

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مدیریت بحران در کتابخانه

مفاهیم واژه بحران (Crisis)

بحران در لغت نامه پارسی آشفتگی، آشوب، مشکل، تلاطم، تنش، ناآرامی معنا شده است. در زبان چینی بحران از دو کلمه خطر و فرصت تشکیل شده. بحران به معنی تبدیل زمان خطر به فرصت است و به این دلیل بحران همیشه یک انتخاب ایجاد می کند.

بحران را معادل واژه انگلیسی crisis در نظر می گیرند که ریشه یونانی آن krisis به معنی نقطه عطف در بیماری است. تحلیل معنایی واژه بحران، گستردگی معنای آن را می رساند.

- بحران وضعیتی است که نظم سیستم اصلی یا قسمت هایی از آن سیستم های فرعی را مختل کرده و پایداری آن را بر هم می زند؛ به عبارت دیگر، بحران حادثه ای است که در اثر رخدادها و عملکردهای طبیعی و انسانی به طور ناگهانی به وجود می آید و سختی و خسارت را به یک مجموعه یا جامعه ی انسانی وارد می کند و بر طرف کردن آن نیاز به اقدامات و عملیات اضطراری و فوق العاده دارد.

شناخت بحران

- در بحران هدفهای عمده به خطر افتاده است
- فرصت برای تصمیم‌گیری نیز بسیار کم است
- حادثه پیش آمده کاملاً غیر منتظره و غافلگیر کننده می باشد

در چنین حالتی بیش از هر چیز به تجربه ، خلاقیت و موقع سنجی نیاز داریم و باتوجه به اطلاعات موجود باید هرچه سریعتر موضوع را ارزیابی و نسبت به آن اقدام شود.

مشخصات بحران چیست؟

خصوصیات دوازده گانه ای توسط واینرو کان بیان شده است که به شناخت بهتر بحران کمک می نماید:

۱. بحران معمولاً یک نقطه چرخش در سلسله ای از رویدادها و عملیات هاست؛
۲. وضعیتی که در آن ضرورت تصمیم گیری و عمل در اندیشه طراحان و عوامل درگیر بسیار بالاست؛
۳. بحران یک تهدید واقعی برای هدف ها و مقاصد عوامل درگیر است؛
۴. بحران نتایج مهمی به دنبال دارد که عواقب آن، آینده روابط طرف های درگیر را معین می کند؛
۵. بحران مولود تعاطی تعدادی از وقایعی است که از ترکیب آنها شرایط جدیدی به وجود می آید؛

- مرحله ای زمانی که در آن شکی درباره تخمین وضعیت و راهکارهای مهار آن افزایش می یابد؛
- بحران یک مرحله زمانی با وضعیتی است که در آن کنترل رخدادها و تاثیر آنها کاهش می یابد؛
- بحران یک وضعیت اضطراری است که در آن تشویش و نگرانی عوامل تصمیم گیرنده افزایش می یابد؛
- در وضعیت بحرانی معمولاً آگاهی و اطلاعات مورد نیاز تصمیم گیرندگان ناقص و ناکافی است؛
- در وضعیت بحرانی عوامل زمان علیه عوامل درگیر عمل می کنند؛
- در بحران، روابط بین عوامل دگرگون می شود؛
- در وضعیت بحرانی تنش بین عوامل افزایش می یابد.

هفت اصول مدیریت بحران

- **اصل نیاز به اطلاعات:** استفاده از اطلاعات با هدف افزایش ظرفیت و توانمندی مدیران و کارگزاران بحران، در در کی پیچیدگی و حساسیت های موقعیت بحرانی و اتخاذ تصمیم های نافذ و اثربخش، یک ضرورت و اصل انکارناپذیر است.
- **کنترل ابزار در رسیدن به هدف:** به منظور جلوگیری از افزایش تنش های حاصل از بحران، طرفین درگیر باید از ابزار زور و فشار تنها در حد ضرورت و به صورت محدود استفاده کنند؛ زیرا اصرار بیش از حد در به کار گیری اهرم های فشار، طرف مقابل را وادار به مقاومت و واکنش بیشتری کرده و این روند، بحران را تشدید و غیر قابل کنترل می نماید.
- **برنامه ریزی شرایط اضطراری و توانمندی ها:** این اصل بر ایجاد قدرت و توانمندی مدیریت بحران در برنامه ریزی استراتژیک برای شرایط اضطراری تأکید دارد. رمز واقعی مدیریت بحران، توانمندسازی مدیران بحران در ایجاد انعطاف و ظرفیت لازم در بخش های مختلف اداری جهت انتقال آسان، مطمئن و کم هزینه از شرایط عادی به وضعیت بحرانی است.

- **اصل ارتباط:** این اصل بر اهمیت ارتباط در مدیریت بحران تأکید دارد. سبک و سیاق مدیریت بحران و رابطه‌ی کارکنان – مسئولین و ذی‌نفعان، نقش مهمی در تعیین شیوه‌ی دستیابی به ارتباط ایفا می‌کند.
- **اصل مشروعیت:** این اصل بر مشروعیت استفاده از ابزار و روش‌های مقابله با بحران تأکید دارد. شرط موفقیت در مواجهه با بحران، کسب حمایت‌های مردمی از اقدام‌های مدیریت بحران می‌باشد که در صورت مشروع بودن ابزار و روش‌های برخورد با بحران حاصل می‌شود.
- **اصل محدودیت هدف:** به منظور جلوگیری از تشدید بحران، طرفین درگیر در بحران باید اهداف خود را محدود نمایند. اتخاذ اهداف نامحدود و اصرار بر تحقق این هدف‌ها در شرایط بحران منجر به گسترش دامنه‌ی بحران و فعال شدن اهداف حاشیه‌ای در محیط بحران می‌شود.

چرخه مدیریت بحران

فرایند پیش - بینی و پیشگیری از وقوع بحران، برخورد و مداخله در بحران و بازیابی بعد از وقوع بحران را مدیریت بحران می گویند.



چرخه مدیریت بحران

- فعالیت های مدیریت بحران در چهار مرحله پیشگیری، آمادگی، مقابله و بازسازی قابل دسته بندی هستند
- **تعریف پیشگیری چیست؟**
- **پیشگیری:** اقدامات با هدف جلوگیری از وقوع مخاطرات یا کاهش آثار زیانبار آن. پیشگیری شامل کلیه اقداماتی است که موجب پیشگیری از بحرانها و جلوگیری از اثرات مخرب آن بر جامعه میشود. لازم به ذکر است بخش پیشگیری از اهم فعالیت های چرخه مدیریت بحران محسوب میگردد اقداماتی همچون قوانین مربوط به کاربری زمین که نحوه گسترش شهرها را مشخص نموده و باعث عدم گسترش شهرها در مکان های آسیب پذیر می شود از جمله این فعالیت ها می باشد.

