

ماذا بعد (كوفيد-19) والعودة للعمل؟

إرشادات العودة للعمل في مؤسسات المعلومات (والمكتبات خاصة) بعد جائحة كوفيد-

محمود محمد رشاد

أخصائي معلومات بالمعهد الإسلامي للبحوث والتدريب

عضو مجموعة البنك الإسلامي للتنمية - جدة، المملكة العربية السعودية

mmrashad@isdb.org

ليسانس آداب قسم مكتبات عام 1994

أخصائي فهرسة سابقا بمكتبة الكونجرس الأمريكي من 1996 الى 2007.

المستخلص :

في ظل الوضع الحالي للأزمة الصحية العالمية (كورونا-19) تخطيط بعض الحكومات لتخفيف القيود على الخدمات والعودة تدريجيا للحياة الطبيعية.

ومما لا شك فيه أنه عند إعادة فتح المؤسسات لن تكون الأمور كما كانت عليه قبل (كورونا-19).

وهنا تظهر الفرصة لتحديد أولويات الخدمات الحالية وإعادة هيكلة الاستثمار في الخدمات التي يحتاجها ويقدرها المستفيدون بشكل أكبر.

وتناقش هذه المقالة الاعتبارات الأساسية الرئيسة التي يجب على مديري المؤسسات والمكتبات بصفة خاصة تحديدها عند التخطيط لإعادة تشغيل مؤسساتهم. والتعامل الآمن مع المنتجات العينية والأفراد.

Abstract:

In light of the current state of the global health crisis (Covid-19), some governments plan to ease restrictions on services and gradually return to normalcy.

There is no doubt that when the institutions are reopened, things will not be as they were before (Covid-19).

Here the opportunity appears to prioritize existing services and restructure investment in services that beneficiaries need and are most valued by.

This article discusses the main basic considerations that managers of institutions and libraries in particular must determine when planning to restart their organizations. Safe handling of in-kind products and individuals.

من الملاحظ تخطيط بعض الحكومات لتخفيف القيود على الخدمات والعودة تدريجياً للحياة الطبيعية، ومن هذه الخدمات المكتبات العامة أو الأكاديمية أو المتخصصة.

ولذلك يجب على كل المكتبات وضع تخطيط دقيق من قبل المسؤولين عليها للتخفيف من أي مخاطر قد تؤثر على الموظفين أو المستخدمين.

ومما لا شك فيه أنه عند إعادة فتح تلك المكتبات لن تكون الأمور كما كانت عليه قبل كورونا-19.

وبالتالي ينبغي وضع خطة عمل جديدة تتماشى مع طبيعة المؤسسة والوضع الراهن.

وهنا تظهر الفرصة لتحديد أولويات الخدمات الحالية وإعادة هيكلة الاستثمار في الخدمات التي يحتاجها ويقدرها المستخدمون بشكل أكبر.

ومن الناحية العملية يجب أن يكون هناك تركيز أكبر على التعامل الآمن في خدمات الإعارة والعرض، وتعمل المؤسسات الدولية على إيجاد آلية آمنة لإعادة التشغيل الآمن وتوفير معلومات حول طرق التعامل الآمن مع الأوعية العلمية بكافة أشكالها وطرق التعقيم والتنظيف في المكتبات. ومن أبرز هذه المؤسسات: معهد خدمات المتاحف والمكتبات، ومركز مكتبة الكمبيوتر عبر الإنترنت،.

كما يقوم الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات بجمع معلومات حول الإستراتيجيات التي تتخذها المكتبات حول العالم حيث تخطط لإعادة فتح مكتباتها.

وسيكون لكل مكتبة خططها الخاصة لإعادة التشغيل، وسيتم اعتماد التشغيل على الاحتياجات المحددة لمجتمع المستفيدين والقطاع الذي تخدمه.

وفيما يلي قائمة تحدد الاعتبارات الأساسية الرئيسة التي يجب على مديري المكتبة تحديدها عند التخطيط لإعادة تشغيل مكتباتهم.

قائمة الاعتبارات الأساسية

إجراءات التخطيط

تقييم المخاطر

خطط العمليات والاتصالات

الجدول الزمني والتدوير (تخفيف الإغلاق وإعادة التشغيل الجزئي وإعادة التشغيل الكامل)

الاحتفال بإعادة التشغيل الكامل

إجراءات التواصل

المبادئ التوجيهية وتدريب الموظفين

معلومات للمستفيدين

توعيه إعلامية من خلال فريق العمل الإعلامي

إخطار المستفيدين بالخدمات المتاحة

الاستعداد التام للرد على الاستفسارات المتزايدة عبر الهاتف والبريد الإلكتروني خلال مراحل إعادة التشغيل

اغتنام الفرصة لإيصال قيمة المكتبة

إجراءات التباعد الاجتماعي

لافتات تعزز المسافة الآمنة

علامات في الأرضية وأماكن الصفوف

إعادة ترتيب الأثاث

مدخل ومخرج منفصلين

ساعات عمل محددة

ساعات العمل لمجموعة محددة من المستخدمين

الحد من استخدام أماكن التجمعات في المكتبة (مثل قاعات الاجتماعات والمقهى، ... إلخ)

عدد محدد من الأشخاص في المكتبة

فترة زمنية محددة لكل شخص في المكتبة

تخزين أجهزة الكمبيوتر لإيجاد مساحة أكبر في منطقة الاطلاع

تحديد وقت استخدام الكمبيوتر داخل المكتبة

تحديد عدد من الأنشطة التي تحتاج للتعامل المباشر مع المستخدمين

إجراءات احتياطات السلامة

تقييم مخاطر الصحة والسلامة في العمل لتحديد المناطق عالية الخطورة

جدول التنظيف مع التركيز على المجالات ذات الأولوية بما في ذلك الأجهزة والأدوات المشتركة

