

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم -



شعبة علم المكتبات  
والمعلومات

كلية العلوم الاجتماعية  
قسم العلوم الإنسانية

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات والمعلومات، تخصص نظم المعلومات  
التكنولوجية الحديثة والتوثيق الموسومة بـ :

أخصائي المعلومات وأخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية  
بالمكتبة الجامعية المركزية ITA ومكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم  
التسيير جامعة عبد الحميد بن باديس.

تحت إشراف الأستاذ:

أ. وزار سليمان

مابحة الإيداع بالمكتبة

لجنة المناقشة:

من إعداد الطلبة:

- بلعالية فوزية

- بلعربي جمعية

د. لزرق هواري	أستاذ محاضر	جامعة مستغانم	رئيسا
أ. وزار سليمان	أستاذ مساعد	جامعة مستغانم	مشرفا ومقررا
د. فرعون حمو	أستاذ محاضر	جامعة مستغانم	مناقشا

السنة الجامعية: 2017 - 2018

## شكر و تقدير

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :

"من لم يشكر الناس لم يشكر الله "

صدق رسول الله صلى الله عليه وسلم

في مثل هذه اللحظات يتوقف اليراع ليفكر قبل أن يخط الحروف ليجمعها في كلمات .  
تتبعثر الأحرف وعبثا أن نحاول تجميعها في سطور

سطورا كثيرة تمر في الخيال ولا يبقى لنا في نهاية المطاف إلا قليلا من الذكريات وصور  
تجمعنا برفاق كانوا إلى جانبنا فواجب علينا شكرهم ووداعهم ونحن نخطو خطواتنا الأولى  
في غمار الحياة

ونخص بالجزيل الشكر والعرفان إلى كل من أشعل شمعة في دروب علمنا وإلى من وقف  
على المنابر وأعطى من حصيلة فكره لينير دربنا .

إلى الأساتذة الكرام في قسم علم المكتبات والمعلومات، ونتوجه بجزيل الشكر إلى من شرفنا  
بإشرافه على مذكرة بحثنا الأستاذ وزار سليمان الذي لن تكفي حروف هذا العمل لإيفائه  
حقه بصبره ومجهوداته وتوجيهاته القيمة لنا .

كما نتوجه بخالص الشكر والتقدير إلى كل من ساعدنا من بعيد أو من قريب لإتمام وانجاز  
هذا العمل .

## إهداء

الحمد لله عز وجل على منه وعونه لإتمام هذا البحث إلى الذي وهبني كل ما يملك حتى أحقق له أماله، إلى من كان يدفعني قدما نحو الأمام لنيل المبتغى إلى الذي سهر على تعليمي بتضحيات جسام مترجمة في تقديسه للعلم إلى مدرستي الأولى في الحياة، أبي الغالي أطال الله في عمره .

إلى التي وهبت فلذة كبدها كل العطاء والحنان، إلى التي سهرت وصبرت على كل شيء، إلى التي رعتني حق الرعاية وكانت سندي في الشدائد، وكانت دعواها لي بالتوفيق تتبعتني خطوة بخطوة إلى من ارتحت كلما تذكرت ابتسامتها في وجهي نبع الحنان أمي أعز ما على القلب والعين جزاها الله عني خير الجزاء في الدارين .

إليها أهدي هذا العمل المتواضع لكي أدخل على قلبها شيئا من السعادة، إلى أختي وأخواتي خاصة نورهان ومحمد أدم .

الآن تفتح الأشرعة وترفع المرساة لتنتطلق السفينة في عرض بحر واسع ومظلم هو بحر الحياة وفي هذه الظلمة لا يضيئ إلا قنديل الذكريات ذكريات الأخوة البعيدة إلى الذين أحببتهم وأحبوني صديقاتي .

كما أهدي ثمرة جهدي إلى كل أساتذة قسم علم المكتبات الذين رافقونا طيلة المشوار وإلى كل من يؤمن بأن بذور نجاح التغيير هي في نواتنا وفي أنفسنا قبل أن تكون في أشياء أخرى.

فوزية

## إهداء

إلهي لا يطيب الليل إلا بشرك ولا يطيب النهار إلا بطاعتك ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك ولا تطيب الجنة إلا برويتك الله جل جلاله .

إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ونصح الأمة إلى نبي الرحمة ونور العالمين سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم .

إلى من كلفه الله بالهيبة والوقار إلى من علمني العطاء بدون انتظار إلى من أحمل اسمه بكل افتخار، أرجو من الله أن يمد في عمره ليرى ثمارا قد حان قطافها بعد طول انتظار وستبقى كلماتك نجوما أهتدي بها اليوم وفي الغد وإلى الأبد، والدي العزيز .

إلى ملاكي في الحياة إلى معنى الحب والحنان والتفاني إلى بسمة الحياة وسر الوجود إلى من كان دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي، أمي الحبيبة أطال الله في عمرها .

إلى من بوجودهم أكتسب قوة ومحبة لا حدود لها إلى من عرفت معهم معنى الحياة أخواتي .

إلى الأخوات اللواتي لم تلدهن أمي، إلى من تحلو بالإخاء وتميزوا بالوفاء والعطاء إلى ينباع الصدق الصافي، إلى من معهم سعدت، وبرفقتهم وفي دروب الحياة الحلوة والحزينة سرت إلى من كانوا معي على طريق النجاح والخير، إلى من عرفت كيف أجدهم وعلموني ألا أضيعهم صديقاتي خاصة أختي فوزية .

كما أهدي ثمرة جهدي إلى كل أساتذة قسم علم المكتبات الذين رافقونا طيلة المشوار وإلى كل من يؤمن بأن بذور نجاح التغيير هي في ذواتنا وفي أنفسنا قبل أن تكن في أشياء أخرى.

جمعية

قائمة المحتويات :

- شكر وتقدير.
- إهداء 1 .
- إهداء 2 .
- قائمة المحتويات.
- قائمة المختصرات.
- قائمة الجداول.
- قائمة الأشكال.
- مقدمة.

الفصل التمهيدي : إجراءات الدراسة .

- 1- الإشكالية ..... ص 14
- 2- الفرضيات ..... ص 15
- 3- أهمية الدراسة ..... ص 15
- 4- أهداف الدراسة ..... ص 16
- 5- أسباب اختيار الموضوع ..... ص 16
- 6- إجراءات الدراسة الميدانية ..... ص 17
- 7- الدراسات السابقة ..... ص 18
- 8- ضبط المصطلحات والمفاهيم ..... ص 18
- 9- صعوبات الدراسة ..... ص 19

الفصل الأول : المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية .

- تمهيد: ..... ص 22

المبحث الأول : المهنة المكتبية .

- 1-1 تعريف المهنة المكتبية ..... ص 23
- 2-1 التطور التاريخي والعوامل المساعدة على انتشار مهنة المكتبات .. ص 24
- 3-1 التكوين الاكاديمي في المهنة المكتبية ..... ص 30
- 4-1 التحديات التي تواجه المهنة المكتبية في المستقبل ..... ص 33
- 5-1 الجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات ..... ص 36
- 6-1 مهنة المكتبات في الجزائر ..... ص 38

المبحث الثاني : المكتبات الجامعية .

- 1-2 تعريف المكتبة الجامعية ..... ص 39
- 2-2 سمات المكتبة الجامعية ..... ص 40

3-2 أنواع المكتبات الجامعية	ص41.....
4-2 أهداف المكتبة الجامعية	ص42.....
5-2 وظائف المكتبة الجامعية	ص43.....
6-2 خدمات المكتبة الجامعية	ص43.....
- خلاصة الفصل	ص45.....
<b>الفصل الثاني : أخصائي المعلومات وأخلاقيات المهنة المكتبية</b>	
- تمهيد	ص47.....
<b>المبحث الأول : ماهية أخصائي المكتبات والمعلومات</b>	
1-1 تعريف أخصائي المكتبات والمعلومات	ص48.....
2-1 خصائص أخصائي المكتبات والمعلومات	ص49.....
3-1 مهارات أخصائي المكتبات والمعلومات	ص51.....
4-1 مهام أخصائي المكتبات والمعلومات	ص52.....
5-1 المبادئ الجديدة لوظيفة أخصائي المكتبات والمعلومات	ص55.....
6-1 القيم الأخلاقية الواجب توفرها بأخصائي المكتبات والمعلومات	ص55.....
<b>المبحث الثاني : أخلاقيات المهنة المكتبية</b>	
1-2 مفهوم أخلاقيات المهنة المكتبية	ص59.....
2-2 التطور التاريخي لأخلاقيات المهنة المكتبية	ص61.....
3-2 بعض قضايا وقيم التعامل مع مهنة المكتبات	ص62.....
4-2 الحاجة إلى قواعد أخلاقية للسلوك المهني لأخصائي المكتبات	ص64.....
5-2 موثيق ورسائل أخلاقيات المهنة المكتبية	ص65.....
6-2 دليل أخلاقيات المهنة المكتبية	ص66.....
- خلاصة الفصل	ص68.....
<b>الفصل الثالث : الدراسة الميدانية</b>	
- تمهيد	ص71.....
<b>المبحث الأول: التعريف بمكان الدراسة</b>	
1-1 تعريف جامعة عبد الحميد بن باديس	ص72.....
2-1 التعريف بالمكتبة المركزية ITA	ص72.....
3-1 التعريف بمكتبة كلية العلوم التجارية والاقتصادية والتسيير	ص73.....
<b>المبحث الثاني : أدوات الدراسة الميدانية</b>	
1-2 عرض وتحليل الاستبانة	ص73.....
2-2 النتائج العامة للدراسة	ص95.....

- 2-3 نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات .....ص96
- 2-4 مقترحات الدراسة .....ص98
- الخاتمة .....ص99
- البيليوغرافية .....ص100
- الملاحق .....ص106
- ملخص الدراسة باللغة العربية .....ص112
- ملخص الدراسة باللغة الفرنسية .....ص113

قائمة المختصرات :

- باللغة العربية :  
اعلم : الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات .
- باللغة الأجنبية :

**IFLA:** International Fédération of Library Association .

**AFLI :** Arabica Fédération Lybraians and Information.

**ALA :** American Library Association .

**UNESCO:** United Nations Education Scientifique and Culturelle  
Organisation .

**CILIP:** Chartered Institute of Library and Information  
Professionals .

## قائمة الجداول

قائمة الجداول :

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
1	يوضح توزيع العاملين حسب الجنس .	73
2	يبين المستوى المتحصل عليه .	74
3	يبين نوع المكتبة التي ينتمي إليها كل مختص	75
4	يبين مدى ضرورة المهنة المكتبية في المجتمع .	76
5	يبين العوامل المعرقة لتطوير الأداء في مهنة المكتبات.	77
6	يبين إذا ما كانت هناك واجبات شخصية غير التي تحددها عقود العمل	78
7	يبين الجدول طريقة تحسين المستوى المهني لدى المكتبي	79
8	يبين إذا ما كانت الكفاءة المهنية أمرا اخلاقيا	80
9	يبين مفهوم المكتبي لأخلاقيات المهنة.	81
10	يبين مقتضيات أخلاقيات المهنة المكتبية حسب رأي المكتبي	82
11	بين المصدر الأخلاقي لمهنة المكتبات	83
12	بين دور الجمعيات المهنية في تطوير المهنة المكتبية	84
13	يبين سبب غياب ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية	85
14	يبين مدى إلمام المكتبي بالقواعد والواجبات التي ينبغي اتباعها	86
15	يبين رأي المكتبي في تنفيذ التعليمات والقواعد الخاصة بالمكتبة	87
16	يبين نواحي النقص التي يشعر بها المكتبي	88
17	يبين إذا كان المكتبي يواجه صعوبات أثناء تعامله مع المستفيدين	89
18	يبين إذا كان سلوك زملاء يتوافق مع مكان العمل	90
19	يبين إذا ما كانت السلوكيات الشخصية تساهم في تطوير المهنة المكتبية	91
20	يبين مدى دراية المكتبي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة	92
21	يبين إذا ما كانت هناك ضوابط وإجراءات تحدد السلوك المهني	93
22	يبين القيمة الأهم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها	94

## قائمة الأشكال

### قائمة الأشكال :

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
74	دائرة نسبية توضح توزيع العاملين حسب الجنس.	1
75	دائرة نسبية تبين المستوى المتحصل عليه.	2
76	دائرة نسبية تبين نوع المكتبة التي ينتمي إليها كل مختص	3
77	دائرة نسبية تبين مدى ضرورة المهنة المكتبية في المجتمع.	4
78	دائرة نسبية تبين العوامل المعرقله لتطوير الأداء في مهنة المكتبات.	5
79	دائرة نسبية تبين إذا ما كانت هناك واجبات شخصية غير التي تحددها عقود العمل	6
80	دائرة نسبية تبين الجدول طريقة تحسين المستوى المهني لدى المكتبي	7
81	دائرة نسبية تبين إذا ما كانت الكفاءة المهنية أمرا اخلاقيا	8
82	دائرة نسبية تبين مفهوم المكتبي لأخلاقيات المهنة.	9
83	دائرة نسبية تبين مقتضيات أخلاقيات المهنة المكتبية حسب رأي المكتبي	10
84	دائرة نسبية تبين المصدر الأخلاقي لمهنة المكتبات	11
85	دائرة نسبية تبين دور الجمعيات المهنية في تطوير المهنة المكتبية	12
86	دائرة نسبية تبين سبب غياب ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية	13
87	دائرة نسبية تبين مدى إلمام المكتبي بالقواعد والواجبات التي ينبغي اتباعها	14
88	دائرة نسبية تبين رأي المكتبي في تنفيذ التعليمات والقواعد الخاصة بالمكتبة	15
89	دائرة نسبية تبين نواحي النقص التي يشعر بها المكتبي	16
90	دائرة نسبية تبين إذا كان المكتبي يواجه صعوبات أثناء تعامله مع المستفيدين	17
91	دائرة نسبية تبين إذا كان سلوك الزملاء يتوافق مع مكان العمل	18
92	دائرة نسبية تبين إذا ما كانت السلوكيات الشخصية تساهم في تطوير المهنة المكتبية	19
93	دائرة نسبية تبين مدى دراية المكتبي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة	20
94	دائرة نسبية تبين إذا ما كانت ضوابط تحدد السلوك المهني	21

## قائمة الأشكال

---

95	يبين القيمة الأهم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها	22
----	---	----

عرف الإنسان مهنة المكتبات منذ العصور القديمة، ومارسها على غرار بقية المهن المعروفة آنذاك وقد كان القائم على شؤون المكتبة يحظى بمكانة عالية في المجتمع حيث كانت المكتبة مكان لإنعاش الروح لدى الفراعنة، ونفس الاحترام كان يوليه اليونانيون إلى المكتبة التي تعتبر القلب النابض للمجتمع، حيث قد اقترن مفهوم المهنة المكتبية إسنادا إلى المهام التي يقوم بها المكتبي فهو الشخص الذي بلغ درجة عالية من المعرفة والكفاءة وهذا ما يجعله ينحصر في هذه المهنة بالذات، لقد تطورت المكتبات وتنوعت بتنوع نوعية الوثائق أين ظهرت مراكز الأرشيف، ومراكز المعلومات فأصبحت المهنة المكتبية تتعلق بالمؤسسة الوثائقية التي يشتغل بها العامل وكل هذا جعل منه يتطور بتعدد مسمياته فقد اكتسبها نتيجة التطورات الحاصلة في هذا المجال المتعلق بمهنة المكتبات، بحيث تقوم هذه الأخيرة بجمع المعلومات واقتنائها وتنظيمها ومعالجتها وتخزينها واسترجاعها ومن ثم الاستفادة منها بمختلف طرق البحث عن المعلومة.

ولقد حظيت المهنة المكتبية بمكانة جد مهمة في مجال تطوير البحث العلمي من خلال ما تقدمه من معارف ولتؤدي هذه المهنة على أكمل وجه، لا بد من تجسيد الاحتياجات اللازمة وتوفير الاخصائيين ذوي الكفاءة المهنية لتنماشى مع متطلبات العصر وهذا راجع إلى الدور الذي تقوم به الجمعيات المهنية من أجل ترقية هذه الفئة، إضافة إلى اهم عنصر الذي لا يغيب عن المعنى الحقيقي لأي مهنة ويجعلها تكتسب مكانتها الأصلية في المجتمع وهو أخلاقيات المهنة وهو موضوع لم يحظى بالاهتمام الذي يستحقه سواء على مدارس المكتبات أو من ناحية الممارسة، فهي التي ترسم للمكتبي صورة حقيقية تبين له التزاماته وواجباته هذا لأن المكتبة مؤسسة اجتماعية فعالة ومتفاعلة فهي تعمل ضمن مجتمع يفرض عليها واجبات ومسؤوليات، فهي تسعى جاهدة إلى الرقي الاجتماعي وإقامة علاقات وطيدة في المجتمع فهذه الأخيرة كل همها تحقيق التطور والرقي على أعلى المستويات.

إن الأخلاقيات ثمرة أساسية ومهمة لأداء المهنة على أكمل وجه لأنها تحدد للمكتبي السلوك المطلوب الذي يجب أن يلتزم به في محيط عمله ومع الاطراف المحيطة به، ولذا وجب على الذي يريد الاندماج في هذه المهنة أن يتحمل مسؤولية الأخلاقيات السلوكية من خلال ارتباطهم وعلاقتهم بالمؤسسة التي يعملون بها وبجمهور المكتبة خاصة وأفراد المجتمع عامة هذا كله يجعل الوثائق والداستير الخاصة بأخلاقيات المهنة المكتبية تلعب دورا بارز وهام في تطوير المهنة ورقيا والنهوض بها قدما ، وهذا ما جعلنا نقف على مدى مساهمة أخلاقيات مهنة المكتبات في تطوير هذه المهنة وذلك من خلال التوجه نحو إحدى مكتباتنا الجامعية وهي مكتبة جامعة عبد الحميد ابن باديس المركزية ITA، ومكتبة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير وقد اندرج موضوع دراستنا تحت عنوان أخصائي المعلومات واخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية والمقسم إلى :

**الفصل التمهيدي:** والذي عرضنا فيه موضوع الدراسة والمتمحور من الإشكالية، وتساؤلات الدراسة وفرضياتها والأسباب التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع، وأهداف وأهمية الدراسة وذكرنا بعض الدراسات السابقة التي تناولت الشق من هذا الموضوع إضافة إلى المصطلحات والمفاهيم المتعلقة بعنوان الدراسة.

**الفصل الثاني:** تطرقنا في هذا الأخير إلى المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية وما يتعلق بها من مفاهيم والتطور التاريخي والعوامل المساعدة على انتشارها وتطورها ، وأهم التسميات التي أصبح يحظى بها ثم عرضنا أهم التحديات التي تواجه المهنة المكتبية في المستقبل والجمعيات المهنية في مجال علم المكتبات والمعلومات، وأشرنا إلى المكتبات الجامعية تعريفها، مسمياتها، انواعها، أهدافها، وظائفها وخدماتها .

**الفصل الثالث :** والذي جاء بعنوان أخصائي المعلومات وأخلاقيات المهنة المكتبية واندرجت تحته العناصر التالية : تعريف أخصائي المكتبات والمعلومات، خصائصها مهاراته، مهامه المبادئ الجديدة لوظيفته، والقيم الأخلاقية الواجب توفرها في أخصائي المعلومات وواجباته اتجاه هذه المهنة و ثم عرجنا نحو مفهوم الأخلاقيات والتطور التاريخي لها وبعض قضايا التعامل مع المعلومات والقواعد الاخلاقية التي تحدد السلوك المهني واستعرضنا بعض دساتير أخلاقيات المهنة المكتبية وختاما بدليل أخلاقيات المهنة المكتبية.

**أما الفصل الرابع :** والأخير فكان خاص بالجانب الميداني للدراسة جاء فيه معلومات أدوات جمع المعلومات وحدود الدراسة الميدانية والتعريف بجامعة عبد الحميد ابن باديس المكتبة المركزية ITA ومكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بجامعة مستغانم نموذجا، وتناولنا أيضا تحليل جداول الدراسة المتوصل إليها من خلال الاستبانة، والنتائج العامة على ضوء الفرضيات، مع تقديم بعض الحلول والمقترحات .

# الفصل التمهيدي :

إجراءات الدراسة .

## 1-الإشكالية:

تعاني مكتباتنا العربية العديد من المشكلات التي أدت إلى ضرورة إعادة التفكير في سياستها، والقوانين التي تحكمها للرفع من قيمتها في نظر أفراد المجتمع، إذ أن هذه الأخيرة أدت بتطور مهنة المكتبات تطورا كبيرا خاصة في النصف الثاني من القرن العشرين، حيث أصبح ينظر إليها على أنها ذات علاقة وطيدة بالجانب التربوي والتعليمي، على اختلاف أنواعها سواء المدرسية أو العمومية أو الجامعية التي يمكن أن تكون بحد ذاتها مؤسسة تعليمية تسهم في تنمية المجتمع ككل، إذ تعتبر المكتبة الجامعية أحد المقومات الأساسية لتقييم الجامعة وذلك من خلال تأدية دورها المكمل والفعال للعملية التعليمية، إذ أن مستوى التعليم العالي يقوم أساسا على أداء الجامعات لدورها، وهي الأخيرة تقوم إلى حد كبير على مستوى مكتباتها، حيث أصبح على عاتق المكتبي مسؤولية كبيرة فلم يعد يكتفي بدور المهنة الأساسية الآن، حيث أن هذه الأخيرة أخذت في التحول من مكتبي إلى أخصائي معلومات بسبب طبيعة مهامه الجديدة ومجالات عمله، ونظرا لكون العاملين بالمكتبات هم الواجهة ورمز المكان بل وحلقة الوصل والأساس بين أوعية المعلومات والمستفيد، كان لزاما إعطائهم الأولوية في الاهتمام من حيث النظر في متطلباتهم والمشكلات التي يعانون منها ولعل أبرز احتياجاتهم في العصر الحالي هي وجود تشريع ودستور للأخلاقيات المهنية، يحدد المبادئ والقيم الواجب على المشتغلين بالمهنة التحلي بها، ويحدد علاقاتهم بالمجتمع والزملاء والمستفيدين والمؤسسات وعن علاقاتهم بأنفسهم أيضا وأن يضمن لهم المكانة المرموقة والاحترام في أوساط المجتمع ككل، ومن خلال ما سبق انبثقت إشكالية دراستنا والتي تنصب في موضوع أخلاقيات المهنة المكتبية الأمر الذي يجعلنا نطرح التساؤل التالي: ما مدى تأثير أخلاقيات المهنة المكتبية على أداء أخصائي المكتبات؟

**تساؤلات الدراسة:** وهي عبارة عن مجموعة من الأسئلة يسعى الباحث للإجابة عنها من خلال المراجع والكتب وكذلك مواقع الأنترنت، وتكون التساؤلات متعلقة بموضوع أو مشكلة الدراسة ومسيرة لفرضيات البحث وفصوله، ومن خلال السؤال الرئيسي الذي قمنا بطرحه وضعت التساؤلات الفرعية التالية :

- ماهي الأخلاقيات الواجب توفرها في أخصائي المكتبات ؟
- ما مدى إلمام أخصائي المكتبات بأخلاقيات المهنة المكتبية ؟

• ماهو واقع أخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية؟

2- **الفرضيات :** هي فروض تعترض الباحث قبل تنفيذ إجراءات البحث<sup>1</sup>، وهي الحلول الممكنة التي يفترضها الباحث للمشكلة وذلك بناء على ما تكون لديه من خلفية مقروءة أو مسموعة، أو مرئية عن المشكلة قيد الدراسة<sup>2</sup>.

**الفرضية الرئيسية :**

تساهم الأخلاقيات المهنية للعاملين بالمكتبات في تحسين الأداء، والممارسة المهنية والارتقاء بها على المستوى الفردي والمؤسسي، كما تهدف إلى إيجاد أطر تحدد وتبين لأخصائي المعلومات مسؤولياته اتجاه المهنة والمجتمع والآخرين .

**الفرضيات الفرعية :**

• من بين الأخلاقيات الواجب توفرها بأخصائي المعلومات، الاحترام المتبادل والنظام مع مراعات التواضع وعدم التعالي .

• لا يملك أخصائي المكتبات والمعلومات أدنى فكرة عن هذه الأخلاقيات لعدم وضوح المفهوم لدى العديد من العاملين بالمكتبات الجامعية .

• الأخلاقيات هي الأساس أو الركيزة التي يقام عليها بنيان مهنة العاملين في المكتبات الجامعية.

**3- أهمية الدراسة:**

تكتسب هذه الدراسة أهمية كبيرة كونها تبحث في أخلاقيات المهنة التي لا يمكن لمؤسسات المعلومات أن تستغني عنها بأي شكل من الأشكال، إذ يعد موضوع أخلاقيات المهنة من المواضيع الساخنة التي ازدادت الحاجة إليها بتزايد الفضائح والمشكلات الأخلاقية وتراجع القيم الأخلاقية، تبرز أهمية الدراسة من أهمية الموضوع المعالج في حد ذاته، والتمثل في أخصائي المعلومات وأخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية، وما نستخلصه من نتائج قد يتيح لنا معرفة مدى إسهامات الأخلاقيات المهنية في استمرارها ويمكننا أن نستعرض أهمية الدراسة في النقاط التالية :

<sup>1</sup> خالد أحمد، فرحان المشهداني. مناهج البحث العلمي. عمان : دار الأيام ، 2013.ص 17.  
<sup>2</sup> رحيم يونس، كرو العزاوي . مقدمة في مناهج البحث العلمي . عمان : دار دجلة ، 2007 . ص 41.

- التأكيد على أهمية الأخلاقيات المهنية للعاملين في مؤسسات المعلومات كغيرها من المؤسسات التربوية والتعليمية، والتعامل معها على أنها من أهم ركائز المهنة المكتبية.
- الإشارة إلى ضرورة الميثاق الأخلاقي للمشتغلين بمجال المكتبات، فهو بمثابة الحاضن المطور لها.
- التركيز على دور الأخلاقيات في ممارسة مهنة المكتبات، وذلك لإعطاء أخصائي المعلومات والمكتبات صورة واضحة للقيم والمعايير والسلوكيات التي يتطلبها العمل في مجال المكتبات .

#### 4- أهداف الدراسة :

- لقد سعت هذه الدراسة إلى معرفة ما يلي :
1. تحديد مفهوم أخلاقيات المهنة المكتبية ومبادئها.
  2. التعرف على الأخلاقيات الواجب توفرها بأخصائي المعلومات والمكتبات.
  3. الوصول واستخلاص أخلاقيات المهنة المكتبية من الوثائق والدراسات التي تناولت هذا الموضوع من قبل .
  4. تحديد مصادر أخلاقيات المهنة لمعرفة دور أخصائي المعلومات ومدى تأثير الضوابط الأخلاقية للمهنة، ودورها في الارتقاء بها.
  5. الوقوف على واقع أخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية .

#### 5- أسباب اختيار الموضوع:

دفعتنا عدة أسباب إلى اختيار هذا الموضوع تمثلت فيما يلي:

#### الأسباب الذاتية:

ميولنا الشخصي لدراسة هذا الموضوع، كون أن الأخلاق أصبحت ضرورة حتمية في جميع المهن وبالأخص مهنة المكتبات والمعلومات.

ولعل أهم سبب دفع بنا إلى دراسة هذا الموضوع هو إحساسنا بأن مهنة المكتبات تعتبر رسالة أكثر من كونها مهنة.

### الأسباب الموضوعية :

1. الأخلاقيات المهنية من المواضيع التي أصبحت ذات أهمية بالغة في كثير من الدول نظرا لما تقدمه للمهنة والمشتغلين بها من مساهمتها في التطوير والارتقاء بها.
  2. كون أخلاقيات المهنة المكتبية قاعدة أساسية لصرح المهنة لأنها تحدد للمكتبي السلوك المثالي المطلوب أدائه في محيط عمله .
  3. التأكيد على مدى أهمية أخلاقيات المهنة ومدى مساهمتها في التطوير والارتقاء بهذه المهنة.
  4. المشكلات والانتهاكات والمتغيرات والتحديات التي أصبحت تعاني منها هذه المهنة، إذ أصبحت في أمس الحاجة إلى إعادة النظر في كافة القواعد الأخلاقية ذات الصلة بها وبمشتغليها.
  6. الضرورة والحاجة إلى موثيق أخلاقية متفق عليها، ومدونة ومعلنة ومعترف بها كالموئيق الأخلاقية لبعض المهن الأخرى كالطب والمحاماة وغيرها .
- 6- إجراءات الدراسة الميدانية:**

تتمثل هذه الأخيرة في المنهج الذي اتبعناه في دراستنا ووسائل جمع البيانات، وكذا حدود دراستنا وقد كانت كالتالي :

### 6-1 منهج الدراسة :

من طبيعة البحوث العلمية البحث عن الحقائق وكشف الغموض، وتسعى لجمع المعلومات النظرية المتعلقة بموضوع الدراسة، والعمل على توافيقها مع الدراسة الميدانية، حيث اعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي " الذي يهدف أولا إلى جمع بيانات ومعلومات كافية ودقيقة عن الظاهرة ومن ثم دراسة وتحليل ما تم جمعه بطريقة موضوعية وصولا إلى العوامل المؤثرة على تلك الظاهرة ."

**6-2 أساليب جمع البيانات :**

تستخدم أدوات وتقنيات لتجميع البيانات حول الدراسة، تتنوع حسب نوع الموضوع المعالج وما اعتمدنا عليه في دراستنا هو :

**1-2-6 الاستبانة :**

تعرف على أنها مجموعة من الأسئلة المطروحة حول موضوع محدد سلفا الهدف منه هو استخلاص المعطيات القاعدية للبنية التطبيقية للعمل البحثي، كما أنها تعد من أكثر الأدوات شيوعا وفاعلية في الحصول على البيانات الضرورية لأي بحث .

**2-2-6 الملاحظة:**

هي التبحر في ظاهرة ما، أو فكرة ما أو إدراك شيء ما أو ظاهرة معينة، رغبة في الكشف عن صفاتها بهدف الوصول إلى معرفة جديدة .

**3-6 حدود الدراسة الميدانية: تمثلت فيما يلي :****1-3-6 الحدود الأكاديمية :**

لقد تمت الدراسة على مستوى كل من مكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير و المكتبة المركزية ITA بجامعة مستغانم .

**3-6 2- الحدود الموضوعية :**

تمثلت في موضوع أخصائي المعلومات وأخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية .

**3-3-6 الحدود البشرية:**

تمثلت العينة في أخصائي المعلومات العاملين على مستوى المكتبتين.  
**4-3-6 الحدود الزمانية:** الموسم الجامعي 2017-2018 وهي الوقت الذي استغرقتة هذه الدراسة بداية من تحديد الموضوع والمجال المكان واختيار العينة، ومن ثم اختيار الأدوات المناسبة لجمع البيانات وهي الملاحظة واستمرار الاستبيان والشروع في تطبيقها ميدانيا على المبحوثين إلى غاية استرجاعها ثم تفريغ البيانات والقيام بتحليلها وترجمتها إلى الجداول .

