspectos que conformaron su preparación profesional.

6.13.1. REQUISITOS

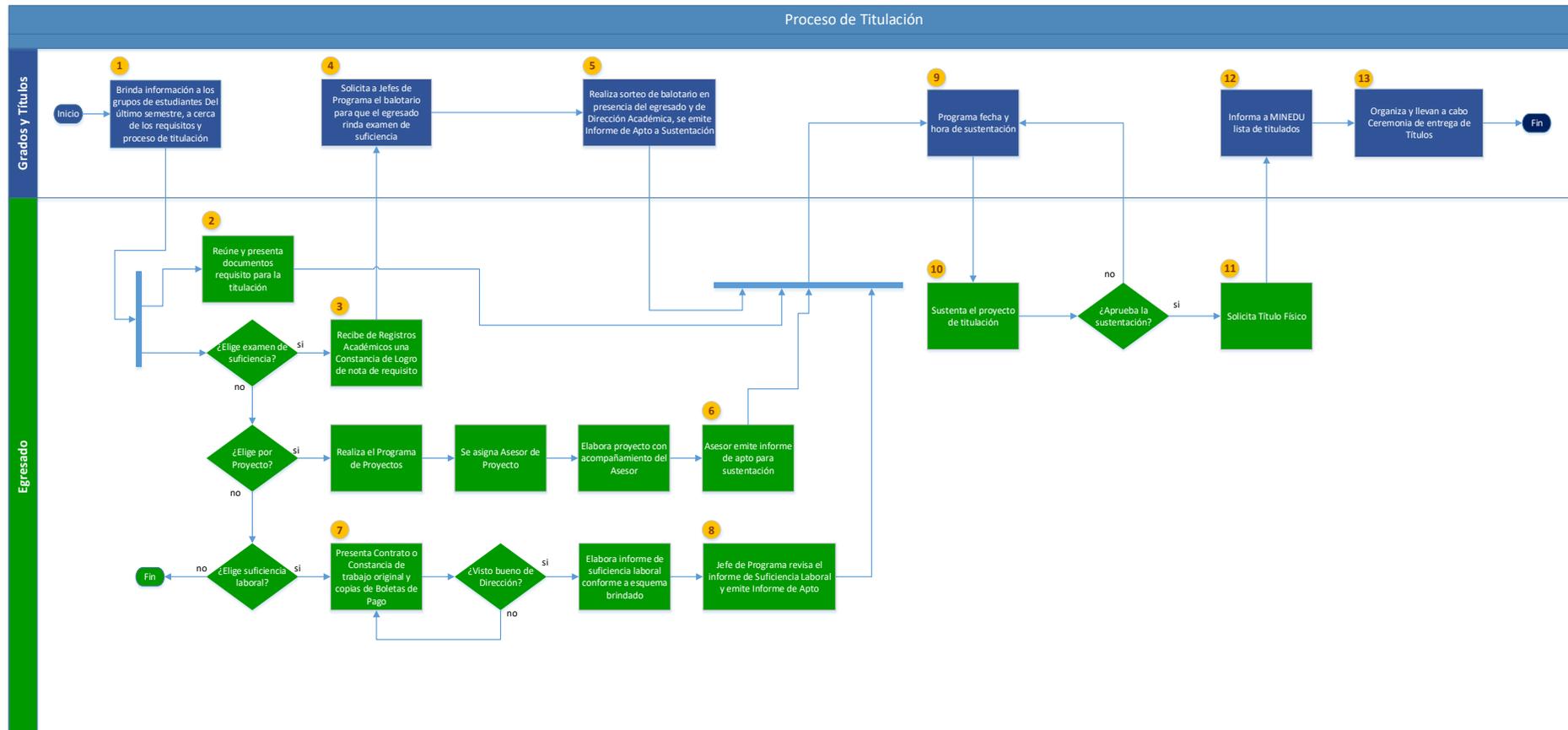
Para que un alumno pueda realizar el Proceso de Titulación, debe contar con los siguientes requisitos:

- Copia fedatada del grado de Bachiller Técnico que evidencia la culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y haber obtenido el grado de bachiller Técnico.
- Documento que acredite la aprobación de un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- Fotografía tamaño pasaporte.
- Constancia de No deudor.

6.13.2. PLAZO DE ATENCIÓN

El Título Profesional Técnico, registrado en MINEDU, es entregado al egresado en un plazo de 45 días hábiles, desde la solicitud presentada con los requisitos correctos.

6.13.3. FLUJO DEL PROCESO



6.14.PROCESO DE RECTIFICACIONES

Permite realizar la rectificación de los datos de los alumnos de los Programas de Estudios del Instituto Khipu, lo cual es realizado a solicitud.

