الف:

انجام امور توانمندسازي اعضاي هيئت علمي(دوره­های مجازي و حضوری) شامل: 1 ـ امور ضبط محتواي آموزشي ، 2 ـ برنامه ریزی برگزاری کارگاه­های توانمندسازی 3 ـ اطلاع رسانی (فراخوان و پیامک گروهی و پرتال EDC) 4 ـ هماهنگي با سايت آموزش مداوم جهت بارگذاري دروس و تكاليف و نظرسنجي و ورود شرکت کنندگان به سامانه آموزش مداوم دانشگاه 5 ـ انجام امور توانمندسازی در پرتال مرکز مطالعات و توسعه آموزش و تهيه گزارش دوره هاي آموزشي، 6 ـ تایید و صدور گواهینامه­های آموزشی 9 ـ تهيه گزارش

ب:

انجام امور جشنواره آموزشي دانشگاهي و کشوری شهيد مطهري شامل: اطلاع رسانی (فراخوان و پیامک گروهی و پرتال EDC) و کلیه مكاتبات شامل ابلاغ ها و كمیته­های تخصصي و هيات داوران جشنواره آموزشی دانشگاهي و كشوری شهید مطهری و بارگذاری فرآیندهای نهایی در سامانه كشوری جشنواره آموزشی شهید مطهری

ج:

انجام امور اجرایی و الکترونیکی دانش­پژوهي آموزشي و پروپوزال­هاي نوآورانه شامل: كميته های دانش­پژوهی دانشگاه و صدور گواهي امتياز دانش­پژوهي و مديريت امور سامانه ملي فعالیت­های نوآورانه وزارت بهداشت (آموزش كار با سامانه، احراز هویت ، انجام امور ثبت، داوری و مشاوره و گرنت آموزشی )

چ:

هماهنگي و انجام امور كميته­هاي برنامه­ريزي درسي، دانش پژوهي، توانمندسازي اعضاي هيات علمي دانشگاه