



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران  
اداره کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

## "دستور العمل مجموعه مقررات ایمنی و امنیتی کتابخانه"

### زمین لرزه

#### رعایت نکات ایمنی قبل از شروع زمین لرزه :

- یک کپسول آتش نشانی مناسب در کتابخانه داشته باشید و در مورد نحوه استفاده از آن، آموزش ببینید.
- اقدامات اصلاحی مرتبط با حفظ و ارتقای ایمنی غیر سازه ای ساختمان کتابخانه مانند: ثابت کردن تابلوها، کمد ها ، قفسه های کتاب و... جهت جلوگیری از سقوط یا پرتاب شدن ناشی از زلزله.
- برگزاری کارگاه های آموزشی مدیریت بحران در زلزله و اقدامات آموزشی مربوطه مانند تمرین با سناریوی زلزله جهت مدیریت مصدومین، ایمنی و امنیت افراد.
- برگزاری جلسات مشترک با سازمان های مرتبط مانند: آتش نشانی، اورژانس، شهرداری و...

#### رعایت نکات ایمنی هنگام شروع زمین لرزه :

- اگر داخل مخزن کتابخانه هستید، بلافاصله از کنار قفسه های کتاب به فضای باز بروید و اگر در سالن مطالعه هستید، روی زمین بنشینید و به کمک بازوها و دستهای خود، سر و پشت گردن را محافظت کنید. یا اینکه زیر یک میز محکم بنشینید و به پایه آن بچسبید و یا زیر درگاهی یا گوشه های اتاق بایستید.
- به هیچ وجه از آسانسور استفاده نکنید و از اشیای بلند، سنگین و حفاظت نشده، فاصله بگیرید.
- اگر ساختمان کتابخانه شما با خطر ریزش روبروست، به پناهگاه ها یا نقاط امن بروید.
- در صورتی که موقع زمین لرزه، در حال خارج شدن از کتابخانه و یا خارج از آن هستید، باید فوراً سر خود را مقابل خطر ریزش به کمک اشیایی مانند کیف، کتاب و یا تخته محافظت کنید و در صورت در دسترس نبودن این اشیاء، از پشت دستان استفاده کنید و اگر در خارج از کتابخانه هستید، به نقطه امنی دور از ساختمان ها، درختان و سیم های برق پناه ببرید.
- از راهروهای تنگ و باریک فوراً خارج شوید و خود را به فضای باز برسانید.
- از پنجره ها و دیوارهای آئینه کاری و سنگ کاری فاصله گرفته و تا توقف کامل زلزله در جای امن بمانید.

## توجه به نکات ذیل بعد از زمین لرزه:

- برای پس لرزه‌های احتمالی آماده باشید و آرامش خود را حفظ کنید.
- جریان برق را قطع کنید و شیر گاز را ببندید، اگر شیر گاز شکسته شده است و بستن آن امکان پذیر نیست، به سرعت محل را ترک کنید.
- اگر هنوز آب در لوله‌ها جریان دارد، چندین ظرف آب ذخیره کنید و شیر را ببندید.
- در محل‌هایی که بوی گاز استشمام می‌شود، از روشن کردن کبریت، فندک، سیگار و چراغ خودداری کنید. اگر آتش سوزی در داخل کتابخانه رخ داده است، برای جلوگیری از سرایت آن به سایر مناطق، فوراً آتش را مهار کنید. اگر آتش سوزی تا حد زیادی گسترش یافته است، محل را ترک کنید.
- برای نجات مجروحان و زیرآوار ماندگان، به خصوص افراد آسیب پذیر کمک کنید ولی افرادی را که به شدت مجروح شده‌اند، حرکت ندهید.
- اگر بوی گاز به مشامتان رسید، کلید برق را نزنید و از وسایل برقی به هیچ وجه استفاده نکنید، به سرعت شیر اصلی گاز را ببندید و در صورت امکان درها و پنجره‌ها را باز کنید.
- درب کمد‌ها و قفسه‌ها را در مواقع ضروری، با احتیاط باز کنید و مواظب سقوط اشیاء باشید.
- مسیرها را برای عبور و مرور وسایل نقلیه امدادی، باز بگذارید. با امداد گران و نیروهای انتظامی در کمک رسانی همکاری کنید
- از نزدیک شدن به ساختمان و کتابخانه‌های تخریب شده اکیدا خودداری کنید.
- به سیم‌ها و کابل‌های برق دست نزنید.

## آتش سوزی

### رعایت نکات ایمنی برای جلوگیری آتش سوزی در کتابخانه:

- نصب و استفاده از کپسول‌های اطفای حریق در کتابخانه بخصوص مخزن و سالن‌های آن همچنین شارژ به موقع کپسول‌ها
- آموزش نحوه استفاده به کارکنان کتابخانه‌ها و اقدامات آموزشی مربوطه در قالب کارگاه‌های آموزشی
- در ساختمان‌ها، درهای خروج اضطراری را پیش بینی و وسایل اطفای حریق را کنترل کنید و حداقل دو درب برای خروج اضطراری از ساختمان کتابخانه تعیین کنید.
- هنگام خروج از محل، حتماً شیر اصلی ورودی گاز به ساختمان کتابخانه را ببندید.
- دور کردن مواد آتش‌زا و قابل اشتعال از منابع حرارتی.
- چک وسایل برقی و اتصالات آنها قبل از خروج.

- سیستم‌های اطفاء حریق بطور مرتب مورد ارزیابی قرار گیرند.

### توجه به نکات ذیل هنگام شروع آتش سوزی در کتابخانه:

- هنگام مواجهه با آتش سوزی، بلافاصله آتش نشانی و اورژانس را خبر کنید.
- سعی کنید که افراد را از ساختمان کتابخانه خارج کنید و با رعایت احتیاط به خاموش کردن آتش بپردازید.
- به هیچ وجه وارد ساختمان آتش گرفته نشوید؛ مگر آنکه مجهز به ماسک تنفسی باشید و کاربرد آن را بدانید.
- اگر به ناچار وارد اتاق پر از دود شوید، ابتدا مطمئن شوید که جانتان به خطر نخواهد افتاد.
- قبل از فرار از اتاقی که در آن بسته است، ابتدا در را لمس نمایید؛ اگر داغ بود، از خروجی های دیگر استفاده کنید.
- اگر در ساختمان آتش گرفته، گرفتار شدید، فوراً به اتاقی که دارای پنجره است بروید و در را ببندید. سپس یک پتو یا فرش را طوری زیر در قرار دهید که دود وارد اتاق نشود و آن گاه از طریق پنجره، تقاضای کمک کنید.
- اگر دود، حرارت یا شعله های آتش، مسیرهای خروجی شما را مسدود کرده است، در را ببندید و در اتاق بمانید. تنها با استفاده از یک پارچه به رنگ روشن، از طریق پنجره کمک بخواهید. اگر در اتاق تلفن وجود دارد به اداره آتش نشانی زنگ بزنید و موقعیت خود را خبر دهید.
- زمانی که در جریان حریق واقع می شوید، با حفظ خونسردی، تمام تهویه های ساختمان را خاموش کنید تا به این ترتیب از ورود اکسیژن به داخل ساختمان جلوگیری شود.
- در صورت امکان، مواد سالم و قابل استفاده را فوراً از محل خارج کنید
- امدادگران و یا افرادی که در جریان حریق واقع شده اند، باید لباس های دارای الیاف مصنوعی و پلاستیکی را از خود دور کنند.
- در فرو نشاندن آتش سوزی مواد نفتی، آب به کار نبرید وسایل مشتعل را حرکت ندهید. شعله را با پتوی خیس، شن و یا پوشش های دیگر خفه کنید. آتش سوزی ناشی از برق باید با گاز یا پودر خاموش شود.

## سیل و طوفان

### اقدامات حفاظتی و مراقبتی قبل از وقوع سیل

از ساخت و ساز در حریم سیل خودداری شود. در صورت احتمال وقوع سیل باید محل استقرار آبگرم کن‌ها، پانل برق و موتورخانه از سطح زمین، ارتفاع داده شود. برای جلوگیری از برگشت آب سیل به داخل فاضلاب محل سکونت لازم است در محل زانویی توالت، «دریچه اطمینان» نصب شود. برای ممانعت از ورود سیل به درون ساختمان، بهتر است اطراف آن دیوارکشی شود. دیوار پایه‌های ساختمان محل سکونت را باید با مصالح مناسب پوشاند تا مانع از نفوذ آب شود.

## اقدامات حفاظتی و مراقبتی در حین وقوع سیل

برای کسب اطلاعات در مورد سیل، لازم است به اخبار رادیو یا تلویزیون گوش داد. هر لحظه ممکن است سیل برق آسا روی بدهد. در چنین وضعی باید فوراً به نواحی مرتفع پناه برده و منتظر دستور مسئولین شد. همواره باید به وضع جویبارها، آبگذرها و دره‌ها توجه شود، زیرا سیل برق آسا در این محل‌ها به طور ناگهانی و بدون علائم هشدار قبلی جاری می‌شود. قبل از ترک محل از امنیت آن باید مطمئن شد. در صورت امکان، وسایل موجود در حیاط را باید به درون ساختمان برد. بهتر است اسباب و اثاثیه مهم به طبقه بالای ساختمان منتقل شوند. دریچه اصلی آب و ورودی گاز بسته شوند. وسایل برقی از جریان برق کشیده شوند. در صورت خیس بودن یا در آب قرار گرفتن نباید به پریزهای برق دست بزنید. در آبی که جریان دارد نباید حرکت کرد. ۱۵ سانتی‌متر آب در حال حرکت می‌تواند تعادل انسان را برهم زند. در صورت اجبار به حرکت در آب، باید از جایی حرکت کرد که آب ساکن است. برای اطمینان از حرکت در آب و پی بردن به استحکام مسیر بهتر است از چوب دستی استفاده شود. حدود ۱۵ سانتی‌متر آب، با کف اغلب خودرهای سواری تماس پیدا کرده و ممکن است موجب از دست رفتن کنترل و واژگون شدن آن‌ها شود. حدود ۳۰ سانتی‌متر آب موجب شناور شدن اغلب خودروها خواهد شد. حدود ۶۰ سانتی‌متر آب می‌تواند انواع خودروها را با خود ببرد.

## اقدامات حفاظتی و مراقبتی بعد از وقوع سیل

می‌توان از طریق رادیو و سایر رسانه‌های جمعی، اطلاعاتی راجع به مکان‌های دسترسی به آب سالم و بهداشتی به دست آورد. از نوشیدن آب سیل خودداری شود. آب شرب ممکن است با نفت، گازوئیل و فاضلاب آمیخته و آلوده شود. علاوه بر این، آب ممکن است به جریان برق اتصال پیدا کرده و خطرناک شود. بنابراین نباید با آن تماس پیدا کرد. از آب‌های در حال حرکت باید دوری شود. باید مراقب مناطقی بود که آب سیل در آنجا جمع شده است، زیرا احتمال دارد که جاده، به علت وزن حتی یک خودرو دچار نشست شود. نباید سیم‌های سقوط کرده برق را لمس نمود. موضوع باید فوراً به اداره برق اطلاع داده شود. اگر ساختمانی در محاصره سیلاب قرار گرفته باشد، نباید به آنجا برگشت. ممکن است در هر جایی از ساختمان (مخصوصاً فوندانسیون آن) خللی ایجاد شده باشد. در اولین فرصت، باید امکانات آسیب‌دیده ساختمان تعمیر شوند. سیستم آسیب دیده، فاضلاب برای سلامتی بسیار خطرناک است. هر چیزی که با آب تماس پیدا کرده است را باید تمیز کرده و ضدعفونی نمود.

## پاندمی‌ها

### دستورالعمل‌های ارسالی به کتابخانه‌های تابعه دانشگاه در دوران کرونا

۱. ارسال راهنما و پروتکل جدید برای کتابخانه‌های تابعه در دوره کرونا
۲. ارائه اخبار ویژه در خصوص دسترسی و معرفی منابع علمی الکترونیکی در ارتباط با تحقیقات علمی در زمینه کرونا
۳. اطلاع‌رسانی دستورالعمل سازمان جهانی بهداشت WHO در خصوص اقدامات لازم جهت پیشگیری از کرونا

۴. جداسازی فضای کتابدار و میز امانت از فضای ورود و خروج مردم (قبلا انجام شده است)
۵. تغییر مخزن باز به مخزن بسته و جداسازی این بخش‌ها از محل ورود و خروج مراجعان.
۶. ایجاد فضای انتظار مناسب برای مراجعان هنگام برگرداندن منابع و امانت دوباره
۷. تمدید امانت کتب و منابع امانتی بصورت آنلاین از راه دور در بستر نرم افزار جامع کتابخانه
۸. ایجاد محلی در فضای انتظار مخاطبان به منظور نگهداری منابع بازگشتی جهت قرنطینه.
۹. اطلاع رسانی به مراجعان به منظور سفارش تلفنی یا سامانه ای (اینترنتی) منابع درخواستی آنها
۱۰. بازیابی منابع درخواستی و ثبت سیستمی منابع در پروفایل کاربران توسط کتابداران قبل از زمان مراجعه آنها به منظور کاهش زمان توقف کاربران در کتابخانه
۱۱. افزایش طول امانت از دو هفته به یک ماه به منظور کاهش میزان رفت و آمد کاربران
۱۲. ممنوعیت حضور افراد خردسال در کتابخانه
۱۳. تهیه دستورالعمل استفاده از کتابخانه در شرایط کرونا و نصب آن در ورودی کتابخانه‌ها