6.14.1. REQUISITOS

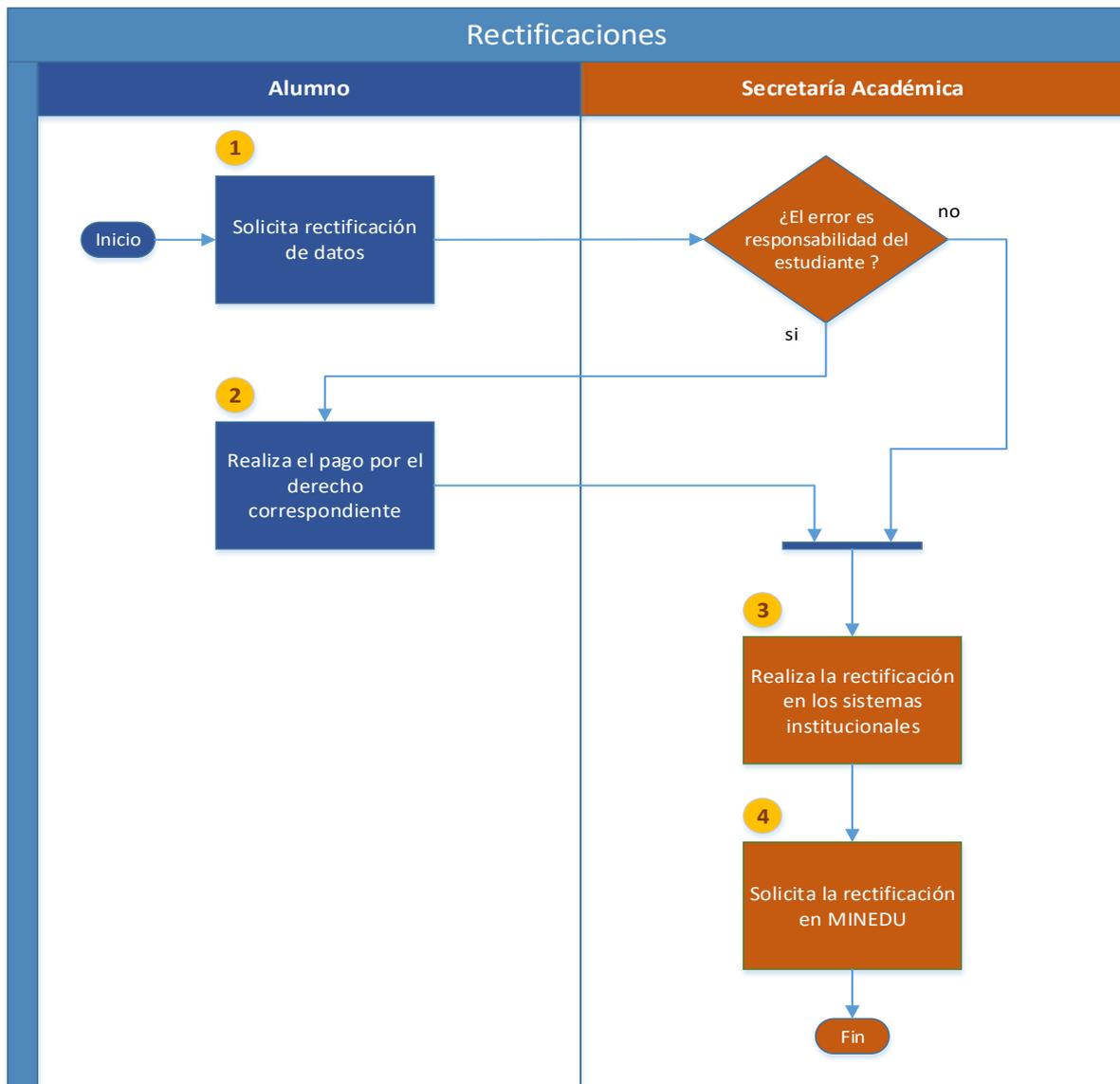
Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Rectificaciones”, debe contar con los siguientes requisitos:

- FUT de solicitud, dirigida a la Dirección General del Instituto KHIPU.
- Comprobante de pago del derecho correspondiente.
- Copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad - DNI

6.14.2. PLAZO DE ATENCIÓN

15 días hábiles, desde la solicitud del alumno presentando los requisitos correctamente.

6.14.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.15.PROCESO DUPLICADO DE GRADO O TÍTULO

Permite emitir el duplicado de un grado o título a la solicitud de un egresado del Instituto Khipu.