**7- الدراسات السابقة:**

تعتبر الدراسات السابقة إحدى الخطوات الهامة في عملية البحث العلمي، التي ينطلق منها الباحث في صياغة بحثه، ولتحضير دراستنا هذه استعنا ببعض الدراسات

السابقة التي تناولت الموضوع وقد سادتنا هذه الاخيرة كثيرا، وذلك من خلال إعطاء صورة مكتملة عن الجوانب التي ينبغي التطرق إليها :

**الدراسة الأولى :** للطالبة باية لكحل تحت عنوان : أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر :دراسة تطبيقية بجامعة منتوري قسنطينة نموذجا مقدمة لنيل شهادة الماستر، تمحورت إشكالية هذه الدراسة حول دور الجمعيات المهنية والأخلاقيات وضرورتها فتناولت تعاملات أخصائي المعلومات مع الجمهور من مستفيدين، وقد أفادتنا هذه الدراسة حول الدور المهم الذي تلعبه في تنظيم هذه العلاقات والجمعيات المسؤولة عن ذلك .

**الدراسة الثانية :** للطالبة كريمة مكاتي تحت عنوان : أخصائيو المكتبات بين التكوين الجامعي والمهنة المكتبية :دراسة تطبيقية بجامعة معسكرو هي مقدمة لنيل شهادة ماجيستر تمحورت إشكالية هذه الدراسة حول مدى التوافق بين برامج التكوين الجامعي في علم المكتبات ومتطلبات المهنة المكتبية ، فتم التطرق من خلالها إلى المهنة المكتبية وعوامل انتشارها، وقد أفادتنا بتسليطها الضوء على المهام الموكلة للأخصائي وضرورة خلق كفاءة مهنية التي أصبحت من متطلبات هذه الأخيرة .

**الدراسة الثالثة :** لأحمد بدر تحت عنوان: الأخلاقيات المهنية في المكتبات أجهزة المعلومات المعاصرة، هدفت هذه الدراسة إلى التعريف بأخلاقيات المهنة وتطورها التاريخي كما تناولت طرق صياغة القواعد الأخلاقية وعلاقتها بالمهنة، وفي ختام هذه الاخيرة فقد قدم الباحث العديد من التوصيات كان من أهمها الدعوة إلى إعداد قواعد أخلاقية عالمية للعاملين بمؤسسات المعلومات .

**الدراسة الرابعة:** لأحمد الهلالي تحت عنوان أخلاقيات المهنة في مؤسسات المعلومات حيث قدم فيها الباحث تصورا مبدئيا للعاملين في مؤسسات المعلومات في غياب هذا الميثاق عن الساحة المهنية العربية، وقد أفادتنا هذه الدراسة في ضرورة وحتمية الموثيق المقترحة وموادها ومهمة وضع هذه الأخيرة تقع على عاتق الجمعيات واتحادات المكتبات والمعلومات التي تطرقنا إليها .

**8- ضبط مصطلحات ومفاهيم الدراسة :**

1. **المهنة المكتبية** : هي مهنة أخصائي المكتبات المتعلقة بمعرفة المعلومات والنظريات والتقنيات والأساليب، التي تشارك في إنشاء وحفظ واستخدام المجموعات المكتبية وبت المعلومات من خلال تلك الأوعية<sup>1</sup>.
2. **المكتبات الجامعية** : هي تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات أو الكليات أو معاهد التعليم المختلفة، وكذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة والمدرسين والعاملين في هذه المؤسسة الأكاديمية<sup>2</sup>.
3. **أخصائي المعلومات** : يعرفه قاموس الشارح في علوم المكتبات والمعلومات بأنه الشخص الذي يقوم بتقديم كثير من الأنشطة، في البحث واسترجاع المعلومات من خلال الأنترنت وغيره من المصادر الإلكترونية<sup>3</sup>.
4. **الأخلاق** : يرى مصطفى بأنها جمع مفردة خلق، والخلق هو حال للنفس تصدر عنها الأفعال من خير أو شر من غير حاجة إلى فكر وروية، والنسبة إلى ميثاق الأخلاق هو ما يتفق عليه وقواعد السلوك المتعارف عليها في المجتمع<sup>4</sup>.
- **اصطلاحا** : يمكن تعريف الأخلاق اصطلاحا بأنها المبادئ والقواعد المنظمة للسلوك الإنساني والتي يحددها الوحي لتنظيم حياة الإنسان، وتحدد علاقاته بغيره على نحو يحقق الغاية من وجوده في هذا العالم على أكمل وجه<sup>5</sup>.

## 9- صعوبات الدراسة:

- لا تخلوا أي دراسة مهما كانت من مشاكل والعراقيل التي تؤول إلى تأخير البحث أو في الحصول على النتائج ومن بين الصعوبات التي واجهتنا في هذه الدراسة هي:
- صعوبة دراسة الموضوع لأنه من الموضوعات الحديثة المثار حولها جدل كبير وموضوع الأخلاقيات هو موضوع شاسع خاصة في مجال المعلومات.
  - عدم تجاوب الفئة المبحوثة وهذا ما شكل لنا عائق أثناء جمعنا لمعلومات الدراسة الميدانية.

<sup>1</sup> الشامى أحمد ،محمد ؛حسب الله ، السيد. الموسوعة العربية للمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات. القاهرة: المكتبة الاكاديمية.2006 ص.1445.

<sup>2</sup> الصرايرة، خالد عبده. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات (عربي-إنجليزي). عمان: دار كنوز المعرفة العلمية، 2010. ص.237.

<sup>3</sup> ياسر يوسف ، عبد المعطي. الشارح في علوم المكتبات والمعلومات (انجليزي-عربي). القاهرة: دار الكتاب الحديث ، 2009 . ص526.

<sup>4</sup> مصطفى إبراهيم، وأخرون . معجم الوسيط . ط 2 . إسطنبول : المكتبة الإسلامية. صص252-253.

<sup>5</sup> بالجن ، مقدار . التربية الأخلاقية الإنسانية. القاهرة: مكتبة الخانجي ،1988.ص9.

الفصل الأول :

المهنة المكتبية بالمكتبات  
الجامعية .

**تمهيد:**

أصبحت مهنة المكتبات تلعب دورا هاما في خدمة التطور العلمي والصناعي في مختلف بلدان العالم، كما أن مهنة المكتبات أصبحت لها مكانة مرموقة بما يعرف بمجتمع المعلومات وقد تزايد هذا الاهتمام بصورة واضحة منذ منتصف القرن الماضي، وأصبحت المهنة المكتبية ليست فقط مجالا أكاديميا ولكنها مرتبطة أساسا بالمكتبات الجامعية.

## المبحث الأول : المهنة المكتبية

## 1-1 تعريف المهنة المكتبية:

تعرف المهنة حسب معجم إدارة الموارد البشرية على أنها وظيفة يمتنها الفرد، ويحتاج إلى تعليم لسنوات عديدة في مجال متخصص من العلوم ، كالمحاماة والهندسة والطب<sup>1</sup>.

أما مفهوم المهنة المكتبية le métier de bibliothécaire فاعرفها المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات، بأنها مهنة المكتبي المتعلقة بمعرفة أوعية المعلومات والنظريات والتقنيات والأساليب، التي تشارك في إنشاء وحفظ وتنظيم واستخدام المجموعات المكتبية وبت المعلومات من خلال تلك الأوعية<sup>2</sup>.

مما سبق يتضح لنا مفهوم المهنة المكتبية يرتبط منذ القديم بالمهام المسندة إلى المكتبي، وهي كما سميت، عبارة عن ممارسات نقل المعلومات من خلال تنظيم وبت محتويات الوثائق المتضمنة لمعلومات الإنسان وخبراته<sup>3</sup>.

كما جاء تعريف المهنة المكتبية بأنها مهنة المشتغلين بمرافق ومؤسسات المعلومات على اختلاف أنواعها ومستوياتها، أو هي مهنة القائمين على أمر توفير وإتاحة المعلومات لطالبيها ولمن لهم حق الاستفادة منها ولمن يحتاجونها<sup>4</sup>.

وقد اقترن تعريف المهنة المكتبية منذ القديم بالمهام المسندة بالمكتبي وبنوع المؤسسة الوثائقية التي يعمل بها، فنسمي مكتبي من ينشط بالمكتبة، وتستعمل كلمة وثائقي لكل من يعمل في مركز توثيق، وتطلق تسمية أرشيفي لمن يعمل في مركز أرشيف، والحقيقة أنه رغم اختلاف هذه التسميات، وارتباطها بنوع المؤسسة التي يتواجد بها المكتبي إلا أنه يمكن

<sup>1</sup> حبيب، الصحاف . معجم إدارة الموارد البشرية والعاملين . بيروت: مكتبة لبنان ، 2003 ، ص.25.

<sup>2</sup> الشامي أحمد محمد، حسب الله السيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات = encyclopedia dictionary of library and informationscie . (إنجليزي - عربي ) . الرياض : دار المريخ ، 1988 ، ص 652 .

<sup>3</sup> شيرا . جيش . تر . الشيخ ، عبد الرحمان . الأسس الفلسفية والاجتماعية لمهنة المكتبات . الكويت: مؤسسة الصباح، 1979، ص.42.

<sup>4</sup> محمد ، فتحي عبد الهادي . اتجاهات حديثة في المكتبات والمعلومات . القاهرة: دار غريب . [د.ت ] ، ص.49.

الربط بين هذه المهام من خلال مبادئ عمل المكتبي والأسس التي يقوم عليها والأهداف التي يحققها<sup>1</sup>.

## 2-1 التطور التاريخي والعوامل المساعدة على انتشار مهنة المكتبات :

### 1-2-1 نشأة المهنة المكتبية :

تعتبر مهنة المكتبات من أوائل المهن التي ظهرت في التاريخ، وعلى مدار القرون السالفة القديمة منها والوسطى، برز دور المكتبي وتجسد بصورة جلية في معظم الحضارات العالمية القديمة، فكان المكتبي الذي توكل له المهمة في الأغلب هو العالم أو الباحث أو المثقف أو الشخص الذي له دراية بالكتب وما يرتبط بها، فنجده قيما على الألواح وكاهنا ذا مرتبة عالية في العراق القديم، ومن العلماء والباحثين البارزين في القصر الملكي بمصر القديمة، كما حضي أمين المكتبة في الحضارة اليونانية بنفس المكانة التي حضي بها المكتبي الحضارة المصرية، حيث يعتبر في القصور موظف بارزا يختار من أبناء العائلات النبيلة المثقفة، أما عند العرب فقد سمي المكتبي بخازن الكتب أو صاحب الخزانة، إذ احتل هو كذلك مركزا مشرفا، وأعتبر عادة من الشخصيات الهامة في المجتمع وبتطور المكتبات في العصر الحديث، فرض نوع من التغيير حيث بدأ الأمر بالشخص الذي يكتسب الخبرة مع العمل، والشخص الذي تتلمذ على يد شخص آخر في العمل بالمكتبة، ثم الشخص الذي يتلقى تدريبا لتأتي مرحلة التأهيل بالتكوين الأكاديمي في مجال المكتبات والمعلومات<sup>2</sup>.

## 2-2-1 العوامل التي ساعدت على تطور وانتشار مهنة المكتبات في العالم :

### 2-2-1-1 تطور مفهوم المكتبة :

تعتبر المهنة المكتبية من اقدم المهن التي عرفتها البشرية حيث ارتبط ظهورها بظهور المكتبات القديمة، التي كانت تحتوي مختلف الأوعية القديمة والتاريخية التي ميزت الحضارات المتعاقبة وكانت طبيعة المواد التي تحتويها المكتبات في الغالب عبارة عن :

- الكتب الدينية والكتب المتعلقة بالطقوس والترانيم الدينية .
- السجلات الحكومية بجميع أنواعها .

<sup>1</sup> عبد المالك، بن السبتي "أفاق تطوير المكتبات والمعلومات في الجزائر"، مج المكتبات والمعلومات . قسنطينة: مخبر البحث لتكنولوجيا المعلومات ودورها في التنمية الوطنية، 2006، مج 3 . ع 1 . نوفمبر ، ص 25 .

<sup>2</sup> قزانجي ، فواد. المكتبات والصناعة المكتبية بالعراق . بغداد : دار الحرية ، 1972 . ص.22.

- الأعمال التجارية وعقود البيع والشراء وطقوس الزواج .
- الكتب المتعلقة بالعلوم الفلسفية .
- أخبار العائلات والبلدان والإنسان .
- أخبار الحروب والحملات العسكرية والرحلات .

وقد تطور مفهوم المكتبة وتغير عبر العصور، نتيجة للتغيرات التي طرأت على العالم في مختلف النواحي الاجتماعية الاقتصادية، العلمية و الثقافية، فأصبحت المكتبة ظاهرة اجتماعية ومؤسسة علمية من المؤسسات المجتمع تعتمد خدماتها على أسس علمية<sup>1</sup>.

من أهم التعريفات الحديثة لمفهوم المكتبة ما يلي :

1. المكتبة هي المؤسسة الاجتماعية التي ترتبط بمؤسسة اجتماعية أكبر منها وتعمل عن طريقها لخدمة المجتمع وتطويره بصورة مباشرة أو غير مباشرة<sup>2</sup>.

2. أنها مؤسسة ثقافية اجتماعية توجد في مجتمع من المجتمعات وتهدف لخدمة ذلك المجتمع أفرادا وجماعات، ولزيادة ثقافته وترقية حصيلته الحضارية وتحقيق متعته وتسليم تلك المواد للأجيال القادمة وتنظيمها تنظيماً يحس الاستفادة منها<sup>3</sup>.

### 2-2-1-2 تطور مفهوم المكتبي :

تختلف مواصفات أمين المكتبة من عصر لعصر، ومن مكتبة إلى أفراد إذ كانت تسند أمانة المكتبة في الغالب إلى الأشخاص الذين حبون الكتب، أو يعشقون الأدب . إن تاريخ مهنة أخصائي المكتبة، لم تكن وليدة عصرنا الحالي ولا القرن الماضي فقط بل تعتبر من أوائل المهن التي ظهرت في التاريخ حيث يمثل توت النموذج الأول لأمناء المكتبة في مصر القديمة، كما تمثل زوجته حاتور النموذج الأول لأمينات المكتبات في مصر القديمة، ولذلك أطلق عليها على سبيل المجاز وليس الحقيقة إله أو إلهة الفكر، وكانا

<sup>1</sup> بدر، أحمد .مدخل إلى علم المعلومات والمكتبات .الرياض: دار المريخ، 1985.ص.376.

<sup>2</sup> الطباع، عبد الله غيس .علم المكتبات : الإدارة والتنظيم .بيروت : دار الكتاب اللبناني،1982.ص.86.

<sup>3</sup> عليان، ربحي مصطفى .مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . عمان : دار صنعاء ، 1997.ص.94.

المثال الذي يحتذى به من جانب جميع العاملين في المكتبات المصرية على تعاقب الأجيال.<sup>1</sup>

كما أولت الحضارة العربية الإسلامية المكتبات على مختلف أنواعها اهتماما كبيرا مما ساعد على انتشارها، وقد تولى إدارة هذه الأخيرة رجال هم الذروة في مجتمعهم حسباً ونسباً وعملاً وفضلاً أدباً وأمانة وصدقا، ويمكن إدراج فئة الموظفين وفق أعمالهم في المكتبات الإسلامية على النحو التالي:

- **الخازن:** (أمين المكتبة) هو المشرف على المكتبة من الناحيتين العلمية والإدارية من حيث تزويد المكتبة بالكتب الحديثة، ومراقبة الفهارس للتأكد من دقة تنظيمها وشمولها .
- **المترجم:** تم توفير عدد من المترجمين في معظم المكتبات ليتولوا نقل المعارف البشرية من اللغات الأجنبية إلى اللغة العربية.
- **الناسخ:** لقد وفرت المكتبات الإسلامية في جهازها الفني وظيفة الناسخين المعروفين بالدقة في النسخ وجودة الخط لتزويد المكتبات بالمراجع والكتب الهامة في فروع المعرفة .
- **المجلد:** حرصت المكتبات على أن يكون المجلدون عنصراً فنياً في جهازها حيث ساهمت هذه الفئة في المحافظة على الكتاب العربي عبر العصور، وإليهم يرجع الفضل في تطوير فن التجليد والزخرفة والتذهيب .
- **المناوب:** وكانت مهنته إرشاد القراء إلى الكتب في أماكنها الصحيحة على الرفوف أو إحضار هذه الكتب إليهم حيث أمكنة المطالعة والقراءة<sup>2</sup>.

### 3-1-2-2 العوامل العامة:

إن من أهم العوامل التي ساعدت على انتشار المكتبات وعلى تطور المهنة المكتبية:

1. انتشار التعليم بين الأفراد في كافة المجتمعات البشرية.
2. ظهور النظريات الجديدة في التربية والتعليم والتدريس.
3. ظهور نظرية التعليم الإلزامي لكل المواطنين في عدد كبير من أقطار العالم إلى جانب برامج محو الأمية وتعليم الكبار.
4. اختراع الطباعة وتطوير قدرتها على توفير كافة أوعية المعلومات للمكتبة.

<sup>1</sup> دور أخصائي المكتبات في تنمية الوعي الثقافي بالمكتبات العامة: تم تقديم هذا البحث كورقة عمل شاركت في مؤتمر الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، المنعقد بالإسكندرية في ديسمبر 2004.

<sup>2</sup> عيد الله ، محمد الشريف . مدخل لعلم المكتبات والمعلومات . [دم.]: مكتبة الإشعاع، 1996 . ص88.

5. التطور العلمي والتكنولوجي في مختلف حقول المعرفة وتنافس الدول المعنية في هذه المجالات تطور المجتمعات اقتصاديا واجتماعيا وتعليميا وثقافيا في كافة أقطار العالم وخاصة الدول النامية .
6. ظهور النظرية الحديثة التي تقضي بالعناية بالإنسان جسما وروحا وثقافة وعلما وحاجة هذا الإنسان إلى القراءة والمطالعة كحاجته إلى الهواء والغذاء.
7. رفاهية الإنسان وتقديمه المادي والاقتصادي وفرت له وقت للفراغ أكثر من ذي قبل<sup>1</sup>.

#### 4-2-1-2-2 غزارة الإنتاج الفكري:

يتميز عصرنا الحاضر بانفجار هائل في كمية المعلومات التي يتم التوصل إليها ثم يجري نشرها، وخاصة في المجالات العلمية والتكنولوجية، حيث يواجه العالم والباحث والدارس مصاعب جمة في الاطلاع على ما يحتاج إليه بسرعة وسهولة ممكنة، إلا إذا كانت هذه المعلومات في مستوى جيد من التنظيم السليم ومن العوامل التي ساعدت على غزارة الإنتاج الفكري بصورة كبيرة ما يلي :

- تطوير أساليب الطباعة والاستنساخ.
- الاهتمام بالبحث العلمي وتسخير العلم من أجل التنمية في مجالات المعرفة.
- تطوير النظم التعليمية في جميع أنحاء العالم.
- استخدام الحاسبات الإلكترونية في تخزين المعلومات واسترجاعها وإنشاء شبكات المعلومات على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.
- استعمال وسائل الاتصال المختلفة السلكية واللاسلكية والراديو والتلفزيون والأقمار الصناعية.
- تطور وسائل النشر والإعلام والترجمة في نقل المعارف البشرية وتداولها في جميع أقطار العالم<sup>2</sup>.

#### 5-2-1-2-2 نشأة علم المكتبات والمعلومات :

إذ يعتبر من أهم العلوم التي ظهرت في الآونة الأخيرة، حيث استفاد من التجارب التي مرت بها العلوم الأخرى وخاصة بتطبيق الأساليب العلمية في

<sup>1</sup> همشري، عمر أحمد . المرجع في علم المكتبات والمعلومات . عمان: دار الشروق ، 1997 .ص33

<sup>2</sup> همشري ، عمر أحمد. نفس المرجع .ص345 .

مجالات الإدارة والتنظيم والخدمات، فقد واكب تطور المعرفة وتقدم البشرية جنباً إلى جنب مع التطورات التي رافقت المكتبات ومراكز المعلومات في شتى مجالاتها وأصبح من واجب أخصائي المكتبات أن يلم بكافة هذه التطورات الحديثة حتى يستطيع اختيار المطلوب من الإنتاج الفكري وتنظيمه وتقديمه إلى المستفيدين كل في مجاله، ويستدعي الوقوف على التطورات في علم المكتبات قدراً كافياً من التأهيل العلمي وفق مناهج حديثة تلبى الحاجات التي يجب أن يتعلمها أخصائي المكتبات ويمكن بيان هذه الحاجات فيما يلي:

• **الخدمات المرجعية :**

وتتمثل في علوم الإدارة، الإعارة، الفهرسة، التصنيف، التزويد الخدمة المرجعية مناهج البحث في علم المكتبات، خدمات الوسائل السمعية البصرية الضبط البيبليوغرافي، النشر بالصورة العامة، اللغات، مواد ثقافية مكملة .

• **الخدمات التوثيقية:**

وتتمثل في التحليل الموضوعي للمعلومات (وصف المعلومات ) التشفيف الاستخلاص، الترجمة، التحرير والنشر، النسخ المطبوع والمصور، التزويد تخزين المعلومات واسترجاعها، الإحصاء، الضبط البيبليوغرافي، انتقاء المعلومات وبنها، خدمات الإعارة واللغات<sup>1</sup>.

**6-1-2-2 نشأة المنظمات والجمعيات المهنية:**

يبلغ عدد المنظمات والجمعيات المهنية المتخصصة في علم المكتبات والمعلومات حوالي 345 منظمة وجمعية منتشرة في أقطار العالم، وقامت هذه المؤسسات بدور فعال في إنشاء المكتبات على مختلف أنواعها وفي تطوير هذه المكتبات وخدماتها وإرساء القواعد والأسس والمعايير والمواصفات التي تساعد على تنظيم مقتنيات هذه المكتبات من الناحيتين الإدارية والفنية . وكذا المساعدة على إعداد الطاقة البشرية المؤهلة للعاملين في المكتبات وتزويدهم بالثقافة المكتبية باستمرار<sup>2</sup>.

ويجب أن لا ننسى ما لهذه المنظمات والجمعيات المهنية من فضل في تمثيل العاملين في المهنة و الاهتمام بشؤونهم وقضاياهم على المستويات المحلية والإقليمية والدولية منذ ظهور الجمعيات المكتبية في أواخر القرن التاسع عشر.

<sup>1</sup> عبد الله، العلي أحمد . أسس علم المكتبات والمعلومات: النشأة - المجالات - الوظائف . القاهرة : دار الكتاب الحديث، 2005، ص.148 .

<sup>2</sup> عبد الله ، محمد الشريف . نفس المرجع ،ص.57.

ويمكن ذكر الأهم منها فيما يلي :

■ الجمعيات والمنظمات العربية:

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، معهد إحياء المخطوطات العربية، الفرع الإقليمي العربي للوثائق، معية المكتبات الأردنية، جمعية المكتبات بمصر .

■ الجمعيات والمنظمات الدولية:

منظمة اليونسكو، الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، الاتحاد الدولي للتوثيق، المجلس الدولي للوثائق.

■ الجمعيات القومية:

جمعية المكتبات الأمريكية، جمعية المكتبات البريطانية<sup>1</sup>.

المنظمة	عدد المنظمات والجمعيات المهنية	عدد البرامج الدراسية
الوطن العربي	حوالي 11	ما يقارب 15
إفريقيا	حوالي 25	ما يقارب 16
آسيا	حوالي 59	ما يقارب 59
أوروبا	حوالي 182	ما يقارب 116
الولايات المتحدة وكندا	حوالي 47	ما يقارب 400
أمريكا الجنوبية	حوالي 46	ما يقارب 73
أستراليا	حوالي 5	ما يقارب 5
أقطار العالم الأخرى	حوالي 33	/
المجموع	354	684

جدول تعريفى رقم 01: عدد المنظمات والجمعيات المهنية والبرامج التعليمية تأهيل (تكوين) المكتبيين في العالم<sup>2</sup>.

3-1 التكوين الأكاديمي في المهنة المكتبية :

<sup>1</sup> عبد الله ، محمد الشريف . نفس المرجع .ص122.

<sup>2</sup> عبد الله ، محمد الشريف . نفس المرجع .ص58 .

وصل تخصص علم المكتبات إلى درجة متقدمة في موضوعاته وتخصصاته وعلاقته مع العلوم الأخرى، وهو أمر يجعل الدراسة الأكاديمية عمل واجب في ظل ظروف تطور المجال وتضخمه خاصة في السنوات الراهنة، لأنه مرهون بضبط أوعية المعلومات وإتاحتها للاستخدام فالتكوين الأكاديمي لعلم المكتبات والمعلومات هو تنمية كوادر علمية مسائرة لخدمة المؤسسات الوثائقية بما فيها المكتبات الجامعية وهو، بهذا تعليم مستمر وتنمية لجميع مستويات العاملين من أجل صقل معارفهم وإكسابهم مهارات جديدة .

إذ يعتبر التكوين في علم المكتبات والمعلومات من الركائز الأساسية التي تضعها مختلف أنظمة الإعلام أو المؤسسات الوثائقية، نصب أعينها حتى تتمكن من أداء وظائفها المتمثلة في تقديم أحسن الخدمات المكتبية، حيث تسعى هذه الأخيرة إلى إكساب موظفيها مهارات جد متطورة من أجل تحقيق أهدافها<sup>1</sup> .

لقد كانت بداية الدعوة لإنشاء معاهد متخصصة في المكتبات في ميونخ بألمانيا سنة 1829 لتوفير العناصر المناسبة لتقديم الخدمات المكتبية المناسبة وبدأ أساتذة الجامعات في الاهتمام بالمهنة الوليدة، حيث تم تكثيف الدعوة لتدريب المكتبيين في ألمانيا منذ عام 1887 بخاصة بعد أن وضع أمين مكتبة إحدى الجامعات الألمانية برنامجا دراسيا جامعيا لمدة 3 سنوات في علم المكتبات عام 1874 كما قامت جامعة جوتنجن بإنشاء كرسي للأستاذية في علم المكتبات 1886 . وفي الـ 1876 كان قد نجح رجال المكتبات الأوائل في إنشاء الجمعية الأمريكية للمكتبات (ALA) عام 1876 التي تعد أقدم مؤسسة مهنية في تخصص المكتبات على مستوى العالم، ثم جاء عام 1887 ليتوج هذا المجهود بظهور أول دراسة رسمية لتدريس المكتبات على مستوى العالم، ثم جاء عام 1887 ليتوج هذا المجهود بظهور أول دراسة رسمية لتدريس علم المكتبات بجامعة كلومبيا بنيويورك بفضل ميلفل ديوي عالم المكتبات الشهير، صاحب أشهر تصنيف لأوعية المكتبات التي تعرف باسمه (تصنيف ديوي العشري) والذي قال يوم افتتاح الدراسة الرسمية للمكتبات: "جاء الوقت أخيرا لنقول بأن المكتبي يحتل مهنة"<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> محمد الصالح، النايتي. التكوين في علم المكتبات والمعلومات في جامعة منتوري قسنطينة ودوره في تحسين الخدمة المكتبية بالجامعة مكتبة قسم علم المكتبات نموذجا. . متاح على الخط: <http://www.cybrarians.info/journal/no10/edu.htm>. بتاريخ 2018-01-14 . على(14:07)

<sup>2</sup> ش. رنجاناثان. تر : أسماء، زكي المحاسني . تنظيم المكتبات . الرياض :دار المريخ،[د.ت]. ص.211 .

وبعد أن كانت مهنة المكتبات تقتصر خدماتها على الكبار جاء عام 1890 ببدء أمناء المكتبات في فتح مكتباتهم أمام الأطفال بجانب الكبار، واهتموا بتزويد مكتباتهم بالمواد المناسبة لهم حتى أصبحت في أوائل القرن الـ 20 الكتب التي تعار للأطفال في الكثير من المكتبات تمثل ثلث مجموع الكتب التي تعار للكبار، وبعد أن كانت كتب الأطفال تمثل رفا بين كتب الكبار أصبحت تمثل ركنا بالمكتبة أو قسما خاص بهم، بل منفصلا في الكثير من الأحيان، ليضم بجانب المواد المكتبية وسائل الترفيه المختلفة من ألعاب ورسم وموسيقى . ومن ثم يصبح للأطفال مطلق الحرية في قسمهم الخاص ولا يعترض عليهم الكبار لارتفاع أصواتهم أو كثرة حركاتهم، كما تم اختيار من يعمل بهذا القسم إلى جانب تخصصه في المكتبات أن يكون متخصصا في كيفية التعامل مع الأطفال وعلم نفس الطفولة . وإذا انتقلنا إلى العالم العربي نجد أن البداية الأولى لتأهيل العاملين بالمكتبات كانت من مصر ففي منتصف القرن العشرين تم إنشاء معهد الوثائق والمكتبات بجامعة فؤاد الأول (القاهرة حاليا)، والذي تحول إلى قسم المكتبات بكلية الآداب بعد ذلك ثم أنشأت العديد من أقسام المكتبات في جامعات مصر المختلفة، وبذلك أصبح خريجو هذه الأقسام قادرين ومؤهلين لتنظيم وإدارة المكتبات منذ أواخر السبعينات القرن العشرين حتى أصبحت دراسة المكتبات واحدة من أبرز الدراسات بمعظم الدول العربية، وفي الحلقة الدراسية التي عقدت ببيروت عام 1959 تحددت وظائف المكتبات وتطورت بناء عليها وظيفة أمين المكتبة من تنظيم المواد المكتبية وإرشاد القراء إليها، إلى الكثير من الوظائف كالمساهمة في حملات محو الأمية وتعليم الأطفال والكبار وكذلك تقديم الخدمات المرجعية المختلفة واستخدام المواد السمعية والبصرية في مساعدة الأميين وعدم اقتصار مقتنيات المكتبة على الكتب وتنويعها لتشمل أشكال المواد المكتبية الأخرى، كما بدأت مدارس وأقسام المكتبات في العالم في تدريب خريجها على القيام بهذه الوظائف المختلفة، حتى يصبحوا على دراية كافية بهذه الوظائف والخدمات .

وجاء عام 1971 ليعلن بدء تقديم الخدمات المكتبية للفئات الخاصة من فاقد السمع أو البصر والمرضى ونزلاء السجون والمستشفيات وسكان المناطق النائية وذلك تحقيقا للمساواة بين الجميع .

فالمعرفة والقراءة حق للجميع ولذلك بدأت المكتبات في اقتناء المواد المكتبية الخاصة بالفئات الخاصة مثل الكتب الناطقة والكتب المكتوبة بطريقة ( برايل )، كما تم توفير العاملين المؤهلين للتعامل مع هذه الفئات وتقديم الخدمات المكتبية لهم، وبدأت المكتبات

المتنقلة والمحمولة تصل بالخدمات المكتبية للمناطق النائية، إلى جانب إقامة المكتبات بالمستشفيات والسجون لتوفير خدمات القراءة والاطلاع للنزلاء مع التركيز على المواد التي ترفع من معنوياتهم، وتحثهم على القيم والأخلاق النبيلة، والمشاركة في بناء وإصلاح المجتمع .

