

أخلاقيات مهنة المكتبات المعلومات

أ. هشام الطاهر التائب

كلية الآداب الاصابة. جامعة غريان

المستخلص:

تهدف الدراسة إلى معرفة مدى وعي المكتبيين ومعرفتهم لأخلاقيات مهنتهم، إلى جانب الوقوف على مدى التزامهم بها، وموائيق أخلاقيات المهنة المكتبية المعتمدة دولياً وعربياً، وتعد أخلاقيات المهنة المكتبية من أهم الأساليب التي ترسم خطوط إرشادية والسلوك المثالي المطلوب أدائه في محيط عمله المشروع من حيث الجمهور أو من حيث المعلومات والوسائط المعلوماتية وعلاقته بالمعلومات إلا أن الموضوع لم يحظ بالاهتمام الذي يستحقه على مستوى المكتبات، مع أنه وباعتبار المكتبة مؤسسة اجتماعية فعالة ومتفاعلة فهي تعمل ضمن مجتمع يفرض عليها واجبات ومسؤوليات، فهي تسعى جاهدة إلى الرقي الاجتماعي عبر علاقات وطيدة في المجتمع، وتهدف إلى التطور والرقي على المستويات، وهذا ما جعلها تقف على مدى مساهمة أخلاقيات المهنة المكتبية في تحسين أداء العاملين في المكتبات.

الكلمات المفتاحية: أخلاقيات المهنة، المهنة المكتبية، أخصائي المعلومات، تكنولوجيا المعلومات.

المقدمة

تعد أخلاقيات المهنة المكتبية من أهم الأساليب التي ترسم للمكتبي خطوط إرشادية، والسلوك المثالي المطلوب أدائه في محيط عمله المتنوع من حيث الجمهور أو من حيث المعلومات والوسائط المعلوماتية وعلاقته بالمعلومات، وأن الأخلاق الحميدة هي الركيزة الأساسية لخدمة الآخرين، وحسن أداء الوظيفة والوصول إلى نتائج إيجابية، وإن نجاح القادة في أداء أعمالهم مرده الأساسي إلى التزامهم الأخلاقي في تحقيق الأهداف التي تنتشدها المؤسسة، وأن أخلاقيات المهنة المكتبية من أهم الموجهات المؤثرة في سلوك المكتبيين والمستفيدين؛ لأنها تشكل لديهم رقيباً داخلياً وتزودهم بالمرجعية ذاتية، وأن الالتزام بتلك الأخلاقيات أمر ضروري وواجب إذ يتحدد مقدار الانتماء للمهنة بموجب درجة التزامهم بقواعد تلك المهنة وأخلاقياتها ومراعاتها في جميع الأحوال والمواقف ولا بد لكل شخص أن يتحلى بها ويقضي بها، وأن يكون على جانب كبير من الحكمة والأتزان والعطف واللين مع الجميع، والصبر والتحمل والحزم وحسن التصرف في العمل، ويتجنب استغلال مركزه لأية مصلحة شخصية، ويؤدي مهنته النبيلة على الوجه المتوقع منه.

كما وتناول هذا الموضوع وضع خطة منهجية وبيان الخطوات الواجب اتباعها لإنجاز هذه الدراسة، وقد تجلت منهجية الدراسة ثلاثة مباحث: **المبحث الأول** - مفهوم وشروط أهداف وأنواع ومباني أخلاقيات المعلومات. وفي **المبحث الثاني** - مفهوم المهنة، ومفهوم المهنة المكتبية وأهمية أخلاقيات المهنة والقواعد المهنية والأخلاقية. وفي **المبحث الثالث** - تناول أخلاقيات المهنة المكتبية ومفهوم الأخلاق ومفهوم الاخلاقيات المهنة المكتبية وأهمية واتجاهات وقيم والضرورة الأخلاقية لأخصائي المعلومات والمكتبات وأهداف واعتبارات أخلاقيات وعناصر التنظيم الإداري للمهنة المكتبية.

الإطار العام للدراسة

1. مشكلة الدراسة:

إن كفاءة الأداء والخدمات في المكتبات مرتبط ودرجة كبيرة بكفاءة العاملين في هذه المؤسسات سواء من حيث سلوكهم كأفراد، أو من حيث الطريقة التي يمارسون بها مهنتهم، فذلك الذي يعكس النظرة العامة للمهنة، "و عليه يجب أن يكون للمهنة ممارسة وتطبيق أكبر للمسؤولية في تعاملها مع هؤلاء الأفراد والجماعات، الذين يبدون ممارسات أو أفعال تعكس صورة غير مرضية للمهنة وهذا ما أفرز الاهتمام بالسلوك الاخلاقي لمهنيين.

2- أهمية الدراسة: تكمن الأهمية في الآتي:

- 1- تحسين أداء اخصائي المكتبات لمهنته بشكل عام والحاجة الماسة الى التقدم المستمر في مجال مهنة المكتبات والمعلومات.
- 2- تحديد القيم الأخلاقية الواجب توفرها في المكتبيين.
- 3_ دور العلاقات المهنية للمكتبيين والعاملين في مراكز المعلومات.
- 4- توضيح أهمية القيم والمعايير والسلوكيات التي تطلبها المهنة المكتبية حيث تبرز أهمية هذه المهنة.
- 5- العمل على تحقيق المهنة وأهدافها ومدى ملائمة هذا التقدم مع مجريات التحديات في المجال.
- 6- السعي على جعل مهنة المكتبات كإحدى المهنة الاستراتيجية وخصوصا القيمة المستهدفة والمتمثلة في أخصائي المكتبات.

3- أهداف الدراسة:

- 1- التعرف على شروط اخلاقيات المعلومات ومقتضياتها.
- 2- التعرف على اخلاقيات المهنة المكتبية والتي يجب الالتزام بها.
- 3- الكشف عن الجهود المبذولة لجعل المهنة المكتبية مواكبة لتطور تكنولوجيا المعلومات.
- 4- التعرف على مختلف المهام الموكلة للأخصائي المهنة المكتبية.

4- تساؤلات الدراسة:

- 1- ما مدى التزام العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات بأخلاقيات المهنة المكتبية؟
- 2- ما مستوى الأداء الوظيفي للعاملين في المكتبات؟

- 3- ما أكثر ابعاد اخلاقيات المهنة المكتبية تأثيرا على الأداء الوظيفي؟
- 4- ما مدى مساهمة اخلاقيات المهنة المكتبية في تحسين أداء العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات؟
- 5- **منهج الدراسة:** المنهج المتبع هو المنهج الوصفي التحليلي وهو من اهم المناهج الذي يعتمد على دراسة الواقع او الظاهرة ويهتم بوصفها ويعبر عنها كيفيا.
- 6_ **حدود الدراسة:**
 - أ_ **الحدود الزمنية:** اقتصرت الدراسة على الفترة الزمنية 2024/2023.
 - ب_ **الحدود الموضوعية:** تناولت الدراسة كيف تؤثر مهنة المكتبة على أداء العاملين ولا بد من التحلي بأخلاق المهنة والتعامل مع المستفيدين بأسلوب راقى يحبب هذه المهنة.
- 7- **أدوات جمع البيانات:** هي الكتب والدوريات والرسائل العلمية والمواقع على الانترنت.
- 8- **مفاهيم الدراسة:**
 - 1- **أخلاقيات المهنة:** هي مجموعة القيم والنظم المحققة للمعايير الإيجابية العليا المطلوبة في أداء الاعمال الوظيفية والتخصصية وفي أساليب التعامل داخل بيئة العمل ومع المستفيدين وفي المحافظة على صحة الانسان وسلامة البيئة (قاسم، كشكوك، 2020: ص2)
 - 2- **المهنة المكتبية:** (شيراء، 1979: ص42) عبارة عن ممارسات نقل المعلومات من خلال تنظيم وبت محتويات الوثائق المنظمة لمعلومات الإنسانية وخبراته وتنوع مهامها فأصبحت المهنة تتعلق بمجتمع معلومات والإفادة من مختلف الطرق والوسائل.
 - 3- **أخصائي المعلومات:** هو شخص يهتم بأعداد وتجهيز المعلومات في مجال من مجالات المعرفة أكثر من اهتمامه بضبط الوثائق نفسها (خليفة، 1991: ص264).
 - 4- **تكنولوجيا المعلومات:** (mcnabb,2006,p283) هي مجموعة من الحواسيب والمعدات الداعمة والبرامج والخدمات والموارد المرتبطة والمطبقة لدعم مراحل العمل التي تجعل المعلومات الرقمية التي تم توليدها وتخزينها من السهل استخدامها والمشاركة فيها.

5- **أخصائي المكتبات:** هو الشخص الذي يتولى مسؤولية المكتبة ومحتوياتها واختيار المطبوعات والمواد المكتبية التي تكون رصيد المكتبة ويقدم الخدمات والمعلومات للمستفيدين. (محمد، 2000: ص156)

9- الدارسات السابقة:

- عديلة أحمد. أخلاقيات المهنة المكتبية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين في المكتبات الجامعية دراسة ميدانية بمكتبة علوم الطبيعة والحياة بجامعة ورقلة 2020/2019. حيث سلطت الضوء على المكتبة الجامعية باعتبارها من أهم مؤسسات المعلومات وتقاس كفاءتها بمقدار تحقيقها لما يتوقعه المجتمع منها وحتى ترقى الى مستوى التوقعات فأنها بحاجة الى مصادر بشرية ومادية كافية ومكتبين مؤهلين وتعد أخلاقيات المهنة المكتبية من أهم الموجهات المؤثرة في سلوك المكتبين والمستفيدين وهدف الدراسة إلى تنمية وعي المكتبين والعاملين بمؤسسات المعلومات بالقواعد السلوكية اللازمة لممارسة المهنة، وتوصلت إلى نشر الابعاد الأخلاقية في ممارسة العمل المهني مما يحد من تكرار التجاوزات التي يقع فيها العاملين في مجال المكتبات.

- لبلعابة، فوزية، بلعربي جمعية. (2018): بعنوان اخصائي المعلومات و اخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية ومكتبة كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التيسير جامعة عبد الحميد بن باديس، بينات الدراسة العلاقة بين اخلاقيات المهنة و اخصائي المعلومات حيث تم تقديم أبرز القيم الأخلاقية الواجب توفرها في اخصائي المعلومات و المكتبات ، تهدف الى توضيح الصعوبات التي يواجهها القائمون بالمهنة المكتبية التي تعرقل تحسين السلوك و السيرة الأخلاقية ولا بد من الارتقاء في ممارسة وضبط الاهتمامات في تحسين الأداء والارتقاء بالأخلاق على المستوى الفردي والمؤسستي للتغلب على المشاكل المحدثة داخل المكتبات.

- عبد الهادي، محمد فتحي (2012): اخلاقيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات تناول الباحث موضوع تعامل أمناء المكتبات مع اخصائي المعلومات ومع مصادر المعلومات والمستفيد الى جانب الاخلاقيات والقواعد الواجب توفرها في المكتبي وتحديد السلوكيات الصائبة والخاطئة بالنسبة للمجتمع واقتراح دستور اخلاقيات المكتبات والمعلومات، تهدف توضيح اهم العناصر التي يجب مراعاتها عند تصميمه في مجال الاخلاق المهنية للعاملين بمرافق المعلومات ودعوة جميع

الجمعيات العربية للمشاركة في اعداد دستور اخلاقيات المهنة المكتبية مع الأخذ بعين الاعتبار معايير تخصص المكتبات والمعلومات كأساس للتعيين الوظيفي لأخلاقيات المهنة المكتبية والخروج بتوصيات تشجع البحث و الدراسة.

المبحث الأول: مفهوم أخلاقيات المعلومات:

تعرف أخلاقيات المعلومات: بأنها السلوك الصادر عن مستخدم شبكات التواصل الاجتماعي سوء أكانت ألفاظاً أم أفعالاً، بحيث تُظهر سلوكاً مقبولاً مثل الإسهام في تكوين أصدقاء وتبادل المعلومات، أم غير مقبول مثل التشهير بالآخرين وانتهاك الخصوصية الفردية (الزعبوط، 2015: ص123) وعُرِّفت أخلاقيات المعلومات بأنها الضوابط والمبادئ التي ينبغي الالتزام بها عند التعامل مع المعلومات والتقنيات الرقمية وتساعد على حل المشكلات الأخلاقية المعاصرة ونشر الوعي في المجتمع. (نصار، 2019: ص85) وتعرف أخلاقيات المعلومات " بأنها حق الوصول إلى المعلومات أو ما يُعرف بالـ "البلوغية في البحث والمعرفة والحقّ في الاستعلام والإحصاء وحرية تدفق المعلومات في إطار "الحق بالمعرفة"، ومن حرية الإعلام وأخلاقيات مهنة الإعلام والعاملين في ميدان المعلومات والتوثيق والمكتبات العامة. وحددت دينا السيد: في دراستها تقسيم أخلاقيات المعلومات في ثلاث أقسام هي: أخلاقيات التعامل بين الفرد المستخدم للتكنولوجيا ونفسه، وأخلاقيات التعامل بين الفرد المستخدم للتكنولوجيا وغيره من المستخدمين، وأخلاقيات التعامل بين المستخدمين والتكنولوجيا ذاتها. كما حددت دراسة منة الله محمد- مجالات أخلاقيات المعلومات في الملكية الفكرية، والخصوصية، والدقة، والسلامة، وإساءة الاستخدام.

- من شروط أخلاقيات المعلومات ومقتضياتها هي (الابرش، 2013: ص5)

- 1- توخي الموضوعية والمسؤولية والدقة والنوعيّة في نشر المعلومات واستعمالها.
- 2- التسامح واحترام المعتقدات منذ استعمال المعلومات.
- 3- احترام التنوع الثقافي واللغوي والإعلامي من اجل التنمية وتشجيع المشاركة والتبادل العلمي.

4- إتاحة التعليم المجاني والإلزامي وإطلاق قواعد المعلومات ومحو الأمية على اختلاف أنواعها بما فيها الأمية المعلوماتية، ردم الفجوة الرقمية بين الشعوب.

5- تعزيز تقنيات الاتصال الحديثة من أجل التواصل العلمي والثقافي للجميع خصوصا ذوي الحاجات الخاصة، حماية الحقوق الملكية الفكرية ومكافحة القرصنة المعلوماتية.

- أهداف أخلاقيات المعلومات: (مذكور، 2023: ص312)

- 1- الموازنة بين الحق في التدفق الحر للمعلومات وحرية الوصول إليها.
- 2- تنمية المسؤولية الناتجة عن استعمالها وتداولها لبناء مجتمع المعلومات.
- 3- تمنع عملية التحايل أو التخريب وتحافظ على أسرار الحياة الخاصة.
- 4- تحديد من له الحق في الوصول إلى المعلومات.
- 5- التمييز بين المعلومات الشخصية التي ينبغي حمايتها وبين المعلومات العامة.
- 6- وضع تصنيف للمعلومات حسب درجة تأثيرها وانعكاساتها.
- 7- تحقيق التوازن بين الملكية الفكرية من جهة واستخدامها والمشاركة في المعلومات.

- أنواع أخلاقيات المعلومات: (بيزان، 2013: ص452)

- 1- أخلاقيات إنتاج المعلومات: من أهم القضايا الأخلاقية هي إنتاج المعلومات الصدق والموضوعية والملكية الفكرية وهم ذات صلة بالبحث العلمي والباحثون يتحرون على هذه حتى يحافظوا على مكانتهم العلمية.
 - 2- أخلاقيات نشر المعلومات: وهي الإتاحة والحرية الفكرية والرقابة والخصوصية والإتاحة تنتج قضيتين قضية نفاذ السريع والعاقل للمعلومات وقضية قيمة اقتصادية ينبغي حمايتها وتنتج منها الفجوة الرقمية وحركة الفكرية هي حرية التعبير.
 - 3- أخلاقيات تنظيم المعلومات: الأدوات المستخدمة في تنظيم المعلومات هي نظم التصنيف ومحركات البحث ونجد ان محركات البحث تنعدم فيه الرقابة الخارجية وذلك لوجود مواقع وصفحات لا تتماشى مع القيم الأخلاقية ومع مجتمعا.
 - 4- أخلاقيات استخدام المعلومات: عدم قدرة الدول على استخدام المعلومات بشكل الكتروني وهي من أخطر المشكلات الأخلاقية وينتج عنها ما يعرف بظاهرة الفقر الى المعلومات وعدم مواكبة التطور الحاصل في التكنولوجيا.
- مبادي أخلاقيات المعلومات: (البصري، 2008: ص207)

- 1- مبادي متعلقة باحترام النظام وطاعة الرؤساء: وهي تقبل النقد الأدبي والتقييم والتقويم بروح متسامحة والطاعة والانضمام الى أي فريق عمل يراه المسؤول واحترام القوانين والتشريعات والأنظمة التي يصدرها المدير
- 2- مبادي تتعلق بالتعامل مع زملاء العمل: هي الاحترام والمودة وتجنب غيبتهم او التجريح بهم وتقديم النصح لمن يحتاج النصيحة والاعتراف بالفضل والتزام المنطق في النقاش.
- 3- مبادي تتعلق بالتعامل مع المستفيدين: هي الصبر في مواجهة الجمهور والصدق والأمانة لكي يتم تحقيق العمل والتواضع وعدم التعالي والتعامل مع المستفيد والرغبة الدائمة في تقديم الإضافة.
- 4- التزام الأدب في المعاملة من بشاشة ورفق ولين في الكلام.
- 5- الاحساس بالمستفيدين وهي تلبية احتياجات المستفيدين واشباع رغباتهم والاصغاء او الرد على استفسارات المستفيدين وتكون واضحة وسهلة الفهم.
- 6- مبدأ تحقيق الامتياز المهني: هي احترام التخصص والمهنة والالتقان والحرص على التطور واكتساب الخبرة، الامام بأهم التطورات وكل ما هو جديد، المبادرة الى تطور مهنة المكتبات.

المبحث الثاني: المهنة المكتبية ماهيتها وأهميتها وقواعدها:

- 1- مفهوم المهنة: (Biackington,1991,p6). هي عمل منظم يقتنع بها الانسان ويحاول أن ينهض من خلاله بمطالب وظيفية محددة أو هي عمل مهني راقي يتطلب نوعا من القدرات الفنية التي يمكن تحقيقها بأعداد مهني خاص يشمل على اعداد أكاديمي أو تدريب عملي وهي تختلف عن مفهوم الحرفة التي هي عمل يدوي يمارسه العامل أما في ورشة يمتلكها أو في ورشة يملكها شخص اخر أو في مؤسسة او شركة ولا يحتاج إلى أعداد مسبق بل من خلال تدريب قصير.
- 2- المهنة المكتبية: عبارة عن عديد الممارسات متمثلة بالأساس بنقل المعلومات من خلال تنظيمها وبث محتوياتها المتضمنة لمعلومات الإنسان وخبراته، وهي تقوم بتطبيق الجوانب النظرية والتقنية لبناء وتنظيم وحفظ وإدارة مصادر المعلومات المختلفة والاهتمام بتسييرها وتسخيرها لخدمة المستفيدين جميعا وكل ما يلبي احتياجاتهم الانية والمستقبلية بشكل دقيق وفعال، وحيث اعتبار مهنة المكتبات في جوهرها مزجا وتفاعلا بين مصادر المعلومات والعناصر البشرية العاملة فالنظام

يتكون أساسا من مصادر المعلومات وتطور العمل المكتبي واتسعت دائرته وهو ما أدى الى ظهور تسميات جديدة منها: (احمد، 2005: ص220).

1- الوثائقي: هو الشخص الذي يقوم بعمليات توثيق جميع البيانات من المعلومات وبنائها وتحزينها واسترجاعها بالإضافة الى مراسلة الجهات المعنية لتجميع أكبر قدر ممكن من الوثائق من مصادرهما المختلفة لأثراء المكتبات ومراكز المعلومات بالمعلومات الحديثة والموثقة. (محمد، 1981: ص99).

2- الارشيفي: هو الشخص المتخصص المحترف الدارس لمهنة الأرشيف والمتدرب مهنيا ذو الخبرة في إدارة المواد الارشيفية وهو المسؤول القيم على السجلات والوثائق التي يوفرها للباحثين عند الطلب كما يقدم خدمات المعلومات ويكون مسؤولا عن نشاط او أكثر من الأنشطة مثل التزويد والترتيب والوصف والصيانة وغيرها. (الشامي، 1986).

3- أخصائي المعلومات: هو شخص يهتم بأعداد وتجهيز المعلومات في مجال من مجالات المعرفة أكثر من اهتمامه بضبط الوثائق نفسها. (خليفة، 1991: ص264).

- **أهمية اخلاقيات المهنة:** إن الالتزام بالمبادي الأخلاقية والسلوك السوي على الصعيد الفردي في مهنة يعتبر له أهمية بالغة لمختلف شرائح المجتمع حيث أن هذا الأمر يقوي الالتزام بمبادي العمل الصحيح الصادق ويعيد المنظمة على ان ترى مصالحها بمنظور ضيق لا يستوعب غير معايير محددة تتجسد في الاعتبارات المالية التي تحقق لها فوائد على المدى القصير وهناك اهم فوائد التي يمكن ان تحصل عليها منظمات الاعمال جراء التزامها الأخلاقي في العمل ما يلي:

1- في إطار المنظور الحديث يوجد ارتباط إيجابي بين الالتزام الأخلاقي والمردود المالي الذي تحققها المنظمة وان لم يكن ذلك على المدى القصير فانه بالتأكيد سيكون واضحا على المدى الطويل.

2- قد تكلف منظمات الاعمال كثيرا نتيجة تجاهلها الالتزام بالمعايير الأخلاقية فالتصرف الأخلاقي يضع المنظمة في مواجهة الكثير من الدعاوي القضائية (خليفة، 1991: ص265)

- **القواعد المهنية والأخلاقية ومدونات السلوك:** (مرقص، 2007: ص12) يقصد بها مجموعة المبادئ والقواعد التي تحدد السلوك الواجب اتباعه من وسائل الاعلام ومن السلطة المالكة أو المؤسسة على المعلومات من اهم القواعد هي:

- 1- عدم تغليب المصالح المادية والسياسية والآراء الشخصية على مضمون المعلومة والتعامل بمسؤولية وموضوعية ونزاهة وأمانة مع المعلومات والمتعاملين فيها.
 - 2- عدم الاعتداء على الخصوصية أو الحياة الخاصة أو الكرامة الإنسانية أو القيم الإنسانية أو الدينية.
 - 3- احترام حقوق الآخرين وحررياتهم وذلك حق الرد والتصحيح لمن اسيء اليه في المعلومات.
 - 4- التدقيق في صحة المعلومات ومصادرها وعدم المساهمة في ترويج معلومات غير صحيحة.
 - 5- العدالة والمساواة في التعامل مع المعلومات ومع المستفيدين منها وطالبيها.
 - 6- تحفيز البحوث والدراسات والتمكين التكنولوجي واللغوي.
- المبحث الثالث: أخلاقيات المهنة المكتبية:**

إن أخلاقيات المهنة المكتبية موضوع أساسي في مجال المكتبات والمعلومات لأن الافراد داخل وخارج المكتبات ومراكز المعلومات تتميز كل منهم بسلوكيات، ومن هنا لا بد أن نتعرف على مفاهيم اخلاقيات المهنة المكتبية وماهي القيم والمبادي التي يتعامل بها رؤساء العمل أو المستفيدين أو الزملاء المهنيين.

1- مفهوم الأخلاق: (ابن منظور، 1965: ص 86)

أ- لغة: قال ابن منظور في لسان العرب " الخلق: الخليفة، أعنى الطبيعة والجمع اخلاق والخلق بضم اللام وسكونها وهو الدين والطبع والسجية وحقيقته انه لصورة الانسان الباطنة وهي نفسه واوصافها ومعانيها المختصة بها بمنزلة الخلق لصورته الظاهرة ولها اوصاف حسنة وقبيحة.

ب- اصطلاحا: هي حالة للنفس واعية والى افعالها من غير فكر ولا روية وتنقسم الى قسمين منها ما يكون طبيعيا ومثاله الذي يضحك ضحكا مفرطا من أي شيء يعجبه ومنها ما يكون مستفادا بالعادة والتدرب ثم يستمر ليصير ملكه (الغزالي، 1375: ص 46)

2- مفهوم اخلاقيات المهنة المكتبية: هي الركيزة التي يقام عليها بنيان مهنة العاملين في مؤسسات المعلومات وأن القواعد والقوانين الخاصة بالأخلاق المهنية أو السلوك المهني تساهم اسهاما كبيرا في توليد الكرامة المهنية وممارسة الواجبات

وفقا لمبادي وقواعد مقننة ومتفق عليها من قبل العاملين بالمهن وهي توفير خدمة أفضل لجمهور المستفيد من خدمات المعلومات (عمرو، 2006). وهي مجموعة من القواعد السلوكية التي تضبط نسيج فئة العاملين والالتزام بالمعايير المقننة وهذا لتنمية طاقات المهنة مع التطورات والتغيرات الاجتماعية والتكنولوجية لتقديم أحسن الخدمات (احمد، 2002: ص115).