6.15.1. REQUISITOS

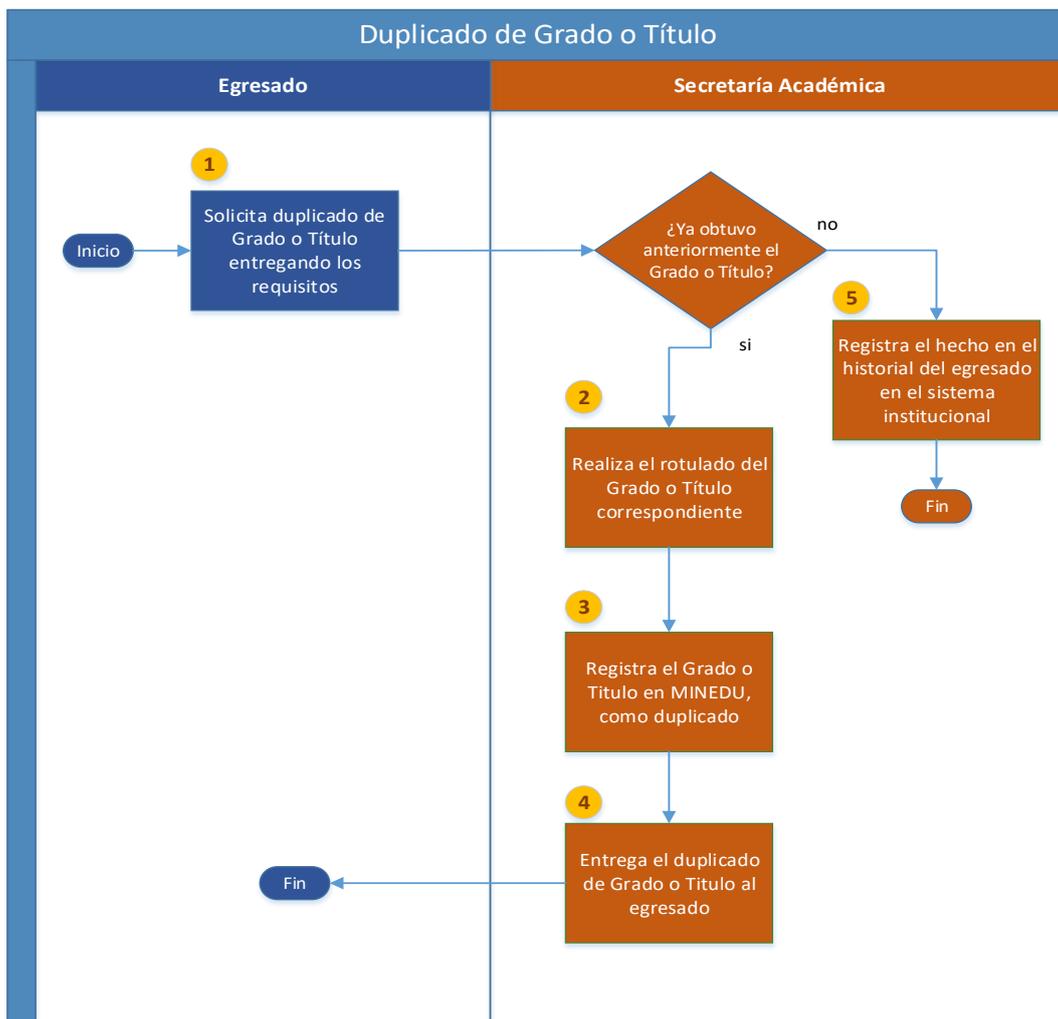
Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Rectificaciones”, debe contar con los siguientes requisitos:

- FUT de solicitud
- Comprobante de pago del derecho correspondiente.
- Copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad - DNI
- Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro
- Cuatro (04) fotos a color tamaño pasaporte en fondo blanco, vestimenta formal y nítidas.

6.15.2. PLAZO DE ATENCIÓN

El Título Profesional es entregado al egresado en un plazo de 30 días hábiles, desde la Solicitud presentada con los requisitos correctos.

6.15.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.16. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE EGRESO

Permite emitir el Certificado de Egreso al estudiante que acredita haber concluido satisfactoriamente todas las unidades didácticas y EFSRT vinculado a un determinado programa de estudios, y le otorga la condición de egresado.

6.16.1. REQUISITOS

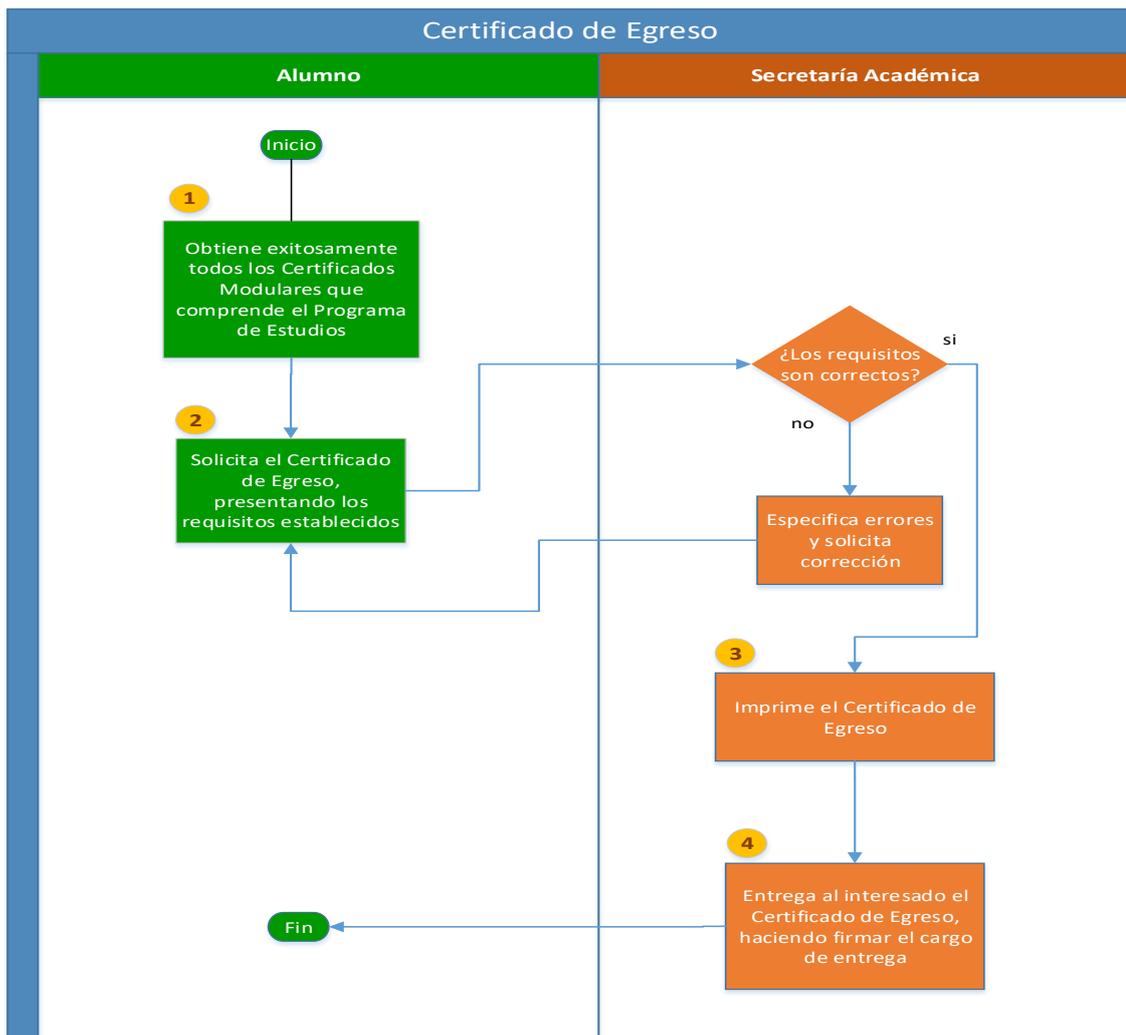
Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Emisión de Certificado de Egreso”, debe contar con los siguientes requisitos:

- Ficha de Seguimiento Alumno Egresado.
- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.
- Constancia de No deudor.

6.16.2. PLAZO DE ATENCIÓN

El Certificado de Egreso es entregado al interesado en un plazo de 02 días hábiles, desde la solicitud con los requisitos correctamente presentados.

6.16.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.17.PROCESO EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN

Permite a los alumnos del Programa de Estudios del Instituto Khipu, rendir evaluación de recuperación de las unidades didácticas que no hayan alcanzado la calificación aprobatoria (nota menor a 13 puntos).

