

تاریخ تنظیم: 1393/10/03 شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1W13-R0 تاریخ بازنگری: 1394/6/26 صفحه:	دانشگاه علوم پزشکی شیراز دانشکده پزشکی Department of Occupational safety and Health (DOSH)	
	عنوان سند: روش اجرایی مدیریت بحران و پدافند غیر عامل	

برگه شرح مسئولیت مسئول آموزش دانشجویان

مسئولیت سپرده شده به:
 شما گزارش می دهید به: (رئیس بخش برنامه ریزی)
 مرکز فرماندهی ستاد حوادث غیر مترقبه دانشکده پزشکی

قبل از حادثه:

- ✓ توجیه دانشجویان در خصوص واکنش مناسب در زمان بحران از طریق ارائه بروشور یا برگزاری کلاس های توجیهی
- ✓ تدوین برنامه خروج اضطراری دانشجویان در هنگام بحران از کلاس ها
- ✓ آشناسازی دانشجویان جدیدالورود با راه های خروج اضطراری ساختمان
- ✓ نظارت بر ایمن بودن وضعیت کلاس ها و تنظیم برنامه منظم بازدید از وضعیت ایمنی آنها
- ✓ موظف نمودن مسئول کلاس ها در خصوص نظارت بر باز بودن درهای خروج اضطراری سالن ها در زمان برگزاری کلاس

حین حادثه:

- ✓ برنامه ریزی در خصوص تخلیه ایمن دانشجویان از کلاس ها با هماهنگی واحد انتظامات
- متوقف نمودن فعالیت ها در صورت صلاحدید فرمانده حادثه
- ✓ در صورت بروز حادثه در ساختمان شماره ۳: تمام فعالیتهای مربوط به آموزش بسته به پیشنهاد مسئول آموزش و تشخیص فرمانده حادثه متوقف می گردد و برگزاری کلاس ها در سالن رجائی ، مطهری ، شریعتی توسط مسئول کلاس (آقای شهابی) هماهنگ می شود.
- ✓ در صورتی که بروز حادثه در ساختمان شماره ۳ نباشد: برگزاری امتحانات در صورت غیر قابل دسترس بودن سئوالات بسته به پیشنهاد مسئول آموزش و تشخیص فرمانده حادثه منحل می شود و کلاس ها یا امتحاناتی که در سالن های رجائی ، مطهری ، شریعتی (بستگی به محل حادثه) متوقف می شود.

برگه شرح وظایف مسئول آموزش استفاده کنندگان کتابخانه

مسئولیت سپرده شده به:
 شما گزارش می دهید به: (رئیس بخش برنامه ریزی)
 مرکز فرماندهی: ستاد حوادث غیر مترقبه دانشکده پزشکی

قبل از حادثه:

- ✓ در اختیار قراردادن دستورالعمل مربوط به ایمنی در کتابخانه قبل از بحران به مراجعه کنندگان
- ✓ نظارت بر امور کتابخانه و کارکنان در شرایط بحران
- ✓ در اختیار قراردادن استانداردهای مربوط به ایمنی در کتابخانه و تلاش در خصوص نزدیک نمودن کتابخانه به استانداردهای موجود
- ✓ نصب هشدارهای حفاظتی در کتابخانه
- ✓ پیگیری در خصوص رعایت قوانین مربوط به کتابخانه توسط مراجعین
- ✓ اطلاع رسانی منظم به کارکنان در خصوص شرح وظایف آنها در شرایط بحران
- ✓ قراردادن کیف کمک های اولیه در اختیار نیروی عصر و آگاه بودن کارکنان و دانشجویان از محل قرارگیری کیف کتابخانه و سایر کیف های احیاء در دانشکده

تاریخ تنظیم: 1393/10/03 شماره سند: SSM-SpD-OSH-P1W13-R0 تاریخ بازنگری: 1394/6/26 صفحه:	دانشگاه علوم پزشکی شیراز دانشکده پزشکی Department of Occupational safety and Health (DOSH)	
عنوان سند: روش اجرایی مدیریت بحران و پدافند غیر عامل		

- ✓ مشخص نمودن ارزش ربالی کتاب ها و تلاش در خصوص توجیه بودن کارکنان و پرسنل خدمات در خصوص خروج منابع اطلاعاتی براساس اولویت در شرایط بحران
 - ✓ پیگیری در خصوص بازدید از سیم کشی برق توسط تاسیسات در کتابخانه به صورت روتین
 - ✓ پیگیری جهت بازدید نزدیک ترین ایستگاه آتش نشانی در خصوص وضعیت کتابخانه از طریق مسئول هماهنگی
- مسئولیت فوری:**

همکاری با واحد انتظامات و راهنمایی مراجعین جهت تخلیه ساختمان

مسئول آموزش پرسنلی

مسئولیت سپرده شده به:
 شما گزارش می دهید به: (رئیس بخش برنامه ریزی)
 مرکز فرماندهی ستاد حوادث غیر مترقبه دانشکده پزشکی

قبل از حادثه:

- ✓ برنامه ریزی جهت برگزاری دوره های آموزش مورد نیاز در خصوص بحران بر اساس نیاز سنجی
- ✓ تهیه جزوه/پمفلت آموزشی در خصوص مانور(نحوه تخلیه ساختمان و...)
- ✓ تهیه بروشورهای آموزشی در خصوص اقدامات در شرایط بحران های مختلف