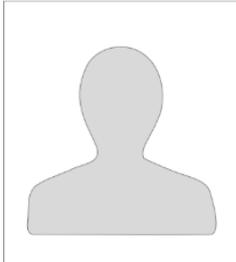




INSTITUTO SUPERIOR PARA LA DEFENSA
“General Juan Pablo Duarte y Díez”
“Desarrollando las Capacidades Militares y Civiles de la Defensa Nacional”

Departamento De Admisiones.



Nombre: Ivelisse Beriguete De Oleo

Cargo: Encargado del Departamento De Admisiones.

Facultades:

El Departamento de Admisiones, como dependencia de la Vicerrectoría Académica, es la instancia responsable de manejar el proceso de verificación y clasificación de los solicitantes, así como la inscripción y matriculación, previa evaluación de la documentación requerida, suministrándole al Departamento de Registro los expedientes completos de los estudiantes pre-seleccionados en las Academias y Escuelas de Graduados, luego de la depuración y validación de los mismos.

Funciones y Atribuciones:

- a) Analizar, hacer recomendaciones y asesorar en temas relacionados con la admisión y la determinación de la política institucional sobre admisión.
- b) Coordinar con el Vice Rector Académico y el Sub-Director Académico de la Academia o Escuela de Graduados que se tratare, el calendario de admisiones.
- c) Cualquier otra función que le sea asignada por la Vice Rectoría Académica, el Estatuto Orgánico y los reglamentos del INSUDE.
- d) Desarrollar, implantar y coordinar estrategias de mercadeo y reclutamiento.
- e) Dirigir, integrar, evaluar, planificar, coordinar y supervisar el proceso de admisión de los estudiantes procedentes de Estudios de Nivel Medio, del Superior, la transferencia a grado y a post grado.
- f) Divulgar la información confiable y autorizada de admisión a través de publicaciones, páginas electrónicas, seminarios, reuniones y el contacto directo con los estudiantes, maestros, y comunidad en general.
- g) Evaluar las calificaciones académicas y personales de los candidatos a admisión y notificar a Registro la decisión tomada en cada caso en particular, cuando las mismas no cumplan con los requisitos mínimos para el ingreso.
- h) Garantizar precisión, seguridad, organización y transparencia en cada uno de los procesos ejecutado.
- i) Interactuar en sinergia con la Vice Rectoría Académica, el Departamento de Registro, de Orientación y de Bienestar Estudiantil
- j) Mantener un proceso dinámico para evaluar la efectividad de los procesos de admisión en la institución.
- k) Mantener una auditoría continua sobre los estudiantes admitidos por programa y año.
- l) Organizar la documentación en carpeta a cada estudiante que solicita admisión a la Institución.
- m) Procurar la no ocurrencia de fraude o suplantación de documentos y/o persona en el proceso de admisión.

- n) Producir y distribuir las solicitudes, formularios y materiales de admisión.
- o) Proponer a los organismos correspondientes, las modificaciones en el presente Reglamento, en el Estatuto Orgánico, en el Reglamento Académico y en cualquier otro reglamento del Instituto, en los asuntos que son de su competencia.
- p) Realizar el proceso de matriculación.
- q) Recibir y cualificar la documentación entregada por los solicitantes para ingresar a la Institución.
- r) Representar al Instituto en eventos académicos nacionales o internacionales, relacionados con sus atribuciones, previa recomendación de la Vice Rectoría Académica.
- s) Ser miembro activo del Comité de Admisión.
- t) Supervisar, orientar y dirigir el personal de las diferentes secciones de su dependencia.
- u) Tramitar formalmente a Registro, mediante comunicación oficial y debidamente asegurada, los expedientes de los estudiantes matriculados.
- v) Velar por el fiel cumplimiento de todos los Reglamentos del INSUDE, especialmente aquellos que involucren el proceso de admisión y de todo lo concerniente a sus funciones.
- w) Velar por la elaboración y entrega del documento de identificación estudiantil a los participantes de nuevo ingreso, por el tiempo que dure el programa cursado.
- x) Velar porque la hoja de vida académica de los estudiantes de nuevo ingreso esté completa y actualizada.
- y) Participar en la realización de auditorías académicas junto a los auditores designados por el Departamento de Planificación Institucional.