تعریف آمادگی چیست؟

- اقداماتی برای افزایش توانایی در انجام مراحل مختلف مدیریت بحران. آمادگی شامل جمع آوری اطلاعات، پژوهش، برنامه ریزی، ایجاد ساختارها، آموزش، تأمین منابع، تمرین و مانور است. شامل کلیه عملیات و اقداماتی است که افراد و یا ارگان ها را قادر به انجام عکس العمل سریع و کار آمد در مواقع بروز بحران ها می نماید. این اقدامات میتوانند تهیه یک برنامه ضد بحران، برآورد دقیق منابع و همچنین آموزش کارکنان باشد نکته اینکه بخش مربوط به آمادگی شامل دوزیر بخش
- الف) اخطاررسانی در اخطاررسانی علاوه بر اینکه محل وقوع خطر مشخص گردیده مکان آن نیز مشخص است.
- ب) تهدید خطر: شامل زمانی است که خطر بحران تشخیص داده شده ولی زمان وقوع آن در محل خاص هنوز مشخص نمی باشد

چرخه مدیریت بحران

۳ مقابله: مهمترین اقدامات در مرحله مقابله با بحران عبارت اند از: اطمینان از ایمنی کارکنان؛ ارزیابی سری وضعیت موجود؛ حفاظت مجموعه از آسیب بیشتر؛ ایجاد ثبات کاری در محیط؛ ارزیابی جامع و صحیح از میزان خسارات وارده؛ شناسایی انواع مواد آسیب دیده، برآورد مقادیر آن و شناسایی ماهیت و نوع آسیبها.

۴ بازسازی: هدف های ن مرحله نجات دادن مواد به طریقی است که میزان آسیب دیدگی منابع و هزینه بازسازی و مرمت بعدی به حداقل برسد.

چرخه مدیریت بحران

۱ پیشگیری: برنامه ریزی برای پیشگیری از وقوع حادثه مهمترین بخش مدیریت بحران است، چراکه در بردارنده اهداف و راهبردهای حفاظت پیشگیرانه است و شامل اقداماتی برای به حداقل رساندن خطرات مهار شونده است

۲ آمادگی: تدوین دستورالعمل مناسب، سازمان یافته و مرتبط برای وضعیت اضطراری و تعیین روش و مراحل تخلیه و اقدامات احتیاطی، اولویت بندی منابع اطلاعاتی و اطلاعات فنی سامانه‌های رایانه‌ای موجود، شناسایی افراد کلیدی برای کمک در هنگام وقوع حادثه، آموزش کارکنان و داشتن پوشش بیمه کتابخانه، از مهمترین موارد آمادگی به شمار می رود

به طور کلی در بروز بحران سه فاکتور مهم دخالت دارد

الف) عامل بحران : عامل حادثه وسیله ای است که حادثه می آفریند و ممکن است این عامل فیزیکی (مثل ضربه، وسیله نقلیه، داروها، مواد شیمیایی) باشد.

ب) میزبان بحران : میزبان یا مصدوم کسی است که حادثه بر او واقع می شود. عواملی که در ارتباط با میزان در بروز حادثه نقش دارند عبارتند از سن، جنس، شغل، محل سکونت، آداب و رسوم و ...

ج) محیط بحران : یعنی آنچه که در اطراف ما وجود دارد مثل جاده، مدرسه خانه، مزرعه، کارگاهها و ...

مرحله سه گانه بحران بر پایه "زمان وقوع

مرحله قبل از بحران: پیش بینی، پیشگیری، آمادگی؛ (در این مرحله برخی از کارشناسان اتخاذ استراتژی p4 را پیشنهاد می کنند: پیشگیری ((prevent، برنامه ریزی ((plan، آماده سازی ((prepare و آموزش و تمرین ((practice).

مرحله حین بحران: امداد و نجات، عملیات ویژه، مهارسازی؛

مرحله پس از بحران: بازیابی، بازسازی، یادگیری

تعریف مقابله چیست؟

ارائه خدمات اضطراری و فوق العاده بدنبال وقوع بحران است با هدف حفاظت از منابع مختلف در جلوگیری از گسترش خسارات، مقابله با حوادث بحرانی شامل شناسایی دامنه بحران، ریشه یابی عوامل ایجاد بحران، استفاده از ابزارهای انسانی، اطلاعاتی و فیزیکی مورد نیاز برای مقابله با بحران است. فعالیتهای مربوط به امداد رسانی که در جهت حفاظت از جان مردم و تاسیسات و دارائی های موجود میباشد را مقابله می گویند. در اجرای عملیات مقابله زمان تاثیر مستقیمی در کاهش میزان آسیب های وارده بر اثر سوانح را دارد؛ اقداماتی از قبیل فعال نمودن سیستمهای ضد بحران، عملیات جستجو و نجات، تمهیدات اضطراری برای غذا، سرپناه و کمکهای پزشکی، بررسی، ارزیابی و برآورد و اقدامات مربوط به تخلیه جمعیت همگی جزو برنامه ها و فعالیتهای بخش مقابله می باشد.

تعریف بازسازی چیست؟

باز گرداندن شرایط یک سازمان آسیب دیده پس از بحران به شرایط عادی با در نظر گرفتن ویژگی های سازمان موفق و کلیه ضوابط ایمنی. این بخش از چرخه مدیریت بحران شامل کلیه عملیات و اقداماتی است که به منظور عادی سازی شرایط در زمان پس از بحران صورت می گیرد این بخش از چرخه معمولاً با بهسازی نیز همراه میباشد در این بخش اقداماتی همچون برقراری مجدد سرویس ها و خدمات ضروری، استقرار مجدد خانه های قابل تعمیر و سایر ساختمانها و تاسیسات، تهیه مسکن موقت، اقداماتی که جهت یاری دادن به جسم و روان افراد مصیبت دیده انجام میگردد و اقدامات بلند مدت شامل جایگزینی تاسیسات زیر بنائی و همچنین ساختمان هایی که در اثر وقوع بحران نابود شده اند صورت میگیرد.

- در میان کشورهای جهان ایران جز ده کشور مستعد بروز بلایای طبیعی شناخته شده است
- در میان کشورهای آسیایی نیز کشور ایران پس از چین، هند و بنگلادش، چهارمین کشوری است که همواره دچار خسارت ناشی از بلایای طبیعی میگردد.

• به طور کلی حوادث و بلایای طبیعی و غیر طبیعی که قدرت تخریب منابع و ساختمان کتابخانه ها را دارند و میتوانند تهدید جانی برای کارکنان و اعضای کتابخانه باشند، و در تقسیم بندی خود «انواع خاص حوادث غیرمنتظره» را چنین تقسیم بندی میکند:

۱. «بلایای طبیعی، زلزله، آتشفشانها، طوفانها و گردبادها، خسارتهای ناشی از سیلاب و آب، آتش

۲. حوادث انسان ساخت مانند، مانند آتش سوزیهای ناشی از اتصال سیم های برق آب گرفتگی ناشی از ترکیبگی لوله آب، ویروسی شدن سرورها و ...، نقایص ساختمانی، خشونت در محل کار، بمبها و تهدید به بمب».

انواع حوادث

۱- حوادث طبیعی :

ناگهانی: مثل سیل - زلزله - طوفان - آتشفشان - رانش زمین
درازمدت: مثل اپیدمی - خشکسالی - قحطی

۲- حوادث غیرطبیعی (ساخته دست بشر)

ناگهانی: مثل سوانح ساختمانی - تصادفات - انفجارات - آتش سوزی
درازمدت: مثل درگیری های داخلی و اغتشاشات اجتماعی - جنگ

خطرات طبیعی:

۱. آتش سوزی جنگلی (یا آتش سوزی وحشی)
۲. موج سرد و سرمای شدید
۳. خشکسالی
۴. زلزله
۵. سیل، بهمن و امواج جزر و مدی.
۶. موج گرما و طوفان شن
۷. رانش زمین
۸. طوفان استوایی (طوفان، طوفان)
۹. سونامی
۱۰. فوران آتشفشانی

خطرات غیر طبیعی:

۱. تروریسم زیستی
۲. ناآرامی مدنی
۳. تروریسم سایبری
۴. انتشار مواد خطرناک و سمی
۵. تصادف بزرگ
۶. انفجارهای مین
۷. حادثه انرژی هسته ای
۸. لکه های نفتی
۹. قطع برق
۱۰. آتش سوزی های مسکونی و صنعتی
۱۱. خشونت در محیط کار
۲۱. جنگ و تروریسم

حوادث طبیعی و غیر طبیعی آسیب رسان به کتابخانه ها

سیل، پدیده‌های طبیعی است و همه ساله در نقاط مختلف جهان به وقوع می‌پیوندد. کتابخانه ها نیز مانند تمام ابنیه شهری در طول تاریخ از گزند سیل در امان نبوده اند

- رعایت اصول ساختمان سازی و لحاظ نمودن قوانین و آیین نامه های ایمنی سیل ضروری است؛
- - پرهیز از قرار دادن مخازن کتاب در طبقات زیرین کتابخانه و قرار دادن آنها در جایی که از گزند سیل در امان باشند؛
- - از ساختن کتابخانه در حریم رودخانه پرهیز نمایید؛
- اسناد و منابع منحصر به فرد در جعبه های ضدآب و مطمئن قرار دهید؛
- - وسایل مورد نیاز جهت کاهش خسارات مانند وسایل روشنایی (موتور برق و...)، پمپ تخلیه آب و غیره را از قبل آماده نمایید؛
-

- براي جلوگیری از برگشت آب سیل و فاضلاب از طریق مجاری فاضلاب به داخل کتابخانه «دریچه های - برای جلوگیری از ورود سیلاب به داخل کتابخانه، در مسیر آن، سد بتنی، خاکریز و سیل بند بسازید؛ کنترل» تعبیه نمایید؛
- کتابخانه را در مقابل سیل بیمه کنید؛
- زمانی که تشخیص دادید سیلاب در حال شکل گیری است، برای حفظ جان مراجعان و کارکنان با آرامش و خیلی سریع آنان را به جاهای امن هدایت نمایید؛
- در صورت ترك کتابخانه، اشیای گرانبهاتر، اسناد و منابع منحصر به فرد را به محل‌های بالاتری در کتابخانه منتقل نمایید و در آن را قفل نمایید؛

- جریان آب، برق و گاز را برای جلوگیری از آبرفتگی و تشدید اوضاع، برق گرفتگی و انفجار قطع نمایید؛
- به گزارشها و اخبار محلی و توصیه های گروه های امداد رسانی که از طریق رسانه ها پخش میشود، توجه کنید؛
- پس از فروکش کردن سیل از نهبانان بخواهید که راههای نفوذ به کتابخانه را شناسایی و آنها را مسدود نموده و از ورود افراد غیر مسئول به کتابخانه جلوگیری نمایند؛
- با کمک کارشناسان و نیروهای امداد رسانی، گزارشی از میزان خسارات تهیه نمایید و پس از شناسایی و تفکیک منابع آسیب دیده، آنها را بسته بندی نموده به مکان امنی منتقل نمایید؛
- سریعاً نسبت به پاکسازی محیط، جمع آوری زباله ها، آفت زدایی، خشک کردن منابع به روش معمولی (حوله های کاغذی، ورقه های پلیتن، دستگاہهای خشک کننده، پنکه ها) و یا پیشرفته (دستگاه انجماد و خلاء)، عادی سازی وضعیت و بازگشایی کتابخانه و نهایتاً احیای منابع اقدام نمایید؛

ساختمان کتابخانه

- ساختمان کتابخانه (خصوصاً مناطق زلزله خیز) باید در برابر زلزله مقاوم و مطابق استانداردهای نظام مهندسی ساخته شوند؛
- - مقاوم سازی ساختمانهای قدیمی و ساختمانهایی که در مقابل زلزله از مقاومت کافی برخوردار نیستند را جدی بگیرید؛
- - اشیا و وسایلی که ممکن است بر اثر پرتاب یا سقوط باعث ایجاد صدمه شوند را در جایگاه خود تثبیت نمایید؛
- - کمیته یا کارگروهی از نیروهای زبده و آموزش دیده برای مقابله با زلزله تشکیل دهید؛
- - از سیستمهایی زلزله سنج (زلزله نگار) و توجه به اخبار موثق پیش از وقوع زلزله استفاده نمایید؛

- - آتش سوزي ناشی از انفجار لوله های گاز، مواد اشتعال زا، افتادن دکلهاي برق و ... ، سيل ناشی از شکستن سد و یا شاه لوله های شهري و غیره، باعث بروز آتش سوزي و سيل و سایر بحرانها میشود، بنابراین شیوه مقابله با آنها را بیاموزید و به کارکنان و مراجعه کنندگان نیز بیاموزانید؛
- - منابع، ساختمان، تجهیزات و کارکنان کتابخانه را بیمه زلزله نمایید؛
- - برآورد خسارات، تهیه گزارش و مستندسازی وقایع توسط کارشناسان و تأمین امنیت منابع هنگام وقوع حادثه توسط نیروهای امنیتی، ضروري است؛
- - جمع آوري آوار، زباله ها، منابع آسیب دیده و اقدامات لازم برای احیاي منابع، بازسازی و عادي سازی وضعیت، جهت بازگشایی کتابخانه و تداوم ارائه خدمات به مراجعان پس از بحران زلزله را در اولویت کاری کتابخانه قرار دهید؛

تعریف مدیریت بحران

مدیریت بحران، تلاش نظام مندی است که توسط اعضای سازمان و ذی‌نفعان خارج از سازمان به‌منظور پیشگیری از بحران‌ها و یا مدیریت اثربخش آن انجام می‌شود.

مدیریت بحران مستلزم برنامه‌ریزی درست، ایجاد آمادگی و فراهم ساختن امکانات و تجهیزات لازم برای رویارویی با بحران، به‌منظور به حداقل رساندن آثار تخریبی حاصل از بحران است.

مدیریت بحران

مدیریت بلایا روشی است که شامل اجرای صحیح در زمان مناسب به روشی صحیح برای اجتناب و حذف خطرات یا مخاطرات است. به طور خلاصه، بلایا می توانند در هر زمان و در هر مکان و در یک چشم به هم زدن اتفاق بیفتند. این یک فرآیند چرخه ای است که توسط آن همه اعضای کارکنان، مردم عادی خطرات را به طور مشترک مدیریت می کنند. برای اطلاع از مدیریت بلایا، افراد باید در مورد خطر اطلاعات داشته باشند. خطرات به معنای شرایط بحرانی است که می تواند باعث آسیب اموال، نیروی انسانی و غیره شود. خطرات را می توان به صورت زیر دسته بندی کرد--

مقدمه

جهان در دو دهه اخیر با فجایع زیادی روبرو بوده است. برخی از بلایا مانند سیل، طوفان و زلزله، حمله تروریستی، سونامی و غیره، هیچ کس نمی داند که بلایا چه زمانی و چگونه اتفاق می افتد. فاجعه یعنی حادثه ناگهانی و وحشتناک. می تواند در هر زمان و در هر مکان ضربه بزند. بلایای طبیعی مانند زلزله، سیل، طوفان، و غیره و بلایای تکنولوژیکی مانند آتش سوزی، تروریسم و غیره افراد زیادی را در سراسر جهان می کشند. در زمان های اخیر، بسیاری از کتابخانه ها در داخل و خارج تحت تأثیر بلایای طبیعی یا ساخته دست بشر قرار گرفته اند.