وفي العام التالي ظهر إعلان اليونسكو للمكتبات العامة الذي حدد معالمها المختلفة والتي منها دور العاملين بها، ثم جاء عام 1973 بمعايير المكتبات العامة التي وضعها الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA)، والتي حددت المهام المختلفة لأمين المكتبة وعدلت بذلك عام 1977 بإدخال الكثير من التعديلات عليها ولم يتوقف الأمر عند هذا الحد، بل ظهرت عدت تعليمات وخطوط إرشادية حول المكتبات العامة ووظائف العاملين بها عام 1986 وذلك لمواكبة التطورات التي تطرأ على تقنية المعلومات والمكتبات كظهور الحاسب الآلي واستخدامه بالمكتبات .

كما تعد هذه الخطوة الإرشادية بديلا عن المعايير التي وجد من الصعب تطبيقها في كل مكان، نظرا لاختلاف إمكانيات المكتبات من دولة لأخرى .

ومع ظهور شبكة الأنترنت واستخدامها بالمكتبات طرأت تطورات عديدة على المكتبات حيث تعددت أقسامها وكثر العاملون بها وتم تقسيم العمل بينهم، كما ظهرت العديد من الوظائف الجديدة كاختصاصي المعلومات واختصاصي الموضوعات، اختصاصي قسم الأطفال، إلى غير ذلك من الوظائف والمهام المكتبية .

وبذلك بدأ يختفي أمين المكتبة الشامل الذي يقوم بجميع المهام المكتبية في معظم المكتبات العامة بخاصة الكبيرة منها وبدأ يظهر اختصاصي التزويد، واختصاصي الإعداد الفني للمواد المكتبية، واختصاصي خدمات الإعارة والاطلاع الداخلي، واختصاصي قسم الأطفال واختصاصي قسم الشباب، واختصاصي الفئات الخاصة، واختصاصي قسم الأوعية غير المطبوعة، واختصاصي المعلومات والأنترنت<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> عيد الحافظ، سلامة. أساسيات علم المكتبات والمعلومات . عمان :دار الأهلية، 2002. ص- 97 – 99.

#### 4-1 التحديات التي تواجه المهنة المكتبية في المستقبل :

من أمين المكتبة إلى أخصائي المكتبات :

يشهد العالم في وقتنا الحاضر تطورات سريعة ومتلاحقة بحيث لم يعد الفرد يدور في نطاق الأسرة أو المدرسة بل يتعامله مع الحاسوب المرتبط بشبكات المعلومات العالمية تعدى ذلك.

وهذا التطور المذهل حتم على أمناء المكتبات التغير تجاه هذه التغيرات لأن نجاح أو فشل المكتبة يتوقف على مقدرة أمين المكتبة في تسيير المكتبة وهذا بدوره يؤثر تأثيرا مباشرا على اتجاهات المستفيدين، وحين يطرق إلى مسامعنا مصطلح أمين المكتبة يتبادر إلى الذهن ذلك الموظف التقليدي الذي ينكب على الكتب والمخطوطات، فقديمًا كان يعهد بمسؤولية المكتبة إلى العلماء والباحثين أو المثقفين الذين لهم دراية بالكتب وأن التغيير الواضح في مهنة المكتبيين في عصر المعلومات لم يسمح لأمين المكتبة أن يكون مجرد حارس للكتاب أو المكتبة ولم يعد من مهامه اختيار المواد وتنظيمها ثم تقديمها فقط .

أما النظرة الحديثة في عصر السرعة الفائقة في انتقال المعلومات جعلتنا في حاجة ماسة جدا إلى ما يسمى بأخصائي مكتبة المستقبل الذي يتعامل مع أجهزة الحاسوب، وهو الذي يرى المعلومات ولا يلامسها، ويقوم بالاتصال بمختلف شبكات الاتصال الإلكترونية في كافة أنحاء العالم لتجميع المعلومات .

ومع تقدم العلوم التي صاحبها تزايد انتاج المعلومات وظهورها في أشكال واوعية مختلفة، وحتى لا يضيع هذا الإنتاج الفكري البشري أخذ الإنسان يبحث عن وسائل تمكنه من جمعه ومعالجته وإتاحته للرواد وكان لابد من توافر الأطر المؤهلة للقيام بهذه الاعمال

وفي خضم هذه الثورة المعلوماتية التقنية يبرز لنا شيء في غاية الأهمية ألا وهو حاجة أخصائي مكتبة المستقبل إلى التدريب وتجديد معلوماته ومهاراته وكفاءاته في مجال تخصصه.

- وهذا تأكيدا لمصطلح التعليم المستمر أو المتواصل " الذي يعني تطور المعلومات في مجال التخصص ومن ضمن عوامل قيام المكتبة الإلكترونية "

- تعاون جاد بين الجمعيات المهنية.

- إعداد مهني جيد وتكوين إطار مهني له قدرة التكيف مع المستقبل.
- تعاون جاد بين العاملين في التخصص.
- الحرص على التدريب المستمر .

وعليه فإن مكتبة المستقبل تختلف اختلافا واضحا عن المكتبة التقليدية ومن اشكالها إخلال مخازن المعلومات الإلكترونية محل المطبوعات وانتقال صناعة النشر من الطبع على الورق إلى النشر الإلكتروني، كما أن عدد العاملين بالمكتبة سوف يقل<sup>1</sup>.

إن المكتبي في عصر التقنية في وضع أفضل بكثير من الماضي، فجميع المقتنيات مخزنة إلكترونيا وبإمكانه أن يسترجع أي من الوثائق الموجودة، وحتى وإن كانت الوثيقة غير موجودة فيمكن استخدام الفاكس للحصول على نسخ مصورة من أماكن بعيدة وإذا كانت مخزنة في المرصد فيمكن استرجاعها على شاشة المنفذ، أي في ظل المكتبة الإلكترونية لا بد أن يتحول اهتمام أمين المكتبة من الاهتمام بالوثائق وفهارسها إلى الاهتمام بالمستفيدين من قراء وباحثين وبهذا سيرتقي دور أمين المكتبة إلى إخصائي المعلومات أو رائد للمعلومات، باعتبار أن التطورات الحالية تستوجب الإحاطة بالكم الهائل من المعلومات، غالبا ما يكون متوقعا إلى جانب الحاسب الآلي ومنه يتصل بمختلف شبكات الاتصال الإلكترونية في كافة بقاع العالم للحصول على المعلومات وتجميعها، لأن إخصائي المعلومات عبارة عن أمين مكتبة مستقل يعمل لحساب نفسه فهو المسؤول عن تجديد معلوماته وذلك لمواكبة العصر وسيصبح أمين المكتبة هو أمين معلومات محاط بأجهزة الحواسيب والاتصالات حتى يستطيع العمل في المكتبة مع النصوص الإلكترونية وشبكات المعلومات ودور النشر، إن الحواسيب ساهمت بشكل كبير في مساعدته في الأعمال التكرارية أو الروتينية بالمكتبات، وقد مكنته من استرجاع الحقائق والمعلومات والبيانات بطريقة أسرع .

إن التحول السريع في أنماط التعليم وطرقه ووسائله وتقنياته يفرض على إخصائي المعلومات أن يطور ويغير من دوره التقليدي وليتعدى تأثيره لمعرفة احتياجات المستفيد المعلوماتية، وعند استخدام الأنترنت في المراحل التعليمية

<sup>1</sup> مزلاح رشيد، حافظي زهير، بن عميرة، عبد الكريم . الاستراتيجيات المستخدمة من قبل المكتبيين، المعلوماتيين والأرشيفيين : دراسة حالة cybrariaans journal. ع 20 . سبتمبر 2009 . تاريخ الإثابة 23-01-2017 متاح على: <http://www.cybrarians.info/journal/no10/edu.htm> بتاريخ 19-02-2018 على(19:40).

المختلفة يبرز الدور الريادي للمكتبيين والأخصائيين بتوجهاتهم وإرشاداتهم لكل فئات المجتمع التعليمي، وذلك في مجال تعزيز المناهج الدراسية وإعداد التقارير والبحوث والواجبات لكونهم أهل خبرة في توظيف هذه التقنية في دعم العملية التعليمية، ومن الملاحظ أن أغلب الطلبة يفضلون استخدام الأنترنت لحدثة المعلومات التي تعرض من خلالها، وبما أن الموضوعات التي يعمل عليها أخصائي المعلومات متعددة ومتباينة باختلاف رغبات الناس وتنوع احتياجاتهم فإن مواصلة التعلم اليوم أصبحت ضرورة حتمية تفرضها تغيرات العصر والزخم الهائل في كم المعلومات والتي أغرقت الحياة العلمية بمصطلحات وعبارات ومفردات لغوية كثيرة جدا، وأصبحت عبارة مواصلة التعليم تعني تطوير وتجديد معلومات الفرد في مجال تخصصه، لأن المعلومات هي حجر الزاوية والأساس للبقاء البشري<sup>1</sup>.

وفي خضم هذه التغيرات والتطورات ظهرت وظائف مهندس المعرفة – مدير المعلومات – مكتبي المستقبل – وسيط معلومات ولم يعد هناك أي مجالات للشك بأن سرعة الإمداد بالمعلومات من أعظم ميزات الخدمة الإلكترونية بالإضافة إلى أنه أصبح من الضروري على المكتبات الإلكترونية أن تتعامل مع مهندسي حواسيب ومخططين ومبرمجين للتعامل مع الوسائل التقنية الحديثة، وبهذا يتطلب أن يكون أخصائي المستقبل مرشدا ومدربا للمستفيدين على استخدام المصادر الإلكترونية وتحليل المعلومات، أي أن تسمية أخصائي المعلومات أصبحت مقرونة بفترة ازدهار المعلومات خاصة بعد ظهور شبكة الأنترنت وما تقدمه من خدمات وعليه يجب أخصائي المعلومات أن يكون ملما ب: علم الحاسوب، علم المكتبات والمعلومات علم الاتصال، علم إدارة الأعمال .

وفي خضم هذه البيئة الجديدة التي تعرفها المكتبات، أصبح أخصائي المكتبات بمثابة منظم للمعلومات ومستشارا في استخدام التقنية الحديثة من أجل استقطاب المعلومات بأيسر الطرق، بالإضافة إلى إتقان استخدام التقنيات الحديثة فإن أخصائي المعلومات يجب أن يعرف مدى أهمية المعلومة للمستفيدين وكيف سيستخدمها<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> محمد فتحي ، عبد الهادي . المكتبات والمعلومات : دراسة في الإعداد المهني والبيبليوغرافي والمعلومات . القاهرة: مكتبة الدار العربية ، [د.ت] ص - ص 20-21 .

<sup>2</sup> هند ، علوي . تكوين المختصين في علم المعلومات واقتصاد المعرفة. مجلة المكتبات والمعلومات. ع 17. ديسمبر 2008. تاريخ الاطلاع 23- 01 - 2010 . متاح على : <http://www.cybrarians.info> تم الاطلاع : 2018-01-19. (14:30)

## 5-1 الجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات :

دعت الحاجة إلى إنشاء هذه المؤسسات من أجل تطوير المكتبات بأنواعها المختلفة لكي تؤدي خدمات إيجابية للأفراد والمجتمعات، ومن أجل وضع أسس ومعايير ومواصفات تساعد على تنظيم المكتبات بما تشمل عليه من مصادر ومعلومات، وأيضا من أجل إعداد طاقات بشرية مؤهلة ومدربة للعمل في مجال المكتبات وتزويدهم بأحدث النظم والاتجاهات في مجال المكتبات وعلم المعلومات بشكل مستمر<sup>1</sup>.

وتعتبر المنظمات والجمعيات المهنية في مجال المكتبات المتحدث الرسمي عن العاملين في مجال المكتبات والمعبر عن أفكارهم وطموحاتهم، تسعى هذه الأخيرة للمطالبة بحقوقهم وتدعيم المهنة واحترافها، فتقوم بأنشطة عديدة من بينها :

1. تدبير المنح الدراسية لتأهيل العاملين في مجال المكتبات إلى مستوى أفضل وللحصول على شهادات أعلى مستوى .
2. المشاركة في المؤتمرات التي تتناقش مشاكل المكتبات والمشاركة في الاجتماعات والندوات لتبادل الخبرات والمعلومات .
3. عمل دورات تدريبية للعاملين في مجال المكتبات والمعلومات من أجل الارتقاء بمستواهم المهني .
4. تقوم بتزويد العاملين في المكتبات بالاستشارات التي تتعلق بمشكلات المهنة وكيفية حل هذه المشكلات .
5. إقامة المعارض بأحدث الإنتاج الفكري في مجال المكتبات، وتعتبر هذه المعارض فرصة لتبادل وجهات النظر بين العاملين في المكتبات لتقديم كل ما هو جديد في مجال المكتبات<sup>2</sup>.

حيث أن هناك جمعيات منتشرة في أنحاء العالم بهدف الارتقاء بمهنة المكتبات، ولقد بدأ البعض منها في الظهور في فترة مبكرة خلال القرن الماضي مثل الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA، والاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات AFLI :

<sup>1</sup> عليان، ربحي مصطفى؛ أمين، النجداوي. علم المكتبات والمعلومات . ط2. القاهرة: دار الفكر، 2005. ص. 49.

<sup>2</sup> عبد الله، العي أحمد. مرجع سابق. ص- ص71- 72 .

## 1-5-1\_الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA :

## International fédération libirarians associations

وهو منظمة دولية مختصة تضم عددا كبيرا من الأفراد والمكتبات وجمعيات المكتبات من مختلف دول العالم، تهدف إلى تنمية التعاون الدولي في هذا المجال والقيام بالبحوث والدراسات وتقديم الاقتراحات والتوصيات الخاصة بالعلاقات الدولية للمكتبات وجمعياتها .

يعود تاريخ الاتحاد إلى عام 1926 عندما عقد المؤتمر الدولي لأمناء المكتبات ومحبي الكتب في مدينة براغ (تشيكوسلوفاكيا) حيث قدم اقتراح بإنشاء لجنة دولية لتمثيل جمعيات المكتبات الوطنية في جميع أنحاء العالم وقد وفق بالإجماع على هذا الاقتراح، وفي عام 1927 تأسست اللجنة الدولية للمكتبات IFLA، هذا ويقوم الاتحاد بتحقيق أهدافه وانجاز أعماله من خلال مختلف الأقسام (المكتبات الوطنية – الجامعية – العامة – المتخصصة – مكتبات الأطفال ...) واللجان (لجنة قواعد الفهرسة الموحدة – لجنة الفهرس الموحد والاعارة الدولية – لجنة تعليم المكتبات...) هذا وينظم الاتحاد اجتماعا سنويا في إحدى المدن المتميزة في العالم، وغالبا ما ينشر دراسات عن طريق اليونسكو بناء على عقد مشترك (IFLA- UNESCO) ويهدف إلى إقامة ودعم علاقات تعاون بين العاملين في ميدان المكتبات والمعلومات والأرشيف، والدفاع عن مصالحهم المعنوية والمادية ورفع مستواهم وتطوير النظم الوطنية للمعلومات، وكذا إقامة علاقات حوار بين المهنيين والسلطات والجمهور<sup>1</sup> .

## 2-5-1\_الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات AFLI :

## Arabica fédération lybraians and information

هو منظمة مهنية وعلمية تأسست في 19يناير 1986، حيث كانت الجزائر إحدى الدول الأعضاء في هذا الاجتماع الذي درسوا فيه أوضاع مهنة المكتبات والمعلومات في الوطن العربي لجمع شملهم في كيان واحد لمواجهة تحديات عصر المعلومات والانفجار المعرفي، وبعد الاجتماع أعلنوا قيام الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> عليان، ربحي مصطفى؛ أمين، النجداوي. المرجع السابق. ص. 56-57.

<sup>2</sup> النظام الأساسي للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات :متاح على <http://www.Afli.Info> . تم الاطلاع :13- 02- 2018 على(12:16)

ومن الأهداف الرئيسية التي يعمل الاتحاد من أجلها نذكر ما يلي :

- العناية بالتراث العربي السمعي والبصري والتعريف به والعمل على صيانتته وإتاحته لجميع المستفيدين .
  - العمل على الارتقاء والرفع من منزلتها في المجتمع، والاعتماد أساليب عمل ناجحة ومواصفات دولية وعربية .
  - الرفع من مستوى التكوين الجامعي للمكتبيين وأخصائي المعلومات مع إصدار دورية مهنية متخصصة تكون لسان حال الاتحاد<sup>1</sup> .
- إن مثل هذه المؤسسات والجمعيات المهنية تلعب دورا ملموسا في تطوير التخصص وزيادة قدرات العاملين فيه وذلك للرفع من مستوياتهم وتوطيد العلاقات .

### 1-6- مهنة المكتبات في الجزائر :

كانت مهنة المكتبات في المراحل الأولى من استقلال الجزائر تفتقد إلى أخصائين يقومون ويشرفون على تسييرها، ويعود ذلك إلى عدم توفير الإطارات المكونة في الاختصاص وعدم وجود مؤسسات لتكوين المكتبيين .

ولقد تطور العمل المكتبي في الجزائر تزامنا وتماشيا مع تطور القوانين والنصوص التي تنظم المهنة من جهة وتطور المنظومة التربوية من جهة أخرى وظهور مكتبات جديدة، فمن ناحية النصوص التنظيمية عرفت المهنة المكتبية ظهور أول نص تنظيمي بعد الاستقلال سنة 1964 حيث أنشئ بموجبه دبلوم تقني خاص بسلك التقنيين في المكتبات والأرشيف، ويعد المرسوم التنفيذي رقم 97-185 الصادر في تاريخ 14ماي 1997 أحدث المراسيم وهو ما يعدل وينظم الأسلاك العامة في المكتبات الجامعية<sup>2</sup> .

وبالنسبة لناحية تطوير المنظومة التربوية وانعكاساتها على تطوير المهنة المكتبية، فإن ذلك يتجلى في ظهور العديد من الجامعات والكليات والمعاهد المختصة التي كانت مدعمة في معظمها بمكتبات جامعة مركزية ومكتبات الكليات، بالإضافة لمكتبات المعاهد والأقسام.

النصوص القانونية للمكتبيين في مؤسسات التعليم العالي في الجزائر :

يسير عمال المكتبات التابعة لمؤسسات التعليم العالي حاليا في الجزائر وفق المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 18 جويلية 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص

<sup>1</sup> أحمد، عبد الله العلي . المرجع سابق . ص75.

<sup>2</sup> عيد الملك، بن السبتي . المرجع السابق. ص35 .

بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين (وقبل صدور هذا القانون صدرت مجموعة من القوانين الخاصة بعمال المكتبات الجامعية).

وأول قانون تأسست بموجبه الأسلاك العامة في المكتبات الجامعية صدر في 8 مارس 1980 عن وزارة التعليم والبحث العلمي .

ترجع المهنة المكتبية في الجزائر إلى الحقبة الاستعمارية، حيث أنشأ الاستعمار بعض المكتبات في المؤسسات التعليمية، وكان يعمل بهذه المكتبات عدد من الموظفين المؤهلين (فرنسيين) ومساعدين وغير مؤهلين من الجزائريين، غادر أغلبية الفرنسيين الجزائر بعد الاستقلال، وتحمل الجزائريون مسؤولية تسيير هذه المكتبات ثم أيقن المسؤولون آنذاك أن الوضع يتطلب تكوين متخصصين في الشهادات العلمية الجامعية (الليسانس) خاصة فأعدوا للتكوين بالمعاهد والمدارس العليا للمكتبيين بفرنسا وبريطانيا ومنهم من تم توجيههم إلى جامعة القاهرة بمصر، عمل هؤلاء الموفدون بعد رجوعهم على تنمية وتطوير أساليب عمل المكتبات الجامعية كما قاموا بتشكيل نواة لمعاهد علوم المكتبات والمعلومات في كل من الجزائر، قسنطينة ووهران تطورت هذه المعاهد الثلاثة شيئاً فشيئاً من خلال تطوير مناهج التكوين بشكل يجعلها تسير التطورات العلمية<sup>1</sup>.

### المبحث الثاني : المكتبات الجامعية

#### 2-1 تعريف المكتبة الجامعية:

- تعرف على أنها المكتبة التي تؤسس وتدار وتمول من قبل الجامعة، لتلبية الحاجيات المعلوماتية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والكليات والأقسام الأكاديمية وأيضاً حاجات المنهاج الدراسي والبحث العلمي<sup>2</sup> .
- كما جاء تعريف المكتبة الجامعية على أنها تلك المكتبة التي تكون تابعة لجامعة أو كلية أو معهد علمي، وتعمل على تسيير الإفادة من مقتنياتها للباحثين وأعضاء هيئة التدريس وطلاب هذا الكيان الأكاديمي على مختلف مستوياته الدراسية<sup>3</sup> .

وبرغم تعدد تعريفات المكتبة الجامعية إلا أنها تتفق في مجموعها على أن المكتبة الجامعية ليست مكاناً، أو مجرد مجموعات من المواد المكتبية (الكتب – الدوريات ...) يقوم عليها ويهتم بها مجموعة من الأمناء والمعاونين ولكنها أهم وأشمل من هذا، فالمكتبة الجامعية رسالة مهمتها خدمة التعليم الجامعي والبحث العلمي وهدفها مساندة المناهج

<sup>1</sup> عبد المالك ، بن السبتي . المرجع السابق .ص 36.

<sup>2</sup> همشري ، عمر أحمد. المكتبة ومهارات استخدامها . عمان : دار صفاء ، 2009.ص 65 .

<sup>3</sup> أحمد، فاتح المدادحة. أنواع المكتبات . عمان : دار المسيرة ، 2011.ص 102 .

والمقررات الدراسية وغرس وتنمية القدرة على الحصول معلومات وما يسمى بالتعليم الذاتي، ومن ثم يجب أن تتوافر فيها مجموعة من أوعية المعلومات المقروءة والمسموعة والمرئية تختار بأسلوب علمي وتنظيم بطريقة فنية سليمة، ويقوم عليها مجموعة من المؤهلين تأهيلا عاليا حتى تتمكن من تقديم خدماتها لروادها من الطلاب والباحثين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة بكفاءة واقتدار<sup>1</sup>.

## 2-2 سمات المكتبة الجامعية:

- هناك بعض السمات التي تتميز بها المكتبة الجامعية منها :
- **ضخامة حجم المجموعات:** إذ يلاحظ أن المكتبة الجامعية هي في الأغلب مكتبة تضم مجموعات كبيرة من مصادر المعلومات، وهناك العديد من المكتبات الجامعية التي تخطت المليون مجلد من فترة طويلة وهي تأتي بعد المكتبة الوطنية من حيث الحجم إن لم تتوفق عليها في بعض الأحيان .
  - **تنوع مصادر المعلومات:** التي تقتنيها المكتبة الجامعية، إذ عادة ما تحصل هذه الأخيرة على الكتب والدوريات والمخطوطات والرسائل الجامعية والنشرات والتقارير، بالإضافة إلى المواد السمعية و البصرية والمصغرات والمواد في شكل محوسب وهي من أهم أنواع المكتبات، التي تقتني الرسائل الجامعية لدرجتي الماجستير والدكتوراه وفي بعض الأحيان تكون هي المصدر الوحيد للحصول على مثل هذا النوع من المصادر.
  - **تعدد الموضوعات:** التي تقتني فيها المكتبات الجامعية مصادر المعلومات فالمكتبة المركزية تقتني مصادر من مختلف موضوعات المعرفة البشرية، ومكتبات الكليات والمعاهد تقتني المصادر المختلفة حسب تخصصات تلك الكليات والمعاهد المتنوعة وبصفة عامة تمثل المكتبة الجامعية ككل رصيذا هائلا من مصادر المعلومات في مختلف فروع المعرفة .
  - **تنوع أغراض الاستخدام:** فقد أدى تعدد فئات المستفيدين منها ما بين طلاب في المرحلة الجامعية الأولى، وطلاب في الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس

<sup>1</sup> دياب ، حامد الشافعي . إدارة المكتبات الجامعية :أسسها النظرية وتطبيقاتها العلمية .القاهرة : دار غريب ، 1994 .ص.70.

والموظفين أدى ذلك إلى تنوع أغراض الاستخدام، فالمكتبة تقدم أغراض تعليمية وبحثية ثم أغراض الثقافة العامة في بعض الأحيان<sup>1</sup>.

### 2-3 أنواع المكتبات الجامعية :

تجمع المكتبات\_الأرصدة المعلوماتية التي تشكل غالبا من الكتب ومنها اشتقت سمياتها وتنوعت المكتبات بحسب الجمهور الذي تخدمه، وعلى رأسها نجد المكتبات الجامعية التي تخدم المجتمع الجامعي المتنوع بطبيعته، الأمر الذي جعلها في حد ذاتها تتخذ عدة أنواع وضعت في هيكل تنظيمي ومنها :

1. **المكتبات المركزية :** هي المكتبة الرئيسية للجامعة، حيث نجد لكل جامعة مكتبتها المركزية التي تتولى مهمة الإشراف على جميع أنواع المكتبات الأخرى الموجودة بالجامعة، كما أنها تتكفل بجانب التأطير أي توظيف المكتبيين وتوزيعهم على المكتبات الموجودة بالجامعة بالإضافة إلى الجوانب الأخرى الفنية والتنظيمية والعلمية، وغالبا ما تساهم المكتبة المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية، ووضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة وإدارات الكليات والأقسام وتنظيم النشاطات العلمية المختلفة : ملتقيات ندوات ومحاضرات وغيرها من الفعاليات، وبشكل عام فإن المكتبة المركزية هي الواجهة الحقيقية لجميع المؤسسات التوثيقية الموجودة وهمزة وصل بينها من جهة .
2. **مكتبة الكليات :** لقد سارعت معظم الكليات إلى إنشاء مكتبات خاصة بها محاولة في ذلك جميع الكتب المرجعية أو الموسوعات والمعاجم والقواميس والمواد الأخرى، التي يمكن أن تحقق الاستفادة المشتركة بين الباحثين والأساتذة وطلبة الدراسات العليا التابعين للأقسام المشكلة للكلية . وغالبا ما نجد هذه الكليات مجهزة بأدوات ووسائل حديثة لاسترجاع المعلومات وخطوط الارتباط بشبكة الانترنت ورغم حداثة هذه المكتبات إلا أنها عملت على تحقيق الضغط على المكتبات المركزية، سواء كانت تثقل كاهل المكتبات المركزية من جوانب التنظيم والتخزين<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> محمد فتحي ، عبد الهادي . دراسات في علم المكتبات والمعلومات : المكتبات والمعلومات العربية بين الواقع والمستقبل . القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب ، 1998 . ص - ص 44- 45 .

<sup>2</sup> نجلاء ، محمد جابر . تطور علم المكتبات من القديم إلى الحديث . الاسكندرية : دار الوفاء ، 2015 . صص 74- 75 .

## 4-2 أهداف المكتبة الجامعية:

تستمد المكتبة الجامعية وجودها واهدافها من الجامعة ذاتها، وبالتالي فإن أهدافه هي أهداف الجامعة ورسالة المكتبة هي جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة التي تتركز في التعليم والبحث وخدمة المجتمع، أي الإضافة للمعرفة عن طريق البحث وتعليم موضوعات معينة كأنظمة فكرية أو الأعداد لمهن معينة وأخيراً تمكين الطالب من أن ينمو كشخص أو مواطن وينبغي على المكتبة أن تعكس هذه الأهداف هذا وقد ورد في تقرير إحدى الحلقات الدراسية على مستوى التقدم في بلد ما يركز بالدرجة الأولى على مستوى التعليم العالي به كما أن مستوى التعليم العالي مكتباتها، وهنا يمكن تلخيص أهداف المكتبة الجامعية وقدرتها على الاستجابة لاحتياجات الجامعة في النقاط التالية :

1. دعم وتطوير وخدمة المنهج الدراسي بالجامعة أو الكلية عن طريق اختيار وحفظ المواد المكتبية التي ترتبط بهذا المنهج .
  2. تيسير وسائل البحث والدراسة من خلال توفير المعلومات ومصادر البحث والمعرفة التي يحتاج إليها الأساتذة في إلقاء محاضراتهم على طلابهم .
  3. تنظيم مجموعات المكتبة، وذلك بإعداد الفهارس لها ووضع اللافتات الإرشادية التي تساعد القراء في الحصول عليها .
  4. تقديم الخدمات المكتبية للقراء لخدمات الإعارة بأنواعها والخدمات المرجعية والبيبليوغرافية وكذلك إعداد برامج لتدريب القراء على كيفية استخدام المكتبة .
  5. المساهمة في نقل التراث العلمي والفكري، وذلك بتبادل الأبحاث والرسائل العلمية والمعلومات التي تساعد الطالب والباحث والأساتذة على أداء رسالته العلمية ومعرفة مدى ما وصلت إليه المجتمعات الأخرى من تقدم ورقي في مجالات المعرفة المختلفة.
- ونخلص من ذلك إلى أن الوظيفة الأساسية للمكتبة الجامعية هي مساندة البرامج الدراسية بالإضافة إلى برامج البحوث الجامعية<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> غادة ، عبد المنعم موسى . المكتبات النوعية : ماهيتها، إدارتها، خدماتها . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية، 2002 . صص-166 -167 .

## 5-2 وظائف المكتبة الجامعية:

✓ **الوظيفة الإدارية:** يقوم بها أمين المكتبة الجامعية بالإضافة إلى رؤساء

الاقسام وتتمثل في:

- عمليات إعداد الميزانية وتوزيعها .
- تعيين الموظفين وتدريبهم والتخطيط لخدمات جديدة .
- تنظيم وحفظ السجلات المختلفة .

✓ **الوظيفة الفنية:** وتتمثل فيما يلي :

- اختيار المواد المكتبية المختلفة والحصول عليها وهذه المواد تشمل الكتب والدوريات والمخطوطات والأفلام والخرائط .
- فهرسة المجموعات المكتبية وتصنيفها وإعدادها للاستخدام .
- تجليد وصيانة المجموعات والحفاظ عليها من التلف .

✓ **الخدمات المكتبية:** وتتمثل فيما يلي :

- تشجيع وتقديم خدمات الإعارة بأنواعها .
- تقديم الخدمات الإرشادية للقراء لتسهيل الحصول على المواد التي يحتاجونها في بحوثهم .
- توفير أماكن للقراء والدراسة الخاصة للباحثين وطلاب الدراسات العليا .
- التعاون مع المكتبات والهيئات الأخرى التي تقتني مجموعات علمية أو تاريخية هامة<sup>1</sup> .

## 6-2 خدمات المكتبة الجامعية :

تشمل خدمات المكتبة الجامعية مختلف الأنشطة والعمليات والوظائف والتسهيلات التي تقوم بها المكتبة من أجل توفير مصادر المعلومات وتيسير وصول المستفيدين إليها ويرى معظم المختصين في علم المكتبات أن خدمات المكتبة الجامعية تنقسم إلى 3 أقسام كما يلي

### 6-2-1\_الخدمات المكتبية الغير المباشرة :

ويقصد بها كل ما يتعلق بالإجراءات الفنية التي يقوم بها العاملون من دون أن يراهم المستفيدين مباشرة أي الخدمات الداخلية ولكنه يستفيد من هذه النتائج النهائية لهذه

<sup>1</sup> مليكة، وهي. الاتجاهات الحديثة في علم المكتبات . القاهرة : دار الكتاب الحديث ، 2011. ص - ص 65-66.

الخدمات، ولا يمكن الاستغناء عنها بأي حال من الأحوال .

### 2-6-2 الخدمات المكتبية المباشرة:

ويقصد بها كافة الخدمات المكتبية التي لها علاقة مباشرة مع المستفيدين والتي من بينها : الإعارة، الإحاطة الجارية، البث الانتقائي للمعلومات وغيرها من الخدمات التي يمكن أن تقدمها المكتبة الجامعية.<sup>1</sup>

### 3-6-2 الخدمات الإضافية :

زيادة على تقديمها للخدمات الأساسية تسعى المكتبات الجامعية إلى تقديم خدمات خاصة أو تكميلية والتي تقل أهمية عن الخدمات الأخرى بالمكتبة والتي منها :

- الإرشاد والتوجيه وتتم هذه الخدمة في الغالب من خلال تكوين المستفيدين على كيفية استغلال المكتبة الجامعية والاستفادة منها .
- التصوير والاستنساخ وهي من الخدمات الضرورية للمستفيدين خاصة في حالة وجود مواد بالمكتبة الجامعية لا يمكن استعارتها، كالموسوعات والقواميس ودوائر المعارف والكتب النادرة وتكمن أهمية هذه الخدمة في الحفاظ على رصيد المكتبة من التلف والسرقة بالدرجة الأولى .
- الترجمة تساهم هذه الخدمة في تخطي الحواجز اللغوية التي تحول دون الاستفادة من الانتاج العلمي<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> غالب، عوض النوايسه . خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار الصفاء، 2006.ص 277.

## خلاصة الفصل :

إن مفهوم المهنة المكتبية اليوم يختلف عنه بالأمس تمام الاختلاف، فالمهنة اليوم تلتزم بالتنمية والتطور وتتصف بالانفتاح، وتستدعي صاحبها أن يتطور وينفتح بعمله وكفاءته على تلبية حاجاتها، وفي الوقت ذاته يزداد حجم العمل ويتعقد بدرجة هائلة، مما يستدعي تطورا مماثلا ونموا في نمو قدرات العاملين بالمكتبات الجامعية .

الفصل الثاني :

أخصائي المعلومات

واخلاقيات المهنة

المكتبية.

## تمهيد:

أي منظمة صغيرة أو كبيرة بسيطة أو مركبة تقدم خدمات للعامة من خلال موظفيها تكون عرضة للمشاكل وهذا الفصل يتعلق بالمشاكل ذات الطبيعة الأخلاقية في المكتبات ومؤسسات المعلومات، فالأخلاق لا تغلب مجرد دور صغير في مجال المكتبات والاعتبارات الأخلاقية لها دور بارز في عالم خدمات المعلومات ولذلك فقد ازدادت التزامات القائمين بأنشطة وخدمات المعلومات سواء من حيث عدد الخدمات أو من حيث تعقيدها، وهذه المسائل الأخلاقية التي قد تصادف العاملين في المكتبات ومؤسسات المعلومات قد تؤثر علي أدائهم لعملهم وممارسته في إطار أخلاقي سواء في الخدمات مثل خدمة الإعارة، الخدمة المرجعية، التصوير أو الأنشطة الإدارية أو العمليات الفنية مثل التزويد أو تنمية المقتنيات .

## المبحث الأول : ماهية أخصائي المكتبات والمعلومات

## 1-1 تعريف أخصائي المكتبات والمعلومات :

هي أحدث تسمية للعاملين في مختلف المؤسسات الوثائقية في جميع المؤسسات وفي جميع التخصصات العلمية كانعكاس لتكنولوجيا المعلومات وتطور الأوعية المعلوماتية وظهور شبكات ونظم المعلومات الحديثة، فمفهوم أخصائي المعلومات يشمل جميع فئات العاملين في حقل المعلوماتية الذين يقومون بأعمال تتعلق بتحليل نظم المعلومات ودراساتها وتصميمها وتنفيذها ويتولون الإشراف الفني والتقني على هذه النظم<sup>1</sup> .

ليس من الواضح على وجه التحديد متى بدأ استخدام هذا المصطلح ولكنه حديث النشأة وقد حظي بالقبول في أواخر التسعينات حيث تمت صياغة كلمة cybrarians عن طريق مايكل باوينز وهو أخصائي معلومات بلجيكي يعمل في أحد مراكز المعلومات الغذائية في بلجيكا، وقد صاغ هذا المصطلح لوصف العاملين في المكتبات التخيلية .

تم تداول هذا المصطلح في مجتمع المكتبات والمعلومات على المستوى العربي منذ عام 1995، أصدر مجموعة من خريجي قسم المكتبات بجامعة القاهرة دفعة 1994 ، نشرة ورقية تحمل اسم cybrarians وكذلك جماعة اهتمام الأنترنت<sup>2</sup> .

كما أستخدم هذا المصطلح على المستوى العربي في مقالة متخصصة عام 1998 وهي بمثابة أول المحاولات لوضع مقال عربي لكلمة cybrarian وهو أمين المعلومات، ونجد أن هذا المصطلح قد تطور الآن وأصبح شائعاً بين المتخصصين ولكنه عدل وأصبح أخصائي المعلومات، كانت هناك محاولة أخرى لكن لا يمكن القول بأنها قدمت ترجمة للمصطلح حيث جاءت في مقال: "أهم وظائف أمين المعلومات cybrarian" وهنا نلاحظ أنها استخدمت نفس التعريب الذي ذكر من قبل، إلا أنه تم العودة إلى استخدام قابل آخر وهو أخصائي المعلومات<sup>3</sup> .

<sup>1</sup> السالم ، بن محمد السالم. توظيف شبكة الانترنت في تنمية مهارات أخصائي المعلومات . وقائع المؤتمر الـ 20 للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات: نحو جيل جديد من نظم المعلومات والمختصين . رؤية مستقبلية، الدار البيضاء، 2009 . ص825.

<sup>2</sup> محمود ، عيد الستار خليفة . مصطلح cybrarian : المفهوم والاستخدام العربي . متاح على: <http://www.cybrarians.info> بتاريخ 20- 03 - 2018 على(10:30سا).

<sup>3</sup> محمود ، عيد الستار خليفة . نفس المرجع . ص827.

هناك تعاريف كثيرة ومتنوعة لأخصائي المعلومات سنتطرق إلى البعض منها :

- فيعرفه قاموس الشارح في علوم المكتبات والمعلومات بأنه الشخص الذي يقوم بقسم كبير من أنشطته في البحث والاسترجاع للمعلومات من خلال شبكة الأنترنت وغيره من المصادر الالكترونية الأخرى<sup>1</sup>.
- كما يعرف أيضا بالشخص الذي يحمل درجة البكالوريوس أو الدبلوم في مجال علوم المكتبات و المعلومات، ولديه القدرة على التعامل في نظم الآلية وشبكات المعلومات وإدارتها وتقنية الوسائط المتعددة والبحث في قواعد البيانات واسترجاعها .
- يعرف أيضا على أنه الشخص الذي يعد دليلا للمعلومات المتاحة على الأنترنت، والذي يقدم خدمات جمع المعلومات عبر الأنترنت، أو الذي يستخدم الأنترنت كمصدر أو أداة للقيام بعمله<sup>2</sup>.

على العموم فقد تعددت التعاريف إلى أن كلها تصب إلى أخصائي المعلومات هو المكتبي، الأرشيفي والوثائقي المتحصل على شهادة في علم المكتبات والعلوم الوثائقية والذي يتقن استخدام الوسائل التكنولوجية ويستخدمها في مزاولة مهامه، كما يسعى دائما لتطوير مهاراته حتى يواكب التطور الذي يشهده مجتمع المعلومات .

### 2-1 خصائص أخصائي المعلومات والمكتبات :

وفي ظل التزايد الهائل للمعلومات والتطورات المتسارعة لوسائل المعلومات والاتصال بما نجم عنه تغير احتياجات المستفيدين وجب على اختصاصي المعلومات أن يتميز بمجموعة من الخصائص التي تمكنه من الاندماج الفعلي في مجتمع المعلومات والمتمثلة فيما يلي :

- **التأقلم بسرعة مع المتطلبات الجديدة :** ذلك يعني عدم التخوف من كل ماهو جديد وعدم التردد على الإقبال لفهم الوضعيات الراهنة الجديدة والاستجابة إلى كل المتطلبات، بل وجوب توفر الرغبة والإدارة في التحسين والتطوير الذاتي مما يعود في الأخير بالإيجاب على المؤسسة التي ينتمي إليها وللمترددين عليها، ولا شك أنه بفضل تغير الذهنيات لمسايرة التطورات تتغير السلوكيات للتأقلم مع المستجدات .
- **روح التعلم الذاتي :** كل المفاهيم التربوية الحديثة تحت الفرد على اكتساب استقلالية في التعليم وعدم الاعتماد على أشخاص آخرين لتلقيه المعرفة والقدرات، فالاعتماد على النفس في اكتساب المعارف وتحسين الأداء أصبح جوهريا حتى ينجح الفرد في عمله ويجعل من هذا المفهوم أمرا يجب أن يتوسع لكافة شرائح المجتمع بما فيه من مستفيدين وأنظمة المعلومات .

<sup>1</sup> ياسر يوسف، عبد المعطي . مرجع سابق . ص 526.

<sup>2</sup> محمد أمين، مز علاني ؛ شاعر عبدالله، خليل . تعليم المعلومات في أقسام وبرامج المكتبات والمعلومات السعودية: الاتجاهات الحديثة والتطورات الحديثة . ع 2، 2088، ص 19 .

- **القدرة على العمل في إطار التشاور :** لقد أصبح العمل التعاوني والتشاورى سمة من سمات النجاح في مجال المعرفة وذلك بسبب تشعب التخصصات وتعددتها، ثم إن أحسن الإنجازات هي التي تأخذ طابع المشروعات المسيرة في إطار تشاورى وتنسيقي من طرف فرق المتخصصين ذوي الخبرات المختلفة والمتنوعة .
- **القدرة على حل المشكلات :** هذه القدرة التي يتطلبها المجتمع الجديد ماهي في الحقيقة إلا ذكاء مرفق بفضولية قوية تدفع بالفرد إلى محاولة الفهم المستمر لمشكلاته لكسب التجربة في معرفة أنواع الصعوبات واختيار الحل المناسب لمواجهتها، وذلك من بين مجموعة من حلول يضعها الإنسان بفضل التفكير الدائم وروح التحدي اتجاه المشكلات .
- **المرونة :** كلما كان الفرد مرنا كانت لديه القدرة على تقبل التغيير والتجديد وكلما كانت لديه القابلية للتأقلم مع المواقف الجديدة، حتى ولو كانت هذه المواقف عفوية وفي بعض الأحيان غريبة، فالمرونة عند الفرد تجعله لا يرفض الأشياء من أجل الرفض دون التمعن في الأمور بل تمكنه من التحليل والتبصير والتعمق في التقييم، والحكم واتخاذ القرار<sup>1</sup> .
- **القدرة على تحمل الصعوبات :** إذا كان المجتمع الحالي يتسم بالتشعب والصعوبة للاندماج فيه، فذلك يدفع بالفرد إلى التسلح بالقدرة على تحمل المشكلات وعدم الخضوع إلى ثقل هذه الصعوبات حتى لا يفشل أمامها، فمهما كان نوعها ومهما كانت درجة صعوبتها عليه التحدي والتحمل لمواجهتها حتى يتغلب عليها ويتمكن من التغيير والتطور للبقاء في المنافسة المستمرة ولتجنب التهميش والعزلة .
- **القدرة على الابتكار :** إذا تحصل أخصائي المعلومات على قدرة التفكير للإبداع فذلك يساعده على توفير وسائل البحث التي يحتاجها كل أفراد مجتمع المعلومات دون أي استثناء، حتى يتمكنوا من الوصول إلى هذه المعلومات.
- **اليقظة المعلوماتية:** تغير المجتمع يفرض على أخصائي المعلومات الآن وفي كل وقت أن يكون يقظا باحثا باستمرار على المعلومات الاستراتيجية التي هو دائما بحاجتها، إذ تمكن من معرفة ما ينجر في مجاله الواسع فهم أشياء كثيرة ومفيدة، تمكنه من التنبؤ وكذا القدرة على الإنجاز<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> ربحي مصطفى، عليان . مجتمع المعلومات والواقع العربي . عمان: دار جرير للنشر، 2006 . ص-ص 360-361 .

<sup>2</sup> ربحي مصطفى، عليان . نفس المرجع . ص 363.

## 3-1 مهارات أخصائي المكتبات والمعلومات :

لقد تحولت المهارات في مجال المعلومات والمكتبات من مهارات فنية متعلقة بأساليب تقديم خدمات المعلومات إلى التعامل مع قواعد المعطيات وتسويقها، الأمر الذي يتطلب منه أن يكون متخصصاً ماهراً في استخدام تقنية المعلومات، ومستشاراً في استخدام التقنية الحديثة لممارسة دوره بكل فاعلية، فعلى مدار نصف قرن كان المكتبي يجيد المهارات الفنية فقط لكن هل استطاعت هذه المهارات أن تواكب العصر، ولقد ناقش عدد من المؤلفين مجموعة القدرات والمهارات اللازمة لتقديم خدمات المعلومات في البيئة الرقمية، وهي تحتم على من يتعامل مع المكتبات الرقمية إتقانها، ويمكن الإشارة إليها فيما يلي :

- إدارة المشروعات.
- دراسة مبادئ البحث وطرق استخدام مصادر التعلم وتوظيف أدوات البحث .
- اختيار واقتناء وحفظ المجموعات الرقمية .
- ابتكار استراتيجيات البحث الجديدة .
- تصميم نظم استرجاع المعلومات وتقييم صفحات الويب .
- تخطيط وتنفيذ ودعم الخدمات الرقمية كتوظيف النظم المحوسبة، والإبحار المعلوماتي وتطبيق الأساليب الحديثة في تحليل وتقييم واستخدام وتوصيل المعلومات الرقمية مع صيانتها وحمايتها .
- تطوير أساليب ونظم العمل مع المتخصصين في مؤسسات المعلومات الأخرى<sup>1</sup> وهناك أيضا بعض المهارات الأخرى التي يجب أن تتوفر بالأخصائي والتي من بينها :
  - توجيه المستفيدين وتدريبهم .
  - مهارات أكاديمية ودراسية يجب أن يكون كلما بكل أبعاد التخصص .
  - مهارات لغوية حتى يتمكن من التعامل مع أوعية المعلومات المتعددة اللغات.

وقد ظهرت بعض الدراسات سنة(2009)والتي ترى أن المهارات الواجب توفرها في أخصائي المعلومات الحديث هي :

- معرفة أساسيات التعامل مع الحاسب الآلي .
- معرفة أساسيات التعامل مع الأنترنت .
- القدرة على التعامل مع برمجيات الحاسب الأساسية .
- القدرة على التعامل مع مكونات الحاسب .

<sup>1</sup> لطيفة علي، الكميشي. أمين مكتبة المستقبل في المعلوماتية، ع.20، 2005. متاح على : <http://www.information.Gov> بتاريخ 12- 02- 2018 . على(12:45) .

بالإضافة إلى ما سبق هناك أيضا بعض المهارات التي حددت في المرجع الأوربي للمعلومات والتوثيق، وهي مهارات تجمع بين مهارات المعلومات ومهارات تكنولوجيا المعلومات ومهارات الاتصال، ومهارات الإدارة ومهارات العلوم ومعارف أخرى :

- **مهارات المعلومات** : وترتبط بالعلاقات مع المستفيدين، وفهم الوسط المهني وتطبيق قوانين المعلومات وإدارة المجموعات والأرصدة وإثرائها والمعالجة المادية للوثائق، والتهيئة والتجهيز وتوفير المنتجات والخدمات .
- **مهارات التكنولوجيا** : وهي مرتبطة باستخدام الحاسوب والانترنت مثل التصميم الحاسوبي لنظم المعلومات الوثائقية، وتطوير تطبيقات حاسوبية . والطباعة والنشر وتكنولوجيا الانترنت والمعلومات والاتصال .
- **مهارات الاتصال** : وهي ضرورية ليكون أخصائي المعلومات وسيط ومحاور جيد ( مثل الاتصال الشفوي، الاتصال المكتوب، الاتصال السمعي البصري، الاتصال الحاسوبي، واستعمال اللغة الأجنبية، والاتصال بين الأشخاص والمؤسسات ) .
- **مهارات الإدارة** : وهي ضرورية للتسيير الشامل لأنشطة المعلومات مثل الإدارة الشاملة للمعلومات، والتسويق وإدارة المشاريع والتخطيط، والفحص والتقييم .
- **مهارات ومعارف أخرى** : وهي مرتبطة بمعارف أخرى خارجة عن مجال المكتبات والمعلومات كالعلوم التجريبية والعلوم الاجتماعية يلجأ إليها في مراكز التوثيق والمكتبات المتخصصة، أو الإلمام بالأحداث السياسية والاقتصادية ، والتكنولوجية حتى تتكون لديه لغة حوار مشتركة مع المستفيدين .<sup>1</sup>

#### 4-1 مهام أخصائي المكتبات والمعلومات :

أصبحت المعلومات تشكل العملة الأساسية المتداولة بين المؤسسات، فأصبحت بذلك الكفاءة في المعالجة والسرعة في البحث والتنفيذ هي التي تحدد مستوى المؤسسات الوثائقية وكل من ينتسب إليها، حيث وجد أخصائي المعلومات بالمؤسسات الوثائقية أنفسهم أمام تحديات كبيرة تلزمه من التأقلم مع كل ما هو جديد سواء تعلق ذلك بخطط العمل ومناهجه أو بالتحكم في الوسائل التكنولوجية الجديدة ، لتمكنه من تأدية رسائهم كاملة في عالم متغير اختلف كثيرا عما كان عليه من قبل وكان من النتائج الطبيعية لهذا التطور تغيير في مهامه، أو بتعبير أصح أصبحوا ملتزمين بالقيام بمهام أو أدوار جديدة فبعد أن كانت مهامه تدور حول عمليات فنية

<sup>1</sup> بن عيسى، صلاح الدين . مهارات مهنة المكتبات والمعلومات ووظائفها المتجددة من خلال الأدلة المرجعية الريادية في أوروبا وأمريكا . في اعلم . ع. 11 ، اكتوبر 2012 . ص- ص 143- 155 .

فقط أصبحت اليوم تدور حول عمليات تقنية فنية يمكن أن نلخص هذه الأدوار الجديدة لأخصائي المعلومات فيما يلي :

- تصميم وابتكار نظم المعلومات مع إدارتها .
- توفير الوصول إلى شبكات وقواعد وبنوك المعلومات.
- الإرشاد والتوجيه : حيث يقدم مؤشرات لمساعدة المستفيد في البحث والتقييم والنقد للمصادر ذات العلاقة بموضوعه .
- تحليل المعلومات: بمعنى تحليل البيانات والمعطيات بهدف الربط والخروج بمعلومات جديدة.
- الترجمة العلمية.
- تقديم المشورة.
- التعليم والتثقيف.<sup>1</sup>

ويمكن أن نلخص جملة من المهام الجديدة لأخصائي المعلومات في البيئة المعلوماتية السائدة حاليا كونه :

- ✓ **معالج معلومات** : حيث يقوم بإنشاء قواعد المعلومات ويصمم مواقع ويب ( sites web) وينظم المعلومات ويبيها للمستفيدين على الخط كما يقوم بالتكشيف والاستخلاص الإلكتروني .
- ✓ **مهندس المعلومات** : حيث يشرف على تسيير نظام المعلومات من الجانب التقني المتصل بعلم المكتبات، كما يشرف أيضا على الحواسيب ومعدات الاتصال والشبكات وهذا المجال متصل بالإعلام الآلي .
- ✓ **وسيط معلومات** : حيث يقوم بمساعدة المستعملين في الحصول على المعلومات والمواد المعرفية .
- ✓ **خبير المعلومات** : وهو خبير في مجال موضوعي محدد حيث يدرس طلبات المستفيدين ثم يرشدهم إلى مصادرها وكيفية الحصول عليها .
- ✓ **مدير معلومات** : أي أنه يتولى مسؤولية التخطيط والتنسيق والضبط لبرامج المعلومات والموارد البشرية والمالية اللازمة.<sup>2</sup>
- ✓ **عالم معلومات** : يهتم أساسا بالجوانب النظرية والعلمية الأساسية لمجال المعلومات ويساهم بما يقوم به من بحوث في تنمية المعرفة في المجال .

<sup>1</sup> ناجية ، قموح . المهنة المكتبية في الجزائر في مواجهة تحديات مجتمع المعلومات . متاح على : [https:// www. Elyaseer. Net](https://www.Elyaseer.Net) بتاريخ : 19-12-2017 على (15:19 سا) .

<sup>2</sup> مراد، كريم.مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية : مدينة قسنطينة نموذجا . أطروحة دكتوراه . قسنطينة : قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية . 2008 ، ص 157 .

- ✓ ضابط المعلومات : يتعامل مباشرة مع المستخدمين، يتلقى استفسارات ويتولى الرد على هذه الاستفسارات اعتمادا على ما يتوفر له من مراجع.
- ✓ محل الإنتاج الفكري : يستخدم الأساليب غير التقليدية في تحليل محتويات الوثائق بكل أشكالها وشمل عملية التحليل هذه كلا من التكشيف والاستخلاص .
- ✓ استشاري معلومات : حيث يعمل أخصائي المعلومات على توجيه المستخدمين إلى بنوك ومصادر معلومات أكثر استجابة لاحتياجاتهم<sup>1</sup>.

أيضا هناك وظائف أخرى نذكر منها ما يلي :

- باحث الإنتاج الفكري : يصطلح بمهمة إرشادية ، وهي البحث في الإنتاج الفكري المتصل بموضوع معين استجابة لطلبات المستخدمين .
- محل معلومات : التحليل الذي يتم ليس تحليلا بيولوجيا ولا تحلل الوثائق وإنما بتحليل البيانات والمعطيات والحقائق بهدف الربط والخروج بمعلومات وحقائق جديدة .
- محل النظم : يرتبط عمله باستخدام الحاسبات الإلكترونية في أي نشاط وتحليل هذه النظم خطوة أساسية تسبق مهمة وضع البرامج حيث تسير هذه المهمة .
- المترجم العلمي : مهمته الأساسية هي مساعدة المستخدمين على تخطي الحواجز اللغوية ومن ثم فإنه ينبغي أن يكون متمكنا من لغة أخرى على الأقل خلاف اللغة الرسمية له .
- مشجع على المعرفة والإبداع : فأخصائي المعلومات له دور كبير في محو الأمية التكنولوجية لدى المستخدمين من المؤسسات الوثائقية بما يحمله من إمكانيات تقنية، وذلك عن طريق تعليمهم استخدام التكنولوجيات المتاحة، واستثمار إمكانيات تقنية وذلك عن طريق تعليمهم استخدام التكنولوجيات المتاحة واستثمار إمكانياتهم وتطويعها في تحقيق رغباتهم والوصول إلى احتياجاتهم<sup>2</sup> .
- مدرب للمستعملين: حيث يقوم بمساعدة المستخدمين وتدريبهم على تقنيات البحث عن المعلومات من خلال تحديد استراتيجيات البحث في مختلف المصادر الورقية واللاورقية التي تهمهم<sup>3</sup> .
- متيقظ أو راصد للمعلومات : يساهم بصفة كبيرة في عملية الرصد باعتباره هو الفاعل الأساسي في جميع المراحل التي تقوم عليها عملية الرصد المعلوماتي<sup>4</sup> .

<sup>1</sup> السعيد، مبروك إبراهيم. المكتبات ومنظومة التعليم الإلكتروني. الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا، 2013. ص - ص 20 - 22.

<sup>2</sup> صابر، الحاج مبارك، التطور الذاتي لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: المتطلبات والواقع. مجلة العلوم الإنسانية. وهران: منشورات كلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية، 2012. ع 1. ص 234.

<sup>3</sup> رضا محمد، محمود النجار. المراجع الإلكترونية المتاحة على الأنترنت. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2009. ص 203.

<sup>4</sup> عمر، شاونوية. أنظمة الرصد المعلوماتي في المؤسسات الاقتصادية: دور اختصاصي المعلومات: دراسة حالة مؤسسة صوميك SOMIK سوناطراك سكيكدة. مذكرة ماجستير. جامعة قسنطينة: قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، 2008. ص 213.

### 1-5 المبادئ الجديدة لوظيفة أخصائي المكتبات والمعلومات :

- لقد أدى الانفجار المعلوماتي من جهة والإقبال الهائل على المؤسسات الوثائقية من جهة أخرى إلى تطوير المفاهيم والأنشطة بصفة عامة ووظيفة أخصائي المعلومات بصورة خاصة وكان ذلك على النحو التالي :
- تحول فلسفة الخدمة من الحصول على الكتاب أو الوثيقة وتقديمها إلى الحصول على المعلومات التي تحتويها وتقديمها لمحتاجيها، أي تطور الاهتمام من الكتاب كشكل مادي إلى المعلومات تسوق .
  - الاهتمام بكيفية الحصول على المعلومة المطلوبة والمناسبة .
  - لم يعد تجميع أوعية المعلومات وتنظيمها هدفا في حد ذاته وإنما وسيلة لتسيير سبل الاستفادة من هذه الأوعية وخدمة المستفيدين منها، وبناءا على هذه المبادئ أصبحت وظائف المؤسسات الوثائقية باختلاف أنواعها تقوم على الإعتبارات التالية :
  - المعلومات في أشكالها المختلفة تخصص للاستخدام وليس للحفظ بمعنى تسوق.
  - لكل مستفيد معلومات خاصة باهتماماته وتخصصاته بمعنى أصبح المستفيد زبونا أو عميلا .
  - توفير المعلومات في الوقت المناسب عند طلبها.
  - المكتبة أو مركز الارشيف أو مركز التوثيق هي مؤسسات متقدمة ومتطورة.
- انطلاقا من هذه الفكرة أصبح أخصائي المعلومات شخصا يتميز بدرجة عالية من الكفاءة والتي تتسم بصيغة فكرة تقربه من عالم البحث العلمي، وتبعده إلى حد ما من عالم الإدارة والتسيير ولكن من الممكن أن يتكفل لمسؤولية تصميم وابتكار نظم معلومات مع إدارتها<sup>1</sup>.
- ### 1-6 القيم الأخلاقية الواجب توفرها في أخصائي المعلومات :
- يجب أن يتسم سلوك اختصاصي المكتبات والمعلومات بصرف النظر عن الترتيب والأولوية بما يلي :

- الحرص على الصالح العام في كل المسائل المهنية، شاملا احترام الاختلاف والتنوع داخل مجتمع المعلومات لتكافؤ الفرص بين المستفيدين ومراعاة حقوق الإنسان.
- الاهتمام بالسمعة الطيبة لمهنة المكتبات والمعلومات .
- التعهد بالدفاع عن المهنة وتقديمها من خلال الوصول إلى المعلومات وتقديم الأفكار والأعمال المبدعة .
- تقديم أفضل خدمة ممكنة في الإمكانيات المتاحة .
- الحرص على تحقيق التوازن بين احتياجات المستفيدين وبين المتطلبات المنطقية لأرباب العمل.

<sup>1</sup> وديعة ، ماضي . دور اختصاصي المعلومات في ادارة المعرفة . مذكرة ماجستير . جامعة قسنطينة: قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية ، 2009 . ص 72 .

- المعاملة العادلة لجميع المستفيدين من المعلومات .
- النزاهة والابتعاد عن الانحياز عند الحصول على المعلومات وتقويمها وتقديمها للمستفيدين.
- احترام السرية والخصوصية في التعامل مع المستفيدين من المعلومات.
- الاهتمام بحماية الموروث المعلوماتي في جميع أشكاله .
- احترام وإدراك قيمة كيانات مصادر المعلومات والجهود الفكرية للمسؤولين عنها .
- الحرص على تطوير المعرفة والمهارات والقدرات المهنية والمحافظة عليها .
- احترام مهارات وقدرات الآخرين سواء كانوا من المختصين في المكتبات والمعلومات أو المستفيدين أو أرباب العمل أو زملاء المهنة .
- ومن بين أهم قواعد الممارسة المهنية للمختصين في المكتبات والمعلومات إضافة إلى بعض الجوانب المتعلقة بالسلوك المهني، إذ أن هذه القواعد والقيم تتفاوت في أهميتها بحسب السياق الذي تطبق فيه :
- **الواجبات الشخصية :** الأشخاص الذين يعملون في مهنة المكتبات والمعلومات عليهم واجبات شخصية تتعدى تلك التي تحددها عقود العمل، مع الجهات التي يعملون بها أو المستفيدون منها، لذا فإن الأعضاء المنتسبين للمهنة عليهم مراعاة ما يلي :
  - السعي لتحقيق أعلى مستوى من المعرفة المهنية والكفاءة.
  - التأكد من استمرار قدرتهم على الممارسة المهنية من خلال اطلاعهم ومتابعتهم على التطورات في مجالات أعمالهم وتخصصاتهم .
  - الحرص على عدم ادعاء امتلاك الخبرة والتأهيل في مجال العمل بالمكتبات والمعلومات في المجالات الأخرى، ذات العلاقة إلا عندما تكون مهاراتهم ومعارفهم كافية لذلك.
- **واجبات متعلقة بالمعلومات ومستخدميها :** سلوكيات المختصين الذين يعملون في حقل المعلومات وتصرفاتهم يجب أن تتم بمراعاة اهتمامات المستفيدين من المعلومات واحتياجاتهم، كذلك يحتاج العاملون في مهنة المعلومات إلى إدراك أن عليهم واجبات ومسؤوليات تجاه التراث المتنامي من المعلومات والبيانات بغض النظر عن الأشكال التي تظهر بها، وهذا يشمل الأعمال الإبداعية والحقائقية لذا فإن على الأخصائيين مراعاة ما يلي :
  - التأكد من أن مستخدمي المعلومات مدركين لماهية ومدى خدمات المعلومات المتاحة لهم .
  - العمل على جعل عملية إتاحة المعلومات والمعايير والإجراءات التي تنظم هذه العملية على قدر كبير من الوضوح والشفافية .
  - تجنب الانحياز غير الملائم أو إصدار الأحكام عند تقديم الخدمات .

- حماية الخصوصية والسرية لمستخدمي المعلومات، ويشمل ذلك استفساراتهم والخدمات المقدمة لهم وكذلك أي جوانب متعلقة بظروفهم وأعمالهم .
- التعامل بعدالة مع احتياجات المستفيدين من المعلومات ومعالجة أي إضرار بالأولويات وذلك بالنظر إلى أهمية وإلحاح المسائل أو الأمور التي يتم التعامل معها .
- التعامل بشكل سريع وبعدالة مع الشكاوي الي يقدمها المستفيدين واطلاعهم بشكل مستمر على التطورات في معالجة هذه الشكاوي .
- التأكد من فاعلية أنظمة خدمات المعلومات التي تحت مسؤولياتهم في الاستجابة لحاجات المستفيدين في ضوء الموارد المتاحة .
- التأكد من أن الموارد التي يقومون بإتاحتها للمستفيدين هي الأكثر ملائمة لاحتياجاتهم.
- الدفاع عن احتياجات واهتمامات المستفيدين من المعلومات مع مراعاة الحقوق الأدبية والقانونية لمالكي الأعمال الفكرية .
- احترام كيانات مصادر المعلومات، الإشارة إليها بشكل مناسب عند الاقتباس منها .
- إظهار الاهتمام المناسب بالحاجات المعلوماتية المستقبلية للمجتمع، وذلك من خلال الحفاظ والصيانة المستمرة لأوعية المعلومات والقدرة على إدارة سجلاتها بشكل صحيح .
- **الواجبات تجاه المهنة ومجتمع المعلومات :** التصرفات (السلوكيات) الشخصية للمختصين في مهنة المكتبات والمعلومات أثناء أدائهم للعمل يجب أن تؤدي إلى تحسين مستوى المهنة بأفضل الطرق وفي كل الأوقات، لذا فإنه يجب عليهم أن يراعوا ما يلي :
- التصرف بطريقة إجابيه تعزز وترفع من مستوى علاقاتهم بزملائهم بشكل خاص والمجتمع بصورة عامة .
- تفهم واحترام زملاء العمل وغيرهم من المختصين، وتقبل أفكارهم ومساهماتهم وأعمالهم متى وأينما كان ذلك مناسب .
- الإشادة بزملاء العمل وعدم الإساءة لهم أو انتقاد أدائهم بصورة غير مقبولة أو غير مناسبة .
- القيام بالمسؤوليات بطريقة مهنية، وذلك عند العمل بشكل مستقل مع احترام حقوق ومصالح الآخرين.
- تشجيع الزملاء وبخاصة أولئك الذين لهم مسؤوليات إدارية لتحسين مستوى معارفهم وقدراتهم المهنية والمحافظة عليها.

- عدم الحديث باسم الجهات التي يعملون بها أو نسبة أية آراء لها ما لم يتم تخويلهم للقيام بذلك من قبلها بطريقة رسمية .
- إبلاغ الجهات المسؤولة عن أية مخالفات للأعراف والأنظمة المتعارف عليها .
- الابتعاد أثناء العمل عن أي تصرفات قد تؤدي إلى خلل أو فوضى بمهنة المكتبات والمعلومات .
- **الواجبات تجاه المجتمع :** إحدى أبرز ملامح مهنة المكتبات والمعلومات أن أنشطتها وخدماتها موجهة للمجتمع بشكل عام وليست مقصورة على فئة معينة منهم، لذا فعلى المتخصصين في المكتبات والمعلومات مراعاة ما يلي :
  - الحرص على المصلحة العامة لجميع أفراد المجتمع وبالذات الفئات الأكثر عرضة للأخطار والتهديدات وكذلك الاستجابة لحاجاتهم المعلوماتية المتعلقة بوظائفهم وواجباتهم المهنية .
  - العمل على توفير العدل والمساواة لجميع أفراد المجتمع للوصول إلى جميع أنواع المعلومات وأشكالها المختلفة.
  - السعي لتحقيق التوازن عند تطبيق النظام بين متطلبات المستفيدين من المعلومات واحترام خصوصياتهم من جهة وبين المصلحة العامة والواجبات المهنية الموضحة في هذه الوثيقة.
  - تشجيع ودعم انتشار المعرفة على نطاق واسع بجانب الحرص على قبول وتطبيق الواجبات والمسؤوليات، سواء كان ذلك في العاملين في الوسط المهني أو المستفيدين .
- **الواجبات كموظفين :** العاملون في مجال المكتبات والمعلومات لديهم في كثير من الأحيان واجبات تتعدى تلك المنصوص عليها في عقود توظيفهم، والتي ينتج عنها أحيانا تضارب مع طلبات أرباب العمل رغم أن هذه الواجبات في بعض الحالات تصب في المصلحة العامة للمجتمع لذا من الواجب مراعاة ما يلي :
  - تطوير مستوى المعرفة والإدراك بأهداف المؤسسات التي يعملون بها، واستخدام المهارات والخبرات التي يمتلكونها لتحقيق أهداف هذه المؤسسات.
  - تجنب التورط في ممارسات غير مقبولة أثناء العمل، وتنبيه رؤساء العمل عن أي ملاحظات حول نظامية وشرعية أي قرارات أو إجراءات أو سلوك يتم أثناء العمل .<sup>1</sup>

<sup>1</sup> ترجمة عبد الله بن محمد الشائع؛ حمد بن إبراهيم العمران . ميثاق أخلاقيات اختصاصي المكتبات والمعلومات . ترجمت عن وثيقة المؤسسة الرسمية للمختصين في المكتبات والمعلومات وبريطانيا (CILIP) . متاح على الخط: <https://www.cybrarians.info/journal/> بتاريخ 14 - 09 - 2017 على (20:45) .

## المبحث الثاني : أخلاقيات المهنة المكتبية 1-2 مفهوم أخلاقيات المهنة المكتبية :

**لغويا** : تتركب هذه العبارة من مفردتين هما : أخلاقيات والمهنة، فالأخلاقيات مشتقة من لفظ الأخلاق الذي يعني لغة جمع خلق وهو العادة والسجية والطبع والمروءة في الدين<sup>1</sup>، وعند القدماء ملكة تصدر بها الأفعال من غير تقدم رؤية وفكر وتكلف، فإذا أضفت لفظ الأخلاق إلى لفظ آخر دل على مجموع قواعد السلوك المتعلقة بالشيء الذي دل عليه اللفظ<sup>2</sup>.

فأخلاقيات المهنة هي الأخلاق الواجب توفرها عند أداء مهنة ما ترادفها عبارتي آداب المهنة وأخلاق المهنة يقابل لفظ الأخلاق عند الغرب لفظتي *éthique* و *ethics* في اللغتين الفرنسية والإنجليزية على التوالي، وهما تشير إلى أن الأخلاق هي محاولة لإدارة البعد المعنوي لعلم الأخلاق (*l'amorale*) وجعله عنصرا مكيفا أي أن الأخلاق هي التطبيق العلمي للمعاني التي يدرسها علم الأخلاق بصفة نظرية ومجردة .

**اصطلاحا** : أخلاقيات المهنة كما ورد في الموسوعة العربية العالمية ما يلي :  
إن أخلاق المهنة من المهن هي المدونة التي تحدد أعمال أعضائها وتعين لهم المستوى المطلوب من المهنة، وقد ربط هذا التعريف مفهوم أخلاقيات المهنة بوجود مدونة مهنية تسطر الأخلاقيات الواجب الالتزام بها، وتعرف أخلاقيات المهنة أنها علم الواجبات وقد عرف هذا المصطلح دون تطبيق ولم يحدد المفهوم الفلسفي له ويجسد إلا في العصر الحديث، لما نتحدث اليوم عن أخلاقيات المهنة نفكر دائما في الواجبات التي تفرضها ممارسة المهنة على ممتنيتها، فكل مهنة تفرض واجبات على ممارسيها وبمفهوم عام لكل مهنة أخلاقيات مهنية لما تنظم المهنة تسعى إلى وضع دستور مقنن أو على الأقل أعراف تحدد واجبات أعضائها تسطر في إطار جماعات أو جمعيات مهنية، كما يمكن أن يشكل قانونا تأديبيا ومنه نستنتج أن أخلاقيات المهنة :

- مرتبطة بالممارسة لهذه المهنة .
- تفرض واجبات ومسؤوليات على المهني وتمنح حقوق لروادها .
- ترتبط في بعض الأحيان بنصوص ودساتير تحدها وتوضحها .
- تستلزم الاحترام والتطبيق إما ذاتيا أو بتدخل هيئات مختصة مسؤولة عن ذلك.
- **تعريف أخلاقيات المهنة المكتبية :**

<sup>1</sup> محمد بن مكرم بن منظور الأفرقي المصري، جمال الدين أبو الفضل. لسان العرب ج.10. بيروت: دارصادر، 1994، ص86 .  
<sup>2</sup> البرازي، محمد محمد الكبير . أخلاقيات مهنة التربية والتعليم في الكتاب والسنة . عمان : مؤسسة الوراق ، 2001 . ص 23.

كثيرة هي المهن التي حددت لنفسها قواعد أخلاقية ووضعت قوانين ونصوص تحكم العمل وتصرفات العاملين سواء فيما بينهم أو غيرهم، ويبدو الأمر ذا أهمية كبيرة كذلك بالنسبة لمهن الكتاب لما تتميز به من قدسية ودور كبير في حفظ وتطوير الحضارة البشرية، وتعرف هذه المهن أهمية متزايدة وانتشارا واسعا ومكانة بارزة بين المهن الأخرى فهي التي تغذيها بالمعارف والأفكار وتمنح فرص التبادل العلمي ونظرا للدور الذي تلعبه مهنة المكتبات يجعل الاهتمام بالسلوك المهني الأخلاقي للعاملين فيها والذي يمثلونها في المجتمع، فقد قدم العديد من الباحثين المتخصصين مجموعة من التعريفات لها، حيث يرى مجاهد الهاللي : أن الأخلاق هي الأساس أو الركيزة الأولى التي يقام عليها بنيان مهنة العاملين في مؤسسات المعلومات، وأن القواعد والقوانين الخاصة بالأخلاق المهنية أو السلوك المهني تسهم إسهاما كبيرا في توليد الكرامة المهنية وممارسة الواجبات وفقا للمبادئ والقواعد المقننة المتفق عليها.<sup>1</sup>

فالأخلاقيات المهنية المكتبية يجب أن تنصب على الأسلوب الذي يؤدي به العمل والذي يمكن أن نحكم به عملا إذا كان هذا الأداء يمثل أداء مهني بالمعنى الصحيح، فهي توفر للمهنة المكتبية إطارا من الشرعية و الاعتراف من طرف الآخرين وكذا من طرف العاملين فيها ويذهب الباحثون إلى أن التركيز على أخلاقيات المهنة يتضمن السمات الشخصية التي يجب على اختصاصي المعلومات التحلي بها وممارستها ومن بين هذه الجوانب : التواضع، الأمانة، الكفاءة، الجودة النزاهة.<sup>2</sup>

وعليه يمكن القول أن أخلاقيات المهنة المكتبية هي مجموعة القواعد والمبادئ المتعارف عليها عند العاملين بالمهنة والتي تستلزم من المكتبي سلوكا معيناً قائماً على الالتزام الذاتي فهو ملزم بتقديم أعلى مستوى من الخدمة لجميع مستخدمي المكتبة والتوزيع العادل والمتساوي للمعلومات.

<sup>1</sup> محمد فتحي، عبد الهادي. أخلاقيات المعلومات للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات. العربية. 3000. 1ع، 2001. ص. 41. متاح على : <http://www.Arabicine.net> بتاريخ : 25- 01 - 2018 . على ( 22:30).

<sup>2</sup> الهوش، أبو بكر محمود . التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات : نحو استراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات. القاهرة: دار الفجر، 2002 . ص 242 .

## 2-1 التطور التاريخي لأخلاقيات المهنة المكتبية:

إذا تأملنا مفهوم ودلالة أخلاقيات المهنة المكتبية وجدنا أن أصولها ترجع إلى فلسفة المكتبة، وتبرز لنا جلية القوانين الخمسة التي ابتكرها رناجاناثان والتي جاء فيها :

1. الكتب للاستخدام .
2. لكل كتاب قارئه.
3. لكل قارئ كتابه .
4. وفر وقت القارئ.
5. المكتبة مؤسسة نامية .

إن هذه المبادئ تعبر عن حقيقة العمل المكتبي الذي يكرس خدمة القارئ أسس أهدافه، كما أنها ذات طبيعة متجددة فهي صالحة لكل زمان ومكان وكان أولى بالمكتبات أن تكتبها بأحرف من ذهب على واجهتها، وقد علق الدكتور أحمد بدر على هذه القواعد الخمسة أنها أول ما يمكن أن تشير إليه وكما اعترف بذلك رناجاناثان نفسه أن هذه القوانين ليست علمية ولكنها قوانين أخلاقية ومعنوية بل مثالية، أي هذه القوانين هي مبادئ مهنية للسلوك والخدمة المثالية<sup>1</sup> .

إن كفاءة الأداء والخدمات في المكتبات مرتبط وبدرجة 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 وعليه يجب أن يكون للمهنة ممارسة وتطبيق أكبر للمسؤولية في تعاملها مع هؤلاء الأفراد والجماعات، الذين يبدون ممارسات أو أفعال تعكس صورة غير مرضية للمهنة<sup>2</sup> .

وهذا ما أفرز الاهتمام بالسلوك الأخلاقي للمهنيين ويعود الاهتمام بالسلوك الأخلاقي في المهنة المكتبية بمفهومه الحديث إلى مطلع القرن العشرين حيث ظهرت الكتابات الأولى في الموضوع في الولايات المتحدة الأمريكية من خلال عدة دوريات كنشرة

جمعية المكتبات الأمريكية Bulletin of the anarican Library

association وجريدة المكتبة the Library journal كما أثير موضوع أخلاقيات المهنة المكتبية وذلك سنة 1903 حيث برزت أن النواحي الأخلاقية في المهنة تتركز بالضرورة على الأخلاق التي يجب أن يتحلى بها أمنين المكتبة خلال أدائه لعمله، كما أقترح عام 1909 قواعد أخلاقية للمختصين في المكتبات تبنتها

<sup>1</sup> بدر، أحمد. مرجع سابق . ص 64 .

<sup>2</sup> Boaz, Marta. Code of professional ethics .encyclopedia of library and information science. New york: Allan Kenta Harold lancane, 1971 . Vole. 5.p 248.

جمعية المكتبات اهتماما بتسطير المبادئ الأخلاقية والتنظير لها حتى أصدرت دستور 1939، وبذلك بدا الاتجاه نحو التقنين والتشريع لهذه الأخلاقيات . وبعد هذا التاريخ نال موضوع أخلاقيات المهنة المكتبية اهتمام العديد من الكتاب في الولايات المتحدة الأمريكية كما كانت أخلاقيات المهنة موضوع دراسات أكاديمية، كما صدرت فيما بعد العديد من الكتب المتمحورة حول أخلاقيات المهنة المكتبية منها كتاب التحديات الأخلاقية في علم المكتبات سنة 1988 لمؤلفه روبرت هوتمان، وبذلك عرفت أخلاقيات المهنة المكتبية ميلادها ونشأتها الأولى على أرض الأنجلو ساكسون<sup>1</sup> .

## 2-2 بعض قضايا وقيم التعامل مع مهنة المعلومات :

- **الخصوصية :** تعد مسألة الخصوصية من أهم المسائل الأخلاقية بالنسبة لنظم المعلومات، وعلى الرغم من أن هذه المسألة مثارة من سنوات طويلة قبل دخول تكنولوجيا المعلومات المعتمدة على الحاسوب في الشؤون البشرية إلا أن الحاسوب والتكنولوجيات المتعلقة به قد أوجد احتمالات تعريض الخصوصية للخطر بشكل لم يكن موجودا من قبل، إن الخصوصية هي حق الفرد في الاحتفاظ بمعلومات معينة عن نفسه دون إفشاء أو كشف إلا بموافقة وحمايتها من الإتاحة غير المصرح بها .
- **دقة المعلومات :** إن ضمان نوعية ودقة المعلومات التي تخزن في قواعد المعلومات التي ليس أقل أهمية من الحفاظ على سرية هذه المعلومات، وذلك لأن حياة الأفراد تعتمد على هذه المعلومات لأعلى المعايير في الدقة والنوعية .
- **الملكية :** تتطلب أنشطة المعلومات استخدام المصادر المطبوعة والمصادر الغير مطبوعة والمصادر الإلكترونية، وإن نسخ أو نقل هذه المعلومات هو ضرورة، وعلى الرغم من أن البيع أو التأجير لمنتجاتهم، فإن الدافع لدى الكثير من مقدمي المعلومات وخاصة أمناء المكتبات هو إتاحة المعلومات للمستخدمين بتكلفة منخفضة، إن المشاعر الأخلاقية للفرد فيما يتعلق بطباعة القانون و احترام حقوق ملكية المصنفات قد تتعارض مع الالتزام أو الواجب الأخلاقي للفرد بتقديم المعلومات .
- **إتاحة الوصول للمعلومات:** تعمل المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات على إتاحة المعلومات لطالبيها لكن هناك العديد من الأسئلة التي تثار هنا منها :
  - يرى بعضهم أن من حق المواطن الحصول على المعلومات مجانا وبعضهم الآخر يرى أنه لا بد أن يساهم في التكاليف وعلى أية حال فالظروف الحالية تتطلب أن يساهم الفرد ولو بقدر قليل من التكلفة .
  - تتطلب الإفادة من المعلومات ضرورة أن يكون الفرد قادرا على استخدام

<sup>1</sup> الهوش، أبو بكر محمود. المرجع السابق . ص 246 .

- الأجهزة الحديثة دون إهدار المال أو وقت .
- إذا كان من حق كل مواطن الحصول على المعلومات فكيف يمكن إتاحة المعلومات للمعاقين أو ذوي الاحتياجات وما يتطلبه ذلك من نفقات إضافية حيث هناك الآن تكنولوجيات حديثة تتيح للمعاقين الاستفادة من المعلومات ومن ثم فإن علم المكتبات هو التزامات أخلاقية اتجاه تلبية طلبات مثل هذه الفئات في الحصول على المعلومات .
- **اختيار مصادر المعلومات والرقابة :** هناك الآن العديد من مصادر المعلومات التقليدية وغير التقليدية المتاحة في سوق النشر والإنتاج ولكن ما دور المكتبات ومراكز المعلومات في الاختيار من هذه المصادر واقتنائها لصالح المستفيدين، على الرغم من أن هناك من يرى أنه ليس شيئاً منتجاً لا قيمة له و أنه ليس هناك شخص يمكن أن يساء إليه إذا ما قرأ أي شيء، وأن قراءة الكتب الجيدة شيء مفيد وأن هناك الإفراط في الحرية وأنه إذا عدنا المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات على الاختيار الجيد لمصادر المعلومات، إن هذا يقتضي حرص أخصائيو المكتبة والمعلومات على الاختيار الجيد لمصادر المعلومات التي تحقق احتياجات المستفيدين دون إخلال بالسلوك العام ودون حجز على حرية الرأي السديد والنافع .
  - **الخدمة المرجعية والرد على استفسارات القراء:** تهدف الخدمة المرجعية في المكتبات إلى الرد على استفسارات القراء إما بتقديم المعلومات المطلوبة أو بتقديم المصادر التي تشتمل على المعلومات، وهنا تثار عدة نقاط ذات علاقة بالجوانب الأخلاقية فإن الممارسات الفعلية تخضع لبعض الأحكام الذاتية الخاصة بتفضيل بعض الأسئلة التي تأتي من الإدارة العليا للمؤسسة أو من كبار المسؤولين، وهنا قد يسوغ أخصائيو المكتبة أولوية خدمة هؤلاء لأن المعلومات التي تقدم إليهم لا تخدمهم بصفاتهم الشخصية ولكنها تخدم اتخاذ القرارات بالألاف بل ربما بالملايين لذلك يتطلب الأمر أن يكون القائم بالخدمة المرجعية على دراية بالأخلاقيات<sup>1</sup>.
  - 2-3 قيم مهنة المعلومات :** من المفيد أن نشير هنا إلى القيم التي تدعم المبادئ الأخلاقية للسلوك المهني للفرد هناك على الأقل خمسة قيم لمهنة المعلومات يمكن أن تخدم كقيم للفرد و المؤسسة أيضا وهي على النحو التالي :
  - **قيمة الصدق :** إن ذلك يعني أن يكون أخصائي المكتبة صادقا وصحيفا في تعامله مع مصادر المعلومات ومع زملائه والمتريدين على المكتبة .
  - **قيمة التسامح :** أي يجب على الاخصائي ألا يكون متحيزا لفكر معين وإنما يعمل على إتاحة الأفكار المختلفة وأن يقبل كقيمة حق الناس في المعلومات حتى لو عدها بعضهم غير مقبولة .

<sup>1</sup> زكي، حسين الوردي ؛ جميل، لازم المالكي . المعلومات والمجتمع . ط 2 . عمان : مؤسسة الوراق ، 2002 . ص - ص 69 - 70 .

- **قيمة الحرية الفردية :** إن الهدف من خدمات المكتبات والمعلومات هو مساعدة الأفراد في مساعيهم الفردية من أجل حياة أفضل، ومن ثم فإن على أخصائي المعلومات العمل من أجل أن تستجيب خدمات المكتبات والمعلومات لرغبات وحاجات المستفيدين من المعلومات .
- **قيمة العدل :** إن هذه القيمة تتعلق بكل من المستفيدين من المعلومات وأخصائي المعلومات، إنها تتضمن الإتاحة المتساوية للخدمات المكتبية للمواطنين كلهم وذلك يعني أيضا أن كل الأفراد يجب أن يتلقوا أفضل نوعية ممكنة من الخدمة وأن تتاح الخدمات دون نظر للاهتمامات مثل السن أو الجنس أو الدين أو الأصل، وتتضمن هذه القيمة أيضا المعاملة العادلة للعاملين كافة بالمكتبة من جانب المسيرين وهي تتضمن كذلك أن العاملين يجب أن يعاملوا بعضهم البعض بطريقة لائقة.
- **قيمة الجمال :** يجب على أخصائي المكتبة أن يعمل على إتاحة المجموعات المفيدة في أغراض المتعة والتعليم، مثل الأعمال ذات القيمة الجمالية العالية في الأدب والفن والأعمال التي تساعد على الترويج والاستماع للأفراد<sup>1</sup> .

#### 2-4 الحاجة إلى قواعد أخلاقية للسلوك المهني لأخصائي المكتبات والمعلومات :

رغم وجود العديد من الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات في مصر وغيرها من البلدان العربية إلا أن هذه الجمعيات لم تهتم بوضع معايير للسلوك المهني للعاملين بالمكتبات وغيرها من مرافق المعلومات، وعلى ذلك يتطلب الأمر أن تصدر الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات على سبيل المثال دستورا لأخلاقيات مهنة المكتبات والمعلومات يمكن الاقتداء به من جانب العاملين بهذه المهنة، وفيما يلي بعض الاهتمامات أو العناصر التي يجب مراعاتها في مثل هذا الدستور :

- أن تكون القواعد في صورة مختصرة وواضحة وقابلة للتطبيق علميا .
- أن توضح القواعد الالتزامات المهنية نحو زملاء المهنة والمهنة نفسها، والمستفيدين من الخدمات والمؤسسات التابعة لها لمرافق المعلومات والمجتمع .

يمكن أن يراعي الدستور ما يلي :

- أن يمارس المكتبيين أفضل ما لديهم من أحكام مهنية بالنيابة عن المستفيدين من المكتبات .
- أن يبذل المكتبيين كل ما في وسعهم من أجل تحسين المكتبات والنظم المكتبية .
- أن يعمل المكتبيين على خلق الظروف التي تساعد على ازدهار أو انتعاش التعلم والبحث أي حرية الاستفسار وحرية التفكير والتعبير .

<sup>1</sup> بلال، بن جامع . المشكلات الأخلاقية والقانونية المثارة حول شبكة الانترنت : دراسة ميدانية على الأساتذة المسجلين بمخابر البحث بجامعة منتوري قسنطينة ، 2006 ص57 .

- أن يحس المكتبيين بشؤون المجتمع الأكبر الذي ينتمون إليه<sup>1</sup>.

#### 4-5 موانئق ووسائير أخلاقيات المهنة المكتبية :

يعرف دستور الأخلاقيات أنه بيان بالمثاليات والقواعد التي تبين السلوك الذي ينبغي اتباعه من جان أعضاء جماعة مهنية معينة، ويعد توفر دستور للأخلاقيات الخاصة الأساسية الأولى لوجود مهنة من المهن، والغرض منه هو تقديم القواعد المرشدة للمكتبيين وأخصائيو المعلومات بالنسبة لمسؤولياتهم وأولويات عملهم وبث الروح لديهم للارتقاء بمثاليات المهنة في مجال المكتبات والمعلومات منها :

#### الدستور الأخلاقي للجمعية الأمريكية لعلم المكتبات :

صدرت مسودة هذا الدستور عام 1990 وهي تتضمن الآتي :

#### 1. المسؤولية اتجاه الأفراد : يجب على أخصائي المعلومات :

- المناضلة من أجل المعلومات المتاحة لمن يحتاجون إليها
- المناضلة من أجل تأكيد الدقة وعدم الاعتداء على الخصوصية أو السرية فيما يتعلق بتقديم المعلومات عن الأفراد.
- العمل على حماية حق كل مستفيد و كل مالك فيما يتعلق بالخصوصية والسرية .

- احترام حقوق الملكية لمقدمي المعلومات .

#### 2. المسؤولية اتجاه المجتمع : يجب على أخصائي المعلومات :

- خدمة حاجات المعلومات للمجتمع مدركا في الوقت نفسه حقوق الأفراد.
- مقاومة جهود الرقابة على المطبوعات .
- تأدية دور نشط في تعليم المجتمع للإدراك وتقدير أهمية المعلومات وتشجيع الفرص المتساوية في الوصول إلى المعلومات .

#### 3. المسؤولية اتجاه الراعي او المستفيد : يجب على أخصائي المعلومات :

- المناضلة من أجل خدمة اهتمامات الراعي والمحافظة على سرية المعلومات الناتجة عن رفض الطلبات المشكوك فيها أخلاقيا .

#### 4. المسؤولية اتجاه المهنة : يجب على أخصائي المعلومات :

- إنجاز الخدمات المهنية بطريقة تعزز من وضع المهنة وتجلب التقدير والاحترام بها .

- تجنب المواقف التي يمكن أن تعكس مصالح شخصية .

- الالتزام بالمبادئ الخاصة بالمساواة في العلاقات بين الأفراد .

- تشجيع الاحاطة بالمبادئ الاخلاقية للأنشطة المهنية وتشجيع المناقشة العامة

للمسائل الأخلاقية .<sup>1</sup>

<sup>1</sup> بدر، أحمد أنور . الأخلاقيات المهنية في المكتبات و أجهزة المعلومات المعاصرة : الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات . ع10 . 1998 . ص 19 .

يتميز هذا الدستور بصيغة قانونية مخصصة، حيث أنه ينبغي على مبدأ المسؤولية كما نلاحظ فيه تطور مفهوم العمل المكتبي وارتباطه بالمعلومات، وكذلك حق التحفظ والسرية في مجال المعلومات دون الوقوع في الرقابة التي لا تخدم البحث والباحثين ومن الضروري الالتزام بالمسؤوليات السابقة الذكر سواء تعلق ذلك بالأفراد وبالمجتمع ككل أو اتجاه المهنة المكتبة في حد ذاتها<sup>2</sup>.

### دستور أخلاق جمعية المكتبات البريطانية :

صدر هذا الدستور عام 1983 والغرض منه هو عرض معايير السلوك المهني لأعضاء الجمعية بمختلف فئاتها، فقد اهتم بالعلاقة التي تربط أخصائي المكتبات والمعلومات وبين المهنة والسعي إلى الارتقاء بها من خلال المبادئ التي جاء بها الدستور وكذلك علاقته بشؤون المجتمع الأكبر الذي ينتمي إليه .

### دستور جمعية المكتبات الكندية:

يعتبر هذا الدستور من أكثر الدساتير اختصاراً، سواء من حيث عدد مبادئه أو من حيث عباراته حيث جاء في أربعة مبادئ تنص على تدعيم وتنفيذ المبادئ والممارسات المجسدة من خلال بيان الحرية الفكرية الصادر عن الجمعية، كما أن على أغليبيتهم القيام بأي جهد من أجل ترقية وصيانة أعلى المستويات والمعايير الممكنة للخدمة المكتبية وذلك لكل أجزاء المجتمع الكندي، وتيسير الاطلاع والوصول إلى كل مصادر المعلومات التي يمكن أن تساعد مستفيدي المكتبة مع حماية خصوصيتهم وكرامتهم وكذا خصوصية وكرامة الموظفين<sup>3</sup>.

### 6-2 دليل أخلاقيات المهنة المكتبية :

تعرف الأخلاقيات بأنها بيان بالمعايير المثالية لمهنة من المهن تبنته جماعة مهنية أو مؤسسة لتوجيه أعضائها لتحمل مسؤولياتهم المهنية<sup>4</sup>.

والأخلاق هي الأساس أو الركيزة الأولى التي يقام عليها بنيان مهنة العاملين في المكتبات ومؤسسات المعلومات، وأن القواعد والقوانين الخاصة بالأخلاق المهنية أو السلوك المهني تسهم اسهاماً كبيراً في تحقيق الكرامة المهنية وممارسة الواجبات وفق المبادئ وقواعد متفق عليها من جانب العاملين بالمهنة .

<sup>1</sup> السعيد، ميروك ابراهيم . أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة . مصر : دار العلم والإيمان ، [د.ت] . ص - ص 32 - 33 .

<sup>2</sup> عيد الهادي، محمد فتحي . المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على أعقاب القرن الجديد . القاهرة : مكتبة الدار العربية ، 2000 . ص 49 .

<sup>3</sup> عيد الهادي، محمد فتحي . نفس المرجع . ص 50 .

<sup>4</sup> الهوش ، أبو بكر محمود مرجع سابق . ص 249 .

