

۸-۱: شرح و تبیین برنامه آمادگی و مقابله با حوادث غیرمترقبه در کتابخانه بیمارستان

مقدمه

کتابخانه بیمارستان بعنوان یکی از مراکز پشتیبان آموزشی پژوهشی و اطلاع رسانی نقش مهمی در ارائه خدمات به کارکنان درمانی بیماران و همراهان آنان دارد وقوع حادثه غیرمترقبه مانند آتش سوزی، زلزله، سیل، قطعی برق نشست آب خرابی تجهیزات رایانه‌ای و سایر بحران‌ها می‌تواند منجر به آسیب دیدن منابع اطلاعاتی، تجهیزات و اختلال در ارائه خدمات کتابخانه شود. از این رو تدوین و اجرای برنامه آمادگی و مقابله با حوادث غیرمترقبه برای حفظ ایمنی افراد، حفاظت از منابع و تداوم خدمات ضروری است.

اهداف

- ۱- حفظ جان کارکنان، بیماران و مراجعان
- ۲- حفاظت از منابع چاپی و الکترونیکی کتابخانه
- ۳- کاهش خسارت ناشی از حوادث
- ۴- تداوم ارائه خدمات اطلاع رسانی در شرایط بحران
- ۵- تسریع در بازگشت کتابخانه به شرایط عادی پس از حادثه

اقدامات پیشگیرانه

- شناسایی خطرات احتمالی موجود در کتابخانه
- بررسی دوره‌ای سیستم برق، روشنایی و تجهیزات الکترونیکی
- نصب و نگهداری کپسول‌های آتش‌نشانی و شارژسروقت آنها و آموزش لازم نحوه استفاده و کاربرد کپسول آتش‌نشانی در زمان آتش‌سوزی
- نصب علائم خروج اضطراری و نقشه تخلیه
- مهار قفسه‌های کتاب برای جلوگیری از سقوط در زلزله
- تهیه نسخه پشتیبان منظم از اطلاعات نرم افزار کتابخانه
- نگهداری اسناد مهم در محل امن
- آموزش کارکنان در زمینه مدیریت بحران
- اقدامات هنگام وقوع حادثه

آتش سوزی

- حفظ آرامش و اطلاع رسانی سریع به واحد ایمنی بیمارستان
- استفاده از کپسول آتش‌نشانی در صورت امکان
- قطع برق محل در صورت ایمن بودن شرایط
- تخلیه سریع و منظم افراد از مسیرهای خروج اضطراری

زلزله

- پناه گرفتن در مکانهای امن تا پایان لرزش

- دوری از قفسه ها، پنجره ها و تجهیزات سنگین
- پس از پایان زلزله، تخلیه ایمن کتابخانه

قطعی برق

- استفاده از روشنایی اضطراری
- خاموش کردن تجهیزات حساس
- اطلاع به واحد فنی بیمارستان جهت رفع مشکل

نشت آب یا آب گرفتگی

- انتقال منابع ارزشمند به محل خشک و ایمن
- قطع جریان برق در صورت خطر
- اطلاع رسانی به واحد تاسیسات بیمارستان

اقدامات پس از حادثه

- ارزیابی خسارت وارده به منابع و تجهیزات
- تهیه گزارش حادثه و ارسال به مدیریت بیمارستان
- شناسایی و اولویت بندی منابع آسیب دیده جهت ترمیم یا جایگزینی
- بازایی اطلاعات از نسخه پشتیبان
- برنامه ریزی برای از سرگیری کامل خدمات کتابخانه

آموزش و مانور

به منظور ارتقای آمادگی، حداقل سالی یکبار آموزش و مانور مدیریت بحران برای کارکنان کتابخانه برگزار می شود نتایج مانورها ثبت و نقاط ضعف شناسایی شده جهت اصلاح در برنامه های آینده مورد استفاده قرار می گیرد.

نتیجه گیری

اجرای برنامه آمادگی و مقابله با حوادث غیرمترقبه در کتابخانه بیمارستان موجب افزایش ایمنی حفظ سرمایه های اطلاعاتی کاهش خسارت و تداوم ارائه خدمات علمی و آموزشی خواهد شد و یکی از شاخص های مهم ارزش یابی و اعتبار بخشی کتابخانه محسوب می شود.