کتابخانه ها انبار اطلاعات ارزشمند قدیمی هستند. به منظور حفظ اطلاعات برای استفاده در آینده، کتابخانه ها باید به طور مؤثر مدیریت شوند.

مدیریت بلایا برنامه ای است که با کاهش خطر سروکار دارد. آماده سازی، حمایت و بازسازی جامعه در هنگام هر نوع فاجعه را پوشش می دهد.

مدیریت بلایا یک فرآیند پایان ناپذیر است و به هیچ وجه پس از وقوع فاجعه به مکانی پایان نمی یابد. مدیریت بلایا یک فعالیت چند رشته ای است و اغلب از مرزهای بخش ها عبور می کند. از منظر سازمانی، مدیریت موثر بلایا به برنامه ریزی مناسب بلایا بستگی دارد همکاری و ارتباط بین مسئول و اعضای کارکنان یک سازمان خاص در واقع آنچه اغلب اتفاق افتاده این است که کمی همکاری وجود داشته است.

کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی انبار فرهنگ است. کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی مدرن امروزه به دلیل خطرات آتی ایجاد شده توسط انسان یا طبیعت در هر زمان و در هر مکان ایمن نیست. در گذشته بسیاری از کتابخانه ها مورد هجوم انسان یا طبیعت قرار می گرفتند و آسیب می دیدند و گاه از بین می رفتند. در دوران اخیر مشاهده شده است که کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی چه از نظر طبیعت و چه توسط انسان با خطراتی مواجه هستند. اکنون زمان آن فرا رسیده است که متخصصان کتابخانه و مراکز اطلاعات برای نجات کتابخانه و مراکز اطلاعات به میدان بیایند. برای نجات آنها از خطرات پیش رو، مسئولان باید از روش ها و تکنیک های مناسب مدیریت بلایا استفاده کنند

تعریف مدیریت بحران در کتابخانه ها

مدیریت بحران در کتابخانه متناسب با نوع بحران و شرایط خاص کتابخانه ممکن است متفاوت باشد. اما در کل، مدیریت بحران در کتابخانه شامل اقداماتی است که هدف آن **حفظ امنیت**، **سلامت کارکنان**، **کاربران**، **حفاظت از منابع اطلاعاتی**، **محتوای کتابخانه** و **حفظ قابلیت ادامه فعالیت‌های کتابخانه** در شرایط بحران است.

اثرات کلی یک فاجعه بر کتابخانه و مراکز اطلاع رسانی

- الف) هراس فردی یا جمعی.
- ب) تلفات انبوه.
- ج) آسیب به منابع ارزشمند و ملی زیرساخت ها و سیستم ها
- د) از بین رفتن منابع کتابخانه و مراکز اطلاعات
- ه) واکنش عاطفی مانند ترس اضطراب غم و اندوه و افسردگی
خشم
- و) اختلال در خدمات.
- ز) بر هم زدن سبک زندگی.
- ح) از دست دادن معیشت.
- ط) تغییر جامعه شناختی و روانی پس از آن فاجعه.

روش ها و تکنیک های مدیریت برای کتابخانه و مراکز اطلاع رسانی بلایا

کتابخانه و مراکز اطلاع رسانی به عنوان مرکز اطلاعات یک نهاد فرهنگ و همچنین یک مخزن است. بنابراین روش های مناسب و تکنیک ها را می توان به طور موثر برای جلوگیری از خطرات به کار برد.

در این راستا یک برنامه ریزی مناسب برای بلایا ضروری است.

برنامه ریزی بلایا -- برنامه ریزی فاجعه یک کتابخانه و مرکز اطلاعات یک فرآیند پیچیده است. محافظت کردن کارکنان و منابع کتابخانه و اطلاعات

مرکز در هنگام فاجعه نیاز به برنامه ریزی دارد. آنها باید اقداماتی را برای کاهش آسیب های ناشی از خطرات انجام دهند. این مراحل باید قبل، بعد یا حین فاجعه انجام شوند

برای ترسیم یک طرح مراحل زیر ممکن است دنبال شود:

- اولین قدم تعیین مسئولیت است
- مرحله دوم انجام تحقیقات مقدماتی است
- مرحله سوم شناسایی و سپس ارزیابی پتانسیل خطرات است
- مرحله چهارم شناسایی منابع است
- مرحله پنجم ایجاد تماس با اورژانس محلی و آژانس ها است
- گام ششم، تفهیم وظایف اعضای تیم و کارکنان است
- مرحله هفتم انجام یک نظرسنجی و شمارش اولویت های تکنیک های نجات
- مرحله هشتم با ارزیابی کلی مالی مرتبط است
- مرحله نهم مستندسازی طرح است
- مرحله دهم برای پیاده سازی سهولت در مرحله آخر این است که برنامه را با قطعیت حفظ کنید
- تغییرات در صورت لزوم و برای بحث در مورد برنامه ریزی بلایا، مردم باید در مورد نجات بدانند، تکنیک نجات بخشی جدایی ناپذیر از کل است
- فرآیند برنامه ریزی بلایا، شامل موارد زیر است
- مرحله به مرحله
- مرحله اول: قبل از (پیشگیری و کاهش): در این مسئول کتابخانه و مرکز اطلاعات باید ارزیابی و اصلاح یا کاهش هر گونه خطری که ممکن است وجود داشته باشد

فرآیند مرحله به مرحله برنامه ریزی بلایا، شامل موارد زیر است

مرحله اول: قبل از (پیشگیری و کاهش): در این مسئول کتابخانه و مرکز اطلاعات باید ارزیابی و اصلاح یا کاهش هر گونه خطری که ممکن است وجود داشته باشد و خساراتی ایجاد کند. باید پیش بینی کند که چه اتفاقی ممکن است بیفتد. بر این اساس، آنها سیستمها و تجهیزات اضطراری را راه اندازی کرده تا به موقع مقامات مسئولین بتوانند با بلایا مبارزه کنند.

مرحله دوم: در حین (پاسخگویی و آمادگی) با استفاده از برنامه از پیش تعیین شده، مسئول کتابخانه و مرکز اطلاعات بلافاصله پس از وقوع فاجعه نسبت به حفظ جان افراد در کتابخانه و منابع کتابخانه و مرکز اطلاعات، اقداماتی را آغاز کرده و وظایفش را انجام بدهد.

مرحله سوم: پس از (بازیابی، بازسازی و توسعه) ---
بازسازی و بازیابی به معنای بازسازی یک کتابخانه در شرایط پیش از فاجعه است، اما برای توسعه مثل قبل احتیاج به زمان دارد.

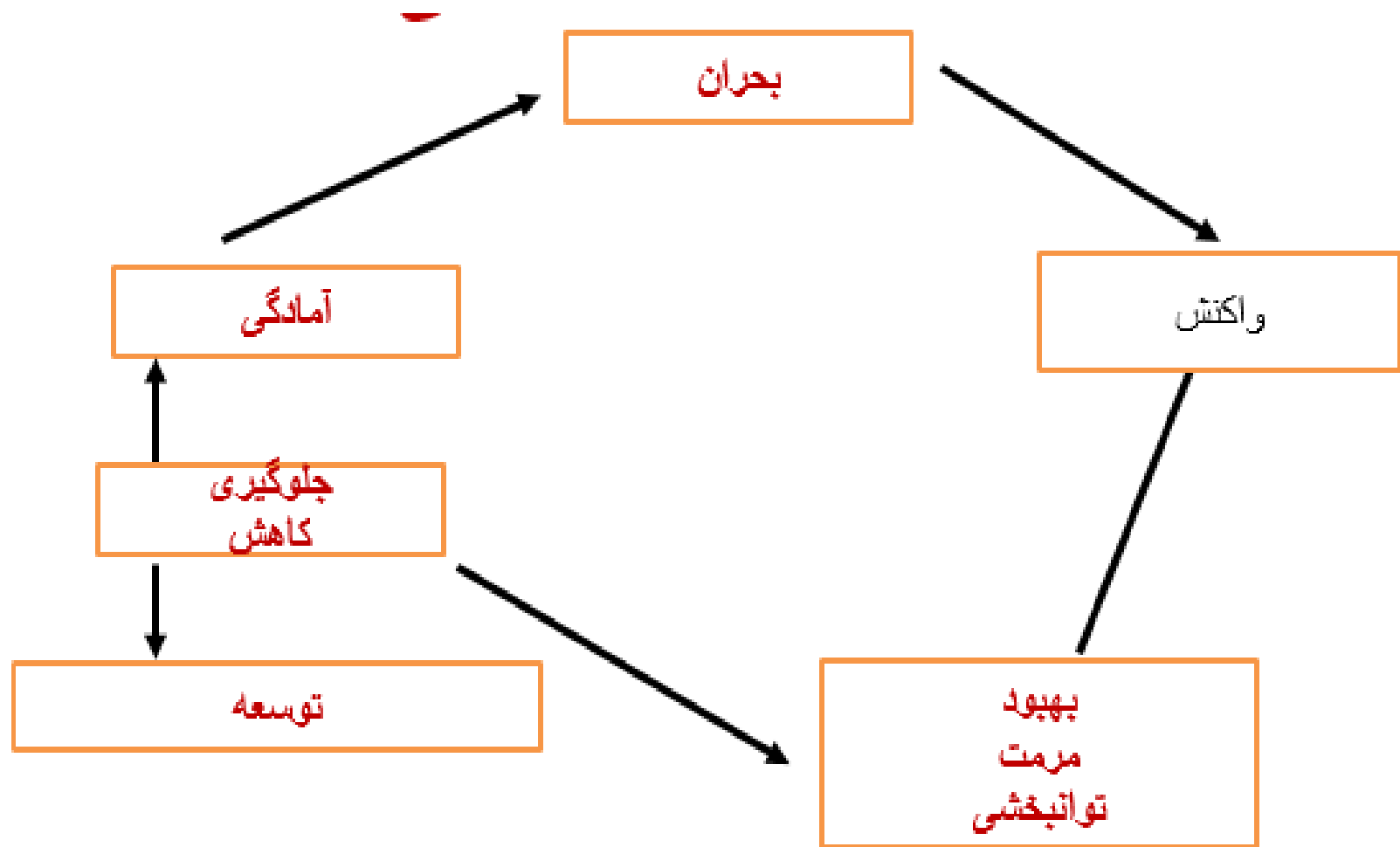
اقدامات پیشگیرانه

جلوگیری از تکرار اشتباهات گذشته و کمک به کاهش اثرات سوء بلایا، تلفات، سختی و رنج، خسارت تجهیزات و نیروی انسانی برای بهبودی سریع، در واقع پیشگیری بهتر از درمان است.

اقدامات کاهش

این اقدامات به کاهش اثرات بالقوه یک کتابخانه و مرکز اطلاعات در یک موقعیت فاجعه کمک می کند. اقدامات در این مرحله با هدف کاهش اثرات فاجعه بر یک کتابخانه و مرکز اطلاعات انجام می شود. سایر کشورها از استانداردهای ساختمانی برای کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی برای ساخت ساختمان های ضد زلزله پیروی می کنند. اقدام کاهش شامل- اجرای ضوابط ساختمان؛ پیروی از قوانین و مقررات زمین؛ رعایت اقدامات ایمنی مربوط به ساختمان های چند طبقه، کنترل خطرات موجود بر منابع کتابخانه و مرکز اطلاعات. سیستم حفاظت از منابع تغذیه اضطراری و ارتباطات حیاتی؛ توسعه کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی از مناطق حادثه خیز؛

چرخه بازیابی مدیریت بلایا برای کتابخانه ها و مراکز اطلاعاتی



واکنش

گام اول حفظ جان و منابع کتابخانه و کاهش احتمال آسیب از طریق عملیات بازیابی سریع است. این شامل استقرار پرسنل واکنش اضطراری برای نجات کارکنان و کاربران و منابع کتابخانه است. مسئول کتابخانه و مرکز اطلاعات باید چک لیستی از بایدها و نبایدها برای همه پرسنل کتابخانه در مورد نحوه واکنش در زمان وقوع فاجعه تهیه کند. ارتباط موثر و مناسب هماهنگی معیار اصلی پاسخگویی است. اقدامات واکنشی بلافاصله قبل و بعد از تأثیر فاجعه انجام می شود. چنین اقداماتی برای حفظ جان و حفاظت از منابع کتابخانه و مرکز اطلاعات و مقابله با آسیب های ناشی از فاجعه انجام می شود.

اقدامات و اکنش عبارتند از

- * طرح را به تصویر بکشید.
- * پیاده سازی سیستم مقابله با بلایا
- * کشف و عملیات نجات.
- * یک ساختمان اضطراری ترتیب دهید که در آن منابع ذخیره می شود.
- * بررسی و ارزیابی
- * اقدامات تخلیه

آمادگی

-آمادگی گام اصلی برای صرفه جویی در منابع کتابخانه و کاربران و کارکنان در زمان وقوع بلایا است. آمادگی و حفاظت شخصی در مقابل منابع کتابخانه و مرکز اطلاعات هستند در زمان وقوع فاجعه در این فعالیت ها گنجانده شده است.

افرادی که در یک کتابخانه و مرکز اطلاعات و همچنین کاربران کتابخانه و مرکز اطلاعات کار می کنند می توانند اقداماتی را انجام دهند که به آنها کمک کند تا خطرات ساختاری را به حداقل برسانند و فرار آنها را تسهیل کنند و به کاربران کمک کنند تا در زمان وقوع از کتابخانه و مرکز اطلاعات خارج شوند.

فاجعه.

اقدامات آمادگی مشترک شامل نگهداری مناسب و اجرای روش های هشدار همراه با ساختمان های اضطراری، طرح های تخلیه این مرحله شامل سه بخش است:

هشدار: زمانی که خطری شناسایی شده باشد اما هنوز کتابخانه و مرکز اطلاعات خاصی یا منطقه جغرافیایی که کتابخانه و مرکز اطلاعات در آن واقع شده است را تهدید نکند.

تهدید: زمانی که خطر کشف شده و هست به عنوان تهدید کننده یک منطقه جغرافیایی که در آن کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی واقع شده است.

