CIU: 170800227

 170800228

 170800229

170800230

**FORMATO PARA EL REPORTE DE AVANCE PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Institución** | Universidad Nacional Mayor de San Marcos |
| **Programa** | Doctorados de Letras |
| **Tipo de Acreditación** | Programa |
| **Dirección**  | Calle Germán Amézaga 375 |
| **Distrito** | Cercado de Lima |
| **Provincia** | Lima Metropolitana |
| **Región** | Lima |
| **Sede / Filial** | Ciudad Universitaria |
| **Fecha de presentación** | 20 de marzo de 2018 |

**RESUMEN**

El Comité de Calidad de los Doctorados de la Facultad de Letras que yo presido hemos logrado alcanzar el sexto nivel de avance según la escala que se nos ha alcanzado. Somos conscientes de habernos esforzado por reflexionar, analizar, programar y poner en acción cada uno de los estándares de calidad propuestos. Nuestro trabajo se ha quedado aún en un momento inicial de implementación, en algunos casos, pero hay estándares que ya venían siendo implementados como parte de una política de calidad que siempre nos propusimos cumplir en nuestros programas. Hay, sin embargo, muchos obstáculos todavía por superar para lograr una implementación completa de los estándares de calidad. Confiamos en que un viraje cultural de parte de todos los implicados nos llevará hacia ese fin que perseguimos. Ese viraje cultural no será fácil, pero se nos aclara más y más el camino que debemos tomar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasos** | **Nivel** | **Descripción** |
| **Inicio** | **1** | El programa se encuentra revisando el estándar del modelo de acreditación (lectura y análisis). |
| **Criterios definidos** | **2** | El programa ha revisado el estándar y sus criterios asociados, ha entendido cómo esta información se traduce a las características y formas de trabajo de la institución / programa, y -de ser el caso- ha adicionado sus propios criterios a evaluar. |
| **Lista de acciones establecida** | **3** | El Comité de calidad, en diferentes reuniones a lo largo de varios meses, ha ido analizando cada uno de los estándares para definir acciones concretas correspondientes a estos. El análisis incluyó para cada estándar, también la consideración de cómo se estaba dando la implementación de los mismos, así como acciones inmediatas a tomar para lograr su concreción. |
| **Integración de acciones****¿Cómo?¿para qué?** | **4** | El análisis realizado por el Comité de calidad consideró también las formas en que estos estándares se entrecruzan y la interdependencia que hay entre ellos. Esa pregunta fue importante, pues nos permitió vislumbrar economías en la acción. |
| **Avance de acciones 25** | **5** | Nuestro nivel de avance en las acciones es variado. Así, consideramos que 7 de los estándares ya han alcanzado el 100 % de su implementación. Nuestro programas ya habían sido sujetos a un proceso de autoevaluación lo que nos había permitido ya una implementación importante de algunos estándares propuestos. 8 estándares han alcanzado el 75% de implementación, entre los que destacan los que corresponde a propósitos articulados, perfil, sostenibilidad o plana docente. 9 estándares alcanzan el 50% de implementación, y 10 estándares recién están en un inicio de su implementación. En promedio, creemos que nos encontramos en un 50 % del avance de las acciones.  |
| **Avance de acciones 50** | **6** |
| **Avance de acciones 75** | **7** |  |
| **Avance de acciones 100** | **8** |  |
| **Medición de impacto****Control** | **9** |  |
| **Justificación** | **10** |  |

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

El proceso de análisis, reflexión y adecuación de los estándares de calidad para los programas de Doctorado se ha desarrollado realizando las siguientes actividades:

1. **Reuniones del Comité de Calidad:**

En diferentes fechas y a lo largo de varios meses, desde noviembre del 2017 hasta marzo de 2018 nos hemos venido reuniendo los miembros del Comité de Calidad. En cada una de nuestras reuniones, pusimos en común nuestras ideas sobre cada uno de los estándares y discutimos lo que significaría poner en acción estos. Luego de eso, y con participación de miembros administrativos del programa, definimos el real avance o implementación que se ha dado ya a cada estándar. Estos momentos no estuvieron exentos de discusiones y opiniones contrarias. Incluso en una de las primeras reuniones con el Comité de Calidad en pleno, no se pudo avanzar con ningún estándar pues algunos miembros del Comité consideraron que habría otra metodología que sería más fácil y no ésta que proponíamos que suponía un mayor trabajo reflexivo. Finalmente, esos miembros del Comité que proponían metodologías menos trabajosas, fueron dejando de venir hasta finalmente desentenderse de la tarea. El Comité de Calidad que ha cubierto la tarea a lo largo de todo este tiempo ha sido conformado por tres profesores, un personal administrativo y un graduado. Con esa visión amplia de los miembros del Comité, pero con un mismo espíritu de dedicación y esmero, se comenzó a reflexionar uno por uno cada uno de los estándares. El análisis de todos los 34 estándares nos ha tomado varios meses, pues no solo definíamos acciones precisas para cada uno, sino además considerábamos planes de acción, es decir, qué acciones debían implementarse primero y qué acciones seguirán luego. En el informe que presentamos adjuntamos el resultado de ese análisis pormenorizado de los estándares.

1. **Puesta en común con los otros Comité de Calidad de la forma de avance**

En tres reuniones, suficientemente distanciadas, pudimos reunirnos con los otros comités de calidad de la facultad para poner en común las dificultades y posibilidades del trabajo que estábamos realizando. Todas estas reuniones fueron convocadas por el mismo Vicerrectorado Académico y con asistencia y dirección de algún personal que el mismo Vicerrectorado proporcionó. Realmente fueron reuniones muy útiles. Por ejemplo, uno de los logros en estas reuniones fue la consideración de estándares que están referidos a la facultad directamente y no tanto a los programas mismos. Pues, así encontramos que 7 de los estándares discutidos se podían trabajar desde la facultad misma y evitar así la duplicación innecesaria del trabajo. Fue importante el reconocimiento de ello, pues permitió hacer énfasis en los estándares directamente dependientes del programa. Fue también en estas reuniones en donde asumimos el formato de los cuadros de la reflexión de cada estándar que estábamos realizando. Ante las preguntas nuestras, en estas reuniones nos dijeron que mejor es hacer bien la implementación de los estándares de calidad, que estar preparando estas a la manera de un mero cumplimiento. Esa ha sido nuestra meta, cumplir el análisis y la reflexión de todos los estándares, pero hacerlo con mucho esmero y honestidad.

1. **Reunión con otros miembros de la comunidad (docentes) para la socialización de los avances.**

Los estándares prevén reuniones de socialización con los miembros de los grupos de interés. Como hace pocos meses ya habíamos hecho esto, consideramos que era mejor ahora reunirnos solo con un grupo de interés directamente implicado en la implementación de una cultura de la calidad: los profesores. Cada coordinador de los programas del Doctorado se reunió con sus profesores para socializar todo el análisis hecho a los estándares y todo el compromiso que emerge de ese análisis. Por ejemplo la reunión con los profesores del Doctorado de Filosofía se realizó el 14 de marzo y contó con la participación del 80% de los docentes comprometidos este semestre. El resultado de dicha reunión fue una mayor consideración en los compromisos que los docentes deben asumir si queremos lograr un programa doctoral de calidad. Diagnosticamos la situación del doctorado de filosofía, definimos sus grupos de interés y finalmente compartimos lo que los estándares de calidad nos estaban exigiendo a los docentes mismos. Los docentes fueron conscientes de que los estándares no estaban exigiendo algo fuera de lo esperado, sino que prescriben lo que significa una cultura de calidad que se refleja en los estándares tratados.

1. **Última revisión de los estándares por parte de especialistas.**

Terminado nuestro proceso de revisión por parte de los miembros del Comité de Calidad, nuestro texto conteniendo el análisis de los estándares de calidad, fue revisado una vez más por especialistas en temas de acreditación. En dicha revisión se consideró algunos aportes o formas de entender los estándares. Precisiones que permitieron ver mejor de qué estábamos hablando. También se discutieron las acciones que habíamos considerado como prioritarias o los planes de acción que se estipulaban para cada estándar. Los especialistas nos dieron un visto bueno final que nos permite afirmar que hemos alcanzado un nivel más de análisis, reflexión e implementación.

**RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN:**

El resultado general de todas las actividades realizadas es la redacción definitiva de la traducción de los estándares a un plan de acción para cada uno de ellos. Estamos presentando esos estándares en un archivo en Word en el que indicamos tanto sus significados en acciones, la garantía de que tal acción se realizará y/o completará, y las acciones inmediatas a realizar. Pero, quizá el principal logro de toda esta autoevaluación realizada es la consideración de una cultura de calidad que estamos tratando de desarrollar. Aparece con claridad la necesidad de fomentar dicha cultura en todos los miembros de la comunidad académica que corresponde a los doctorados de Letras. Los análisis realizados nos muestran el camino y nos permiten diseñar planes de acción. Además, nos permite reconocer también cuáles son los documentos que requerimos a manera de garantía de dicho proceso, así estaremos seguros que dicha cultura de calidad no será una moda por los procesos de acreditación, sino que será una cultura que sobrevivirá por hacer mejor nuestros programas.

**CONCLUSIONES**

1. Los estándares promueven una cultura de calidad que debe sobrevivir más allá de los procesos de acreditación.
2. La implementación de esos estándares son procesos a mediano plazo que, sin embargo, ya hemos comenzado y avanzado en un 50 %. No estamos comenzando de cero, pues ya algunas acciones se habían realizado en un plan de autoevaluación que los programas doctorales llevamos a cabo el año pasado.
3. No existen proyectos de calidad que se logren sin la participación e involucramiento de todos los miembros de la comunidad, por ello nuestro proceso de implementación irá gradualmente involucrando a los diversos estamentos que conforman la comunidad educativa.
4. Las autoridades de la facultad están comprometidos en garantizar una sostenibilidad de la cultura de calidad que queremos desarrollar. De hecho, están en sus acciones y decisiones el mayor de los pesos para lograr que estos proyectos permanezcan en el tiempo.
5. A partir de los indicadores y la socialización de los mismos, hemos sido conscientes del compromiso que se requiere por parte de todos los miembros implicados (estudiantes, docentes y administrativos) para lograr ser un programa de calidad; y cómo todos estos actores implicados debemos de trabajar como equipo para lograr dicho objetivo.
6. Nos ha quedado claro que la comunicación transparente es el principal valor que debemos cultivar para entrelazar a todos los implicados y para lograr el compromiso necesario de cada uno a fin de lograr nuestro objetivo de ser un programa de calidad.

**DR. RICHARD ANTONIO OROZCO CONTRERAS**

Presidente del Comité de Calidad

Doctorados de la Facultad de Letras y CC.HH.