- أهمية اخلاقيات المهنة المكتبية: تعتبر أهمية الاخلاق منبوع السلوك السوي والمستقيم فمثلا كثير من المهن تركز على عاملين حيويين هما المهني وزبونه فالمهنة المكتبية تركز على المكتبي والمستفيد حيث تقوم بينهما علاقة علاجية فالمستفيد والمجتمع ككل تكون بينهما العلاقات وتستلزم قواعد سلوكية واخلاق مهنية تحكمها وتنظمها وكما أن الاخلاقيات المهنية واحدة من الأسس الضرورية اللازمة لتسكمل المهنة ولتوفير حماية أفضل للعاملين وخدمات أرقى (صبرينة، 2020: ص290).

وأن الهدف من وجود اخلاقيات المهنة المكتبية تجدد سلوك أفراد العاملين وتحدد العلاقات اتجاه بعضهم البعض واتجاه الاخرين ممن يتعاملون معهم فوجود هذا المبادئ يكون دليلا على حرص المسؤولين على الارتقاء بمستوى المهنة وتطوير مستوى عالي لأداء العاملين بها. (فاطمة، 2020: ص24)

الاتجاهات الحديثة للمهنة المكتبية: إن علم المكتبات اليوم هو قاعدة النهضة الفكرية المعاصرة لتوفيره على أسباب التقنية والتنظيم في المكتبة الحديثة فظالما كان اخصائي المعلومات في مختلف المؤسسات المعلوماتية في بؤرة النشاط ولعل أبرز التطورات المستقبلية في هذا المجال هي:

- 1- التعديل في بعض الوظائف المؤسسات الوثائقية: لم تعد المؤسسات الوثائقية كالمكتبات، مراكز التوثيق ومصالح الأرشيف هي فقط التي تقدم خدمات لأي مجتمع فهناك بنوك المعلومات غير الببليوغرافية وهي تقدم المعلومات مباشرة الى المستفيدين أيضا الاختيار والاقتناء وهي تخص جميع كل الاوعية المعلومات.
- 2- زيادة الأهمية والطلب على المختصين في المعلومات مما لا شك فيه أن الطلب على المختصين في المكتبات والمعلومات سيزيد باستمرار مع زيادة نشاط المعلومات في المجتمع ومع زيادة عدد المؤسسات التي تقدم خدمات المعلومات والمتخصصين ويمتلكون ثلاث مهارات أساسية في قطاع المعلومات هي:

أ. أنهم أكثر الناس تدريباً وخبرة في استخدام الأدوات الأساسية لتنظيم وتحليل المعلومات من تقنيات الفهرسة ونظم التصنيف وقوائم رؤوس الموضوعات والمكانز.

ب. أنهم أكثر الناس معرفة بكل مصادر المعلومات في أي مجتمع يمارسون عملهم فيه كما لهم القدرة على الوصول إلى هذه المصادر أو توجيه المستفيدين إليها.

ج. أنهم أكثر الناس تعليماً وتدريباً للتعامل مع المستفيدين والمحتاجين للمعلومات فهذا جزء من تعليمهم وتدريبهم

3_ قلة حدة الانقسامات في التخصص: إن حدة الاختلافات بين المتخصصين في علم المكتبات والمعلومات قد خفف إلى حد كبير لاقتناعهم بوحدة الجذور والوظائف والأهداف ولشعورهم بالخطر الشديد من جراء دخول اخصائي الحاسبات الالكترونية في مؤسساتهم مما أدى إلى نبد الخلافات والعمل على مواجهة الوافد الجديد وكما أنه لم يعد هناك تمييز بين اخصائي على آخر (كريمة، 2019: ص 169) - **قيم أخلاقيات المهنة المكتبية:** هناك خمس قيم مهمة منها (عبد الهادي، 2000: ص 40)

1- قيمة الصدق: يعني أن يكون اخصائي المكتبة صادقاً وصريحاً في تعامله مع مصادر المعلومات ومه زملائه ومع المترددين على المكتبة.

2- قيمة التسامح: أي يجب على الاخصائي الا يكون متحيزاً لفكر معين وإنما يعمل على اتاحة الأفكار المختلفة وأن يقبل كقيمة حق الناس في المعلومات.

3- قيمة الحرية الفردية: الهدف من خدمات المكتبات والمعلومات هو مساعدة الأفراد في مساعيهم الفردية من اجل حياة أفضل والاستجابة إلى رغبات وحاجات المستفيدين.

4- قيمة العدل: وهي تتعلق بكل المستفيدين من المعلومات واخصائي المكتبات لأنها تتضمن الاتاحة المتساوية للخدمات المكتبية للمواطنين ويجب ان يتلقوا أحسن نوعية من الخدمة.

5- قيمة الجمال: وهي الاتاحة للمجموعات المفيدة في أغراض المتعة والتعليم مثل الاعمال ذات القيمة الجمالية العالية في الادب والفن والاعمال التي تساعد في الترويح عن النفس.