انجام اقدامات لازم یعنی آمادگی

احتیاط

اقدامات پس از دریافت اخطار جهت کاهش اثرات بلایا به شرح زیر باشد:

بسته شدن فوری کتابخانه و مرکز اطلاعات

ترتیب ژنراتورهای برق برای تامین برق بدون وقفه

چیدمان وسایل نقلیه برای انتقال منابع کتابخانه و مرکز

اطلاعات به مکان امن دیگری

در این راستا، مسئول کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی باید:

۱. نوع خطرات آتی را که ممکن است کتابخانه ها را تحت تاثیر قرار دهد و کاهش دهد پتانسیل های کتابخانه ها
۲. مراحل آماده سازی بلایا را برشمارید.
۳. خطرات احتمالی آتش سوزی را در کتابخانه ها شناسایی کنید
۴. به عنوان یک تیم عملیات جستجو و نجات عمل کنید و هر گونه کار روتین را در آن زمان کنار بگذارید
۵. محیط عاطفی پس از فاجعه را مطالعه کنید و اقداماتی که برای رفع آن باید انجام شود را شروع کنید (مشکلات روحی و روانی اعضا، کارکنان و بازماندگان)

بازیابی

برای کتابخانه آسیب دیده انجام می شود تا مرکز اطلاعات به شرایط قبلی خود برگردد. بازیابی یعنی بازسازی کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی اسفناک و آسیب دیده با تعمیر زیرساخت های ضروری. همچنین تلاش می کند تا عملیات و خدمات را در سریع ترین زمان ممکن اجرا کند. این فرآیندی است که از طریق آن به کتابخانه و مرکز اطلاعات کمک می شود تا پس از وقوع یک فاجعه، فعالیت خود را آغاز کنند. سه دسته اصلی از فعالیت ها در مرحله بازیابی وجود دارد. این فعالیت ها عبارتند از: بازسازی، توانبخشی. در جزئیات آنها باید به شرح زیر باشد:

- بازسازی خدمات ضروری.
- بازسازی قسمتهای قابل تعمیر و غیره ساختمان / تاسیسات کتابخانه
- تهیه اسکان موقت.
- اقدامات لازم در زمان مدت طولانی برای بازسازی کتابخانه و اطلاعات مرکز

اهمیت مدیریت بحران در کتابخانه

مدیریت بحران در کتابخانه‌ها با توجه به اینکه ذخایر ارزشمند اطلاعات علمی و پژوهشی، نرم‌افزاری و سخت‌افزاری هستند اهمیت دارد و بهتر است شرایطی ایجاد شود که کتابخانه‌ها از حوادث برون‌سازمانی و درون‌سازمانی حفاظت شود.

نقش کتابخانه های علوم پزشکی در بحرانها

- کتابخانه های علوم پزشکی به مثابه قلب تپنده نظام سلامت کشور، عهده دار انتقال اطلاعات مناسب و به هنگام به شریان های جامعه هستند. بنابراین در حوزه مدیریت بحران های طبیعی مانند زلزله و سیل و ...، یا بیماری های واگیر و همه گیر حائز نقش محوری و اساسی هستند؛ لذا بایستی در رویارویی با چنین بحران هایی بتوانند مقتدارانه عمل کنند.
- کتابخانه ها به عنوان مراکز اطلاع رسانی در جامعه در عصر جدید کارکردهای متمایزی می پذیرند. آشنایی مدیران و کارکنان کتابخانه ها با مباحث مدیریت بحران، می تواند کتابخانه را در ارائه خدمات هرچه مفیدتر در زمان وقوع بلایای طبیعی، یاری دهد. در این میان استفاده از ابزارهای فناوری اطلاعات مانند شبکه های اجتماعی، خدمات پست الکترونیکی، پزشکی از راه دور با همکاری کتابداران پزشکی و انتشار آنلاین تصاویر حوادث طبیعی از طریق کتابخانه؛ کتابخانه را در راستای این مهم توانمندتر خواهد ساخت

آثار و خصوصیات بحران

- به طور کلی اثرات و خصوصیات بحران را می توان در سه بخش زیر طبقه بندی نمود:

- الف - سطح جهانی

- ب - سطح ملی

- ج - منطقه ای

مدیریت بحران در کتابخانه ها

- مدیریت بحران در کتابخانه ها با مفهوم فعلی از سال ۱۹۸۰ آغاز شده و از سال ۲۰۰۱ تاکنون به اوج خود رسیده است برخی از سازمانها ی بین المللی از جمله یونسکو ،انجمن آرشیو و فدراسیون بین المللی کتابداری و اطلاع رسانی ،در زمینه مدیریت بحران نقش برجسته ای داشته اند .
- کتابخانه ها در معرض خطرات طبیعی و انسان ساخت هستند ،خطراتی که به منابع و ساختمانها آسیب می رساند . هر حادثه ای که امنیت بشر را تهدید کند یا هر گونه تهدیدی که به تخریب ساختمان ،محتوا ،تجهیزات یا خدمات کتابخانه منجر شود ،بحران با نگرش خاص به کتابخانه نامیده می شود.
- عواملی که باعث زوال و تخریب اسناد و کتابهای کتابخانه ها می شوند شامل عوامل فیزیکی ، شیمیایی ، زیستی (مانند جوندگان و موجودات ذره بینی) و عوامل غیرمترقبه مانند سیل و زلزله و آتش هستند.

انواع بحران

- بحران درون سازمانی
- بحران در محیط عملیات برون سازمانی
- بحران ساز برون سازمانی

علائم بحران درون سازمانی

- ۱- افزایش چشمگیر ضابطه شکنی میان کارکنان
- ۲- بی انگیزگی آنان
- ۳- خارج شدن تمام یا بخشی از فعالیتهای کتابخانه از چارچوب علمی
- ۴- انطباق نداشتن منابع (بودجه ، امکانات و نیرو) با برنامه ها
- ۵- ضعف مدیران در اجرای برنامه (نداشتن تخصص و تجربه)
- ۶- کاهش کیفیت خدمات
- ۷- از دست دادن چند نیروی کلیدی
- ۸- خرابکاری ، سرقت ، افشای اطلاعات محرمانه و بروز وقایع غیر اخلاقی

علائم بحران در محیط عملیات برون سازمانی

- ۱ - افزایش اعتراضات و بروز بدبینی نسبت به عملکرد سازمان در همه زمینه‌ها.
- ۲ - جایگزینی و یا موفقیت رقبا در محیط عملیاتی سازمان.
- ۳ - بروکراسی و قوانین سازمان مادر

علایم وقایع بحران ساز برون سازمانی (خارج از دسترس)

- ۱ - استاندارد نبودن ساختمان (در مقابل زمین لرزه، سیل، آتش سوزی و عدم تناسب با فعالیت‌های سازمان)
- ۲ - به وجود آمدن شرایط جدید در سازمان.
- ۳ - احتمال تهاجم و یا خرابکاری دشمن (در داخل و خارج) به صورت آشکار و پنهان
- ۴ - مسائل فرهنگی، اقتصادی، اجتماعی و سیاسی جامعه.

