

وظایف عمومی:

- ۱- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی از سوی رئیس مرکز به واحدها و گروه های آموزشی و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن.
- ۲- تدوین آیین نامه ها و دستورالعمل ها و دستور جلسات مرتبط با وظایف معاونت
- ۳- ارائه گزارش های لازم به رئیس مرکز در خصوص وظایف مربوط به واحدها و گروه های آموزشی تحت نظر.
- ۴- پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت های مدیر گروهی در حوزه معاونت آموزش به رئیس مرکز.
- ۵- نظارت بر عملکرد گروه های آموزشی به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها.
- ۶- همکاری با سایر معاونت ها جهت حسن اجرای برنامه های مرکز.
- ۷- انجام سایر امور محوله از سوی رئیس مرکز.

وظایف اختصاصی

- ۱- تهیه و تنظیم سیاست ها، خط مشی ها و چشم اندازهای آموزشی گروه های آموزشی و زیرمجموعه های معاونت و پیگیری مراحل تصویب، ابلاغ، اجرا و به روزآمدسازی آنها
- ۲- مدیریت و هدایت برنامه های گروه های آموزشی در راستای اهداف تعیین شده مرکز
- ۳- تعیین و تائید شاخص های ارزیابی گروه های آموزشی
- ۴- پایش و بررسی مستمر وضعیت آموزشی مدیران، مربیان و کارشناسان گروه های آموزشی
- ۵- برنامه ریزی به منظور ارتقاء و بهبود مستمر خدمات آموزشی مرکز در سطح ملی و بین المللی
- ۶- تشکیل شورای آموزشی و برنامه ریزی اجرای مستمر آن در طول سال
- ۷- تربیت نیروی انسانی متخصص منطبق بر نیازهای سازمان
- ۸- اهتمام در حاکمیت تفکر فرایند محوری و برنامه محوری در فعالیت های حوزه معاونت آموزش
- ۹- توجه ویژه و حمایت از توسعه و راه اندازی بخش های تخصصی و استفاده از فناوری های نوین متناسب با نیاز بازار کار
- ۱۰- برنامه ریزی، پیگیری و اجرای دوره های کوتاه مدت آموزشی و ضمن خدمت.