



کارشناس امتحانات

شرح وظایف

- ۱- ثبت برنامه امتحانات در سامانه هم آوا
- ۲- تهیه و ارسال برنامه امتحانات به اساتید
- ۳- صدور لیست های حضور و غیاب و صورتجلسات امتحانات پایان ترم
- ۴- صدور ابلاغ مراقبین امتحانات
- ۵- آماده سازی سالن امتحانات
- ۶- برگزاری امتحانات پایان ترم با همکاری دانشکده ها
- ۷- هماهنگی با مراقبین و ممتحنین جهت برگزاری مطلوب امتحانات
- ۸- ثبت غیبت های امتحانی دانشجویان بر اساس صورتجلسات امتحانات پایان ترم
- ۹- ارسال ریز نمرات دانشجویان میهمان به واحدهای مورد نظر
- ۱۰- اجرای به موقع و مناسب اقدامات ارجاع شده در اتوماسیون اداری