انواع بحران

- (۱) بحران نو ظهور: در این بحران وضعیت تهدید شدید است و بحران پیش آمده بدون سابقه و کاملاً غیر منتظره میباشید و فرصت کافی برای تصمیم گیری وجود ندارد.
- (۲) بحران آرام: در این حالت تهدید کم است و فرصت برای تصمیم گیری زیاد ولی حادثه غیر مترقبه می باشد. تصمیم گیران باید از فرصت موجود برای جمع آوری اطلاعات بحث و گفتگو استفاده کرد و بهترین تصمیم را اخذ نمایند.
- (۳) بحران تصادفی: در این حالت بحران به وجود آمده تهدید اساسی نیآورده است ولی غافلگیری شدید است و زمان نیز برای تصمیم گیری کوتاه می باشد. اگر تصمیم گیری درست انجام نشود ممکن است بحران تشدید شده و تهدید زیادی به وجود آورد. غالباً چون تهدید زیاد نیست تصمیم گیران به آن به اندازه کافی توجه نمی کنند و در نتیجه بعداً گرفتار می شوند.
- (۴) بحران انعکاسی: در بحران تهدید شدید است و زمان عکس العمل کوتاه ولی غافلگیری وجود ندارد چون از قبل وقوع چنین حادثه ای قابل پیش بینی بوده است.

- (۵) بحران تعمقی: در بحران تهدید شدید است ولی هم زمان کافی برای عکس العمل وجود دارد و هم بحیران قابل پیش بینی بوده است و در نتیجه تصمیم گیران هم میتوانند مقدمات کپار را از قبیل فیراهم کننید تیا غافلگیر نشوند و هم فرصت کافی برای جمع آوری اطالعات و بحث و گفتگو داشته باشند.
- (۶) بحرانهای روزمره: در چنین حالتی هم تهدید کم است و هم زمان برای تصمیم گیری زیاد می باشد و یک بحرانی است که افراد با آن هرچند مدت یکبار با آن روبه رو میشوند و معمولاً روشهای مقابله با این بحران نیز از قبل مشخص میشود.
- (۷) بحران اجرایی: تهدید کم ، زمان عکس العمل زیاد و بحران قابل پیش بینی می باشد. باید مقدمات کار طوری فراهم شود تا در فرصت کوتاه بحران به وجود آمده بتواند بهترین تصمیم را گرفت. تمام موارد فوق جنبه های مختلف بحران میباشد کیه لازم است مدیران از قبیل برنامه خاصی در خصوص نحوه برخورد با هرکدام از بحرانهای بالا داشته باشند تا عامل غافلگیری نتوانند تهدید و باعث تشدید بحران شود .

شش گام اصلی برای آمادگی بیشتر يك در برابر بحران

گام اول: مواجهه با بحران روبرو شدن با بحران، پرداختن به هر اقدامی است که برای کاهش خسارت و زیان ناشی از بحران ضروری است

گام دوم: بازاندیشی بعد از بررسی يك بحران از طریق مواجهه با آن، مدیران برای جبران خستگی روحی و روانی ناشی از این فشار نیازمند يك وقفه (تجدید قوا) هستند. اما این وقفه نباید بیش از حد طولانی باشد. این وقفه فرصتی است تا مدیران مناسبترین پاسخها را برای پرسش های ذیل بیابند:

۱. چه چیزی و چگونه اتفاق افتاده است؟

۲. علت این واقعه چیست؟

۳. چرا به این شکل رخ داده است؟

بازاندیشی یافتن مقصر یا سپربلا نیست. از لحاظ یادگیری، بازاندیشی در واقع به درک اشتباهات گذشته و یافتن دلسوزانه يك روش بهتر و جلوگیری از تکرار اشتباهات در آینده اشاره دارد. خسارات ناشی از بحران را باید کاملاً ارزیابی کرد تا اهمیت و اثر منفی آن برای سازمان مشخص شود

گام سوم: برنامه‌نوسازی اگر مدیران به اصل بهبود مستمر اعتقاد نداشته باشند، بازاندیشی توجیه آنها را بیه بررسی روش آمادگی سازمانی در برابر بحران جلب می‌کند.

گام چهارم: احساس بحران هدف اصلی احساس بحران، یافتن نشانه‌های اولیه خطر يك بحران بالقوه است. درحقیقت این مرحله تحت نظر گرفتن محیط‌های داخلی و خارجی يك سازمان است. تجزیه و تحلیل نقاط قوت و ضعف، فرصتها و تهدیدات به بررسی دقیق محیط عمومی و تشخیص روندهای هشداردهنده‌ای که ممکن است سازمان را تهدید کند، کمک خواهدکرد.

گام پنجم: مداخله و اقدام احساس و درک علائم بحران در شرایطی که نشانه‌های اولیه خطر به قدری روشن است که قابل چشم‌پوشی نیست، ممکن است مدیران را ناچار به مداخله کند. بررسی مجدد این نشانه‌ها، مشاوره با کارشناسان و ارزیابی همه عوامل مرتبط با ریسک برای اطمینان از اینکه این نشانه‌ها نمی‌توانند به بحران منجر شوند، برای مدیران حائز اهمیت است بدیهی است توان ادراک و تحلیل مدیران در دستیابی آنها به نتیجه نهایی از اهمیت زیادی برخوردار است.

اقدامات لازم جهت بروز بحران در کتابخانه ها

۱. برنامه ریزی پیش از بروز بحران: پیش از وقوع هرگونه بحران، باید برنامه‌های بحرانی تهیه کرده و تمامی کارکنان را آموزش دهید. برنامه‌ریزی بحران شامل تهیه نقشه‌ها و نقشه‌برداری فضاهای اضطراری، تعیین نقش و مسئولیت هر فرد در صورت بروز بحران، تهیه فهرست افراد تماس اضطراری و تدارک ابزارها و تجهیزات ایمنی است.

۲. شناسایی و تحلیل خطرات: ارزیابی خطرات محتمل در کتابخانه، مانند آتش‌سوزی، سیل، زلزله یا سرقت، بسیار مهم است. با شناسایی خطرات، می‌توان برنامه‌های اضطراری مناسبی را طراحی و اجرا کرد.

۳. ایجاد فضاهای اضطراری: در کتابخانه باید فضاهای اضطراری مشخصی را تعیین کنید. این فضاها باید مجهز به ابزارها و تجهیزات ایمنی مانند آتش‌نشانی، دستگاه‌های اطفاء حریق، چراغهای اضطراری و امکانات اولیه بهداشتی باشند.

۴. اطلاع‌رسانی و آموزش: ارتباط موثر با کارکنان و کاربران کتابخانه در زمان بحران بسیار مهم است. باید روش‌های ارتباطی مانند تلفن‌های ضروری، ایمیل، پیامک و سایر وسایل ارتباطی را آماده کنید و از طریق آنها با افراد ارتباط برقرار کنید. همچنین برگزاری دوره‌های آموزشی برای کارکنان و کاربران کتابخانه در زمینه بحران و روش‌های مقابله با آن نیز بسیار مفید است.

۵. حفظ اطلاعات و منابع: محافظت از منابع اطلاعاتی و محتواهای کتابخانه در زمان بحران بسیار حائز اهمیت است. باید روش‌های مناسب برای پشتیبان‌گیری و حفظ داده‌ها و منابع را تدارک داشته باشید. همچنین در صورت لزوم، باید برنامه‌های احیاء و بازسازی را برای اطلاعات و منابع آماده کنید.

۶. همکاری با نیروهای امدادی: در صورت بروز بحران جدی، باید با نیروهای امدادی محلی همکاری کنید. ایجاد ارتباط با آتش‌نشانی، پلیس، اورژانس و سایر نهادهای مرتبط برای دریافت کمک و همکاری در مدیریت بحران بسیار ضروری است.

