

מהו גיליון מידע על סיכונים תעסוקתיים?

גיליון מידע זה הוא אחד מתוך סדרה של גיליונות מידע בינלאומיים, המתייחסים לסיכונים תעסוקתיים במקצועות שונים. הוא מיועד לכל אלה הקשורים מקצועית בשמירת הבטיחות והבריאות בעבודה: רופאים ואחיות תעסוקתיים, גיהותנים, מזוני בטיחות וקציני בטיחות, מפקחי עבודה, נציגי עובדים ועובדים מיומנים אחרים. גיליון מידע זה מפרט, בסדר תקני מוגדר, את הסיכונים השונים אשר **ספרן** עלול להיות חשוף אליהם במהלך עבודתו הרגילה. גיליון מידע זה אינו מיועד לספק עצות, אלא מהווה מקור מידע בלבד. הידע על אודות הגורמים לפגיעות ולמחלות תעסוקתיות מאפשר לתכנן וליישם אמצעי מגן מתאימים נגד סיכונים אלה.

גיליון מידע זה מכיל ארבעה עמודים

בעמוד הראשון מצוי מידע על הסיכונים המשמעותיים ביותר לגבי עבודתו של **ספרן**.

העמודים 2 ו-3 מכילים מידע מפורט ושיטתי יותר בנוגע לסוגי הסיכונים השונים, לעתים יחד עם הצעות לגבי אופן מניעתם (הם מסומנים כ-1 וכו', וההסבר להם ניתן בסוף עמוד 3).

עמוד 4 מיועד עבור מידע ספציפי, שהוא בעל ערך במיוחד עבור מומחים בתחום הבטיחות והגיהות, וכולל את תיאור המקצוע, פירוט המטלות של העובד, הערות, מראי מקום, וכדומה.

מיהו ספרן?

עובד אקדמאי, על פי רוב העובד בספרייה אשר אחראי להקמה, לפיתוח ולטיפול שוטף באוספי ספרים, תקופונים, מסמכים, ציוד אורקולי, ציוד מוגנטי וחומרים אחרים, ומסייע לקבוצות ולאנשים בודדים באתור ובהשגת מידע.

מהם הסיכונים העיקריים בעיסוק זה?

- נפילות מסולמות בעת חיפוש מסמכים או ספרים או אחסונם
- נפילות, החלקות והתנגשויות בחפצים במישור, במיוחד בזמן העברת חבילות כבדות של מסמכים או ספרים
- מכות חשמל (כולל חשמל סטטי), הנגרמות על ידי מגע בציוד חשמלי פגום.
- פגיעות שריר-שלד, כתוצאה ממאמץ יתר או מתנועות מאומצות קיצוניות.
- התפתחות של מחלות דרכי הנשימה וגירוי של העור ושל דרכי הנשימה העליונות, כולל קשיי נשימה וכאבי ראש כתוצאה מאוורור לקוי
- נשימת ריכוזים גבוהים יחסית של תרכובות אורגניות נדיפות שונות ושל אוזון, כתוצאה משימוש רב במכונות צילום עם כימיקלים נוזליים נדיפים
- אלרגיות שונות, כתוצאה מחשיפה לכימיקלים
- אלרגיות ורגישות יתר של מערכת הנשימה כתוצאה מהנוכחות של אוויר הטעון באבק המכיל אנטיגנים שונים, כמו חרקים (כולל תיקנים, חלקי גופם והפרשותיהם), פטריות, עובשים, קרדיות, ומיקרואורגניזמים מרובים
- פגיעות חמורות במערכת שריר-שלד, הנגרמות כתוצאה ממאמץ פיזי ותנוחות גוף לקויות, הקשורות ביציבה בעת העבודה, בהזזה או בנשיאה של חפצים כבדים או בעלי נפח גדול, ובמאמץ חוזר ונשנה.

