

## اهم وظایف اداره امتحانات:

- انجام کلیه امور مربوط به برگزاری امتحان شامل قبل، در حین و بعد از امتحان،
- تهیه و ارسال دستورالعمل امتحانات و پیگیری لازم جهت اجرای آن در هر نیمسال
- جمع آوری کلیه صورتجلسات امتحانی دانشکده‌ها و ثبت غیبت دانشجویان
- انجام مکاتبات و بررسی سوابق نمرات دانشجویان و پاسخگویی به استعلامات مختلف
- اجرای مواد آیین نامه آموزشی مرتبط با دایره امتحانات ( اعمال موارد حذف پزشکی، شاهد، غیبت موجه و ماده ۴۱ و) ....
- ثبت نمرات پروژه، کارآموزی، مهمان و انتقالی و تخلفات کمیته انضباطی
- بایگانی اوراق امتحانی دانشجویان