- **الضرورة الأخلاقية لأخصائي المعلومات والمكتبات:**

من الأسباب التي تحث على الضرورة الأخلاقية لدى العاملين بالمكتبات:

- 1- ظهور نصوص قانونية جديدة والعمل على مراجعتها المنظمة للأخلاقيات وتطورها التي تضمن التغيير والتنمية السلوكية وتكليف العاملين بمطابقتها حسب المعايير المضبوطة.
 - 2- إن اكتساب ثقة المطلعين والقراء راجع الى ادخال الطمأنينة في نفوسهم وهذا لدواعي احترام مبدأ المتفق عليه ومطابقته لمتطلبات المستفيدين.
 - 3- وجود نزاعات وخلافات قد تولد طاقات سلبية في الاقبال على المكتبات والنفور منها بسبب المشاكل الشخصية والاجتماعية.
 - 4- التطور الذي شهدته مهنة المكتبات عبر سباقات الزمن وهذا راجع إلى تواجد مختلف الفئات التي تسعى إلى تطوير الإنتاج الفكري والبحثي عبر استغلال الاخلاقيات لتحسين الخدمة.
 - 5- تواجد اهتمامات كبيرة في ضمن إطار المسؤولية الأخلاقية باعتبارها أساس النجاح والوصول إلى الأهداف المرجوة. (موسى، 2016: ص154)
- أ. الاعتبارات الأخلاقية:** لاستخدام المعلوماتين المعلومات واستخدامها موضوعات ليست مهمة فحسب كالمبحث مستقل من زاوية الاخلاقيات وإنما تلعب أيضا دورا رئيسا في الاعتبارات الأخلاقية لجوانب أخرى في الحياة وهي:
- 1- حق البحث عن المعلومات.
 - 2- حرية الدراسة والبحث واستخدام أحدث التقنيات.
 - 3- حق المعرفة وتلقى المعلومات حرية توصيل المعلومات (عديلة، 2019: ص39)
- ب- عناصر التنظيم الإداري للمهنة المكتبية:** (الهمشري، 2001: ص137)
- إن لكل مهنة تنظيمها الإداري الخاص بها ومهنة المكتبات واحدة من هذه المهن ولديها عناصرها التنظيمية لتسير المكتبات بما في ذلك الافراد والمواد والأجهزة الى جانب السياسات والإجراءات التي تتفاعل مع بعضها البعض بشكل ديناميكي ومنظم والوقوف على كل القرارات من اجل تحقيق اهداف محددة وهناك مجموعة من العناصر هي:
- 1- تحديد جميع الأنشطة والاعمال المراد اداؤها لتحقيق الغاية المرجوة والأهداف المسيطرة مسبقا من طرف المكتبة.
 - 2- تحديد التقسيمات والترتيبات الإدارية اللازمة بتفعيل هيكل تنظيمي يكون منطقيا وشامل وغير مبهم.

- 3- تحديد المسؤوليات وتقسيم المهام لكل وحدة من وحدات المكتبة واتخاذ القرارات الصائبة وإصدار الأوامر من طرف امين المكتبة والحث على تطبيقها.
- 4- توحيد نظام العلاقات بين إدارات واقسام وشعب العمل عن طريق المؤسساتي بين السلطة والمسؤولية لربط الوحدات التنظيمية مع بعضها البعض.
- 5- اختيار الكوادر والأفراد المناسبين للمهنة وذلك بناء على مواصفات ومعايير يتم تحديدها مسبقا ومنحهم المسؤوليات والسلطات المخولة لهم قانونيا الى جانب وضع اليات مناسبة للتنسيق فيما بينها.
- 6- توفير كل الأدوات والوسائل اللازمة لتسهيل عملية التنظيم داخل المكتبة.

النتائج:

- 1- إن غياب الجانب الأخلاقي يؤدي الى انخفاض وتدني مستوى أداء المكتبي في المكتبات؛ لان الجانب الأخلاقي ضروري لكي تستكمل المهنة المكتبية أسسها ومقوماتها.
- 2- إن الأداء المتميز للمكتبي مرتبط بمدى التزامه بأخلاقيات مهنته، وان الاخلاقيات المهنية تؤدي الى نظام عادل من الحوافز لتنمية العلاقات الإنسانية المثالية في الوسط الوظيفي وتحسين الأداء.
- 3- تحسين العلاقة بين المكتبي والمستفيد وذلك من خلال ضوابط أخلاقية للمهنة المكتبية، وكذلك توطيد العلاقة بين المكتبي وزملائه.
- 4- إن المعاملة الحسنة ومساعدة الاخرين وإظهار البشاشة في وجه الجمهور كلها عوامل أخلاقية تساهم بحد كبير في تطوير المهنة المكتبية وتحسين الأداء الوظيفي للمكتبي.

التوصيات

- 1- نشر الوعي بالأبعاد الاخلاقية في ممارسة العمل المهني مما يحد من تكرار التجاوزات التي يقع فيها العاملين في مجال المكتبات.
- 2_ عقد دورات متخصصة من أجل مناقشة كافة المشكلات الأخلاقية التي تصادف العاملين للوصول الى أفضل المستويات في تقديم الخدمات.
- 3- محاسبة من يخرج عن الالتزام بالخلق المهني وذلك لابد من وضع ضوابط وأسس وإجراءات تقلل من حدة ظاهرة السلوك الأخلاقي.
- 4- يجب تنمية وعي المكتبيين والعاملين بمؤسسات المعلومات بالقواعد السلوكية اللازمة لممارسة المهنة وأهميتها وتقديم خدمات للمستفيدين.

