شرح وظایف مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

* برنامه‌ريزي و سازمان‌دهي فعاليت‌هاي كتابخانه‌ها، واحد علم سنجي و واحد اطلاع‌رساني پزشكي و فناوري اطلاعات، انتشارات و مجله دانشگاه
* ارتقا و تقويت واحدهاي مربوط از نظر آموزش كمي و كيفي
* نظارت و سازمان‌دهي كارگاه علم‌سنجي مورد نياز اعضاي هيات علمي و واحدهاي تابعه
* نظارت بر فعال‌سازي، تهيه و تدوين آيين‌نامه‌ها و فرآيندهاي استفاده از منابع اطلاعاتي دانشگاه
* نظارت بر فعال سازي، راه اندازي و به روزرساني نرم افزارهاي كتابخانه‌ها و سيستم اطلاع‌رساني دانشگاه
* برنامه‌ريزي و اقدامات لازم جهت ارتقاي شاخص هايوبومتريكس
* ارتقا سطح جستجوي منابع الكترونيك در مراكز تحت پوشش و كتابخانه‌ها و واحدهاي اطلاع رساني دانشگاه
* نظارت بر خريد منابع چاپي و الكترونيك مورد نياز دانشگاه
* تاكيد و اهميت بر نقش و رسالت كتابخانه‌ها در ارتقاي كمي و كيفي توسعه آموزش كاربران در دستيابي به منابع علمي