



خانم معصومه جمالی
مسئول اداره آزمون

شرح وظایف:

- تدوین برنامه راهبردی مرکز آزمون دانشگاه
- برنامه ریزی، تنظیم فعالیت ها و پیشنهاد بودجه سالانه مرکز آزمون دانشگاه مطابق با برنامه راهبردی
- هدایت و نظارت بر فرآیندهای برنامه ریزی، اجرا و ارزشیابی عملکرد مرکز آزمون دانشگاه
- ارسال مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی، اطلاعیه ها و مکاتبات اداری مربوطه به کارکنان زیرمجموعه و پیگیری و نظارت بر حسن اجرا
- ساماندهی فعالیت های مرکز و تعیین شرح وظایف کارکنان
- مسئولیت دبیری کمیته آزمون
- دریافت و بررسی انتقادات، شکایات، پیشنهادات و راهکارهای ذینفعان و طرح در کمیته آزمون
- تعامل با مدیریت توسعه آموزش دانشگاه در راستای ارتقاء سطح کیفی آزمون ها
- تعامل با اداره برنامه ریزی درسی در برگزاری آزمون های درون دانشگاهی
- تعامل با اعضای کمیته آزمون جهت بازنگری و ارتقای شیوه نامه آزمون
- ارائه گزارش های پیشرفت کار
- برآورد زیرساختها و امکانات مورد نیاز جهت برگزاری آزمونهای کاغذی و الکترونیک
- هماهنگی و نظارت بر تخصیص امکانات و امنیت آزمون های دانشگاهی و ملی
- تعامل با آموزش دانشکده ها در برگزاری آزمون های ملی الکترونیک
- جمع بندی گزارش تقلبات و تخلفات آزمون ها جهت بررسی و رسیدگی
- انجام سایر امور محوله