

*دستور العمل ایمنی کتابخانه دانشکده علوم پزشکی سیرجان *

1. کتابخانه‌ها نیز همانند محیط‌های اداری ممکن است دارای خطرات ناگهانی، آهسته یا بالقوه باشند، لذا رعایت دستورالعمل‌های ایمنی ضروری است .
2. کتابخانه را همیشه تمیز و مرتب نگه دارید .
3. از ایجاد فضای تردد غیر ضروری در قسمت‌های مختلف، به‌خصوص در قسمت تجهیزات سالن مطالعه، خودداری کنید .
4. وسایل و تجهیزات برقی به‌طور منظم و در فواصل زمانی مشخص مورد بازبینی قرار گیرند .
5. در صورت بروز کوچک‌ترین مشکل یا بوی نامطبوع ناشی از خرابی تجهیزات برقی، سریعاً عوامل مربوطه را مطلع کنید .
6. قبل از جابجایی یا حمل هرگونه وسیله یا تجهیزات سنگین، شرایط ایمنی مناسب را فراهم کرده و خطرات احتمالی را در نظر بگیرید .
7. کپسول آتش‌نشانی باید در محل مناسب نصب شود .
8. سرویس‌های بهداشتی باید به تعداد مناسب و در مکان‌های ایمن تعبیه شوند .
9. راه‌های خروج، درب‌ها، راه‌پله‌ها و مسیرهای رفت‌وآمد، باید همیشه باز، آزاد، ایمن و بدون مانع باشند .

10. به کارکنان و مراجعان، نحوه استفاده از تجهیزات ایمنی (سیستم اطفاء حریق و آتش خاموش کن) آموزش داده شود .
11. کیسول های آتش نشانی باید مناسب و به تعداد کافی نصب شده و کاربران از نحوه عملکرد و کار با آن آگاهی کامل داشته باشند .
12. کمک های اولیه باید همراه تجهیزات، در محل کار نصب و در دسترس باشد .
13. روشنایی محل کار، راه پله ها و اتاق ها باید در حد استاندارد و مناسب باشد .
14. تجهیزات اداری و قفسه ها باید در وضعیت خوب و ایمن بوده و کاملاً در محل خود ثابت باشند .
15. نصب تجهیزات برقی مانند کولر، بخاری و ... باید پایان وقت اداری خاموش شوند .
16. وسایل برقی را از بلند کردن یا جابجایی غیر ضروری پرهیز نمایید .
17. سیم های برقی را به طور منظم بازبینی کنید .
18. سیستم های برق و تابلو های برق باید در وضعیت ایمن قرار داشته باشند و کابل ها و سیم ها به طور مناسب نصب شوند .
19. از تجمع مواد قابل اشتعال مانند کاغذ در محل کار جلوگیری کنی