נערך ע"י צוות מומחים בראשות פרופ' אלכסנדר דונוי, ובהתאם לפרוטוקול המאושר על ידי ארגון העבודה הבינלאומי



סיכונים תעסוקתיים



סיכוני תאונות

- 1 נפילות מסולמות בעת חיפוש מסמכים או ספרים או אחסונם
- 2 3 נפילות, החלקות, והתנגשויות בחפצים במישור, במיוחד בזמן העברת חבילות כבדות של מסמכים או ספרים
- 4 מכות חשמל (כולל חשמל סטטי), הנגרמות על ידי מגע בציוד חשמלי פגום, ובייחוד במחשבים, במדפסות, במכשירי קריאת מיקרופישים, במקרנות ובמכונות להעתקת מסמכים
- 2 מכות יבשות ותאונות מעיכה, הנגרמות עקב נפילה של ספרים או מסמכים כרוכים וכבדים; התמוטטות של מדפים וכו'
- 5 סכנות שרפה, כתוצאה מנוכחות מרובה של חומר דליק (נייר, מיקרופישים, מסמכים, דבקים משרדיים וכו')
- חתיכים ודקירות, הנגרמים עקב שימוש בכלי יד חדים (למשל מספריים, סכנים, גילויטינה), מקצוות חדים של נייר וכד', פרט לחפצים נופלים
- דריכה, התנגשות או היפגעות מחפץ; היתפסות בתוך או בין עצמים
- 6 חדירה של אבק או חלקיקים אחרים לתוך העיניים, בייחוד כאשר מורידים מסמכים ממדפים גבוהים
- כוויות עקב מגע במשטחים חמים של ציוד משרדי, כגון מדפסות תרמויות ומכונות פקס
- פיגועות שריר-שלד, כתוצאה ממאמץ יתר או מתנועות מאומצות קיצוניות



סיכונים פיזיקליים

- 7 התפתחות של מחלות דרכי הנשימה עקב בעיות של טמפרטורה, לחות, עובש וחוסר אוורור; בעיקר בספריות שבהן יש שטיח מקיר לקיר, הנשאר לח למשך זמן ניכר לאחר הרטבה או ניקוי רטוב
- 7 גירוי של העור ושל דרכי הנשימה העליונות, קשיי נשימה וכאבי ראש כתוצאה מאוורור לקוי
- חשיפה אפשרית לקרינה לא מייננת, הנפלטת ממכשירים חשמליים
- גישות יתר של העור, הנובעות מבעיות הקשורות בחשמל סטטי העלול להיווצר בספרייה או בארכיון
- 7 אפשרות של יתר עומס חום או עומס קור בספרייה או ארכיב שאין בהם מיזוג אוויר



סיכונים כימיים

- 7 נשימת רימוזים גבוהים, יחסית, של תרכובות אורגניות נדיפות שונות, כתוצאה משימוש רב במכונות צילום עם כימיקלים נוזליים נדיפים; חשיפה לאדים של כימיקלים הנפלטים מניירות העתקה כימיים (נסולי פחמן)
- 7 חשיפה לאוזון הנוצר על ידי מכונות להעתקת מסמכים ומדפסות
- 8 גירוי במערכת הנשימה עקב חשיפה לאבק נייר
- 7 אלרגיות שונות, כתוצאה מחשיפה לכימיקלים



סיכונים ביולוגיים



8

אלרגיות ורגישות יתר של מערכת הנשימה כתוצאה מנוכחות אוויר הסעון באבק המכיל אנטיגנים שונים, כמו חרקים (כולל תיקנים, חלקי גופם והפרשותיהם), פטריות, עובשים, קרדיות ומיקרואורגניזמים מרובים אחרים, הנמצאים בהפרשותיהם של מכרסמים וציפורים המקננתם במרתפים ובעליות גג (הערה 1)

8

חשיפה לחרקים, לחיות או תוצרי חיות (שיער, פרוות), העלולה להתפתח לתופעות אלרגיות או אנאפילקטיות.



בעיות ארגונומיות, פסיכולוגיות וחברתיות

9

פגיעות חמורות במערכת שריר-שלד, הנגרמות כתוצאה ממאמץ פיזי, ותנחות גוף לקויות, הקשורות ביציבה בעת העבודה, כולל ישיבה ממושכת במיוחד מול המחשב, בהזזה או בנשיאה של חפצים כבדים או בעלי נפח גדול, ובמאמץ חוזר ונשנה (הערה 2)

9

כאבי צוואר וכתפיים וכאבי גב תחתון, עקב תכנון לקוי של עמדת העבודה ובגלל צורת ישיבה לא נכונה