توصیه هایی برای کتابخانه و اطلاعات مرجع مرکز آمادگی برای بلایا

- مسئول کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی باید مهندسین مناسب را برای بازدید از دیوارها، کف، درها، راه پله ها و پنجره ها دعوت کند تا از خطر ریزش هر قسمت از ساختمان جلوگیری کنند.
- فونداسیون را به صورت دوره ای بازرسی کنید و در صورت مشاهده ترک و آسیب در دیوار، مقامات باید فوراً با مهندس مشورت کنند.

مسئول کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی باید بیمه نامه بخرد.
آگاهی نسبت به بیمه و مسائل مربوط به آن باید در میان
متخصصان کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی برای غلبه بر
مشکلات مختلف اطلاع رسانی شود.

لازم است مسئول کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی تجهیزات
کافی را برای مقابله با بلایا فراهم آورند.

کمیت و کیفیت تجهیزات مدیریت بلایا باید هر از گاهی
سازماندهی شود.

تمام کیپسول های آتش نشانی به درستی برچسب گذاری شده است و مقامات باید از کیپسول آتش نشانی فوم استفاده کنند. اقتدار و فاجعه تیم واکنش برای استفاده موثر از کیپسول آتش نشانی باید مراحل چهار مرحله PASS را دنبال کند.

۱. P برای Pull the pin: اهرم عملیاتی را باز می کند و به پرسنل واکنش در بلایا کمک می کند تا خاموش کننده را کار کنند.

۲. A for Aim شلنگ یا نازل خاموش کننده را در پایه آتش نشان دهید.

۳. S مخفف عبارت the Squeeze دکمه بالای دسته برای تخلیه عامل خاموش کننده است. برخی از خاموش کننده ها ممکن است یک دکمه یا یک اهرم داشته باشند.

۴. S for Sweep from side-to-side: با احتیاط به سمت آتش حرکت کنید، خاموش کننده را به سمت پایه آتش نگه دارید و به جلو و عقب حرکت دهید تا زمانی که شعله های آتش خاموش به نظر برسد.

- مسئولین کتابخانه باید برای مشخص کردن نوع بلایا و تعیین نتیجه احتمالی برای کتابخانه خود یک نظر سنجی انجام دهد.
- مسئولین کتابخانه باید کاربران را برای درک اهمیت سیستم مدیریت بلایا آگاه کند و آموزش دهند .
- مدیران کتابخانه و مراکز اطلاعات باید برای اهداف امنیتی هزینه کنند.
- مسئول کتابخانه و مرکز اطلاعات باید کد ۴ رقمی بلایای ملی را بداند.

آگاه کردن کارکنان کتابخانه و مرکز اطلاعات

- یک نیاز ضروری برای آگاه کردن کارکنان کتابخانه و مرکز اطلاعات برای درک راه جلوگیری از فاجعه وجود دارد. مرجع کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی باید اقدامات لازم در این خصوص را یاد بگیرند
- • مرجع کتابخانه و مرکز اطلاعات نیز باید تصور روشنی از مسئولیت داشته باشد. مرجع کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی باید مبلغی را به صورت یکجا در این زمینه اختصاص دهد (بودجه برای این منظور)

- مسئول کتابخانه و مرکز اطلاعات باید یک تیم مدیریت بلایای طبیعی تشکیل دهد و تیم باید توسط افراد مربوطه آموزش ببیند
- اعضا باید به طور منظم برای انجام مراحل مختلف برنامه ریزی واکنش به بلایا به روز شوند.
- علاوه بر مسئولیت اصلی اعضای تیم واکنش به بلایا، تیم باید مواد یا منابعی را که در آن مورد نیاز است شناسایی کند
- پس از تشکیل تیم مدیریت بلایا، باید کتابخانه و مرکز اطلاعات را بررسی کرده و گزارش نظرسنجی را با فاکتور خطر احتمالی در اختیار مقامات قرار دهد.

- باید برای شناسایی فاجعه قریب الوقوع و اقداماتی که باید از نظر واکنش انجام شود بررسی و ارزیابی شود، و تیم باید برنامه ریزی کند. پس از تدوین و نهایی شدن طرح، باید مستندسازی شود.
- این تیم باید با آژانس های اورژانس محلی ارتباط برقرار کند.
- اتخاذ طرح بلایا باید در زمان بحران ساده باشد،
- طرح باید در صورت لزوم به روز یا اصلاح شود یا ممکن است به طور منظم بر اساس نیاز به روز شود.
- کتابخانه و مرکز اطلاعات ممکن است قوانین و مقرراتی را برای جلوگیری از فاجعه وضع کند.

مراحل چهارگانه مدیریت بحران بلایای طبیعی در کتابخانه ها

- مرحله اول، مقاوم سازی ساختمان کتابخانه
- مرحله دوم؛ تنظیم قراردادهای تفاهم با سایر ارگانها (مثل، آتش نشانی و نیروی انتظامی)
- مرحله سوم تهیه نسخه های پشتیبان از فایل های مهم در کتابخانه
- مرحله چهارم ارتقا صلاحیت های حرفه ای مورد نیاز کتابداران کتابخانه ها

مرحله اول پیشگیری و کاهش آثار

۱. مقاوم سازی ساختمان کتابخانه
۲. وجود بیمه حوادث
۳. ایجاد شبکه های اطلاع رسانی
۴. آموزش پرسنل و کارکنان کتابخانه
۵. تهیه و تنظیم نقشه های محل های بحران زلزله و بحران زلزله
۶. تدوین مقررات ایمنی و نصب آن در معرض دید عموم
۷. آمادگی برنامه ریزی و تهیه طرحهای مقابله با بحران

مرحله دوم: آمادگی

۱. ایجاد و تقویت مراکز انتشار خبر
۲. انتشار اطلاعات عمومی مربوط به شرایط اضطراری
۳. تنظیم قراردادهای تفاهم با سایر ارگانها (مثل آتش نشانی و نیروی انتظامی)
۴. برگزاری مانورهای آمادگی برای بلایای طبیعی
۵. انجام مطالعات ویژه‌هشهای مرتبط با بحران بلایای طبیعی

مرحله سوم؛ واکنش و مقابله به هنگام وقوع

۱. آماده سازی امکانات و تجهیزات امدادی و کمک‌های اولیه
۲. نصب و راه اندازی سیستم‌های هشدار
۳. ایجاد مرکزی به نام اتاق بحران
۴. تعیین قسمتهایی که ریسک بیشترین آسیب را دارند
۵. تهیه نسخه های پشتیبان از فایل‌های مهم در کتابخانه
۶. تخصیص تیمی از افراد مسئول به هنگام وقوع بلایای طبیعی
۷. برآورد خسارات وارد بر کتابخانه

مرحله چهارم: بازسازی خسارات و بهبود اوضاع

۱. تهیه لیستی از منابع از بین رفته و نصب آنها در معرض دید عموم
 ۲. استفاده از نیروهای داوطلب مردمی در بازسازی کتابخانه
 ۳. ارتقا صلاحیتهای حرفهای مورد نیاز کتابداران کتابخانه
- ها استفاده از پتانسیل های امانت بین کتابخانه‌های و اشتراک منابع