1. تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده با مشورت اعضای گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی
2. تهیه جدول دروس در هر نیمسال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده.
3. تجدید نظر مستمر در برنامه ها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرو تحولات علمی و تسلیم این برنامه به مراجع ذیربط.
4. تشکیل و اداره جلسات گروه و ارسال گزارش کار ، مصوبات و پیشنهادها و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجرا.
5. ابلاغ بخشنامه ها و آئین نامه ها و مصوبات ابلاغی از سوی رئیس دانشکده به اعضای گروه .
6. پیشنهاد نیاز مالی گروه به رئیس دانشکده .
7. انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها ، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده .
8. پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه رأساً و یا با همکاری گروه های دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده برای تصویب درشورای پژوهشی دانشکده .
9. ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده .