

شرح وظایف اداره کل سنجش و آزمون

- فراهم‌سازی مقدمات پذیرش‌ها و اجرای آزمون‌های ورودی دانشگاه از قبیل تنظیم دفترچه راهنمای پذیرش و باهماهنگی واحدهای ذی ربط .
- برنامه‌ریزی برگزاری آزمون‌ها و تهیه و تدوین مکانیزم پذیرش دانشجو در کلیه مقاطع و دوره‌ها.
- انجام هماهنگی‌های لازم با سازمان سنجش آموزش کشور جهت طراحی سوالات آزمون‌های ورودی و نظارت بر حسن اجرای آن.
- ثبت‌نام و برگزاری آزمون جامع و ارزیابی حرفه‌ای با هماهنگی سازمان سنجش آموزش کشور.
- ایجاد هماهنگی بین مراکز متقاضی پذیرش دانشجو با سازمان سنجش آموزش کشور.
- انجام هماهنگی‌های لازم با سازمان سنجش درخصوص نحوه پذیرش دانشجو در مقاطع و دوره‌های مختلف.
- پذیرش دانشجو در مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته با استفاده از " آیین‌نامه ارائه تسهیلات به برگزیدگان علمی برای ورود به دوره‌های تحصیلی بالاتر " .
- پذیرش دانشجو در مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته با استفاده از آیین‌نامه انتقال دانشجویان خارج به داخل.
- تهیه و تدوین دستورالعمل‌های ثبت‌نام در هر دوره پذیرش.
- بررسی دفترچه‌های پذیرش و فرم تقاضانامه، چاپ دفترچه و کارت اعتباری و توزیع در ادارات پست.
- آماده‌سازی سامانه ثبت‌نام اینترنتی، فروش اینترنتی کارت اعتباری و اتصال به سایت ایثارگران
- دریافت درخواست‌ها پس از ثبت‌نام اینترنتی و اعمال تغییرات مجاز در پایگاه داده.
- بررسی اطلاعات داوطلبان و آماده‌سازی فایل جهت پذیرش.
- پذیرش داوطلبان براساس مکانیزم پذیرش اعلام شده از آزمون.
- تصحیح پاسخنامه، اعلام نتایج از طریق سایت و اعلام به آزمون.
- بررسی و دریافت درخواست مغایرت اطلاعات آموزشی داوطلبان، ارسال به سازمان سنجش و ارسال پاسخ به مراکز آموزشی تابعه مربوط.
- دریافت نتایج پذیرش‌ها و آزمون‌ها از سازمان سنجش و آموزش کشور و ارسال به مراکز آموزشی.
- تجزیه و تحلیل و انجام بررسی‌های آماری نتایج پذیرش‌ها و آزمون‌ها.
- دریافت اطلاعات رشته‌ها شامل سرفصل دروس، مواد آزمون و طراح سوال ، جهت طراحی سوالات آزمون .
- دعوت از طراحان سوال، طراحی سوال، برگزاری قرنطینه، تایپ ، روان‌سنجی و بررسی کارشناسی سوالات پس از تایید نهایی و آماده‌سازی جهت چاپ و تکثیر دفترچه سوالات.
- تهیه کلید سوالات آزمون‌ها و تحویل به واحد ذی ربط سازمان سنجش آموزش کشور .
- پاسخگویی و ارائه راهنمایی‌های لازم به مراکز آموزشی و سایر واحدهای ذی ربط .
- سازماندهی فعالیت‌های مربوط و تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت و اختیارات کارکنان تحت سرپرستی.

- نظارت بر تهیه نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و امور ارجاعی از سوی مقام مافوق.
- شرکت در کمیسیون‌ها، سمینارها و جلسات مختلف حسب دستور و تهیه گزارش‌های مورد نیاز جهت استحضار مقام مافوق.
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق.

ساختار سازمانی اداره کل سنجش و آزمون

ساختار اداره کل سنجش و آزمون

مدیر کل

معاون

کارشناس مسئول

کارشناس

اداره آزمون سازی

رئیس

کارشناس مسئول

کارشناس

کارشناس مسئول

کارشناس

کارشناس

گروه سنجش و ارزیابی آموزشی

رئیس

کارشناس مسئول

کارشناس

کارشناس مسئول

کارشناس

کارشناس