**INFORME DE ACREDITACIÓN DE LA UNIDAD DE POSGRADO FLCH**

**MATRIZ DE ESTÁNDARES Y CUMPLIMIENTO DOCTORADOS - marzo 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 1 | Propósitos articulados | * Se difundirá en las redes sociales y en la página web de la facultad para que sea accesible a los postulantes así como a los grupos de interés.
* Al ingresar el estudiante nuevo se le hará saber de cuál es la misión y visión del programa.
* Comenzar la reunión anual de profesores de los programas con la lectura de la misión y visión del programa.
 | * Dirección Unidad de Posgrado
* Secretario académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador del Programa
 | * Portal Web de la FLCH
* Documento de Visión y Misión de la UPG - FLCH
 | * 75%
 | * Elaboración de Visión y Misión de la UNG – FLCH
* Documento de Visión y Misión de la UPG – FLCH en carpeta de profesores de la UPG – FLCH para reunión anual
 |
| 2 | Participación de los grupos de interés | * Identificar los grupos de interés de los diversos programas
* Promover la participación de los grupos de interés en los diferentes eventos académicos que se organizan en la UPG - FLCH.
* Difundir las actividades académicas revalorando la participación y aporte de los Grupos de Interés
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Documento de Grupo de Interés por Programa
* Documento de inclusión del Programa de la UPG en el proyecto de informatización de la FLCH
* Reporte de difusión de actividades académicas con la participación de Grupos de Interés
 | * 25%
 | * Elaboración de Formato de Grupos de Interés de la UPG-FLCH por cada Programa
* Coordinadores de Programa contribuyen con identificar Grupos de Interés de acuerdo a su Programa de Estudio
* Oficio de inclusión del Programa en el proyecto de informatización de la FLCH
* Elaborar reporte anual de difusión de actividades académicas con la participación de Grupos de Interés
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 3 | Revisión periódica y participativa de las políticas y objetivos | * Convocar a reunión anual para evaluar el cumplimiento y la pertinencia de las políticas y objetivos del programa del doctorado.
 | * Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Comité Directivo de la UPG-FLCH
 | * Documento de Políticas y objetivos de la UPG – FLCH con criterios a revisar
* Oficio de convocatoria de la Dirección de la Unidad de Posgrado
 | * 50%.
 | * Criterios de evaluación de políticas y objetivos de la UPG - FLCH
* Oficio de convocatoria anual de reunión de docente
 |
| 4 | Sostenibilidad | * Difusión publicitaria a través de los medios masivos para procurar un aumento de los ingresantes
* Realizar un balance de ingresos y egresos semestralmente, diseñando estrategias para la sostenibilidad del Programa
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Comité directivo de la Unidad de Posgrado
 | * Documento que establece los procedimientos para la gestión del Programa
 | * 75%
 | * Contratación de servicio de informático
* Programar reunión con el Comité Directivo
* Listado de inscripción de postulantes al posgrado convocatoria 2019
* Socialización de documento procedimientos para la gestión del Programa a Coordinadores de Programa
 |
| 5 | Pertinencia del perfil del egresado | * Evaluar la pertinencia y coherencia del perfil de egresado y hacerlo de manera participativa en una reunión con profesores, estudiantes y egresados
 | * Dirección de Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Documento de Pertinencia de Perfil de Egresado
* Reuniones de trabajo de la Dirección de la UPG-FLCH y coordinadores de Programa
 | * 100%
 | * Elaborado el documento de Perfil de Egresado.
* Difusión en el Portal Web institucional de la FLCH
 |
| 6 | Revisión del perfil de egreso | * Encuesta virtual con los egresados
* Grupo Focal con egresados
 | * Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Memorando
* Guía de encuesta
* Guía de Grupo Focal
 | * 75%
 | * Reunión de coordinación para aprobar las guías
* Aplicar la encuesta virtual
* Convocatoria y ejecución de Grupo Focal
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 7 | Sistema de gestión de calidad | * Realizar una autoevaluación de la implementación de los estándares de calidad al finalizar el primer semestre académico
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
 | * Documento de convocatoria para la autoevaluación
 | * 50%
 | * Elaboración del instrumento de autoevaluación
* Oficio de convocatoria para la autoevaluación
 |
| 8 | Planes de mejora | * Un plan de mejora académica
* Un plan de mejora administrativa
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Resolución Directoral que nombra Comisión de Plan de Mejora
 | * 25%
 | * Elaborar y aprobar la Resolución
* Elaborar el instrumento de Planes de Mejora Académica y Administrativa
 |
| 9 | Currículo | * Revisión y actualización del currículo.
* Formato unificado para el desarrollo del sílabo
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Informe de la Dirección que nombra a los coordinadores para actualizar y revisar los planes de estudio y formato unificado de sílabo
* Resolución Rectoral 06967-R-17 del 16 de noviembre
 | * 100%
 | * Revisión, actualización y aplicación, según RR N.° 06967-R-16/11, del nuevo currículo en el Plan de Estudio de 2018
 |
| 10 | Características del plan de estudio | * Plan de Estudio adaptado a las necesidades formativas y de carácter flexible
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinadores de Programa
 | * Resolución Rectoral 06967-R-17 del 16 de noviembre
 | * 100%
 | * Aplicación según RR N.° 06967-R-16/11
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 11 | Enfoque por competencias | * Planes de estudio establecen competencias de logro por Programa.