5- لا بد على المكتبي ان تتوافر فيهم مجموعة من الصفات التي يجب التحلي بها منها الصبر والتعاون واللطف وقوة التحمل.

قائمة المراجع

- 1- أبو الفضل جمال الدين بن مكرم بن منظور. لسان. - بيروت لبنان: دار صابر، 1مج، 1965.
- 2- أبي الحسن على بن محمد بن حبيب البصري، ادب الدنيا والدين. -ط2. - بيروت: دار الكتب العلمية، 2008م.
- 3- الشامي محمد احمد، حسب الله السيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات، انجليزي، عربي، الرياض: دار المريخ، 1986.
- 4- الغزالي أبو حامد محمد. احياء علوم الدين: مكتبة. - القاهرة، مصر: مكتبة محمد على صبيح، 1375
- 5- الابرش، ثناء شاكر. اخلاقيات استخدام المعلومات والبحث العلمي. متاح على: <https://www.academia.edu>
- 6- بدر احمد. التكامل المعرفي لعلم المعلومات والمكتبات (على الخط) (د، ط). القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 2002.
- 7- بول مرقص، حق الوصول الى المعلومات والمسؤولية عن إداراتها واستعمالها: دراسة مقارنة لبنان، الأردن فلسطين، وتجارب اجنبية، 2007.
- 8- جودي داود سلمان. الاخلاق المهنية لدى العاملين في المكتبات جامعة البصرة وأثرها على رضا المستفيد: مجلة الاستاد (على الخط) (http://scholar.2010
- 9- جيش شيرا، الشيخ عبد الرحمن. الاسس الفلسفية والاجتماعية لمهنة المكتبات. الكويت مؤسسة الصباح، 1979.
- 10- خليفة شعبان عبد العزيز خليفة، قاموس البنها وي. مصر: العربي للنشر والتوزيع، 1991.
- 11- حنان الصادق بيزان. اخلاقيات المجتمع ما بعد الصناعي. جدة: الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم)، 2013.
- 12- سمية عيد الزعوط. تقييم واقع الممارسات الأخلاقية الناجمة عن استخدام شبكات التواصل الاجتماعي من وجهة نظر طلبة العلوم التربوية، ع2، 2015.

- 13- صالح منصور الغالبي. المسؤولية الاجتماعية واخلاقيات الاعمال، الاعمال والمجتمع، 2008،
- 14- صابرينة مقنناي. الواقع المهني لأخصائي المعلومات بالمكتبات الجامعية لجامعتي قسطنطينية 2، 1 في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية (على الخط) 2020.
- 15- فوزية بلعربي بالعالية، جمعية اخصائي المعلومات واخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية، مستغانم: جامعة عبد الحميد بن ب اديس 2018.
- 16- عبد الله العلي احمد. أسس علم المكتبات والمعلومات (على الخط) القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2005.
- 17- عبدالهادي، محمد فتحي. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. دار المنظومة (على الخط)، 2000، مج7، ع14، متاح <http://searchmandumah.com>
- 18- عمر احمد الهمشري. الإدارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر، 2001.
- 19- ماهر حماد محمد. مدخل الى علم المكتبات. بيروت، لبنان: الرسالة للنشر والتوزيع، 1981، ط4.
- _mcnabb,divad,know,ledge mangnt,n, the public sector, America 2006 p 2838
- 20- محمد مجاهد الهلالي. الاخلاقيات المهنية للعاملين في مؤسسات المعلومات. مجلة المكتبات والمعلومات العربية. س15، ع2، ابريل 1995.
- 21- محمد عيس، موسى. آداب واخلاقيات مهنة المكتبات والمعلومات المكتبات العربية في مطلع الالفية الثالثة (على الخط)، الشارقة، دار المنظومة.
- 22- مكاني كريمة، التنمية المهنية بالمكتبات الاكاديمية بالجزائر في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة دراسة حالة اخصائي مكتبات جامعتي وهران ومعسكر، 2019، 2020.
- 23- ملكية مذكور. اخلاقيات المعلومات بين الحق في الخصوصية والحق في حرية الوصول للمعلومات. مجلة الانسان والمجال، مج9، 2023.
- 24- هيفاء عبدالله بن نصار، جبريل بن حسن العريشي. تبني اخلاقيات المعلومات في البيئة الرقمية من قبل اخصائي علم المعلومات والمكتبات، 2019.

- 25- نافع عمرو. اخلاقيات مهنة المكتبات والمعلومات. منتديات اليسير للمكتبات والمعلومات (على الخط)2006. www.alya.seer.nt
- 26- ناصر سوسن. اخلاقيات اخصائي المكتبات والمعلومات. منتدي معالجة الرصيد الوثائقي(على الخط) 2019.
- 27- ص154، 2016، متاح <http://searchmandumah.com>