چک لیست آمادگی و مقابله با حوادث غیرمترقبه در کتابخانه بیمارستان

- ۱- برنامه مدون مدیریت بحران در کتابخانه وجود دارد.
- ۲- مسئول یا جانشین مدیریت بحران کتابخانه تعیین شده است.
- ۳- شماره های تماس اضطراری در محل قابل مشاهده نصب شده است.
- ۴- کارکنان با مسیرهای خروجی اضطراری آشنا هستند.

- ۵- نقشه تخلیه اضطراری در کتابخانه نصب شده است.
- ۶- کپسول آتش نشانی سالم و دارای شارژ معتبر است.
- ۷- کارکنان آموزش استفاده از کپسول آتش نشانی را دیده اند.
- ۸- قفسه های کتاب به دیوار یا زمین مهار شده اند .
- ۹- راهروها و مسیرهای خروج بدون مانع هستند.
- ۱۰- تجهیزات برقی بطور دوره ای بازبینی می شوند.
- ۱۱- نسخه پشتیبان از نرم افزار کتابخانه تهیه می شود.
- ۱۲- اطلاعات کتابخانه در محل امن و فضای امن ذخیره می شود.
- ۱۳- منابع ارزشمند و اسناد مهم شناسایی شده اند.
- ۱۴- برنامه حفاظت از منابع در برابر آب گرفتگی وجود دارد.
- ۱۵- تجهیزات کمک اولیه در دسترس است.
- ۱۶- مانور یا آموزش مدیریت بحران حداقل سالی یکبار برگزار می شود.
- ۱۷- اقدامات لازم برای شرایط قطع برق پیش بینی شده است .
- ۱۸- فهرست منابع و تجهیزات کتابخانه به روز است.
- ۱۹- نحوه اطلاع رسانی به بیماران و همراهان در شرایط بحران مشخص است.
- ۲۰- جعبه کمک های اولیه نصب می باشد دوربین مدار بسته و سیستم هشدار اطفای حریق در همه قسمت های مختلف کتابخانه و سالن نصب می باشد.
- ۲۱- پس از وقوع حادثه برنامه بازگشت به فعالیت عادی تدوین شده است.

مدیریت بحران

- اخبار مدیریت بحران
- دستورالعمل ها
- مانور و کارگاه ها
- گزارش و فعالیت های مربوطه
- تلفن های تماس ضروری

✓ اخبار مدیریت بحران

* شارژ کپسولهای اطفای حریق انجام شد

شارژ دوره ای کپسول های اطفای حریق در ۲۲ فروردین ۱۴۰۵ انجام گردید. علاوه بر این کپسول های اطفای حریق از نظر سالم بودن سیلندر ها مورد بررسی قرار گرفتند و در مکان مخصوص با دید مناسب و دسترسی آسان و سریع قرار گرفتند.

* دستورالعمل مقررات ایمنی و امنیتی کتابخانه تهیه و نصب گردید

دستور العمل ایمنی و امنیت در کتابخانه با توجه به نیاز ها و اولویتهای کتابخانه در شهریور ۱۴۰۱ تهیه گردید. به منظور آگاهی کارکنان و مراجعان کتابخانه، این دستور العمل در مکان مناسب نصب گردید.

* تهیه نسخه پشتیبان از اطلاعات

تهیه نسخه پشتیبان از اطلاعات سرور مجازی و منابع دیجیتال توسط راهبر سیستم در جهت پیشگیری از خطر ویروسی شدن سرورها و دفع خطر از بین رفتن اطلاعات دیجیتالی انجام گردید. فرآیند تهیه نسخه پشتیبان به صورت هفتگی انجام و پس از آن نمایه می‌گردد.

✓ دستورالعمل رعایت مجموعه مقررات ایمنی و امنیتی کتابخانه

هدف:

تضمین سلامت کاربران حفاظت از منابع علمی و حفظ عملکرد کتابخانه در شرایط اضطراری از جمله زلزله، آتش سوزی، قطع برق، تهدیدات امنیتی و سایر بحران های احتمالی.

