

- ۱- تعیین دروس پیشنهادی در هر ترم جهت تقسیم دروس و تعیین اساتید
- ۲- نظارت بر تعریف دروس و تفکیک بر اساس نیمسال و رشته تحصیلی
- ۳- نظارت بر انتخاب واحد دانشجویان و هماهنگی رفع مشکلات متعدد در هنگام انتخاب واحد
- ۴- نظارت بر تنظیم برنامه هفتگی
- ۵- نظارت بر تنظیم برنامه امتحان
- ۶- بررسی میزان رعایت قوانین آموزشی توسط دانشجویان از طریق گزارشات برنامه سما
- ۷- گزارش چگونگی ثبت نمرات و پیگیری ثبت و نهایی کردن نمرات دانشجویان
- ۸- برنامه ریزی و هماهنگی برگزاری امتحانات پایان نیمسال
- ۹- هماهنگی با گروه‌های آموزشی جهت تعیین اساتید راهنما
- ۱۰- هماهنگی با گروه‌های آموزشی جهت گزارش میزان همکاری اساتید و مدرسین حق‌التدریس
- ۱۱- تهیه صورت اساتید و مدرسین حق‌التدریس و ارسال به آموزش کل
- ۱۲- هماهنگی با گروه‌های آموزشی جهت گزارش ریزواحد‌های تدریس شده اعضاء هیأت علمی جهت حق‌التدریس
مازاد و تمام وقت
- ۱۳- تهیه و تنظیم فرم حق‌التدریس مازاد و تمام وقتی اعضای محترم هیأت علمی و ارسال به آموزش کل
- ۱۴- انجام امور مربوط به صدور تأییدیه‌های مدارک تحصیلی برای موسسات و سازمانهای مختلف
- ۱۵- نظارت بر انجام امور مربوط به ثبت نام دانشجویانی که از طریق مسابقات ورودی پذیرفته می‌شوند