### پروتکل بهداشتی ویژه مراجعان کتابخانه

- به منظور ارائه بهتر خدمات کتابخانه در پاندمی و با هدف حفظ ایمنی و جلوگیری از شیوع ویروس کرونا، دستورالعمل زیر تهیه شده است. از ارائه خدمات به دانشجویانی که موارد زیر را رعایت نکنند، معذوریم.
- در صورت داشتن علائمی مانند سرفه خشک، بی حالی، تب، و تنگی نفس و... به هیچ وجه به کتابخانه مراجعه نفرمائید.
  - ارائه خدمات، فقط با ارائه کارت دانشجویی و کارت واکسیناسیون انجام میشود.
  - استفاده از ماسک و دستکش در کتابخانه الزامی است.
  - ضدعفونی کردن دستها قبل از ورود به کتابخانه الزامی است.
  - برای تحویل کتاب هایی که در امانت دارید، الزامی به مراجعه حضوری شما نیست و در صورت تمایل میتوانید کتابها را از طریق پیک یا پست ارسال نمایید.
  - کتابهای بازگشتی از امانت به مدت ۷ روز قرنطینه شده و قابل امانت نخواهند بود.
  - تا زمان اعلام وضعیت سفید، دانشجویان اجازه ورود به مخزن کتابخانه را نداشته و بازیابی کتاب از قفسه‌ها و امانت آن، توسط کتابدار انجام خواهد شد.
  - تا عادی شدن شرایط، سالن مطالعه با بخشی از ظرفیت خود فعال است. بنابراین قبل از حضور در کتابخانه به منظور استفاده از سالن مطالعه، هماهنگی لازم بعمل آورید.
  - مطالعه گروهی و تجمع در سالن مطالعه ممنوع است.
  - نوشت افزار و کاغذ یادداشت شخصی به همراه داشته باشید.
  - از خوردن و آشامیدن در محیط کتابخانه بپرهیزید.

## پروتکل بهداشتی ویژه همکاران کتابخانه

- نظافت و گردگیری پیش از بازگشایی کتابخانه انجام شود
- مواد ضدعفونی کننده در محل ورودی کتابخانه و میز امانت یا محل حضور مراجعان قرار داده شود.
- جهت کاستن از تماس مستقیم دستها با در و دستگیره‌ها آنها را به حالت باز قرار دهید.
- بین کارکنانی که با ارباب رجوع سر و کار دارند از موانع شیشه ای یا پلاستیکی استفاده شود.
- چیدمان میز و صندلی‌ها به نحوی انجام گیرد که مراجعان در هنگام نشستن رو در رو نباشند و از هر طرف در فاصله ایمن از یکدیگر قرار گیرند. فاصله ۲ متری در چینش صندلی های مجاور و روبرو رعایت شود.
- کتابها و سایر اسناد امانت داده شده پس از بازگشت در اتاق یا بخش جداگانه قرنطینه و نگهداری شوند و تا گذشت حداقل ۷ روز مورد استفاده قرار نگیرند یا امانت داده نشوند.
- تمام مراحل امانت کتب و سایر اسناد توسط کتابدار انجام شود و از حضور افراد عضو در بین قفسه‌ها خودداری شود.
- در داخل و خارج کتابخانه، سطوحی زباله پدالی دردار با کیسه پلاستیکی محکم قرار گیرد و مسئول نظافت کتابخانه آنها را در آخر هر نوبت کاری تخلیه کند.
- سیستم تهویه کارآمد و مناسب در طول روز فعال باشد.
- سطوح مشترک فضای عمومی کتابخانه از جمله دستگیره‌ها، میز امانت، میزها و صندلی‌های سالن مطالعه، رایانه‌های جستجو، ماوس، کیبورد و... در طول فعالیت کتابخانه متناسب با میزان استفاده کاربران ضدعفونی شود.
- درها و پنجره های سالن مطالعه و اتاق‌های کار جهت تهویه هوا باز باشد.
- استفاده از خودکار شخصی توسط کتابداران و قرار ندادن وسایل و لوازم التحریر برای استفاده عموم و مراجعان مورد توجه قرار گیرد.

دانشگاه علوم پزشکی مازندران

اداره کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد