**شرح وظایف:**

* **تنظیم برنامه و برگزاری امتحانات**
* **اعلام برنامه امتحانات به دانشجویان**
* **ثبت برنامه امتحانات در نرم افزار سما**
* **تهیه و ارسال دعوتنامه امتحانات بر اساس برنامه اعلام شده به اساتید**
* **دریافت به موقع سوالات امتحانی از استادان**
* **تنظیم برنامه مراقبین امتحانات و ابلاغ به آنان**