

- برنامه ریزی ، هماهنگی و کنترل فعالیتهای کتابخانه
- امانت ، بازگشت ، رزرو کتب و پیگیری کتب دارای دیرکرد
- راهنمایی و کمک به مراجعین جهت سرچ کتابها در سیستم و قفسه کتابها
- ثبت نام دانشجویان و پزشکان و اساتید و پرسنل برای استفاده از کتابخانه
- مرتب سازی کتب و قفسه ها و فضای کتابخانه
- ارائه اطلاعات لازم به مراجعین اعم از اعضای هیئت علمی ، دانشجویان و کارمندان در ارتباط با وضعیت آخرین اطلاعات و منابع پزشکی
- آموزش مداوم مراجعه کنندگان در نحوه استفاده از منابع پزشکی و پایگاههای اطلاعاتی
- ارائه مشخصات و آدرس مراکز علمی و پژوهشی
- همکاری در امر صحافی منابع و امانت آنها به مراجعین
- ایجاد دسترسی به وای فای و اینترنت
- نیاز سنجی خرید کتاب از گروههای آموزشی و اعلام به کتابخانه مرکزی جهت خرید کتب
- انجام امور از طریق پورتال و سیستم کتابخانه دیجیتال جهت انجام بررسی کتب کتابخانه و دسترسی به مقالات پژوهشی و رزرو کتاب و تمدید
- تعداد ۲۸۰ کتاب به امانت داده شده و ۲۴۳ کتاب بازگردانده شده است.