6.17.1.REQUISITOS

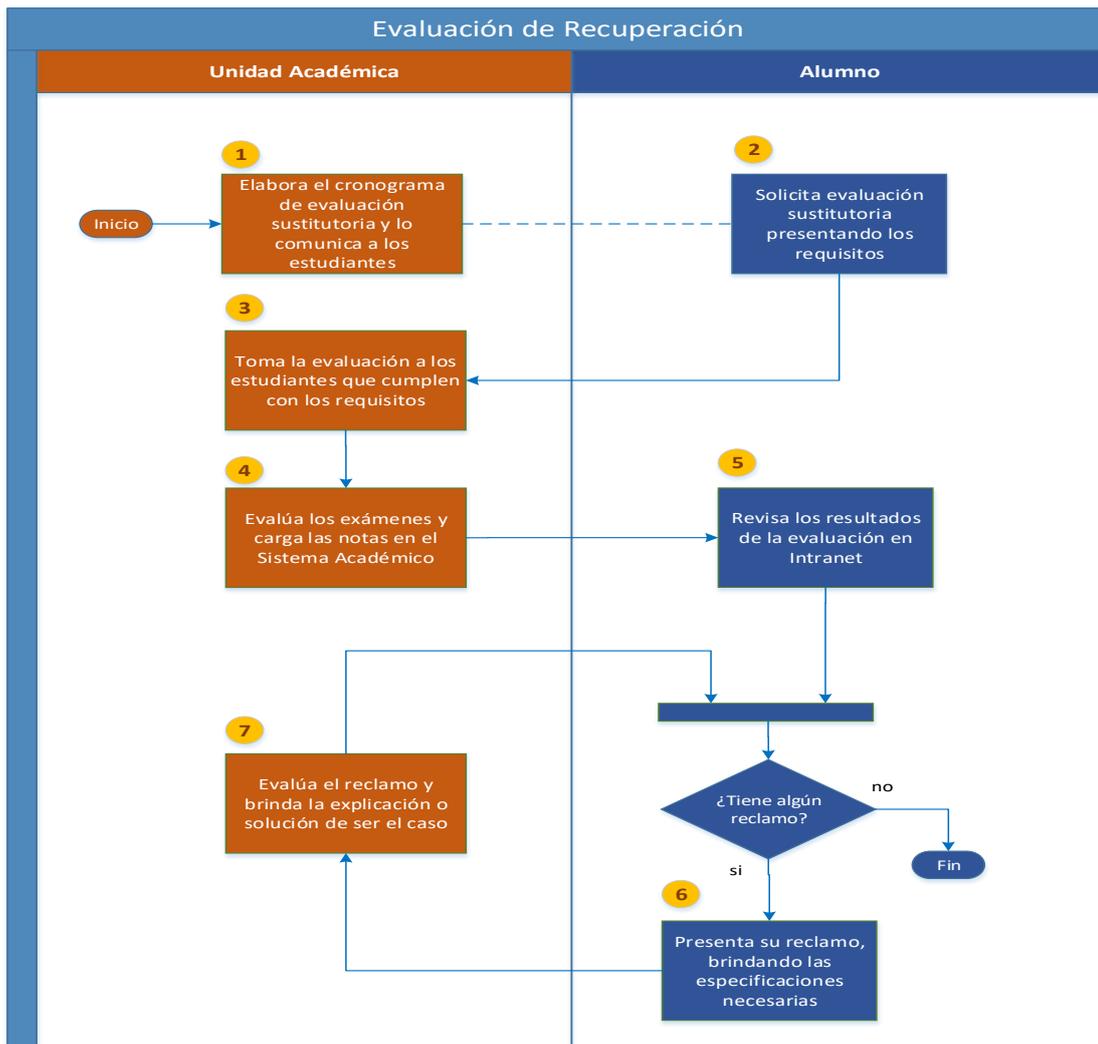
Para que un alumno pueda realizar la evaluación de recuperación, debe contar con los siguientes requisitos:

- FUT de solicitud.
- Copia del Certificado de Estudios que evidencia haber desaprobado la asignatura con nota menor a 13 puntos.
- Comprobante de pago del derecho correspondiente.

6.17.2. PLAZO DE ATENCIÓN

07 días hábiles luego de la finalización de las labores de clases en aula.

6.17.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.18.PROCESO EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Permite a los alumnos del Programa de Estudios del Instituto Khipu, recuperar una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

6.18.1.REQUISITOS

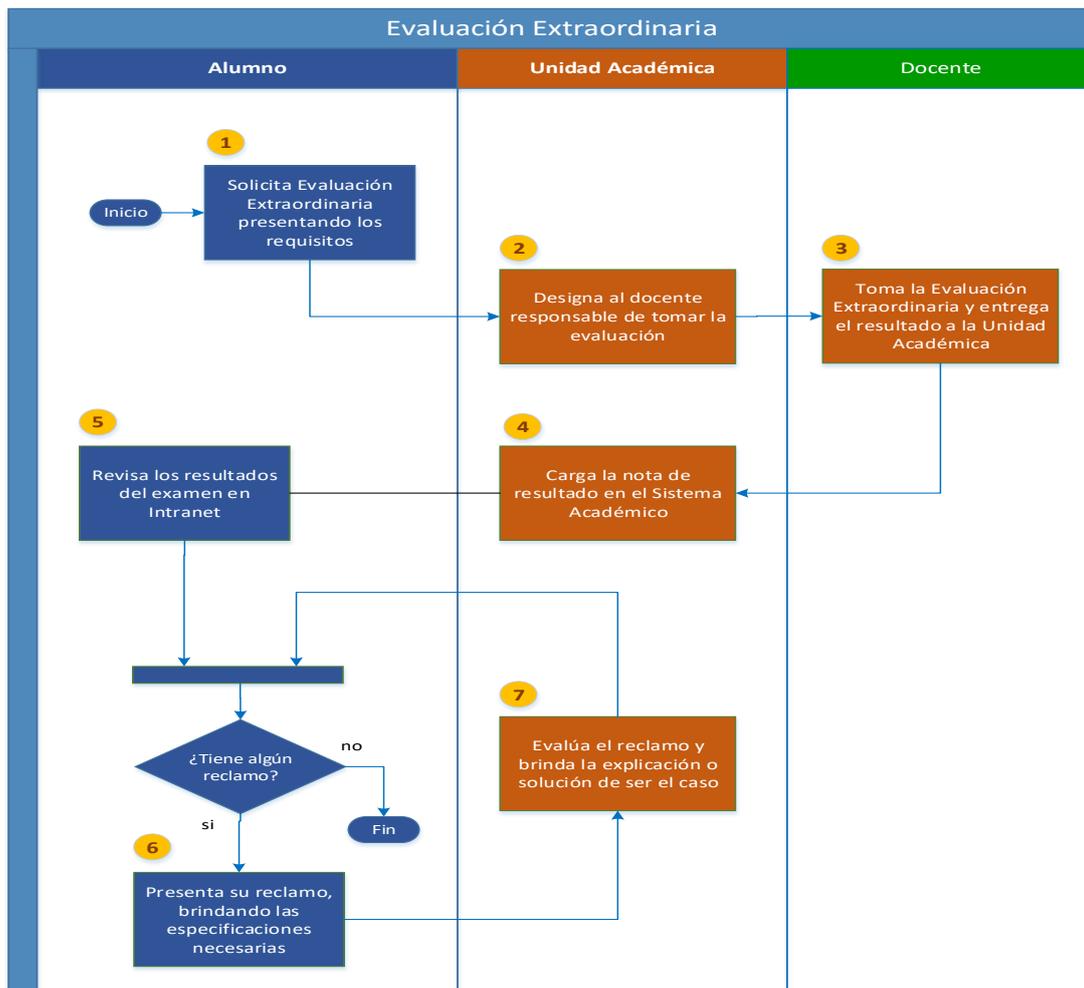
Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Evaluación Extraordinaria”, debe contar con los siguientes requisitos:

- FUT de solicitud.
- Copia del Certificado de Estudios que evidencia haber cursado los 06 periodos académicos y enser máximo 02 unidades didácticas desaprobadas.
- Comprobante de pago del derecho correspondiente.

6.18.2. PLAZO DE ATENCIÓN

07 días desde la Solicitud presentando los requisitos correctamente.

6.18.3. FLUJO DEL PROCESO:



6.19.PROCESO MATRÍCULA POR UNIDAD DIDÁCTICA

Permite a los alumnos del Programa de Estudios del Instituto Khipu, matricularse en una Unidad Didáctica que ha desaprobado para lograr su recuperación.

6.19.1.REQUISITOS

Para que un alumno pueda realizar el “Proceso de Matrícula por Unidad Didáctica”, debe contar con los siguientes requisitos:

- FUT de solicitud.
- Comprobante de pago del derecho correspondiente.
- Haber desaprobado la asignatura con nota máxima de 09.

6.19.2. PLAZO DE ATENCIÓN:

Inmediato o automático

6.19.3. FLUJO DEL PROCESO:

a los costos de cuotas mensuales del siguiente periodo académico posterior al logro del 1er lugar.

REQUISITOS:

El beneficio de la media beca por rendimiento académico es automático (el estudiante no requiere hacer una solicitud o trámite específico) sin embargo, debe cumplir los siguientes condiciones:

- Haber obtenido el 1er puesto en el orden de méritos de su programa de estudios, en el periodo académico cursado.
- No haber abandonado sus estudios luego del periodo donde logró el 1er puesto.
- No tener sanción vigente por falta grave.

PLAZO DE ATENCIÓN:

Inmediato o automático

6.20.2. BECAS POR ORFANDAD

Se otorga un porcentaje de beca al estudiante cuyo responsable económico (padre, madre o persona encargada de solventar su educación) ha fallecido, ha sido declarado incapaz física o mentalmente o internado en un centro penitenciario (con un mínimo de 4 años de pena privativa de la libertad), ello en el transcurso del periodo académico vigente.

REQUISITOS:

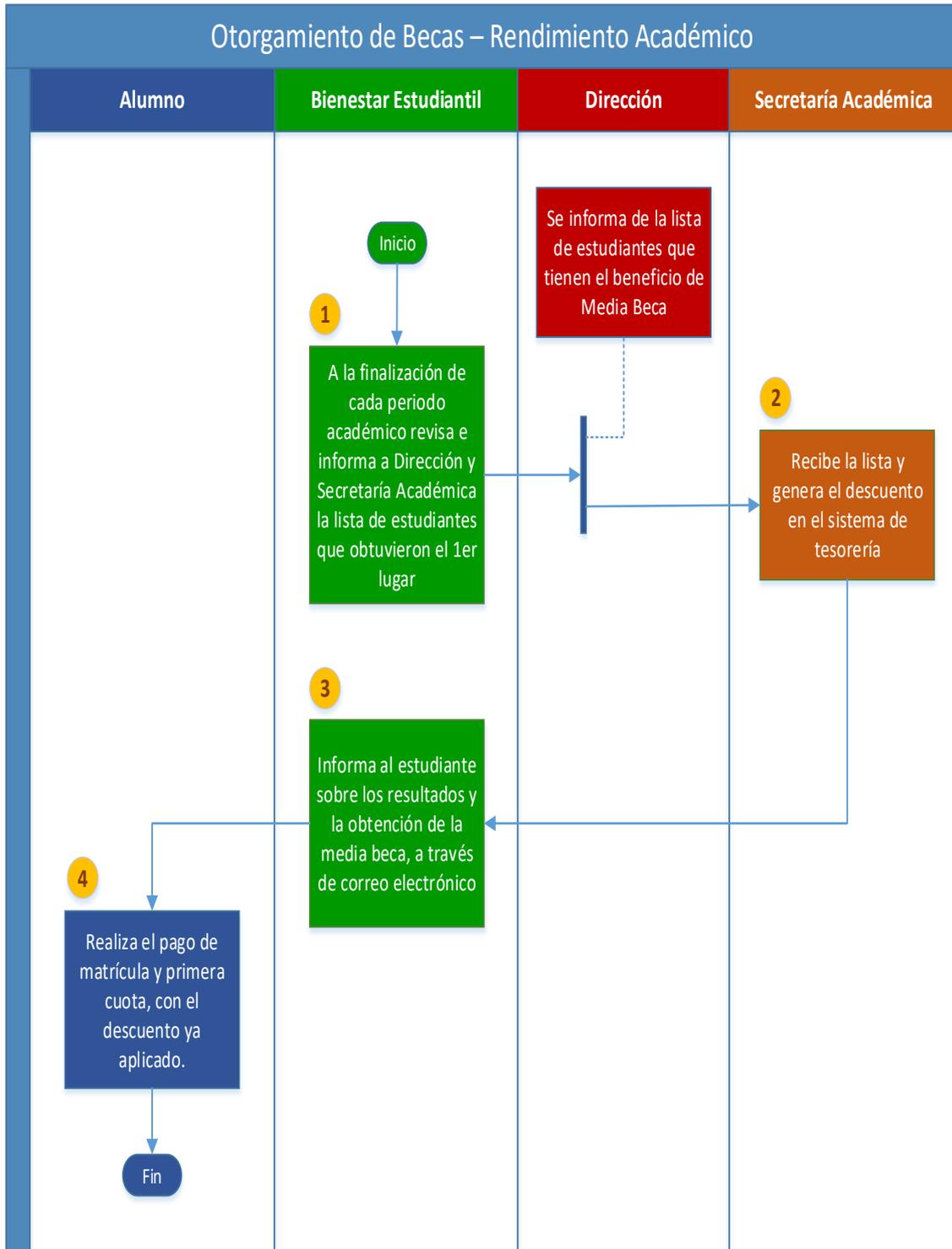
El estudiante debe presentar los siguientes requisitos:

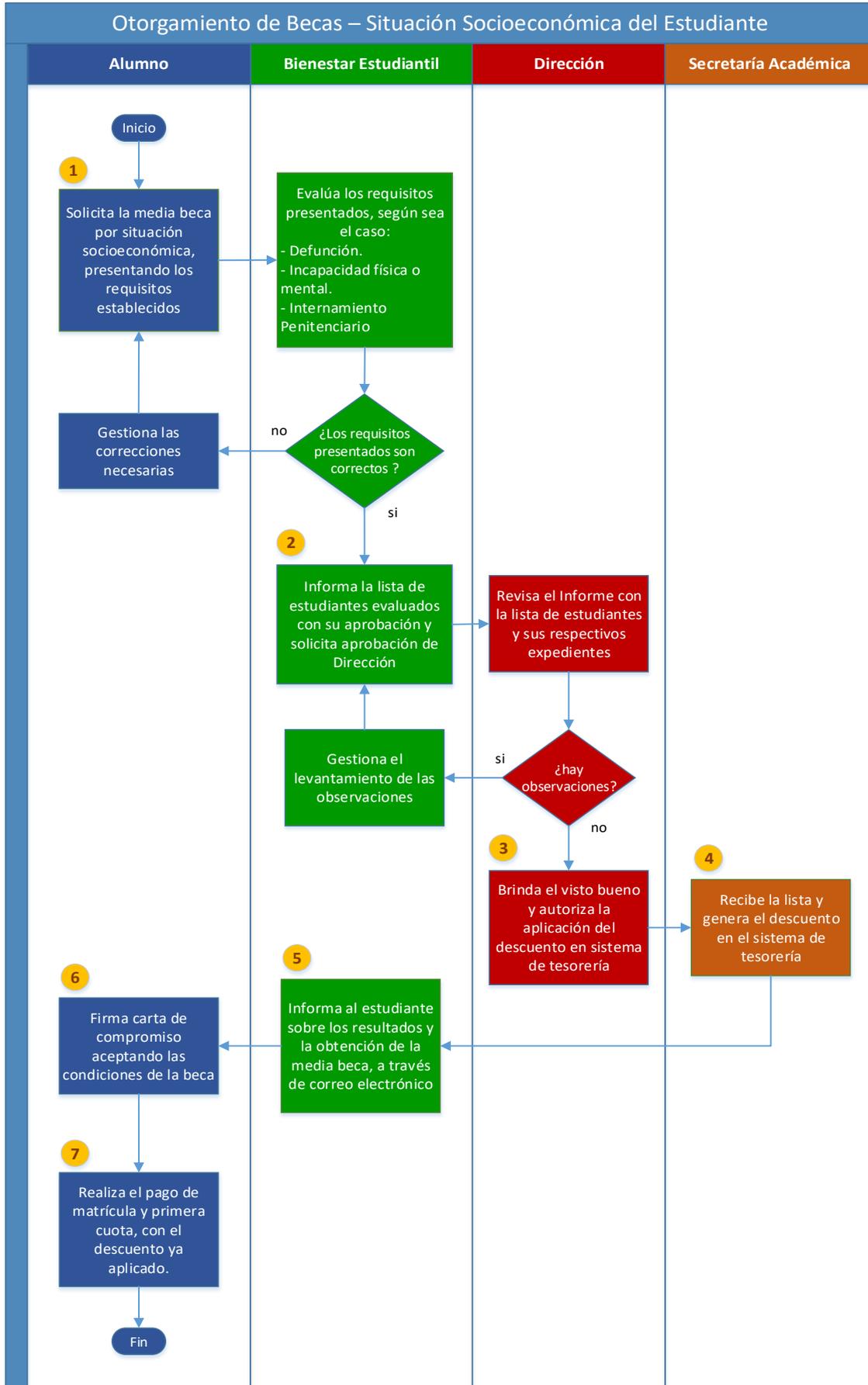
- FUT físico o virtual.
- En caso de defunción de la persona encargada de solventar la educación, presentar copia de la partida de defunción.
- En caso de incapacidad física o mental, presentar copia del certificado médico correspondiente.
- En caso de internamiento penitenciario, presentar el documento probatorio correspondiente.
- Fotocopia simple de su DNI (Documento Nacional de Identidad).
- No tener sanción vigente por falta grave.