آمادگی پیشگیرانه:

آموزش کارکنان و کاربران در خصوص نحوه مواجهه با بحران ها
بررسی دوره ای تجهیزات ایمنی شامل کپسول های آتش نشانی، جعبه کمک های اولیه و سیستم های هشدار
تهیه لیست منابع حیاتی و اسناد مهم جهت حفاظت یا انتقال در شرایط اضطراری

اقدامات فوری در زمان بحران:

* آتش سوزی

فعال سازی سیستم هشدار و اطلاع رسانی به مسئولان
استفاده از کپسول های آتش نشانی توسط افراد آموزش دیده
تخلیه سریع کاربران از مسیرهای خروج اضطراری
تماس با واحد آتش نشانی و مدیریت بحران دانشگاه

* زلزله

حفظ آرامش و پناه گیری در زیرمیز یا کنار ستون های مقاوم
پرهیز از استفاده آسانسور
پس از پایان لرزش، تخلیه سریع و منظم از ساختمان
بررسی آسیب های احتمالی به سازه و منابع کتابخانه

* قطع برق یا اختلال فنی

اطلاع رسانی به واحد فنی بیمارستان
استفاده از روشنایی اضطراری در مسیرهای خروج
توقف موقت خدمات دیجیتال تا رفع مشکل

* امنیت فیزیکی و تهدیدات انسانی

شناسایی و گزارش افراد مشکوک با رفتارهای تهدید آمیز به مسئول شیفت یا حراست
قفل کردن درب های غیرضروری در شرایط هشدار
حفظ امنیت منابع و تجهیزات دیجیتال
همکاری کامل با نیروهای انتظامی یا حراست بیمارستان در صورت نیاز

* بازیابی و بازگشت به وضعیت عادی

ارزیابی خسارت و تهیه گزارش رسمی برای مدیریت بیمارستان
اطلاع رسانی به کاربران درباره زمان بازگشایی و نحوه ادامه خدمات
بررسی سلامت منابع، تجهیزات و زیرساخت ها
مستندسازی تجربه بحران برای بهبود دستورالعمل ها

✓ مانور و کارگاه ها

اولین کارگاه مانور آتش نشانی در مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد:
اولین کارگاه مانور آتش نشانی ویژه کتابداران در مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد دانشگاه به همت مدیریت بحران دانشگاه و بیمارستان در تاریخ ۴ خرداد ماه ۱۴۰۵ برگزار شد. در این کارگاه به منظور ارتقاء آگاهی و سطح ایمنی پرسنل جهت آمادگی و مقابله با شرایط اضطراری در زمان بحران و آتش سوزی مباحثی ارائه گردید. در بخش تئوری مانور، اصول آتش مسائل ایمنی، حریق و اطفاء حریق، کار با انواع خاموش کننده ها (پودر و گاز، CO_2 و BCF) و عملکرد ویژه هرکدام در موقعیت های مختلف، و... توضیحاتی ارائه شد.

✓ گزارش و فعالیت های مربوطه

۱. گزارش فعالیت های انجام شده مدیریت بحران در کتابخانه بیمارستان
۲. استقرار کپسول آتش نشانی در قسمت های مختلف کتابخانه به منظور دفع خطر آتش سوزی و شارژ به موقع
۳. تهیه بک آپ از اطلاعات سرور مجازی توسط کارشناس IT
۴. اقدامی جهت پیشگیری از خطر ویروسی شدن سرورها و تهیه فایل پشتیبان و ذخیره سازی اطلاعات در هارد اکسترنال، به منظور دفع خطر از بین رفتن اطلاعات دیجیتالی
۵. وجود تگ و سیستم امنیتی (گیت) جهت تأمین امنیت منابع و تجهیزات کتابخانه
۶. نصب راهنمای خروج اضطراری
۷. قراردادن مخزن مواد ضدعفونی دست در کنار درب ورودی
۸. نصب دستورالعمل رعایت مجموعه مقررات ایمنی و امنیتی کتابخانه در کتابخانه بیمارستان
۹. نصب دوربین مدار بسته در مخزن و سالن مطالعه
۱۰. نصب سیستم اعلان و اطفاء حریق

✓ تلفن های تماس ضروری

* فرمانده حوادث و بلاای بیمارستان: دکتر امید بحیرایی، تلفن تماس: ۰۹۱۸۸۳۲۵۱۴۲

تلفن آتش نشانی: ۱۱۳

تلفن زلزله نگاری: ۰۲۱- ۸۸۰۰۱۱۱۵

[illegible]

اطلاعه آموزشی

✱ علوان :

اطفاء حریق

✱ ارائه دهنده :

جناب آقای حامد بیات منش _ کارشناس امداد و نجات

✱ شرکت کنندگان :

کلیه پرسنل

✱ زمان :

۱۳۰۵/۳/۴ - ساعت ۱۱:۰۰ الی ۱۳:۰۰

✱ نحوه برگزاری :

از حضور در کلاس همزمان با شایستگی کاری خودداری ننمید.


امیرحسین میرزایی



