

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 قفسه‌ها، پنجره‌ها 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
- بازبانی 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 درمکان 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 دیجیتالی
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، CO₂ و BCF) و عملکرد ویژه هر کدام 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 ضد عفونی 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

تلفن اورژانس: ۱۱۵

تلفن آتش نشانی: ۱۱۳

تلفن زلزله نگاری: ۰۲۱ - ۸۸۰۰۱۱۱۵