يهتم أصحاب بعض المهن بوضع قوانين ومبادئ أخلاقية تحدد سلوك الأفراد العاملين بها وتحدد العلاقات اتجاه بعضهم البعض واتجاه الآخرين ممن يتعاملون معهم، ولقد اصطلح على تسمية هذه المبادئ بـ " مبادئ أخلاقيات المهنة "، وتتشكل هذه المبادئ لتصبح عناصر حماية لكيان وكرامة العاملين بكل مهنة فبتواجد هذه المبادئ التي تحدد علاقات العاملين في مهنة ما فإن ذلك يكون دليلاً على حرص المسؤولين على الارتقاء بمستوى المهنة وبتطوير مستوى أداء العاملين بها.<sup>1</sup>

حيث يعد الدليل المرجعي الدعامة الأساسية التي تسند معمار أي مهنة، فهو الذي يتيح الوصف الدقيق للممارسات الخاصة بها والتي تترجم على أرض الواقع على شكل مناهج دراسية ولقد أصدر المجلس الوطني لجمعية المكتبيين الفرنسيين في 2002 دليلاً واضحاً يرسم معالم التعامل المكتبي، مرشداً نص على " المكتبي مكلف بأن يستجيب إلى حاجيات المجتمع العام والخاص في مجال المعلومات، الترقية والتكوين والمكتبي ينظر إلى الجمعيات العمومية حتى يضمن لها القيمة والاستعمال يكون واعياً بمسؤولياته وبذلك يكون مطبقاً للقوانين والتنظيمات كما أنه يحترم المستفيد وهنا أمثلة عن الأدلة المرجعية مثل المرجع الأوروبي للمعلومات والتوثيق، ومرجع المهن النمطية لمهني المعلومات والتوثيق وكشاف المهارات في مجال المكتبات توكل مهمة صياغة الدليل المرجعي إلى لجنة أو لجان مكونة من أناس متعددي الانتماءات والاختصاصات من شأنها تقييم النتائج وبناء نظرة مستقبلية مستنبطة من التطورات الحاصلة في المجالات المختلفة لعلوم المعلومات وللتكنولوجيات المرتبطة بها، فهو الذي يعمل على الرقي بالكفاءات والقدرات والمهارات الفنية لقطاع المكتبات على نحو يسهم في الرفع من مستوى البحث والإنتاج العلمي بهدف الوصول إلى منظومة متكاملة ومتطورة في مهنة المعلومات .<sup>2</sup>

<sup>1</sup> مصطفى، فهميم. الإعداد المهني والتربوي والأخلاقي لأخصائي المكتبات المدرسية والعامية. القاهرة: دار الفكر، 2006. ص174.  
<sup>2</sup> نزهة، بن خياط. إعادة بناء مهنة المكتبات والمعلومات في العالم العربي على ضوء التغيرات التكنولوجية والمعرفية من خلال صياغة دليل موحد للكفاءات والقدرات. " نحو جيل جديد من نظم المعلومات والمتخصصين": رؤية مستقبلية: أعمال المؤتمر الـ 20 للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. الدار البيضاء: اعلم، 2009. ص - ص856-855.

## خلاصة الفصل:

وقد تطرقنا في هذا الفصل إلى تعامل أخصائي المكتبة والمعلومات مع مصادر المعلومات ومع المستفيد وعلاقاته المتعددة في هذا الإطار، والقواعد الأخلاقية التي يجب أن تحكم وتنظم هذه العلاقات، وتم عرضاً للأخلاق المهنية وضرورتها التي تعد من المبادئ المهمة في تحديد السلوك الصائب والسلوك الخاطيء بالنسبة لمجتمع ما أو جماعة معينة، وهناك قضايا أخلاقيات التعامل مع المعلومات وأهمها: الخصوصية ودقة المعلومات والملكية وإتاحة الوصول للمعلومات، وهناك قيم تحكم مهنة المعلومات كالصدق والتسامح والحرية الفردية والعدل وقيمة الجمال، وتطرق الفصل إلى استعراض لأهمية الدساتير الأخلاقية المهنية، مع الإشارة في النهاية إلى ضرورة وجود قواعد أخلاقية للسلوك المهني لأخصائي المكتبات والمعلومات.

# الفصل الثالث : الدراسة الميدانية .

**تمهيد:**

يعتبر الجانب الميداني للبحوث العملية تكملة للخلفية النظرية وهذا من خلال ما يمكن التوصل إليه من نتائج ذات قيمة علمية وعملية وتعكس وتفسر الواقع المدروس وهذا عن طريق اتباع منهج ملائم للظاهرة المدروسة وعن طريق جمع البيانات الدقيقة باعتماد أدوات وأساليب منهجية، ومن خلال هذا الفصل سوف نتطرق إلى تحليل البيانات واستخراج نتائج الدراسة.

**1 - التعريف بمكان الدراسة :****1-1 تعريف الجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم:**

هي جامعة تقع في غرب البلاد، أنشئت بموجب المرسوم 98 - 220 المؤرخ في 07/07/1998 وهي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وهي تخضع لوصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، مرت جامعة مستغانم بعدة مراحل إلى أن وصمت إلى ماهي عليه وهي كالتالي:

- المدرسة العليا للأساتذة المتخصصة في العلوم الأساسية أحدثت بموجب المرسوم رقم 48 - 202 المؤرخ في 18/08/1984.
- المدرسة العليا للأساتذة المتخصصة في التربية البدنية والرياضية في مستغانم أحدثت بموجب المرسوم رقم 88 - 64 المؤرخ في 22/03/1988 .

- مركز الجامعي أحدث بموجب مرسوم رقم 98 - 220 المؤرخ في 07/07/1992 -إنشاء جامعة مستغانم بموجب المرسوم رقم 98 - 220 المؤرخ 07/07/1998 وبموجب هذا المرسوم تم حل كل من المدرسة العليا للأساتذة المتخصصة في العلوم الأساسية والمدرسة العليا للأساتذة في التربية البدنية والرياضية والمركز الجامعي بمستغانم وتحول جميع ممتلكات والوسائل والحقوق والالتزامات التي كانت تحوزها المدرسة العليا للأساتذة المتخصصة في العلوم الأساسية والمدرسة العليا للأساتذة في التربية البدنية والرياضية والمركز الجامعي إلى جامعة مستغانم<sup>1</sup>.

**1-2 التعريف بالمكتبة المركزية ITA:**

تقع المكتبة المركزية وبالتحديد في المعهد الفلاحي الذي كان قديماً، والآن أصبحت جامعة لبعض الشعب مثل: اللغات الأجنبية كاللغة الإسبانية والفرنسية وكذلك البيولوجيا وفي يوم 13 ذو القعدة 1421 هـ الموافق ل 07 فبراير 2001، تفضل السيد وزير التعليم العالي والبحث العلمي بوضع حجر الأساس لبناء مكتبة جامعية بمستغانم، وفي 18 ذو الحجة عام 1424 هـ الموافق 10 فبراير 2004 م، قام فخامة الرئيس عبد العزيز بوتفليقة بتدشين المكتبة المركزية لجامعة مستغانم، وبدأت نشاطها مع الموسم الجديد 2004 - 2005 حيث تتربع على مساحة 6000 م<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 98-220 المتضمن إنشاء جامعة مستغانم . الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 1998، ص 8.

**3-1 التعريف بمكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير :**

تأسست المكتبة سنة 2004 مع تأسيس مكتبة كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، و العلوم التجارية و الاقتصادية و علوم التسيير بجامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم سنة 2011-2012 أصبحت تعرف بمكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تقع المكتبة في الجهة الشرقية بجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم .

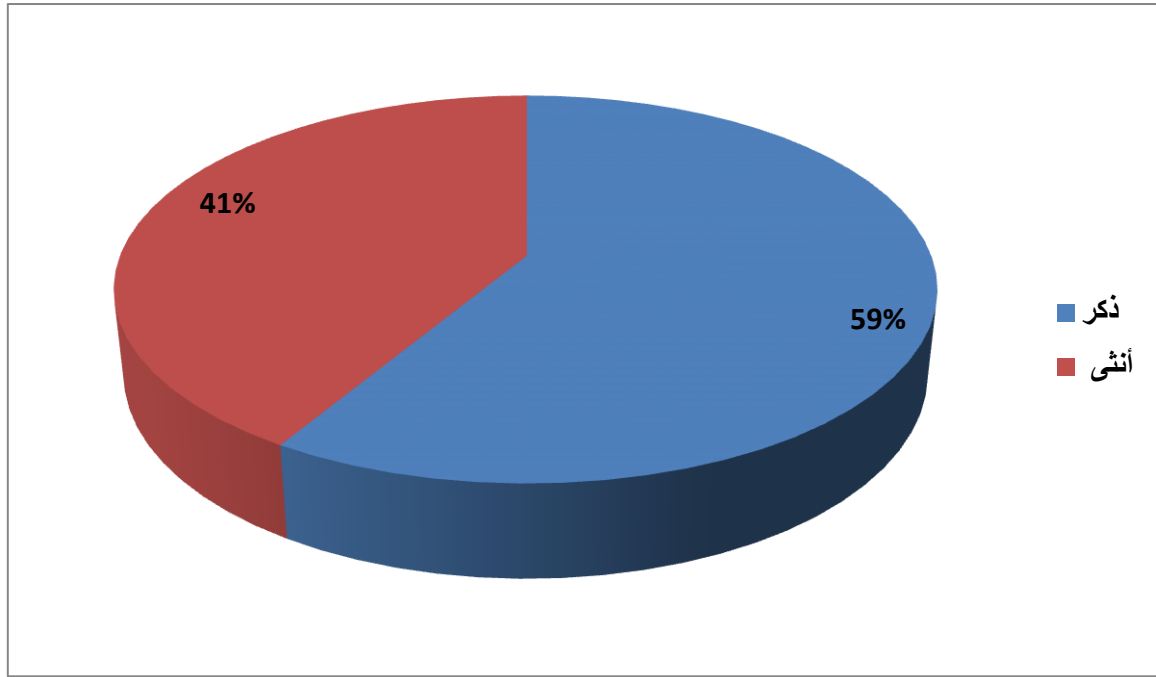
**2- أدوات الدراسة الميدانية :****1-2 عرض وتحليل الاستبانة :**

في إطار الدراسة الميدانية لبحثنا قمنا بتوزيع 30 استمارة على مجتمع الدراسة وهم أخصائي المكتبات على مستوى كل من المكتبة المركزية ITA ومكتبة كلية العلوم التجارية والاقتصادية وعلوم التسيير، ونظرا لقلّة المكتبيين المختصين داخل مكتبة كل قسم وبالتالي وبعد الحصر الشامل كان عدد المكتبيين الموزعة عليهم الاستمارة هو 30، ومن بين الصعوبات التي واجهتنا هو عدم تجاوب أفراد هذه العينة وقد قوبلنا بالرفض من قبل أفراد هذه الأخيرة وعدم تعاونهم وهذا ما قلص من حجم الفئة المبحوثة مع العلم أنه قد تم استرجاع 29 استمارة من أصل المجموع الكلي وهذا هو العدد النهائي للعينة المراد إجراء الدراسة عليها .

**البيانات الشخصية:**

النسبة المئوية	التكرار	الجنس
58,62%	17	ذكر
41,38%	12	أنثى
100%	29	المجموع

جدول رقم (01): توزيع العاملين حسب الجنس.

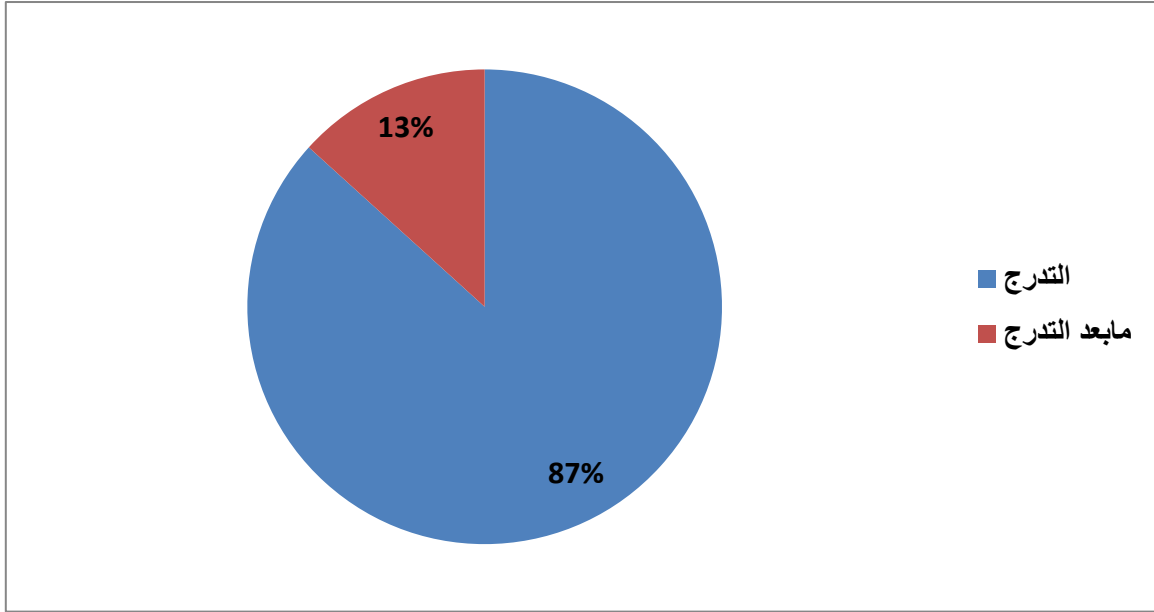


الشكل رقم (01): يوضح توزيع العاملين حسب الجنس .

نلاحظ من خلال هذا الجدول أن عدد الذكور يفوق عدد الإناث بنسبة 58,62% من مجموع أفراد العينة بالنسبة للمشتغلين بقطاع المكتبات بجامعة مستغانم .

المستوى المتحصل عليه	التكرار	النسبة المئوية
التدرج	25	86,21%
ما بعد التدرج	4	13,79%
المجموع	29	100%

جدول رقم (02): المستوى المتحصل عليه .

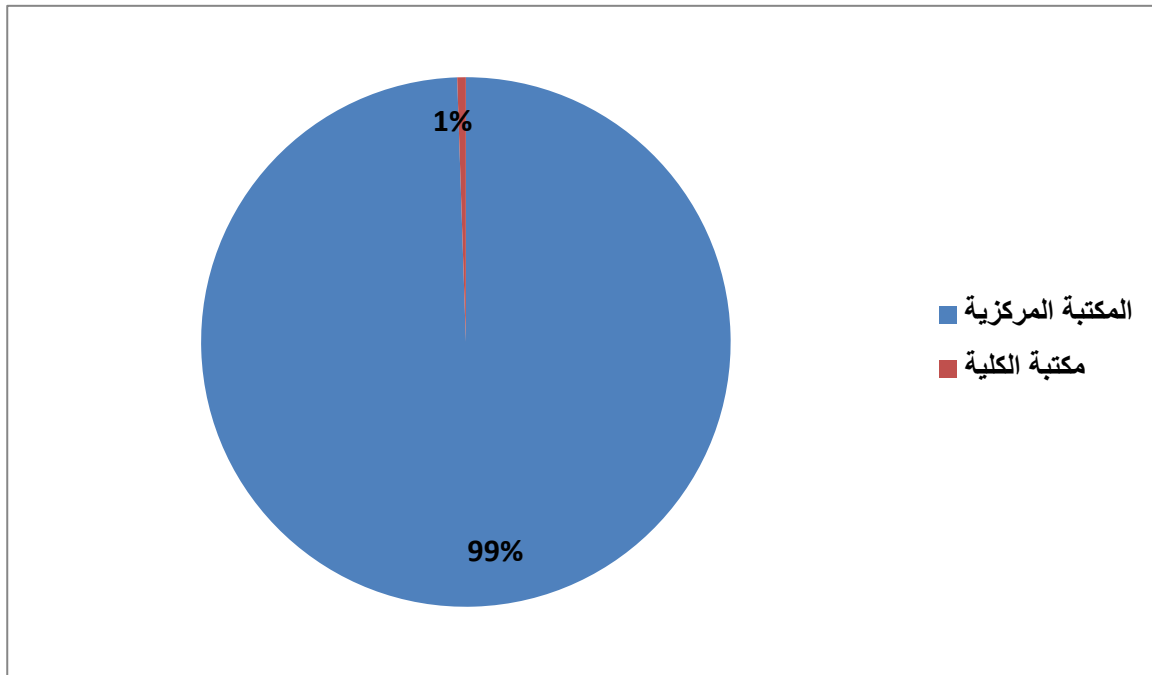


شكل رقم (02): يبين المستوى المتحصل عليه للعاملين بالمكتبة .

نلاحظ من خلال الجدول 02 أن أغلب المبحوثين هم من المتحصليين على مستوى ما بعد التدرج وذلك بنسبة كبيرة بلغت 86,21%، ثم تأتي مستوى ما بعد التدرج بنسبة 13,79% وهذا عائد إلى الاهتمام الواضح والزائد بتخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية والحرص على إتباعه وذلك نتيجة لما تمليه سياسة الجامعة في إعداد كوادر متخصصة والنهوض قدما بالمكتبات الجامعية لما تحويه من إنتاج فكري، أما سبب قلة مستوى ما بعد التدرج فهو راجع إلى توجه حاملي الشهادات العليا إلى مجال التدريس في الجامعة .

نوع المكتبة	التكرار	النسبة المئوية
المكتبة المركزية	19	65,51%
مكتبة الكلية	10	34,49%
المجموع	29	100%

جدول رقم(03): يبين نوع المكتبة التي ينتمي إليها كل مختص.



شكل رقم(03):يبين نوع المكتبة التي ينتمي إليها كل مكتبي.

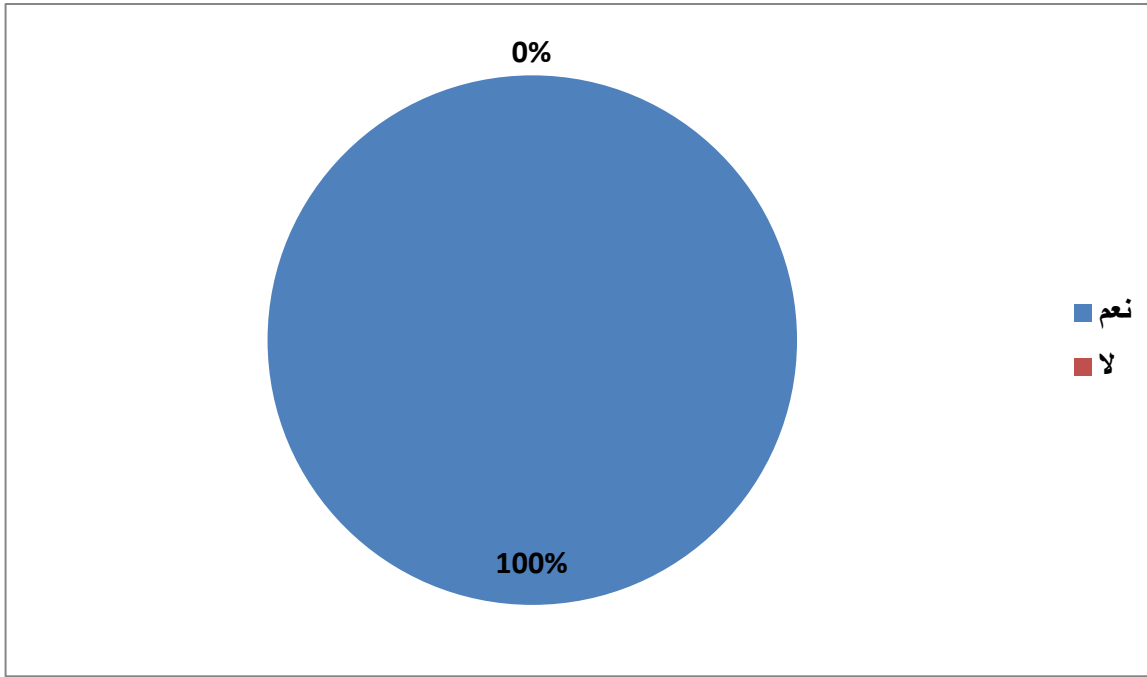
نلاحظ من خلال الجدول رقم 03 أن نسبة العاملين بالمكتبة المركزية يفوق نسبة العاملين في مكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتي قدرت بـ 65,51%، وهذا عائد إلى حجم المكتبة فهذه الأخيرة تتطلب يد عاملة أكبر بالمقارنة مع مكتبة الكلية نظراً لتعدد التخصصات وضخامة الرصيد الوثائقي، الإقبال الكبير من طرف المستفيدين .

#### المحور الثاني: المهنة المكتبية .

س(1) حسب رأيك هل المهنة المكتبية ضرورية في المجتمع:

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	29	100%
لا	0	0%
المجموع	29	100%

جدول رقم(04): يبين مدى ضرورة المهنة المكتبية في المجتمع.



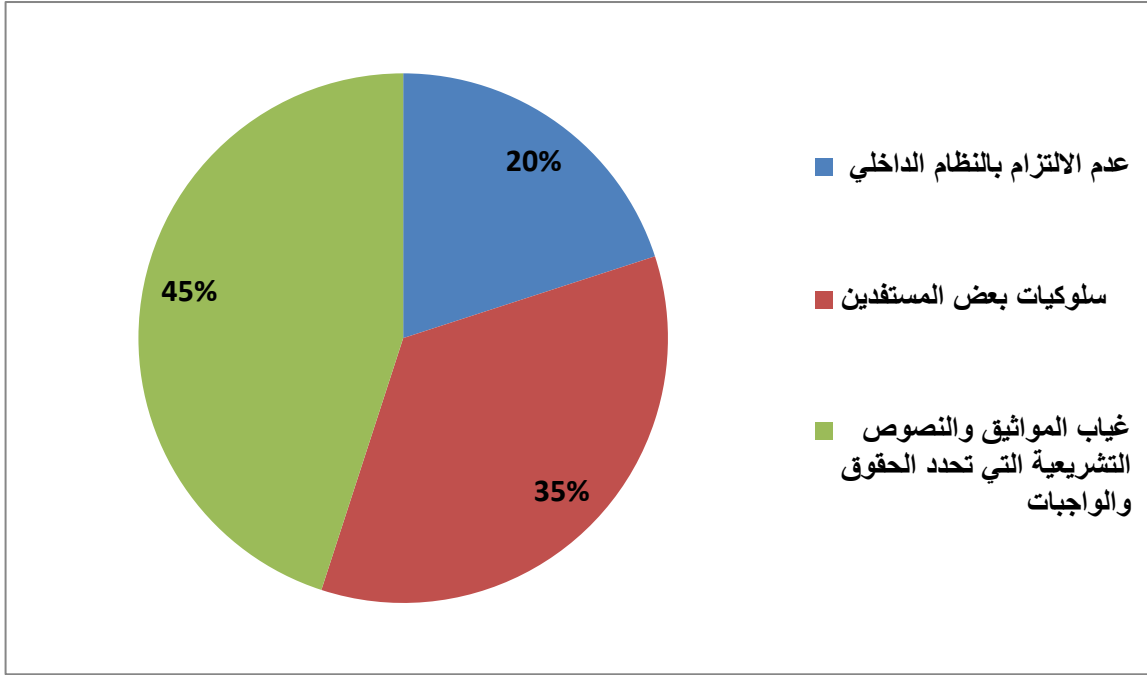
شكل رقم(04): يبين مدى أهمية المهنة المكتبية في المجتمع .

نلاحظ من خلال الشكل رقم (04) أن هناك اتفاق وإجماع كلي لدى أفراد العينة المبحوثة على أهمية ودور المهنة المكتبية بالمجتمع بحيث بلغت النسبة 100%، وهذا عائد إلى مدى وعي المكتبي بالدور المنوط به وبالمهنة التي يشتغل بها لما لها من دور فعال في تنمية ثقافة المجتمع، إذ تعتبر النمط الاجتماعي والعلمي فاعتبرها البعض وبنسبة كبيرة هيئة تربوية تثقيفية في المجتمع، ومهنة وسيطة لكافة العلوم، كما أنها تخدم فئة كبيرة من أفراد المجتمع .

س2) العوامل المعرقلة لأدائك في مهنة المكتبات :

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
20%	08	عدم الالتزام بالنظام الداخلي
35%	14	سلوكيات بعض المستفيدين
45%	18	غياب المواثيق والنصوص التشريعية التي تحدد الحقوق والواجبات
100%	40	المجموع

جدول رقم (05): يبين العوامل المعرقلة لتطوير الأداء في مهنة المكتبات.



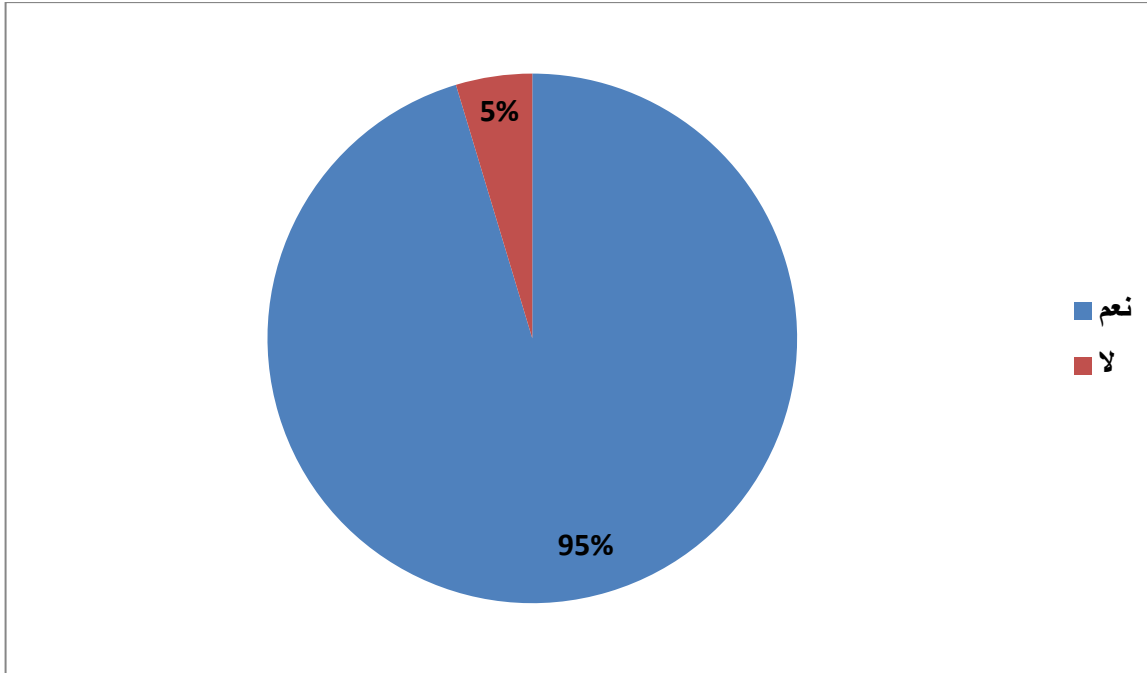
شكل رقم (05): يبين العوامل المعرقة لتطوير الأداء في مهنة المكتبات .

نلاحظ من خلال الجدول رقم 05 والشكل المبين أعلاه أن نسبة 20% أجمعت على أن العامل المعرقل في تطوير الأداء في مهنة المكتبات راجع إلى عدم الالتزام بالنظام الداخلي يعود السبب إلى عدة عوامل من بينها عامل الروتين اليومي الذي يطغى على الأنشطة المكتبية اليومية، إضافة إلى ضغوطات العمل سواء ضغوطات الحياة العامة أو المرتبطة بالعمل، وهناك من أرجع السبب سلوكيات بعض المستفيدين حيث بلغت النسبة 35% وهذا راجع إلى غياب الثقافة المكتبية لدى بعض الطلبة، وهناك من أرجع السبب إلى غياب الموثيق والنصوص التشريعية وهذا بنسبة 45% فلقد وجدت هذه الأخيرة من أجل وضع أسس ومعايير ومواصفات تساعد على الارتقاء بمهنة المكتبات، إلا أن هذا راجع إلى أن هذه الجمعيات ليست ذات وزن على الساحة وغير معترف بها إذ أنها لم تهتم بوضع معايير للسلوك المهني للعاملين بالمكتبات وغيرها من مرافق المعلومات .

س3) هل ترى أن الأشخاص الذين يعملون في المكتبات عليهم واجبات شخصية تتعدى التي تحددها عقود العمل:

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	19	65,51%
لا	10	34,49%
المجموع	29	100%

جدول رقم (06): يبين إذا ما كانت هناك واجبات شخصية غير التي تحددها عقود العمل.



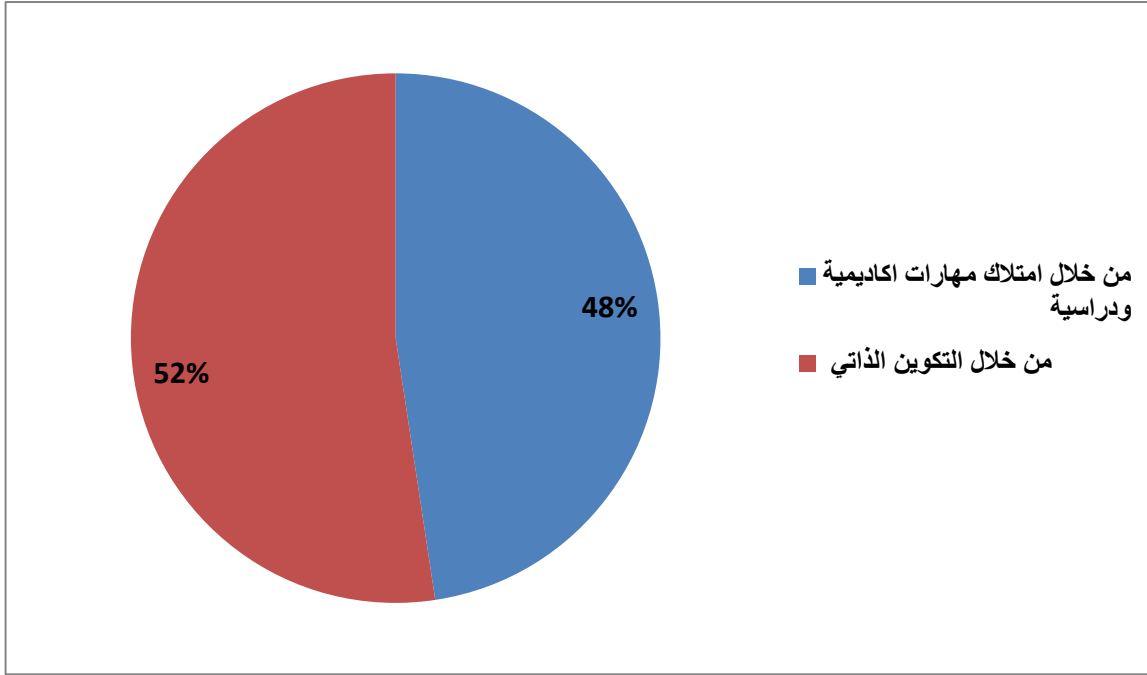
شكل رقم(06): يبين إذا ما كانت هناك واجبات شخصية غير التي تحددها عقود العمل.

نلاحظ من خلال الشكل رقم 06 أن هناك واجبات شخصية على العاملين بالمكاتب غير التي تحددها عقود العمل حيث اتفقت نسبة كبيرة، والتي تشاطرت الرأي فبلغت 65,51% وهذا راجع إلى مدى وعي الفئة المبحوثة بالواجبات المنوطة بهم من تقديم أفضل خدمة للمستفيد وتوجيهه نحو المعلومة المفقودة، والمعاملة الجيدة وأن يكون قادرا على تحمل المسؤولية، اما نسبة 34,49% فرات أنه لا يوجد واجبات غير التي تحددها عقود العمل هذا سببه أن العامل في المكتبة لا يبادر بواجبات شخصية، أي غياب روح المبادرة لدى هذه الفئة وحسب رأيه الشخصي لا واجبات غير القانونية فهذه الفئة غير راضية على مواكبة التطورات الحاصلة على مستوى المكتبة .

س(4) كيف يمكن لك كمكتبي تحسين مستواك المهني :

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
47,61%	20	من خلال امتلاك مهارات أكاديمية ودراسية
52,39%	22	من خلال التكوين الذاتي
100%	42	المجموع

جدول رقم(07): يبين الجدول طريقة تحسين المستوى المهني لدى المكتبي.



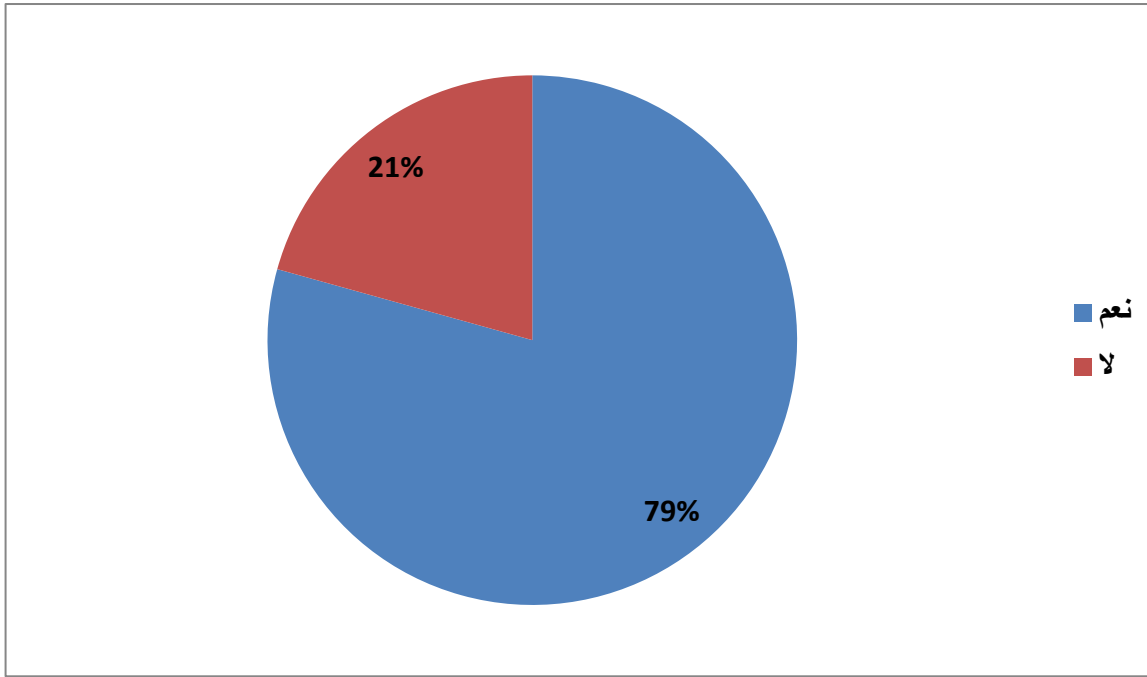
شكل رقم (07): يبين طريقة تحسين المستوى المهني لدى المكتبي .

نلاحظ من خلال الجدول رقم 07 والذي يبين لنا طريقة تحسين المستوى المهني لدى المكتبي حيث بلغت نسبة 47,61% أرجعت هذه الفئة طريقة تحسين أدائهم من خلال امتلاك مهارات أكاديمية ودراسية وهذا راجع إلى أن التكوين الأكاديمي أو الجامعي جد مهم في المجال المهني للمكتبات الجامعية، أما نسبة 52,39% فقد أرجعت السبب إلى التكوين الذاتي باستخدام أساليب كثيرة كالتدريب والتعلم الذاتي من خلال المبادرة الشخصية كالمشاركة في تربية والمحاضرات التكوينية العامة لتنمية روح الإبداع لاكتساب مهارات اتصالية مع المستفيد وفقا لمتطلبات العصر.

س (5) هل تعتبر الكفاءة المهنية أمرا أخلاقيا :

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	23	79,32%
لا	06	20,68%
المجموع	29	100%

جدول رقم (08): يبين إذا ما كانت الكفاءة المهنية أمرا أخلاقيا .



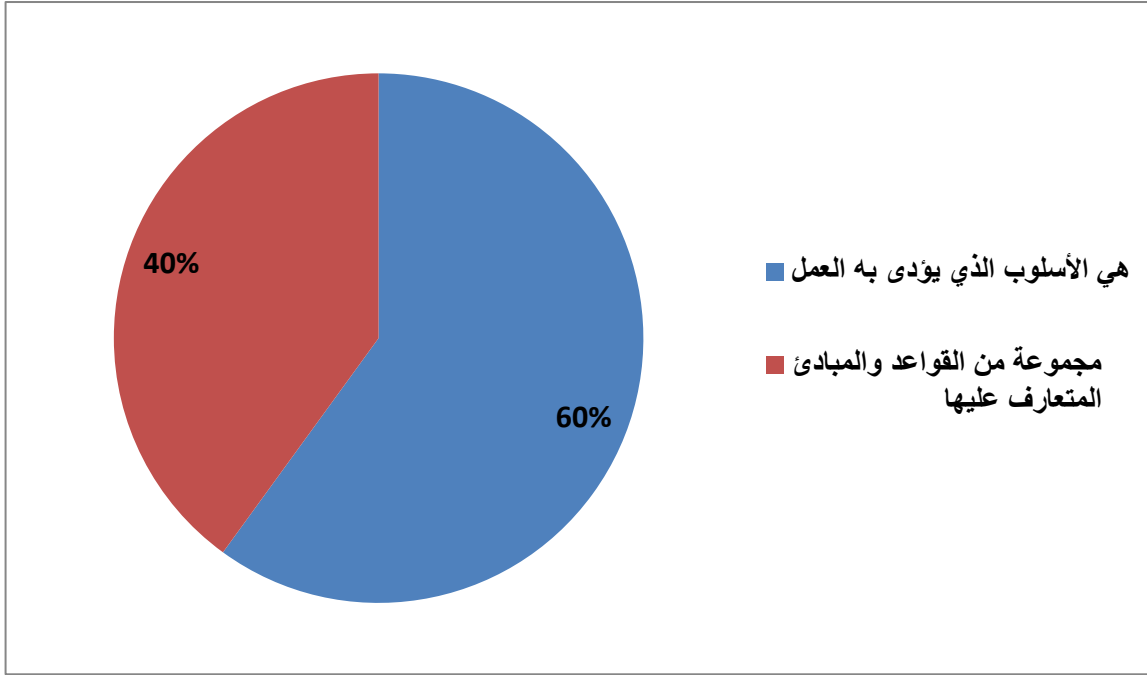
شكل رقم (08): بين إذا ما كانت الكفاءة المهنية أمراً أخلاقياً .

نلاحظ من خلال الجدول رقم 08 أن نسبة 79.32% قد اعتبرت الكفاءة المهنية أمراً أخلاقياً وهذا راجع لمدى وعي هذه الفئة بضرورة الأخلاق في المهنة المكتبية، أما نسبة 20.68% فقد رأت أن الكفاءة المهنية ليست أمراً أخلاقياً وهذا عائد إلى أنهم يرون أن التكوين الجامعي يساهم في إكساب المكتبي لمهارات تجعله قادراً على تأدية واجبه.

س6) ما مفهومك لأخلاقيات المهنة المكتبية:

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
60%	21	هي الأسلوب الذي يؤدي به العمل
40%	14	مجموعة من القواعد والمبادئ المتعارف عليها
100%	35	المجموع

جدول رقم (09): يبين مفهوم المكتبي لأخلاقيات المهنة.



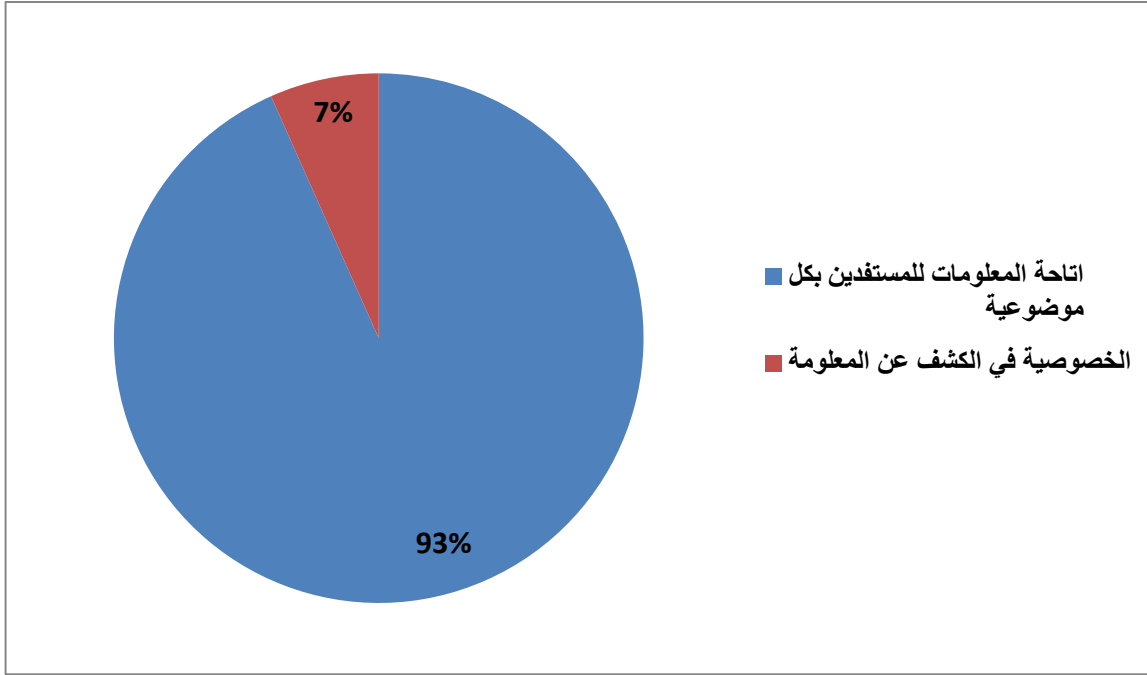
شكل رقم (09): يبين مفهوم المكتبي لأخلاقيات المهنة المكتبية.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 09 أن نسبة كبيرة من المبحوثين والتي قدرت بـ 60% رأت أن أخلاقيات المهنة المكتبية هي الأسلوب الذي يؤدي به العمل، فهم مدركين جيدا لحقوقهم وواجباتهم وهم في وعي لما لهم وعليهم لمسايرة العمل في ظروف جد حسنة، أما نسبة 40% فقد اعتبروا أن أخلاقيات المهنة عبارة مجموعة من القواعد والمبادئ المتعارف عليها وهذا لأنهم مجبرون بالالتزام بها فهي تجعلهم مساهرين للتطور وتنمية الإدراك للأبعاد القانونية والأخلاقية لأنشطة العاملين بمجال المكتبات .

س7) ما الذي تقتضيه أخلاقيات المهنة المكتبية حسب رأيك:

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
93,33%	28	إتاحة المعلومات للمستفيدين بكل موضوعية
06,67%	02	الخصوصية في الكشف عن المعلومة
100%	30	المجموع

جدول رقم (10): يبين مقتضيات أخلاقيات المهنة المكتبية حسب رأي المكتبي.

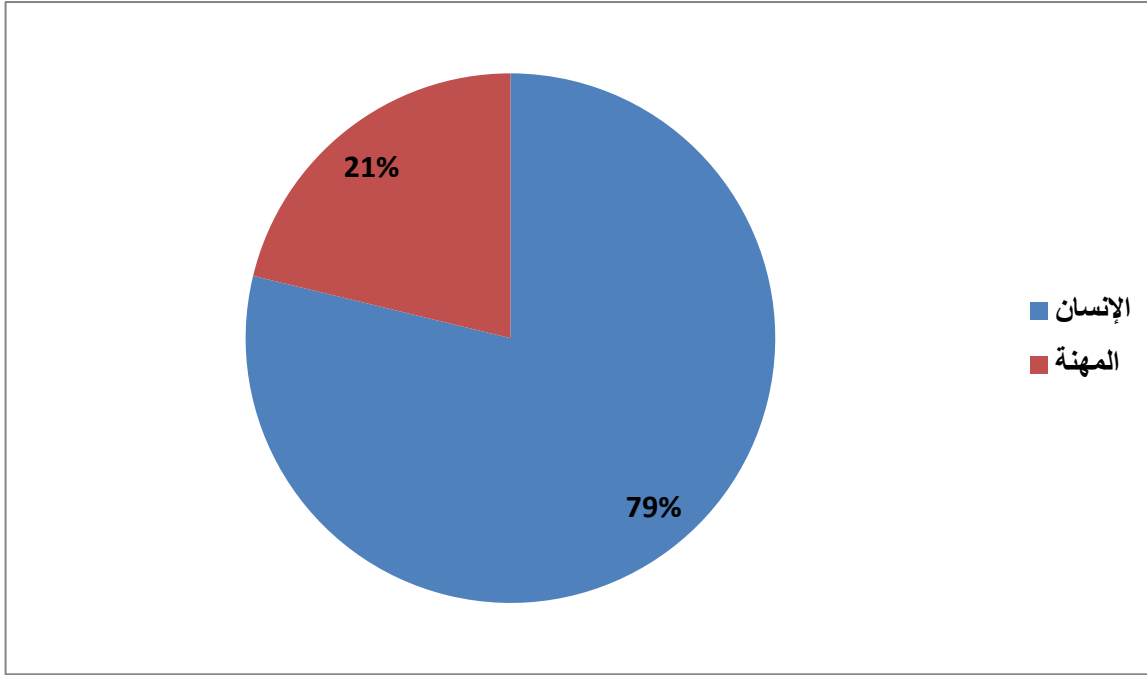


شكل رقم(10): يبين مقتضيات المهنة المكتبية حسب رأي المكتبي .

نلاحظ من خلال جدول رقم 10 أن نسبة كبيرة من الفئة المبحوثة والمقدرة بـ 93,33% رأت أن من متطلبات أخلاقيات المهنة المكتبية هي إتاحة المعلومات للمستخدمين بكل موضوعية وهذا في إطار تحسين العلاقات بين المكتبي والمستفيد والقدرة على التعامل والاصال السريع والسهل للمعلومات، أما النسبة المتبقية 6,67% والتي اعتبرت الخصوصية في الكشف عن المعلومة هي حق الفرد الطبيعي في الاحتفاظ بمعلومات معينة عن نفسه دون الكشف إلا بموافقة وحمايتها من الإتاحة الغير المصرح بها (س8) حسب رأيك ما المصدر الأخلاقي للمهنة:

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
78,78%	26	الإنسان
21,22%	07	قوانين المهنة
100%	33	المجموع

جدول رقم(11): بين المصدر الأخلاقي لمهنة المكتبات.



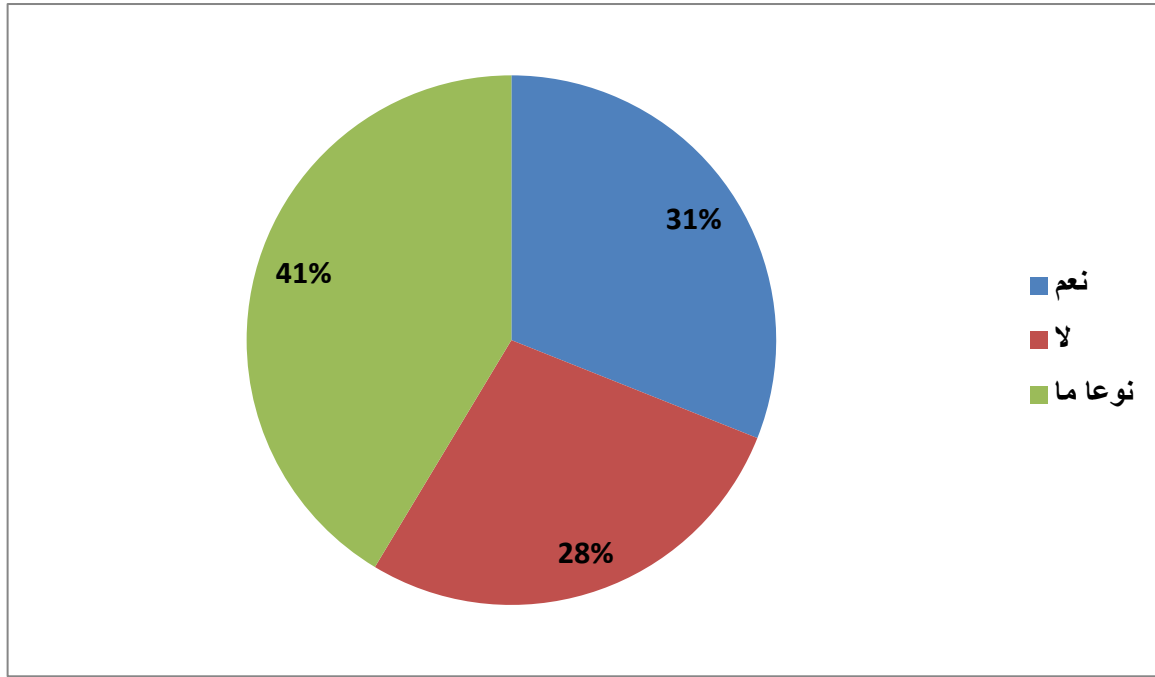
شكل رقم (11): يبين المصدر الأخلاقي لمهنة المكتبات .

نلاحظ من خلال هذا الجدول رقم 11 أن نسبة كبيرة من الفئة المبحوثة والتي قدرت بـ 78,78% أرجعت المصدر الأخلاقي لمهنة المكتبات هو الإنسان وهذا راجع إلى مدى وعي المكتبي بأهمية الأخلاقيات باعتبار هذه الأخيرة قد أصبحت جزءا من الخدمة المكتبية والتي تدخل في جميع الأنشطة التي يقوم بها المكتبي فالإنسان يعتبر مخزنا لهذه القرارات الأخلاقية أما نسبة ضئيلة قدرت بـ 21,22% أرجعت المصدر الأخلاقي لقوانين المهنة فهي الإطار التي تحدد وتضبط الواجبات والحقوق للأفراد .

س9) في نظرك هل تلعب الجمعيات المهنية دور فعال في تطوير المهنة المكتبية :

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	9	31,03
لا	8	27,59
نوعا ما	12	41,38
المجموع	29	100

جدول رقم(12): بين دور الجمعيات المهنية في تطوير المهنة المكتبية.



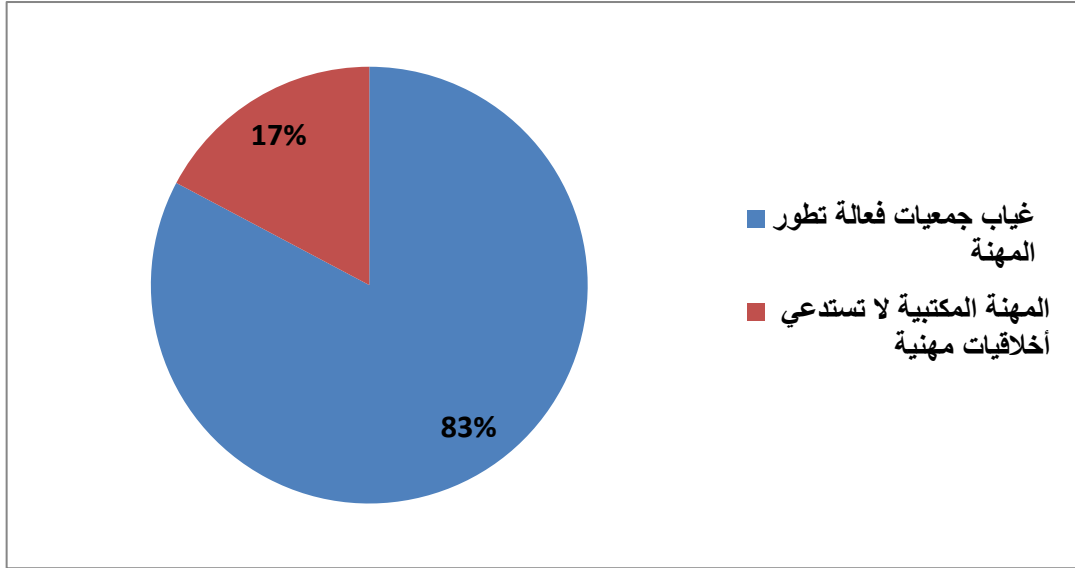
شكل رقم(12): يبين دور الجمعيات المهنية في تطوير المهنة المكتبية.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 12 أن النسبة قد كانت متقاربة حول دور الجمعيات المهنية شبه المنعدم في تطوير المهنة المكتبية والتي قدرت بـ 41,35%، أما نسبة قليلة من الباحثين والمقدرة بـ 31,03% أشادت بدور الجمعيات المهنية ودورها في إرساء مبادئ وأخلاقيات وقواعد وأسس تضبط المهنة للراقي بها .

س (10) ما هو سبب غياب ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية في رأيك :

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
82,75%	24	غياب جمعيات فعالة تطور المهنة
17,25%	05	المهنة المكتبية لا تستدعي أخلاقيات مهنية
100%	29	المجموع

الجدول رقم(13): يبين سبب غياب ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية.



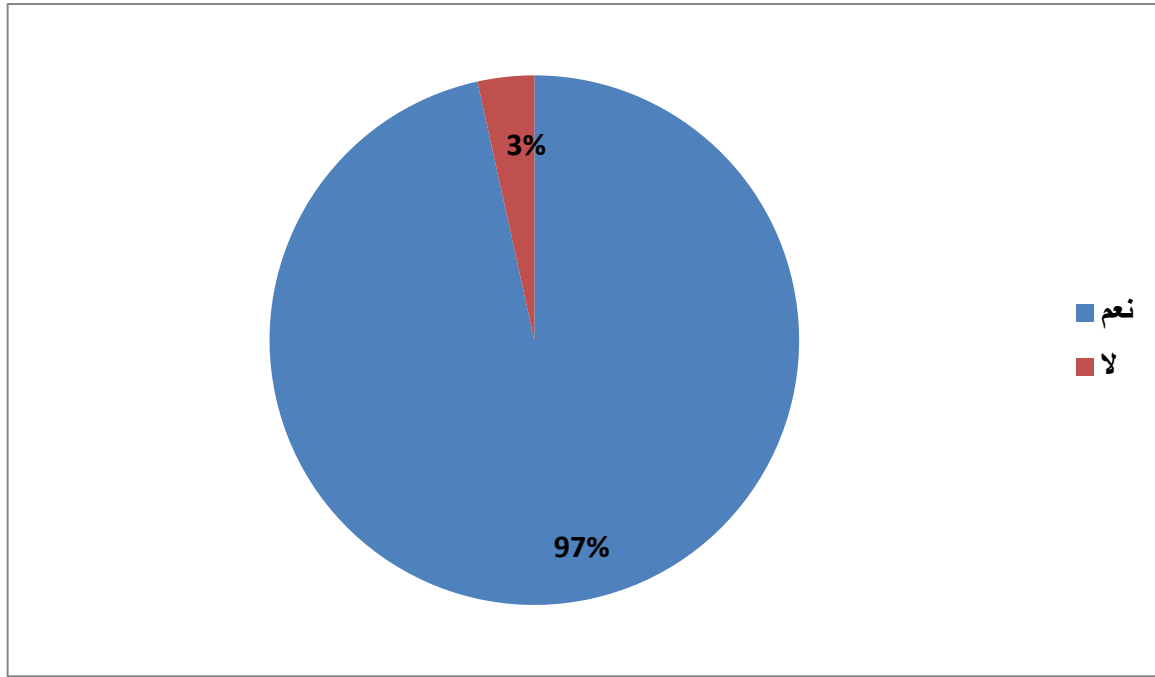
نلاحظ من خلال الشكل رقم 13 أن نسبة كبيرة من الفئة المبحوثة والتي قدرت بـ 82,75% رأت سبب غياب ميثاق أخلاقيات المهنة المكتتبية هو غياب جمعيات فعالة تطور المهنة، إذ تعتبر هذه الأخيرة هي الركيزة الهامة في تكوين البنية الأساسية لأي تخصص أو مهنة، ويرجع دورها الفعال إلى عدم توحيد الجهود والآراء للارتقاء بها، أما فئة قليلة رأت أن المهنة المكتتبية لا تستدعي أخلاقيات مهنية والمقدرة بـ 17,25% وذلك لوجود أطر قانونية غيرها كعقود العمل التي تحدد الواجبات الشخصية .

#### المحور الثالث: الأخصائي وأخلاقيات المهنة المكتتبية.

س(11) هل لديك المام بالتعليمات والقواعد الواجب اتباعها بالمكتتبية:

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	28	96,55%
لا	1	3,45%
المجموع	29	100%

جدول رقم(14): يبين مدى إلمام المكتتبي بالقواعد والواجبات التي ينبغي إتباعها .



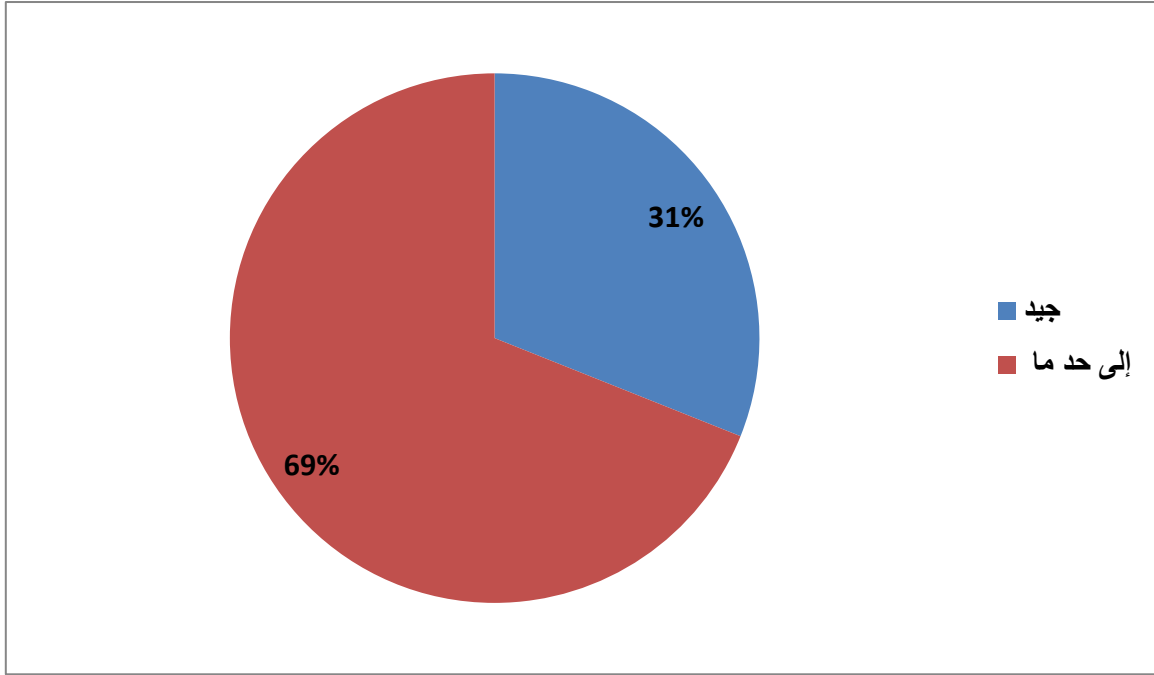
شكل رقم(14): يبين مدى إمام المكتبي بالقواعد والواجبات التي ينبغي إتباعها .

نلاحظ من خلال الجدول رقم 14 أن نسبة كبيرة و من الفئة المبحوثة والتي قدرت بـ 96,55% كان لديها إمام بالتعليمات والقواعد الواجب إتباعها بالمكتبة، وهذا راجع إلى أن المكتبي في هذه الحالة علي وعي وإدراك بالقوانين والقواعد التي فرضت عليه في مهنته باعتبار أن هذه القواعد تلعب دورا في إرشاد المكتبيين بالنسبة لمسؤولياتهم وأولويات عملهم وبث الروح لديهم للارتقاء بمثاليات المهنة في مجال المكتبات، وهناك من لا يملك أدنى فكرة عن هذه التعليمات والقواعد حيث بلغت نسبة هذه الفئة المبحوثة ما يقدر بـ 3,45% وهذا لأن هذه الفئة قد وظفت ليس ببعيد لذا لا تملك أدنى فكرة عنها .

س(12) ما رأيك في تنفيذ التعليمات والقواعد الخاصة بالمكتبة:

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
31,04%	09	جيد
68,96%	20	إلى حد ما
100%	29	المجموع

جدول رقم(15): يبين رأي المكتبي في تنفيذ التعليمات والقواعد الخاصة بالمكتبة.



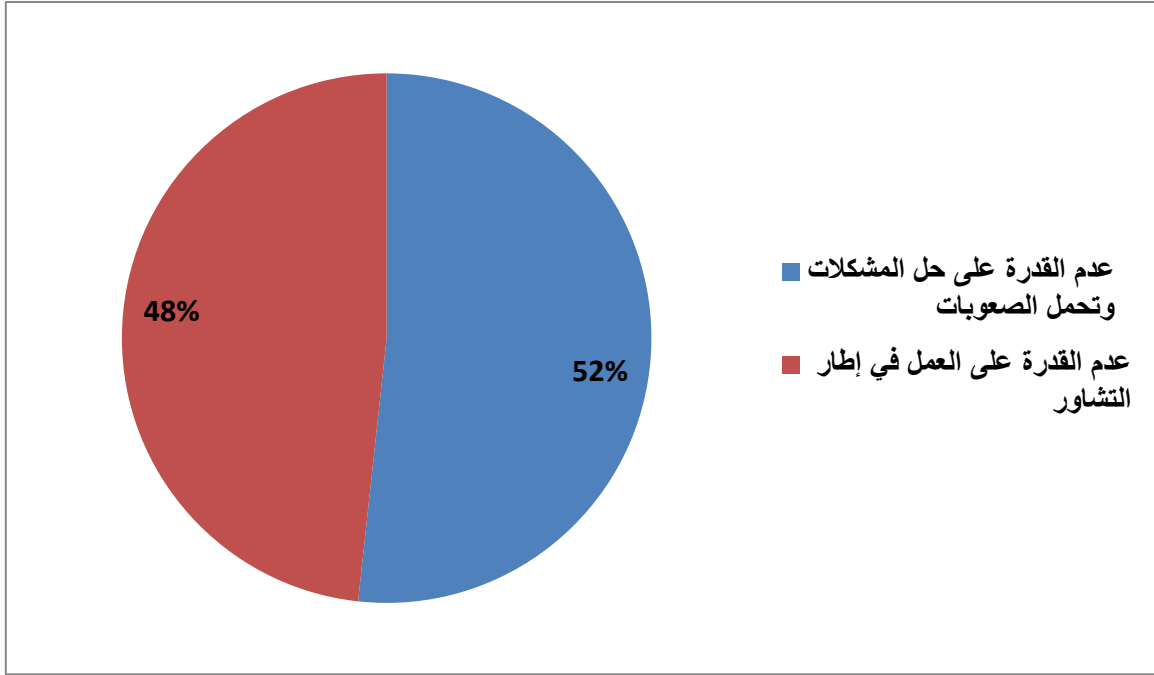
شكل رقم (15): يبين رأي المكثبي في تنفيذ القواعد والتعليمات الخاصة بالمكثبة.

