

- خرید کتاب از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران
 - تهیه لیست کتب فیزیوتراپی، گفتاردرمانی و کاردرمانی جهت خرید
 - فهرست نویسی و آماده سازی کتابهای خریداری شده (شامل ثبت در دفتر ثبت و مهر کتابها، ورود اطلاعات در سیستم آدرس، نصب بارکد و پرینت برچسب از نرم افزار و قرارداد دادن کتابها در قفسه جهت استفاده مراجعین
 - تحویل وامانت، تمدید، رزرو کتب و سایر منابع کتابخانه جهت اساتید، هیئت علمی و دانشجویان
 - وجین 526 نسخه کتاب انگلیسی و فارسی
 - برگزاری نمایشگاه وجین در کتابخانه به مدت دو ماه (تیر و مرداد)
 - نصب راهنمایی رده کتاب ها بر روی قفسه ها
 - پیگیری و تکمیل وب سایت کتابخانه توانبخشی
 - تهیه و درج خبرهای مربوط به کتابخانه توانبخشی
 - ثبت نام دانشجویان جدیدالورود و سایر مراجعین
 - پیگیری و تشکیل کارگاه در کتابخانه دانشکده توانبخشی
 - تهیه لیست کتب جدید و درج در قسمت تازه های وب سایت کتابخانه
 - پیگیری کارهای مربوط به نیازهای کتابخانه
 - انجام تسویه حساب مراجعین شامل دانشجویان، پزشکان، اساتید و کارکنان
 - ارائه گزارش خرید سه ماهه به ریاست دانشکده و کتابخانه مرکزی
 - نظارت تمامی امور مربوط به کتابخانه اعم از اداری و کارهای تخصصی
- گزارش شش ماهه دوم 1397**
- تحویل وامانت، تمدید، رزرو کتب و سایر منابع کتابخانه جهت اساتید، هیئت علمی و دانشجویان
 - ورود اطلاعات و آماده سازی 374 نسخه کتب انگلیسی و فارسی کتابخانه مرکز تحقیقات
 - تکمیل صفحه وب سایت کتابخانه توانبخشی
 - تهیه و درج خبرهای مربوط به کتابخانه توانبخشی
 - خرید 45 نسخه کتاب فارسی و 9 نسخه لاتین
 - ثبت و مهر کتابها و فهرست نویسی کتابهای خریداری شده و ورود اطلاعات در سیستم آدرس و آماده سازی آنها
 - تشکیل کارگاه جهت اساتید و دانشجویان
 - تشکیل کارگاه نرم افزار کتابخانه جهت آشنایی دانشجویان جدیدالورود
 - ورود اطلاعات و آماده سازی پایان نامه های گروه آموزشی: فیزیوتراپی، کاردرمانی، گفتاردرمانی
 - تهیه پمفلت معرفی کتابخانه توانبخشی
 - تهیه راهنمای آموزشی
 - ارائه گزارش خرید و هزینه آن به ریاست دانشکده و کتابخانه مرکزی
 - نظارت تمامی امور مربوط به کتابخانه اعم از اداری و کارهای تخصصی