10

אי-נוחות ויזואלית ואימוץ עיניים, כתוצאה מקריאה ממושכת, או עבודה למול צגי וידיאו ומחשב (הערה 3)

x10

מעמס פסיכולוגי, כתוצאה ממתח ושחיקה אצל ספרנים העוסקים בעבודה חדגונית (כמו קטלוג, השאלה) במיוחד בספריות בהן נהוגה התמחות-יתר (ספציאליזציה) ו/או באים במגע תכוף עם קהל גדול; וכמו כן עקב תחושת אחריות לאובדן אפשרי או לתיוק שגוי של ספרים/מסמכים, ובגלל הצורך להסתגל לטכנולוגיות חדשות, כמו מיחשוב, מאגרי מידע אופטיים, וכד'

תסמונת הבניין החולה עלולה להשפיע על העובדים בספריות, הן בבניינים ישנים והן בחדשים

רשימת דרכי המינעה

1

אין להשתמש בסולמות לא יציבים או בסולמות שיש בהם שלבים שבורים

2

יש לנעול נעלי בטיחות עם סוליות שאינן מחליקות

3

יש לוודא שכל המעברים יסומנו כנדרש ולא ייחסמו חלקית על ידי חפצים שונים

4

אין לעבוד עם ציוד חשמלי שאינו במצב תקין, ואין לנסות לבצע לבד תיקונים, אלא לפנות לחשמלאי מוסמך שיבדוק ויתקן ציוד חשמלי פגום או חשוד

5

אין להתיר עישון בתוך הארכיב; יש להתקין מתקני התראה בפני שריפה, להתקין מטפי אש ולאמן את העובדים בשימוש בהם

6

יש להתקין מיזוג אוויר בארכיב, שיתבסס על יצירת מערכת יעילה של אוורור כללי, במטרה להפחית את עומס החום ולהרחיק את הריחות הרעים, הגזים והאדים

7

יש להתקין מערכת מיזוג אוויר או אוורור נאותה, שתסייע להפחתת ריכוזי הכימיקלים באוויר הספרייה ולהרחקת האוזון הנוצר על ידי מכונות העתקת מסמכים ועל ידי מדפסות

8

יש להקפיד על תחזוקת בית יעילה ועל ניקיון תקופתי, כולל פעילויות הדברה שיבוצעו ע"י מדביר מוסמך

9

רצוי להסתייע ביעוץ של מומחה לארגונומיה ולעבודה מול מחשב

10

יש לבדוק את הראייה ולהתייעץ עם אופטומטריסט מוסמך בנוגע למשקפיים "מתקנות", המתאימות לאופי העבודה.

x10

רצוי להנהיג רוסציה, במידת האפשר, בחלקות העבודה, למניעת תופעה של התמחות יתר וחדגוניות בעבודה



מידע מקצועי נוסף

שמות נרדפים (חליפיים)

ארכיבאי; ארכיבר; ארכיונאי; מידען; ספרן-מידען.

הגדרה ו/או תיאור העיסוק

אחראי להקמה, לפיתוח ולטיפול שוטף באוספים של ספרים, תקופונים, מסמכים, ציוד אורקולי, מאגרי מידע ממוחשבים וחומרים אחרים במדיה כתובה או מגנטית ומסייע לקבוצות ולאנשים בודדים באיתור ובהשגת מידע: מספק מידע על אודות פעילויות הספרייה, מתקניה, אופן פעילותה והשירותים שהיא מספקת. נותן הסברים ומסייע בהקשר להתייחסות אל מראי מקום, כמו קטלוגים ואינדקסים ממוחשבים של תקופונים מודפסים או אלקטרוניים, הדרושים לאיתור מידע. מתאר או מדגים את אופן השימוש והחיפוש בתוכנת הספרייה לצורך איתור פרטי מידע ומסביר את השדות השונים ואת שימושם. אוסף ומסדיר תצוגות של ספרים ומוצרי ספרייה אחרים. מתחזק ומעדכן באופן שוטף את מאגרי המידע הממוחשבים. מטפל באופן שוטף בעדכון חומר המשמש להתייחסות ולתפוצה. מקיים תכתובת בנוגע לנושאי התייחסות מיוחדים. יכול להכין בעזרת מחשב רשימות של ספרים ומוצרי ספרייה בהתאם לתחומי ההתעניינות. יכול לבחור, בהן להזמין, לקטלג ולמין את החומר שבספרייה. יכול לתכנן, לנהל או לבצע פרויקטים מיוחדים הקשורים בקידום הספרייה. [לפי DOT100.127-014]

תעסוקות דומות וספציפיות

טכנאי ספרייה; יועץ לספרייה; מנהל ספרייה; ספרן, אוספים מיוחדים, ספרייה ייעודית; ספרן בית ספר; ספרן עוזר; ספרן ראשי; ספרן (שידורי רדיו וטלוויזיה); עוזר טכני בספרייה; פקיד ספרייה/תיוק; פקיד ספרנות.

מטלות

אחזור מידע; אחסון; איסוף ועיבוד (מידע, מידע ביבליוגרפי); איתור (ספרות, מידע); ארגון; הדרכה והוראה; הזמנה (ספרים, ציוד, חומר עזר); הכוונה (צרכנים); העתקה (מסמכים); הפעלה (מחשב, ציוד אור-קולי, ציוד העתקה); הפצה (מידע, פרסומים); השאלה (ספרים); התקשרות; טיפול; ניהול (חשבונות, הזמנות, חיובים); סיוע (למשתמשים); סקר (ספרות); פיתוח (הספרייה); פרסום (מידע שוטף); צילום; קטלוג; רישום; רכישה (ספרות, ציוד, מאגרי מידע/תקצירים); תחזוקה; תכנון (פוסטרים, תצוגות); תקצור.

ציוד עיקרי הנמצא בשימוש

מדפסות; מחשבים; מיקרופישים וציוד לקריאתם; מכשיר פקס; ציוד אור-קולי (מקרנים, מסרסות, "ברקו", וידאו, טייפקורדר); ציוד ספרייה סטנדרטי (ארונות ספרייה, מדפים, תיקיות, קלסרים); ציוד שכפול, צילום, והעתקה.

מקומות עבודה שבהם העיסוק שכיח

אוניברסיטאות ומכללות; בתי ספר; מוזיאונים; מוסדות מחקר ושירות; מוסדות רפואה; משרדי עורכי דין; משרדי ממשלה; ספריות ציבוריות ופרטיות; שירותי רדיו וטלוויזיה.

הערות

1. סגל העובדים במוזיאונים ובספריות חשוף לעובשים ופטריית (*Aspergillus, Penicillium*), אשר בתנאים מיוחדים גורם לזיהום של ספרים (Kolmodin-Hedman et al. 1986). התסמינים המתקבלים הם התקפות של קור וחום, בחילה ושיעול.
2. קיים סיכון של הפלות בקרב ספרניות הנמצאות בתחילת היריון, עקב נשיאת משא כבד, יחסית, מספר פעמים ניכר מדי יום (15 ומעלה).
3. היווצרות תחושות של עייפות והרגשת לחץ (מעמס) אצל ספרנים המפעילים מסכי וידאו ומחשב מספר שעות ניכר בתנאים של תאורה לא טובה, וגם כתוצאה מקריאה מסושכת. עייפות העיניים נגרמת במיוחד עקב מטלות המצריכות מיקוד העין הן למרחק (5-6 מטר) והן למיקוד קרוב (30 ס"מ) בעבודה עם מחשב.

מראי מקום

1. ILO Encyclopaedia of Occupational Health and Safety, 4th Ed., ILO, Geneva, 1998, Vol. 1, p. 5.7, Vol. 2, p. 38.3
2. US Dept. of Labor: Bureau of Labor Statistic: Occupational Outlook Handbook, 2019 Ed.: <http://www.bls.gov/ooh/>
3. US Claitor's Publ. Div.: DOT – Dictionary of Occupational Titles with O*Net tm Definitions, 5th Ed. 2003-2007
4. The Good Universities Guide 2020: <https://good.universities.guide.wm.au/careers-guide/browse/librarian>
5. ערן גולדנברג, להיות ספרן יעץ בספריות אקדמיות - עבר, הווה, עתיד, מתוך "לימודים - כתב עת וירטואלי לענייני חינוך והוראה", גיליון מס' 13 - תשע"ז - 2016/17; באתר "דעת" [https://he.wikipedia.org/wiki](https://he.wikipedia.org/wiki/https://he.wikipedia.org/wiki)

