

۱-ارتباط و هماهنگی با ناشرین برای تهیه منابع مورد نیاز کتابخانه

۲-انتخاب منابع مورد نیاز با هماهنگی اساتید

۳-درخواست بودجه سالانه کتابخانه براساس اعتبار تخصیص یافته برای کتابخانه

۴-تکمیل و ورود اطلاعات کتب و منابع در نرم افزار آذرسا

۵-تهیه و پرینت مقالات مورد نیاز اساتید و دانشجویان رایگان از طریق کتابخانه و غیر رایگان از طریق ایمیل به کتابخانه مرکزی

۶-راهنمایی استفاده از منابع مراجع و امانت منابع اطلاعاتی طبق شرایط امانت کتابخانه و پیگیری آن

۷-شرکت در جلسات کتابخانه مرکزی و تبادل اطلاعات

۸-تهیه محتوای کتابخانه جهت بارگزاری در وب سایت

۹-استفاده از نرم افزار کتابخانه تحت وب

۱۰-راهنمایی رزیدنتها برای استفاده از سایت پژوهان

۱۱-راهنمایی و ارائه خدمات به پرستاران پژوهشی مرکز برای استفاده از نرم افزارهای مورد نیاز

۱۲-تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل و کادربازنشسته و انتقالی

۱۳- قفسه خوانی

۱۴- امانت منابع اطلاعاتی مورد نیاز مراجعین طبق ضوابط و پیگیری بازگشت به موقع آنها

۱۵- راهنمایی مراجعین بخش اینترنت در زمینه های مختلف از جمله مقاله و پایان نامه