

کارشناسان دفتر توسعه به عنوان بازوی اجرایی EDO هستند که مجموعه‌ای از فعالیتهای اداری ، هماهنگی و مشاوره را بر عهده دارند. اهم فعالیتهای کارشناس به شرح زیر می باشد:

- انجام فعالیت های جاری و مداوم دفتر توسعه آموزش
- انجام امورات مربوط به اعتباربخشی
- تهیه پیش نویس مکاتبات دفتر EDO
- پیگیری امور جاری و تهیه مستندات پاسخگویی به مکاتبات , پیگیری نامه ها
- برقراری ارتباط با اعضای هیات علمی به منظور اطلاع رسانی امور جاری
- طبقه بندی و تفکیک مکاتبات و بایگانی ها و تهیه گزارش
- برگزاری کلیه کارگاه ها از مرحله ارسال نامه و اطلاعیه تا هماهنگی برای ارزشیابی کارها
- جمع آوری طرح دوره ها و طرح درس ها
- استخراج نتایج ارزشیابی ها و ارسال برای هیات علمی
- هماهنگی و فراخوان برگزاری جلسات داخلی دفتر و نیز جلسات دفتر با معاونت آموزشی
- تنظیم صورت جلسات و طبقه بندی و آماده سازی آنها
- اطلاع رسانی ، پیگیری، جمع آوریو تنظیم کلیه استنادات فعالیت های آموزشی از گروه های آموزشی، اداره آموزش