

امانت کتاب اصلی‌ترین وظیفه این بخش از کتابخانه می‌باشد. عضویت افراد از جمله وظایف کتابدار بخش امانت است. از وظایف دیگر کتابداران این بخش می‌توان به تمدید کتب، پیگیری کتب تاخیری و وجین نیز اشاره نمود. دانش‌پژوهان برای جستجوی منابع به آدرس سایت کتابخانه مراجعه می‌کنند. <https://hosplib.hums.ac.ir/>

بخش پایان‌نامه

در این بخش، پایان‌نامه‌های دستیاران و دانشجویان پزشکی نگهداری می‌شود و در سال‌های اخیر، پایان‌نامه‌ها در نرم‌افزار آدرسا قابل دسترسی است. تمامی پایان‌نامه‌های موجود در کتابخانه بیمارستان، در نرم‌افزار آدرسا ورود اطلاعات شده و در دسترس می‌باشد. <https://hosplib.hums.ac.ir/>

بخش سفارشات

در این بخش با توجه به درخواست روسای بخش‌های بیمارستان، خرید منابع با هماهنگی با کتابخانه مرکزی از نمایشگاه بین‌المللی کتاب انجام می‌گیرد. سفارش و تهیه منابع اطلاعاتی از جمله کتاب چاپی و غیرچاپی، بانکهای اطلاعاتی داخلی و خارجی را بر عهده دارد. تامین منابع اطلاعاتی به موقع و متناسب با نیازهای مراجعین باعث غنی سازی مجموعه و رفع نیاز آنها می‌گردد.

بخش خدمات فنی

فهرست‌نویسی، رده‌بندی و آماده‌سازی منابع در این بخش انجام می‌گیرد. رده‌بندی منابع بر اساس رده‌بندی کتابخانه پزشکی می‌باشد. از سایر وظیفه‌های این بخش می‌توان به اطلاع‌رسانی منابع جدید خریداری شده، ارتباط با همکاران کتابخانه مرکزی جهت رفع مشکلات موجود در نرم‌افزار آدرسا و در صورت ضرورت و نیاز، ارتباط با شرکت پارس‌آدرخش اشاره نمود. همچنین موارد زیر از خدمات کتابخانه این مجتمع آموزشی و درمانی می‌باشد:

جستجوی مقالات و منابع علمی پرینت و ذخیره مقالات

مقالات مورد راهنمایی و مشاوره حضوری، تلفنی و آنلاین به محققین، پژوهشگران و دانشجویان در مسیر تحقیق درخواست مراجعین بصورت حضوری و از طریق ایمیل در اختیارشان قرار می‌گیرد