

- ۱- تشکیل پرونده پرسنلی و آموزشی برای کلیه اعضاء هیأت علمی گروه
- ۲- ابلاغ رسمی شرح وظایف و تکالیف به اعضاء هیأت علمی گروه و ارسال رونوشت برای رئیس دانشکده
- ۳- ارزیابی کیفیت آموزش اساتید و ثبت نمره مربوطه در پرونده عضو هیأت علمی
- ۴- به روز رسانی و فعال نمودن سایت گروه آموزشی
- ۵- برنامه ریزی برای شرکت فعال اعضاء هیأت علمی در کارگاه های توانمند سازی
- ۶- تدوین برنامه زمانبندی سالیانه برای برگزاری کنفرانس های علمی، ژورنال کلاب و کارگاه های تخصصی و اطلاع رسانی از طریق سایت گروه
- ۷- نظارت بر عملکرد و حضور اساتید در محل کار بر اساس برنامه ابلاغ شده به عضو هیأت علمی
- ۸- پاسخ به موقع به کلیه مکاتبات اداری انجام شده با گروه
- ۹- تعیین نیازهای گروه به تجهیزات و امکانات آموزشی و پیگیری لازم به منظور تامین موارد مورد نیاز
- ۱۰- انجام پیگیری جهت تامین اعضاء هیأت علمی و نیروی انسانی مورد نیاز گروه
- ۱۱- پیگیری لازم در راستای مرتفع نمودن مشکلات دانشجویان
- ۱۲- فراهم نمودن مقدمات لازم برای ترفیع به موقع پایه و ارتقاء مرتبه اعضاء هیأت علمی گروه
- ۱۳- برنامه ریزی جهت مشارکت فعال اعضاء گروه در جشنواره های کشوری از جمله جشنواره شهید مطهری، خوارزمی و ...
- ۱۴- برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری به موقع کلاس ها و آزمون ها (میان ترم و پایان ترم)
- ۱۵- تلاش برای توسعه تحصیلات تکمیلی و اخذ مجوزهای لازم در مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد، دکترای تخصصی و فوق تخصصی
- ۱۶- تلاش برای ایجاد تفاهم و همکاری اعضاء هیأت علمی گروه
- ۱۷- برنامه ریزی برای ارتقاء فرهنگ اسلامی و اخلاق پزشکی در بین اعضاء گروه

۱۸- برنامه ریزی برای شرکت فعال کلیه اعضاء هیأت علمی در انجام طرح های پژوهشی و چاپ مقالات در مجلات معتبر علمی-پژوهشی

۱۹- نظارت بر حفاظت از اموال و تجهیزات گروه

۲۰- برنامه ریزی برای افزایش جذب درآمد اختصاصی

۲۱- ثبت کامپیوتری کلیه فعالیت های اعضاء هیأت علمی گروه

۲۲- برنامه ریزی در جهت تولید علم و جذب گرنت از موسسات داخل و خارج از کشور

۲۳- برنامه ریزی برای همکاری های بین بخشی

۲۴- برنامه ریزی برای توانمند سازی و آموزش پرسنل غیرهیأت علمی گروه (کارشناسان، پرستاران و ...)

۲۵- روز آمد نمودن و بازنگری برنامه های درسی و آموزشی گروه و نظارت بر اجرای دقیق برنامه های درسی مصوب و بازنگری شده با رعایت قوانین مربوطه

۲۶- تشکیل منظم جلسات گروه و ارسال صورتجلسه برای رئیس دانشکده

۲۷- توزیع عادلانه فعالیت های آموزشی و پژوهشی بین اعضاء هیأت علمی گروه (دروس، پایان نامه ها و ...)