تطهير / أو عزل الأوعية المرتجعة

توافر المناديل والمعقمات للموظفين والاستخدام العام

عدم السماح لمن لديهم مشاكل صحية بالحضور للمكتبة مع إنشاء برامج توعوية

وضع الشاشات في أماكن تساعد على التباعد الاجتماعي

إجراءات دعم الموظفين

العمل بنظام الورديات لتقليل عدد العاملين بالمكتبة

تعزيز استخدام محطات الفحص حيثما أمكن

إدارة خدمة التعامل المباشر مع المستفيدين

إجراءات دعم المستفيدين

تمديد فترات الإعارة

أن تتم عملية الإعارة وتجديدها عن بعد

التنازل عن الغرامات

إجراءات التشغيل

إعادة الموظفين

إعادة استخدام الممرات والأرفف المفتوحة

إعادة تشغيل مباني المكتبة

الحفاظ على خدمة المكتبة المنزلية وإعادة خدمات التواصل إلى ما قبل كورونا-19

إتاحة أجهزة الكمبيوتر للاستخدام العام

إعادة عمليات التعاملات النقدية

مراجعة وتقييم مواعيد البرامج والندوات سواء عبر الإنترنت أو الندوات المباشرة مع الأفراد

إعادة تقديم الندوات والبرامج بشكل مباشر في المرحلة النهائية

الأخذ في الاعتبار الاستعانة بالمتطوعين

مراجعة ميزانية 2021/2020 بما في ذلك مقدار الإنفاق في الطباعة والمصادر الإلكترونية

إطار العمل

الإجراءات التي تمت	الإجراءات التي خففت	الحالة الحالية	
			التخطيط
			التواصل
			التباعد الاجتماعي
			احتياجات السلامة
			دعم الموظفين
			دعم المستفيدين
			التشغيل

إعادة تشغيل المكتبة - خطوات الأمان

ستعتمد إعادة تشغيل المكتبة على الظروف المحلية لكل دولة، وبناء على إرشادات المسئول الصحي / وزارة الصحة. وستكفل المكتبة باتخاذ التدابير اللازمة لضمان إعادة التشغيل بأمان في حالة الإعلان عن ذلك.

وهناك إرشادات مهمة يجب مراعاتها في إدارة سلامة الموظفين وزوار المكتبة:

التباعد الجسدي

الحفاظ على مسافة 1.5 متر على الأقل بين الناس

إعادة ترتيب الأثاث ومرافق الكمبيوتر

توفير مدخل ومدخل منفصل

تحديد المسافة من نقاط الخدمة الرئيسية، لتقليل التفاعل وجها لوجه

توجيه الأشخاص الذين يشعرون بتوعك إلى عدم الحضور للمكتبة نهائياً

قصر استخدام المساحة على شخص واحد لكل 4 متر مربع

حساب المساحة الكلية لمنطقة الخدمات، تقسيم هذه المساحة على أربعة، تحديد عدد الأشخاص في هذه المساحة بناء على الناتج (بما في ذلك عدد الموظفين)

إعداد مكان آمن للطابور خارج المكتبة - (وضع علامة كل 1.5 متر على الأرض)

التعامل الآمن مع المواد المادية

ارتداء القفازات عند نقل أوعية المعلومات إلى مكان الحجر الصحي وإزالتها فوراً

اطلب من الزوار استخدام آلات الإعارة لتقليل تبادل لمس أوعية المعلومات المادية

تجنب التعامل مع النقد أو بطاقات الائتمان

تعقيم الأشياء والأسطح

توفير معقم اليدين و/أو الصابون المعتمد على الكحول للموظفين والزوار

تنظيف وتطهير أجهزة الكمبيوتر بعد كل استخدام

تجنب مشاركة معدات الاتصال عن قرب مثل سماعات الرأس وسماعات الواقع الافتراضي

عزل وتعقيم المجموعات

بالنسبة للمنتجات الورقية، يجب ترك الكتب على حالها في منطقة الحجر الصحي المخصصة لمدة 24 ساعة قبل التعامل وإعادة الاستخدام، ولا ينصح بتعقيم الكتب بالمطهرات السائلة إذ يمكن أن يضر بالكتب.

بالنسبة للأقراص المدمجة أو المواد الأخرى ذات الأغشية البلاستيكية، ينبغي تعقيمها بمسحها بالكحول

تنظيف وتطهير الأسطح الصلبة الأكثر عرضة للاستخدام، مثل الدرابزين، والحنفيات، ومفاتيح الإضاءة،

ومقابض الأبواب على الأقل مرة واحدة في اليوم - أو أكثر إن أمكن

المصادر:

- 1 www.ims.gov/news/covid-19-research-partnership-inform-safe-handling-collections-reopening-practices-libraries
- 2 www.ifla.org/covid-19-and-libraries#reopening
- 3 www.safeworkaustralia.gov.au/covid-19-information-workplaces/industry-information/general-industry-information
- 4 www.libraryjournal.com/?detailStory=ims-cdc-on-staff-safety-handling-paper-in-covid-19-pandemic
- 5 http://www.ala.org/tools/sites/ala.org.tools/files/content/NEDCC%20recommendations%20for%20disinfecting%20books_Mar2020-converted.pdf