

مهام ووظائف قسم الاختبارات والامتحانات

- 1- تصديق الشهادات الصادرة من المدارس الحكومية والخاصة حسب الاصول.
- 2- متابعة انتقال طلبة الثانوية العامة من والى المديرية.
- 3- متابعة ادخال علامات التقويم للطلبة على منضومة OpenEMIS حسب التقويم الصادر عن الوزارة.
- 4- تدقيق الجداول المدرسية حسب الاصول.
- 5- تسجيل طلبة الثانوية العامة الراغبين بالتقدم لامتحان العام (الطلبة النظاميين وطلبة الدراسة الخاصة).
- 6- تدقيق طلبات اشتراك الثانوية العامة وارقام الجلوس حسب الاصول.
- 7- اعداد قوائم اللجان المشرفة على الامتحان العام للثانوية العامة والمراقبين حسب الاصول.
- 8- اعداد القوائم الخاصة بقاعات امتحان الثانوية العامة ومتابعتها وتجهيزها على اعلى المستويات للامتحان الثانوية العامة.
- 9- متابعة سير امتحان الثانوية العامة (الامتحان العام).
- 10- احضار مغلفات اسئلة الثانوية العامة من الوزارة و الى المديرية حسب التقويم المرسل من ادارة الامتحانات.