PLAZO DE ATENCIÓN:

07 días desde la solicitud, presentando los requisitos correctamente.

6.20.3. FLUJO DEL PROCESO





7. TARIFARIO

Los costos y tasas educativas son reajustados y publicados cada inicio de año con su Resolución interna KHIPU respectiva, y será publicado en el Portal Web del Instituto.

La Guía de Estudiante será entregado obligatoriamente a cada estudiante ingresante y promocional al inicio del período académico, la misma que incluye el tarifario con las tasas y costos de matrícula, pensión y pagos adicionales por los servicios.

TARIFARIO DE TASAS EDUCATIVAS - INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "KHIPU"			
	Código	CONCEPTO	2023
ADMISIÓN MATRÍCULA Y CUOTAS	001	Inscripción - Admisión	S/. 50.00
	002	Uniforme Gastronomía	S/. 150.00
	003	Matrícula	S/. 100.00
	004	Matrícula Extemporánea	S/. 120.00
	005	Cuotas – Turno Mañana	S/. 299.00
	006	Cuotas – Turno Mañana Gastronomía	S/. 349.00
	007	Cuotas – Turno Tarde, Noche	S/. 269.00
	008	Cuotas – Turno Tarde, Noche, Gastronomía	S/. 349.00
SERVICIOS ACADEMICOS	009	FUT	S/. 1.00
	010	Constancia de NO Deudor	S/. 10.00
	011	Historial de Pagos	S/. 5.00
DG	012	Constancia de Vacante	S/. 30.00
	013	Constancia de Matrícula	S/. 30.00
	014	Constancia de Estudios	S/. 30.00
	015	Fedatación Simple	S/. 5.00
	016	Fedatación de Grado Técnico o Título Profesional Técnico	S/. 20.00
	017	Ficha de Seguimiento Alumno Regular *	S/. 5.00
	018	Ficha de Seguimiento Alumno Egresado **	S/. 20.00
	019	Constancia de Egresado	S/. 40.00
	020	Constancia de Título en Trámite	S/. 30.00
SA REGULARES	021	Rectificación de Nombres y/o Apellidos	S/. 50.00
	022	Certificado de Estudios Superiores/Semestre	S/. 50.00
	023	Certificado de Competencias Digitales	S/. 20.00

	024	Talleres In House incluye constancia	S/. 80.00
	025	Cambio de Carrera	S/. 30.00
	027	Convalidación de unidad didáctica	S/. 30.00
	028	Traslado Externo / semestre	S/. 100.00
	029	Reincorporación de Estudios	S/. 30.00
	030	Licencia de Estudios	S/. 20.00
S.A EGRESADOS	031	Derecho de Sustentación (Título profesional técnico)	S/. 1,000.00
	032	Modalidad de trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional	S/. 1,500.00
S.A TITULACIÓN	033	Diploma de Grado de Bachiller Técnico	S/. 300.00
	034	Título Profesional Técnico	S/. 300.00
	035	Duplicado de Grado de Bachiller Técnico o Título Profesional técnico	S/. 500.00
EFSRT	036	Kit de EFSRT	S/. 30.00
	037	Certificado Modular	S/. 60.00
	038	Acta Consolidada de EFSRT	S/. 50.00
COORD	039	Examen de Recuperación	S/. 30.00
	040	Examen Extraordinario	S/. 250.00
	041	AMADEUS	S/. 150.00
	042	Competencias digitales	S/. 100.00

* Permite **al estudiante** tener un documento formal que da a conocer los resultados de su record académico, hasta el momento en que se emite el documento.

** Permite **al egresado** tener un documento formal que da a conocer los resultados de su record académico.