* Asignaturas del programa se orientan a incentivar el trabajo de investigación que conduce a la tesis.
* Incentivar en los estudiantes la presentación de avances de investigación para ser publicados o presentados en eventos académicos.
* Aplicar la evaluación del aprendizaje semestralmente en cada Programa
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Plan de actividades académicas de la Unidad de Posgrado
* Documento de evaluación del aprendizaje de programa
 | * 50%
 | * Diseñar el Plan de Trabajo para el Coloquio de Investigadores Jóvenes
* Diseñar el Plan de Trabajo para el Congreso Bianual de Letras y Humanidades
* Editar y publicar avances de investigación en la revista Tesis de la UPG - FLCH
* Elaborar documento de Evaluación de Aprendizajes del Programa
 |
| 12 | Articulación con I+D+I y responsabilidad social  | * Fortalecer los grupos de investigación con la participación de estudiantes
* Establecer las líneas de investigación de la Unidad del Posgrado en concordancia con las de la FLCH y de la Universidad
* Participar en los Grupos de Investigación
* Promover la publicación de la tesis a través de Cybertesis
 | * Vicedecanato de Investigación en coordinación con la Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la UPG
* Coordinador de Programa
 | * Oficio de invitación para conformar Grupos de Investigación con sugerencia de participación estudiantil.
* Resolución Decanal N.º 162-D-FLCH-2018 que aprueba Líneas de Investigación de la Unidad de Investigación
 | * 100%
 | * Se motivó y estableció la participación de estudiantes y docentes en los Grupos de Investigación
* Resolución Decanal N.º 162-D-FLCH-2018
* Se promueve el acceso al Catálogo de Grupos de Investigación publicado en noviembre 2017 y alojado en el portal Web institucional
 |
| 13 | Movilidad | * Organizar la información sobre los convenios que posibilitan la movilidad académica estudiantil, difundirla en la página web institucional e incentivar el acceso
* Contactar y gestionar la movilidad académica de docentes nacionales e internacionales
 | * Dirección de la UPG
* Secretario Académico de la UPG
* Of. General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales de la UNMSM (OGCRI)
 | * Informe de convenios interinstitucionales
* Informe de movilidad académica de estudiantes y de docentes nacionales e internacionales en los Programas (cuatro docentes por semestre. Estancias y visitantes)
 | * 50%
 | * Recabar información sobre convenios interinstitucionales
* Elaborar informe de movilidad académica de estudiantes y de docentes nacionales e internacionales en el Programa
 |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 14 | Selección, evaluación, capacitación y perfeccionamiento | * Elaborar encuestas dirigida a los estudiantes para reconocer y registrar las necesidades en la docencia y de las asignaturas
* Promover la capacitación de los docentes del Programa
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Informe de Encuesta
* Informe de capacitación
 | * 25%
 | * Elaborar informe de aplicación de Encuesta en el primer semestre
* Identificar necesidades de capacitación y gestionar su realización
 |
| 15 | Plana docente adecuada | * Promover la Inscripción de los docentes en DINA y elaborar el reporte semestral del registro
* Evaluar el desempeño docente
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Reporte semestral de docentes en DINA - REGINA
* Informe semestral de desempeño docente
 | * 75%
 | * Elaborar el diseño del reporte semestral de docentes en DINA y REGINA
* Elaborar ficha de evaluación del desempeño docente semestral bajo los criterios: pertinencia de silabo; uso de material bibliográfico; logro de aprendizajes; pertinencia de desempeño docente
 |
| 16 | Reconocimiento de las actividades de labor docente. | * Promover el envío de carta de felicitación por el desempeño docente
* Promover homenajes de reconocimiento a docentes que han mostrado una trayectoria académica significativa
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Informe anual de reconocimiento docente
 | * 50%
 | * Identificar y proponer el reconocimiento a docentes por su desempeño o trayectoria académica
 |
| 17 | Plan de desarrollo académico | * Ejecutar el Plan de desarrollo académico en concordancia con el establecido por la universidad
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
 | * Informe semestral del Plan Estratégico de Desarrollo Académico de la Unidad de Posgrado
 | * 50%
 | * Elaborar el diseño del Informe del Plan Estratégico de Desarrollo Académico de la Unidad de Posgrado
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 18 | Admisión al programa de estudios | * Elaborar un formato de proyectos de investigación para los postulantes.
* Hacer accesible para los postulantes el formato de proyectos de investigación a través de la página web.
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
 | Informe de Admisión al Programa de estudios de la UPG – FLCH | * 100%
 | * Se elaboró el formato de Proyecto de investigación para postulantes y se aplica en el presente proceso de admisión al Programa
 |
| 19 | Nivelación de ingresantes | * Elaborar balotario de contenidos curriculares para la nivelación de las diferentes especialidades de la Unidad de Posgrado
 | * Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Documento de Balotario de contenidos curriculares por cada Programa para la nivelación correspondiente
 | * 25%
 | * Elaborar Balotario de contenido curriculares para nivelación de estudiantes que acceden al Programa
 |
| 20 | Seguimiento al desempeño de los estudiantes | * Elaborar listado Asesores de Tesis por especialidad
* Elaborar horario de atención académica a los estudiantes en coordinación con el Coordinador del Programa y profesores.
 | * Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Documento de la UPG FLCH con listado de asesores de tesis por especialidad y horarios de atención académica
 | * 50%
 | * Elaborar listado de asesores y sus respectivos horarios de atención académica
* Brindar la información de los asesores de tesis a los estudiantes del segundo semestre
 |
| 21 | Actividades extracurriculares | * Mantener actualizado un Registro de las Actividades Extracurriculares (RAE- UPG- FLCH) que se realizan fuera de la universidad
* Hacer un seguimiento de la participación de nuestros estudiantes en dichas actividades
 | * Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Unidad de Investigación del Vicedecanato de Investigación Y Posgrado de la FLCH
* Oficina de Imagen Institucional
 | * Documento de listado de Actividades Extracurriculares a través de formato de la Unidad de Investigación del Vicedecanato de Investigación Y Posgrado de la FLCH
 | * 25%
 | * Elaborar y mantener actualizado el Registro de Actividades Extracurriculares (RAE- UPG- FLCH)
* Difusión de las actividades extracurriculares a través de la Web institucional
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 22 | Gestión y calidad de la I+D+i realizada por docentes | * Informar, motivar y asesorar a los docentes para el ingreso de su data al DINA y REGINA
* Incentivar a los docentes a conformar Grupos de Investigación
* Proveer un formato único y mantener actualizado el Registro de Actividades Académicas y de investigación (RAA- UPG- FLCH)
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Informe de docentes de la UPG FLCH registrados en DINA y REGINA y de los Grupo de Investigación
* Informe del Vicedecanato de Investigación Y Posgrado de la FLCH del RAA
 | * 75%
 | * Elaborar el informe de registro en DINA y REGINA
* Elaborar el formato Registro de Actividades Académicas y de investigación (RAA- UPG- FLCH)
 |
| 23 | I+D+i para la obtención del grado y el título. | * Promover la sustentación de tesis una vez concluida la investigación
* Elaborar formatos de proyectos de investigación y formatos de presentación de tesis.
* Definir líneas de investigación para posgrado y para cada una de las especialidades.
* Elaborar un registro de todas las investigaciones que se están realizando en estos momentos de parte de los alumnos del posgrado.
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
* Secretaría de la Unidad del Posgrado.
 | * Resolución de líneas de investigación: RD 162-D-FLCH-18.
* Orientaciones a los Coordinadores para cumplir con estas acciones.
* Guías definidas para la elaboración de los respectivos formatos.
 | * 100%
 | * Se elaboró las líneas de investigación de la UPG-FLCH de acuerdo con la RD-162-D-FLCH-2018
* Se cuenta con el registro de las investigaciones en ejecución.
 |
| 24 | Publicaciones de los resultados de I+D+i | * Registrar anualmente las publicaciones en la UPG FLCH y en el DINA
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
 | * Documento de la UPG FLCH a la Unidad de Investigación del Vicedecanato de Investigación y Posgrado de la FLCH
 | * 75%
 | * Elaborar el documento que contiene la información y el oficio de invocación a la Unidad de Investigación del Vicedecanato de Investigación y Posgrado de la FLCH
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 25 | Responsabilidad social | * Promover la participación de estudiantes y docentes en eventos institucionales que involucren a la comunidad
 | * Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
* Unidad de Investigación del Vicedecanato de Investigación y Posgrado de la FLCH
 | * Reporte de participación en eventos o acciones de responsabilidad social
 | * 50%
 | * Elaborar el reporte de eventos o acciones de responsabilidad social
* Identificar y programar en los Grupos de Investigación y en el Plan Operativo Institucional (POI) de la FLCH acciones de responsabilidad social
 |
| 26 | Implementación de políticas ambientales | * Promover la participación en las actividades formuladas en las medidas de política ambiental establecidas por la universidad
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
 | * Reporte semestral (monitoreo) y anual de actividades de política ambiental
 | * 75%
 | * Elaborar el reporte semestral
 |
| 27 | Bienestar | * Promover el uso de servicios de, bibliotecas, fotocopiado y servicios tecnológicos (tesis en PDF) óptimos y oportunos
* Promover el acceso de estudiantes al aula virtual y a la base de datos (sistemas de biblioteca)
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Documento de la UPG FLCH y de la FLCH BBCC-UNMSM
 | * 25%
 | * Solicitar a la Decanatura de la FLCH gestione la ampliación y atención de estudiantes y docentes de la UPG FLCH biblioteca de la FLCH (acceso a libros y cybertesis)
 |
| 28 | Equipamiento y uso de la infraestructura | * Instalar equipos para el servicio educativo y monitorear su óptimo estado
 | * FLCH
 | * Reporte de estado de los equipos y uso de la infraestructura institucional
 | * 100%
 | * Aulas implementadas con multimedia e internet
* Se cuenta con reporte
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 29 | Mantenimiento de la infraestructura | * Identificar las necesidades de equipamiento para mejorar el servicio de los Programas.
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Decanato de la FLCH
 | * Documento que organiza y orienta la ejecución de la mejora del mantenimiento de la infraestructura
 | * 25%
 | * Elaborar documento con la colaboración de la decanatura de la FLCH
 |
| 30 | Sistema de información y comunicación | * Elaborar el reporte del acceso y manejo del sistema de información y comunicación que contiene el registro de actividades académicas, de investigación y administrativas de la UPG-FLCH

  | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Reporte anual de actividades académicas y de investigación de la UPG-FLCH
 | * 50%
 | * Identificar, seleccionar la información y data relevante del sistema de información y comunicación
* Acopiar y organizar las acciones para el Reporte
 |
| 31 | Centro de información y referencia | * Organizar la base de datos de tesis e investigaciones de la UPG-FLCH y promover su acceso y uso: Repertorio de tesis de Letras y Ciencias Humanas; Biblioteca de la FLCH
* Organizar y ejecutar la Jornada de Inducción de acceso al Centro de Información y Referencia de la FLCH
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
 | * Reporte anual de tesis e investigaciones de la UPG-FLCH
* Reporte de la Jornada de Inducción al inicio del año académico
 | * 25%
 | * Acopiar y organizar la base de datos para el Reporte anual
* Elaborar el reporte de la Jornada de Inducción anual
 |
| 32 | Recursos humanos para la gestión del programa de estudios | * Elaborar el Registro de Recursos Humanos para la Gestión de la UPG-FLCH
* Gestionar cursos y capacitaciones para el personal directivo y administrativo de la UPG-FLCH
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
 | * Registro de Recursos Humanos para la Gestión de la UPG-FLCH
* Informe anual de cursos y capacitaciones de la UPG-FLCH
 | * 75%
 | * Elaborar la ficha de los Recursos Humanos de la UPG-FLCH para el reporte correspondiente
* Elaborar el informe estado de las necesidades de capacitación de la UPG-FLCH
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Estándar** | **Acciones** | **Dependencia** | **Garantía** | **Nivel de Implementación** | **Acciones inmediatas** |
| 33 | Logro de competencias | * Elaborar el registro de las competencias de los estudiantes egresados a partir del acta de sustentación de tesis.
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Informe de Registro de Competencias de estudiantes egresados basados en el Acta de sustentación de tesis
 | * 25%
 | * Elaborar el registro de las competencias de estudiantes de acuerdo con el perfil de egresos basado en el Acta de sustentación de Tesis
 |
| 34 | Seguimiento a egresados y logros institucionales | * Elaborar el registro de seguimiento de Egresados de la UPG-FLCH
 | * Dirección de la Unidad de Posgrado
* Secretario Académico de la Unidad de Posgrado
* Coordinador de Programa
 | * Documento de Registro de seguimiento a egresados de la UPG-FLCH
 | * 25%
 | * Organizar la información y diseñar el registro de seguimiento de Egresados de la UPG-FLCH
 |