نلاحظ من خلال الشكل رقم 15 أن نسبة 31,04% رأأت أن تنفيذ التعليمات والقواعد الخاصة بالمكثبة جيدة، أما نسبة كبيرة والمقدرة بـ 68,96% كان رأيها في تنفيذ التعليمات إلى حد ما، وسببه راجع إلى الخروج عن الالتزامات والتعليمات والقواعد والسلوك المهني لدى بعض المكثبيين بسبب اتخاذ المسؤولين لقرارات صعبة كتقسيم العمل مثلاً، ضف إلى ذلك عدم التقدير للمهنة والعاملين بها ونظرة البعض إليهم على أنهم مجرد حرص على مجموعة من الكتب، عدم وجو ضوابط أو قواعد أخلاقية لترشدهم وتوعيتهم لإيجاد حلول للمشاكل التي تعترضهم .

س(13) ماهي نواحي النقص التي تشعر بها أو أنت غير راض عنها:

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
51,72%	15	عدم القدرة على حل المشكلات وتحمل الصعوبات
48,28%	14	عدم القدرة على العمل في إطار التشاور
100%	29	المجموع

جدول رقم(16): يبين نواحي النقص التي يشعر بها المكثبي.



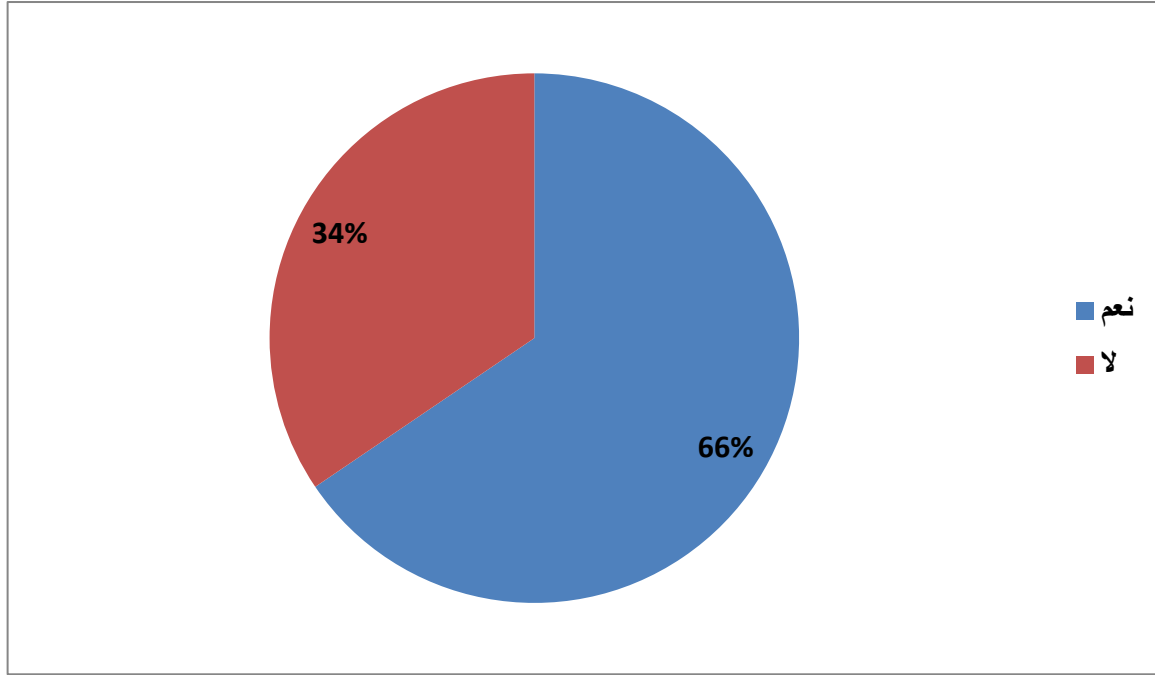
شكل رقم(16): يبين نواحي النقص التي يشعر بها المكتبي وهو غير راض عنها .

نلاحظ من خلال الجدول رقم 16 أن النسب كانت متقاربة فقد قدرت نسبة 51,72% والتي هي غير راضية عن النقائص من عدم قدرتها على حل المشكلات وتحمل الصعوبات، وهذا يعود سببه إلى ضغوطات العمل التي قد تعرقل مسار عملها وعدم تحليهم بالصبر الكافي الذي تتطلبه أنشطة المهنة المكتبية، أما النسبة المتبقية والمقدرة بـ 48,28% من المبحوثين فهي تعاني من عدم القدرة على العمل في إطار التشاور لأن هذه الأخيرة قد وجدت صعوبة في الاندماج في محيط العمل .

س(14) هل تواجه صعوبات أثناء تعاملك مع بعض سلوكيات المستفيدين:

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	19	65,51%
لا	10	34,49%
المجموع	29	100%

جدول رقم(17): يبين إذا كان المكتبي يواجه صعوبات أثناء تعامله مع المستفيدين.



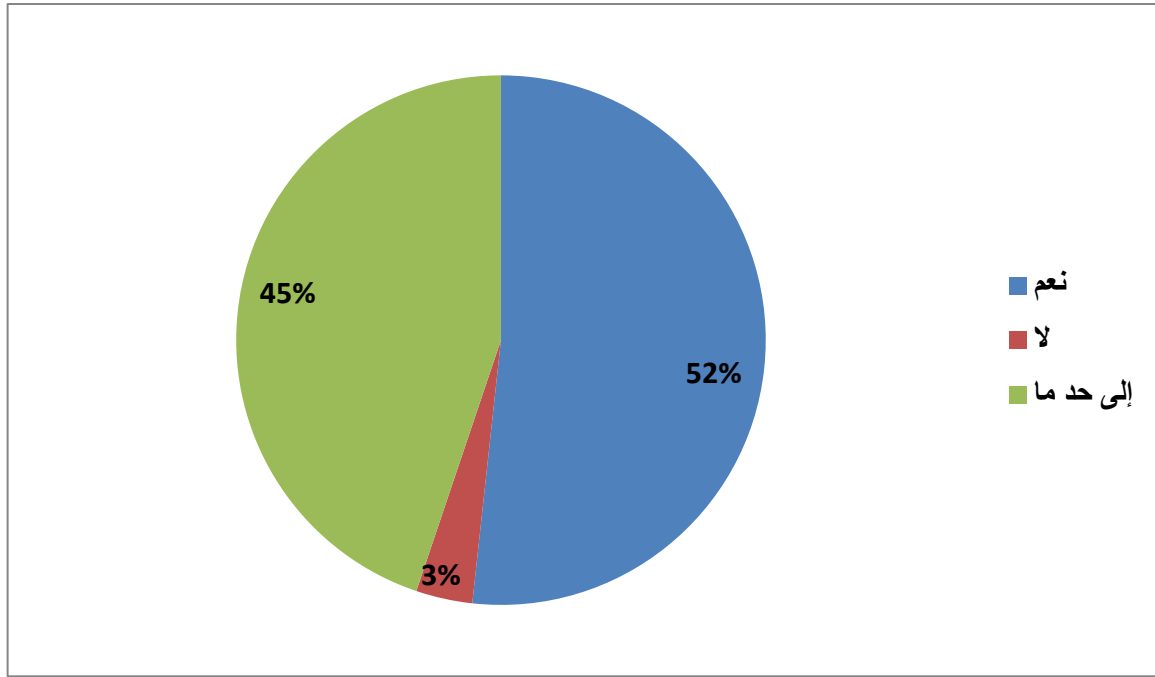
شكل رقم (17): يبين إذا ما كان المكتبي يواجه صعوبات أثناء تعامله مع المستخدمين.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 17 أن أغلبية المبحوثين والتي قدرت بـ 65,61% تواجه صعوبات أثناء تعاملها مع بعض سلوكيات المستخدمين بالمكتبة وهذا راجع حسب رأيها إلى أنها تعاني من ضغوطات مهنية وعدم احترام المستخدمين للنظام الداخلي للمكتبة، إضافة إلى بعض السلوكيات الغير لائقة من قبلهم ورفضهم للحوار، أما نسبة المتبقية والمقدرة بـ 34,49% لا تواجه صعوبات وهذا راجع إلى أنها ليست على اتصال مباشر مع المستخدم .

س15) في رأيك هل سلوك زملائك يتوافق مع مكان العمل:

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
51,73%	15	نعم
3,45%	01	لا
44,82%	13	إلى حد ما
100%	29	المجموع

جدول رقم (18): يبين إذا ما كان سلوك الزملاء يتوافق مع مكان العمل.



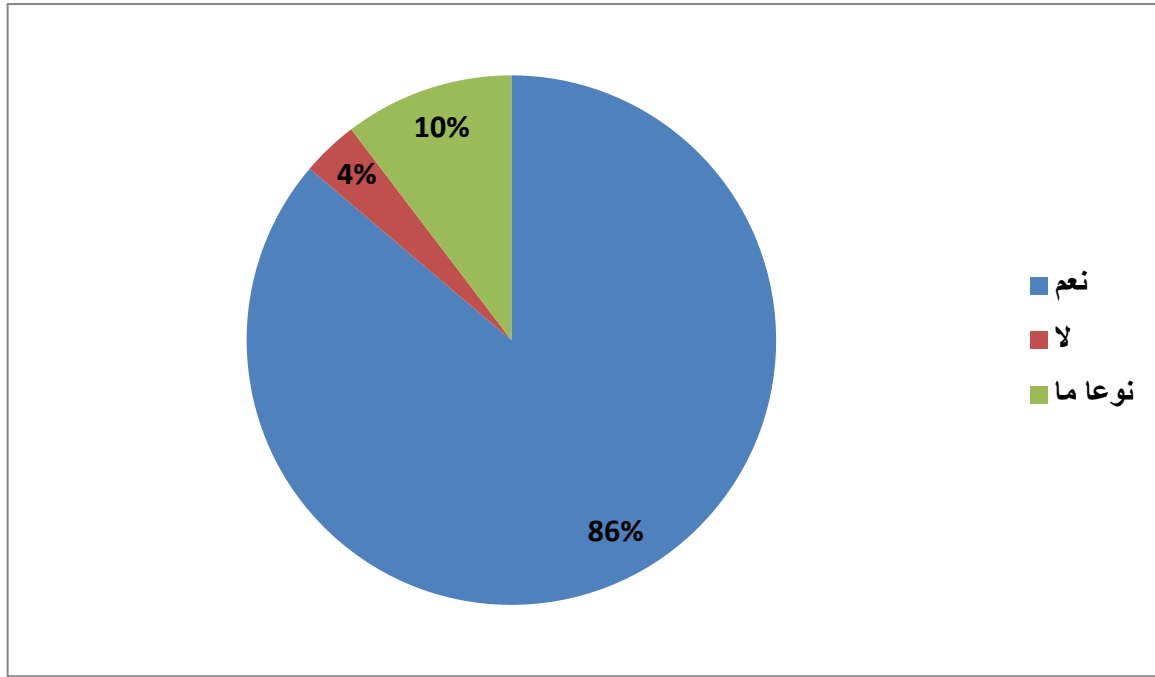
شكل رقم(18): يبين إذا ما كان سلوك زملاء يتوافق مع مكان العمل.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 18 أن نسبة كبيرة من المبحوثين رأت أن سلوك زملائها يتوافق مع مكان العمل وهذا بنسبة 51,73% ويدخل ذلك في إطار الإشادة بزملاء العمل وعدم الإساءة لهم أو انتقاد أدائهم بصورة غير مقبولة واحترام حقوق ومصالح الآخرين أيضا التطرق بطريقة إيجابية تعزز وترفع من مستوى علاقاتهم بزملائهم، هذا كله يسهم في خلق جو ملائم للعمل وتقديم خدمات على أكمل وأدق وجه، أما نسبة 3,45% فقد رأت أن سلوك زملائها لا يتوافق مع مكان العمل وقد يعود السبب إلى أن هذه الفئة تواجه صعوبة العمل في إطار جماعي طول ساعات العمل مما قد يتسبب في الملل وبالتالي نشوب خلافات بينهم، بينما النسبة المتبقية والمقدرة بـ 44,82% ترى أن لديها تردد في تقبلها لفكرة توافق سلوك زملائها مع مكان العمل لاتساع الفجوة الاتصالية بين المكتبيين .

س(16) هل السلوكيات الشخصية لك كمختص بمهنة المكتبات تساهم في تطوير المهنة .

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	25	86,21%
لا	1	3,45%
نوعا ما	3	10,34%
المجموع	29	100%

جدول رقم(19): يبين إذا ما كانت السلوكيات الشخصية تساهم في تطوير المهنة المكتبية.



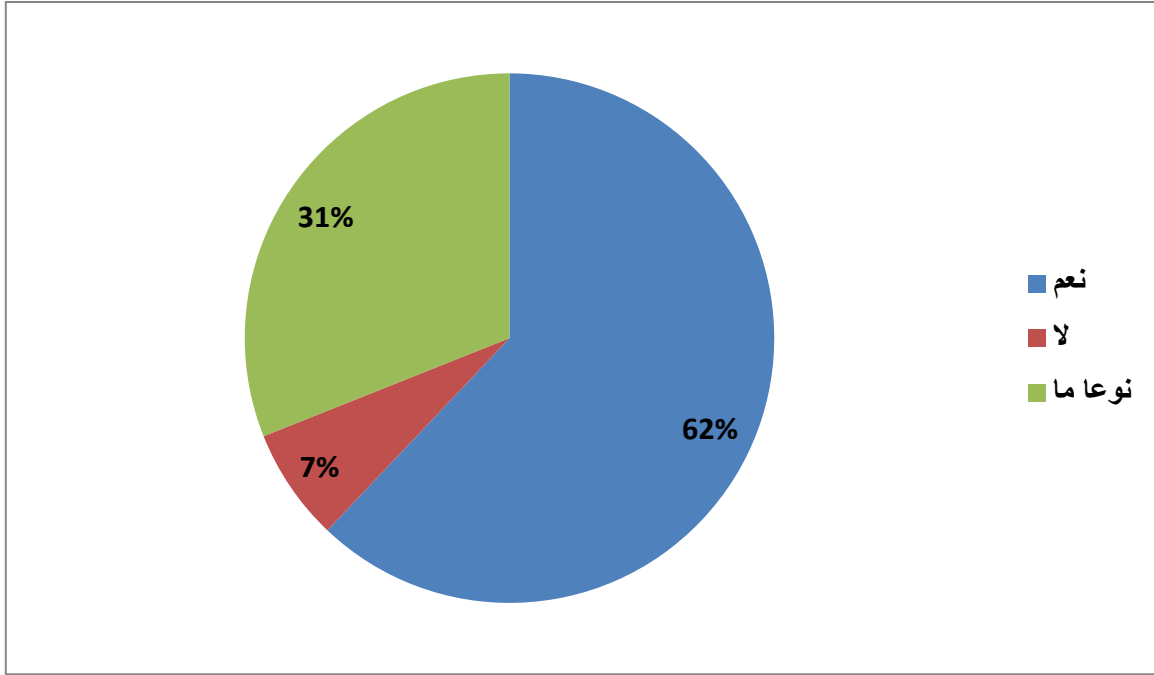
الشكل رقم(19): يبين إذا ما كانت السلوكيات الشخصية تساهم في تطوير المهنة المكتبية.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 19 أن نسبة كبيرة والتي قدرت بـ 86,21 أقرت أن سلوكياتها الشخصية لها دور فعال في تطوير وتحسين المهنة المكتبية، والسبب في هذا الإقرار راجع إلى اهتمام هذه الفئة بالسمعة الطيبة لمهنة المكتبات وتعهدها بالدفاع عن المهنة وتقديمها من خلال الوصول إلى المعلومات وتقديم الأفكار والأعمال المبدعة والمعاملة العادلة لجميع المستفيدين، ضف إلى ذلك النزاهة والابتعاد عن الانحياز عند تقديم المعلومة، أما نسبة 3,45% وهي نسبة شبه معدومة من الفئة المبحوث رأت أن سلوكها الشخصي لا يساهم في تحسين وتطوير المهنة أما نسبة 10,34% أن سلوكها الشخصي قد يساهم في بعض الأحيان في تطوير المهنة المكتبية .

س(17) هل أنت على دراية واسعة بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة:

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	18	62,07%
لا	02	6,89%
نوعا ما	09	31,04%
المجموع	29	100%

جدول رقم(20): يبين مدى دراية المكتبي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة.



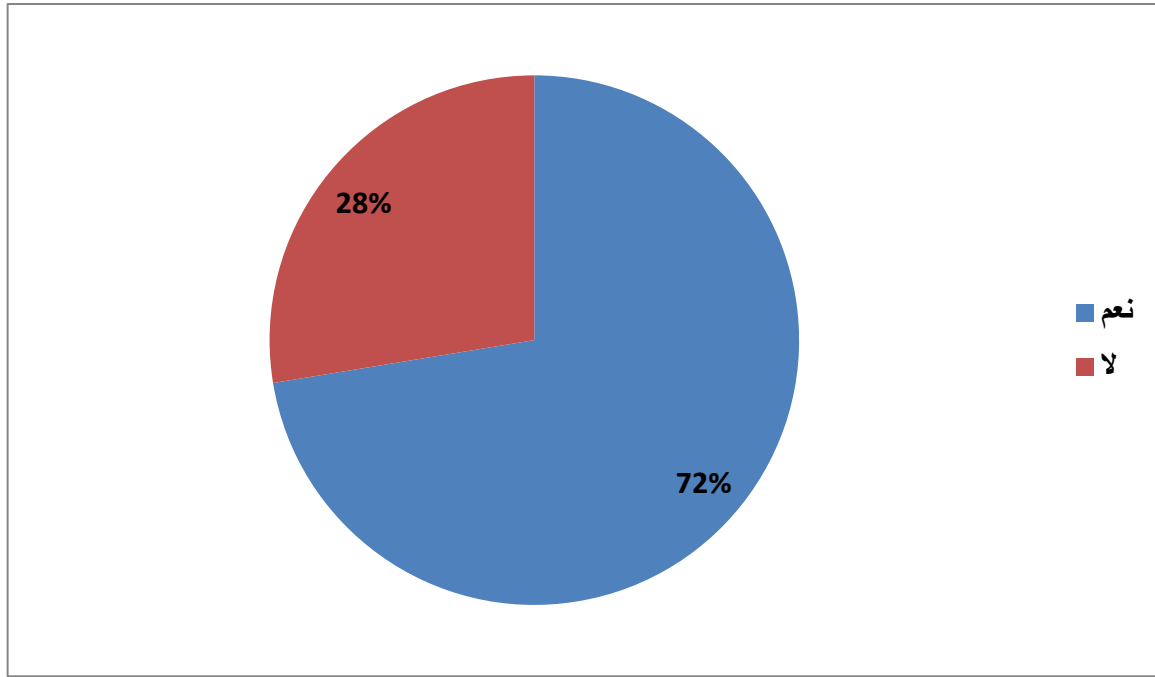
شكل رقم(20): يبين مدى دراية المكتبي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 20 أن هناك نسبة كبيرة من الفئة المبحوثة والمقدرة بـ 62,07% لها دراية واسعة وكبيرة بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة، وهذا يساهم في تشجيع المناقشة للمسائل الأخلاقية، فهي الركيزة والأساس الأول الذي يقام عليه بنیان مهنة المكتبات فهي تسهم إسهاما كبيرا في تحقيق الكرامة المهنية وممارسة الواجبات، أما نسبة قليلة 6,89% ليس لها دراية بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة وهذا راجع إلى عدم اطلاعهم على النصوص والقوانين التي تحدد هذه المبادئ، أما النسبة الأخيرة والتي قدرت بـ 31,04% وهذا لعدم درايتهم الكافية بما ينبغي عليهم عمله .

س(18) هل يوجد بمكتبتك ضوابط و إجراءات تحدد السلوك المهني :

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	21	72,41%
لا	08	27,59%
المجموع	29	100%

جدول رقم(21): يبين إذا ما كانت هناك ضوابط وإجراءات تحدد السلوك المهني .



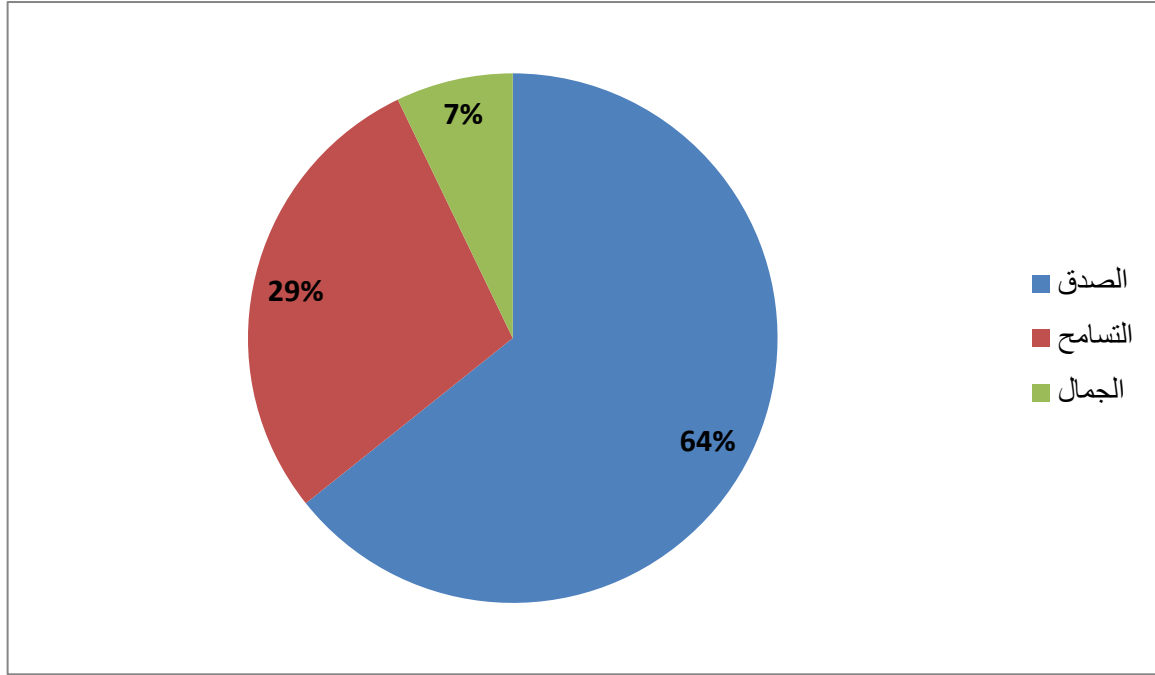
شكل رقم (21): يبين إذا ما كانت هناك ضوابط إجراءات تحدد السلوك المهني.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 21 أن نسبة 72,41% وهي نسبة كبيرة أقرت أن هناك ضوابط وإجراءات تحدد السلوك المهني باعتبارها الإطار الأخلاقي وسلطة معنوية تحكم السلوك المهني لأنها تحدد علاقات العاملين، وتصبح عنصر من عناصر حماية كيان وكرامة العاملين فيما بينهم، أما نسبة 27,59% من الفئة المبحوثة قد رأت أن ليس هناك ضوابط وإجراءات لعدم إلمام هذه الأخيرة بالقوانين المنصوص عليها في هذه المهنة في حد ذاتها .

س19 ( ماهي القيمة الأهم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها :

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
64,28%	27	الصدق
28,57%	12	التسامح
7,15%	3	الجمال
100%	42	المجموع

جدول رقم (22): يبين القيمة الأهم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها.



شكل رقم (22): يبين القيمة الأهم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 22 أن هذه القيم كانت ذات نسب متقاربة والتي من شأنها أن تدعم المبادئ الأخلاقية للسلوك المهني للفرد كقيمة الصدق التي بلغت النسبة 64,28% فعلى المكتبي أن يكون صادقاً وصحيحاً في تعامله مع مصادر المعلومات إضافة إلى التحلي بالتسامح ولا يكون متحيزاً، أما الفئة الأخيرة فكانت ضئيلة وقد قدرت بـ 7,15% فرأت أن قيمة الجمال من بين القيم التي يجب التحلي بها في الأداء المهني وأن على الأخصائي أن يعمل على إتاحة المعلومات المفيدة مثل الأعمال ذات القيمة الجمالية العالية .

## 2-2 النتائج العامة للدراسة:

لقد توصلنا من خلال تحليل الاستمارة وتوظيفنا للملاحظة، وبناء على ما تم التطرق إليه في الجانب النظري لهذه الدراسة إلى النتائج العامة التالية :

- تلعب المهنة المكتبية دوراً مهماً بالمجتمع وهذا ما توصلت إليه نتائج دراستنا التي أجريناها فبلغت نسبة 100% تأكيداً على الدور المنوط بها في تنمية ثقافة المجتمع .
- تعد أخلاقيات المهنة المكتبية منظمة من المبادئ التي تحدد السلوك الصائب بالنسبة للعاملين بالمكتبة والتي تحكمها عدة مقتضيات كإتاحة المعلومات للمستفيدين بكل موضوعية وهذا يدخل في إطار تحسين العلاقة بين المكتبي والمستفيد، والتي تعتبر من أهم العمليات الاتصالية للأنشطة المهنية المكتبية تسيرها مجموعة من المبادئ

والقيم الواجب التقيد بها كالصدق والتسامح والصبر لتضفي النزاهة على الخدمات المقدمة من قبل المكتبات بصورة عامة .

- تربط المكتبي علاقات مختلفة ومتعددة فهو يتعامل مع فئات وشرائح مختلفة إذا يتعامل مع الناشرين، المستفيد، زملاء العمل، مصادر المعلومات وهذه العلاقات تستلزم وجود قواعد أخلاقية تسيروها وتضبطها فهي من أهم عناصر المهنة يشترط فيها أن تكون موجهة للسلوك البشري.
- يتعرض القائمون على المهنة المكتبية لمجموعة من الصعوبات والمشاكل التي توجب عليهم:

- التحلي بمجموعة من المهارات كالقدرة على حل المشكلات وتحمل الصعوبات.
- السعي إلى العمل في إطار جماعي ومحاولة الاندماج في محيط العمل ضمن أطر أخلاقية تحدد الإجراءات الواجب اتباعها والالتزام بها.
- تحمل المسؤوليات على أكمل وجه وتوفير المهام مع ميول المكتبي .
- تشجيع روح المبادرة فهي تعتبر قوة داخلية لا يستهان بها.
- تسهم أخلاقيات المهنة المكتبية والسلوك المهني إسهاما كبيرا في توليد الكرامة المهنية وممارسة الواجبات والحقوق وفقا لها والتي من شأنها تطوير الكفاء المهنية والزيادة في فاعلية المكتبات، والتي أجمع مجتمع البحث بشكل كبير وبنسبة 72,32% على أنها أمر أخلاقي .
- لقد اجتمعت الآراء حول أهمية أخلاقيات المهنة المكتبية وكانت كلها تصب في قالب واحد وهو أنها تسهم في :
  - جعل المكتبي يبذل كل ما في وسعه من أجل تحسين المكتبات والنظم المكتبية.
  - تساعد على خلق الظروف التي من شأنها أن تنعش التعلم والبحث أي حرية الاستفسار وحرية التفكير والإبداع.
  - تجعل من المكتبي يحس بشؤون المجتمع الأكبر الذي ينتمي إليه.
  - تحسن من وثيرة العمل بالمكتبة وتجعلها أكثر مصداقية للنهوض بها في المجتمع، فالأخلاق بصفة عامة مطلوبة في كل مكان وزمان.

### 3-2 نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات :

لقد توصلنا من خلال هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج الموافقة إلى حد كبير للإشكالية المطروحة في بداية دراستنا، خاصة فيما تعلق بالفرضية العامة و الفرضية الجزئية الأولى والثانية والثالثة.

## الفرضية العامة:

فعلى ضوء الفرضية العامة التي شكلت منطلقا للجانب النظري للبحث والتي كانت تنص على أن الأخلاقيات المهنية للعاملين بالمكتبات تساهم في تحسين الأداء، والممارسة المهنية والارتقاء بها على المستوى الفردي والمؤسسي، كما تهدف إلى إيجاد أطر تحدد وتبين لأخصائي المعلومات مسؤولياته اتجاه المهنة والمجتمع والآخرين فقد تحققت وهذا ما يتبين لنا من خلال الجدولين رقم 07 حول إمكانيات تحسين المستوى والأداء، وجدول رقم 08 حول إذا ما كانت الكفاءة المهنية أمرا أخلاقيا وقد أجمع العاملين على أنها ذات علاقة وطيدة بالجانب الأخلاقي، والجدول رقم 19 المتعلق بالسلوكيات الشخصية وإمكانية مساهمتها في تحسين وتطوير المهنة .

## الفرضية الجزئية الأولى:

والتي تنص على أن من بين القيم الأخلاقية الواجب توفرها بأخصائي المعلومات، الاحترام المتبادل والصدق والتسامح والنظام مع مراعاة التواضع وعدم التعالي، وإتاحة المعلومات للمستفيدين بكل نزاهة وهي ما تحقق في الجدولين رقم 07 حول مقتضيات أخلاقيات المهنة المكتبية، وجدول رقم 22 حول القيم الأهم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها .

## الفرضية الجزئية الثانية:

والتي تنص على أن أخصائي المكتبات والمعلومات لا يملك أدنى فكرة عن هذه الأخلاقيات لعدم وضوح المفهوم لدى العديد من العاملين بالمكتبات الجامعية لم تتحقق وهذا ما أظهرته نتائج الدراسة في كل من الجداول رقم 14 حول مدى إلمام الأخصائي بهاته الأخلاقيات وقد بلغت النسبة 96,55% ، والجدول رقم 15 المتعلق بتنفيذ التعليمات والاجراءات، والجدول رقم 20 المتعلق بمدى دراية الأخصائي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة، والجدول رقم 21 حول إذا ما كانت هناك ضوابط تحدد السلوك المهني.

## الفرضية الجزئية الثالثة:

والتي تنص على أن الأخلاقيات هي الأساس أو الركيزة التي يقام عليها بنيان مهنة العاملين في المكتبات الجامعية، وبالفعل قد تحققت هذه الفرضية وذلك من خلال الجدول رقم 16 حول نواحي النقص التي يشعر بها المكتبي، والجدول رقم 17 المتعلق بالصعوبات التي تواجهه وكيفية التعامل معها وذلك من خلال التحلي بمجموعة من الضوابط الأخلاقية التي تسهل العملية، والسؤال المفتوح رقم 20 .

## 4-2 مقترحات الدراسة :

- يجب تنمية وعي جميع العاملين في قطاع المكتبات والمعلومات بالقواعد السلوكية اللازمة لممارسة المهنة وأهميتها في تقديم خدمات للمستفيدين دون امتيازات، وكذلك توافر مجموعة من الصفات التي يجب التحلي بها منها الصبر والتعاون وقوة التحمل و يجب إدراج هذه الصفات ضمن الدستور الأخلاقي العربي لمهنة المكتبات .
- يجب على العاملين بمؤسسات المعلومات ضرورة الالتزام بالقواعد واللوائح التي تحكم العمل في الأنواع المختلفة للمكتبات، والحرص على عدم اختراقها لأي سبب من الأسباب لأن ذلك يضمن سير العمل في إطار أخلاقي متوازن لا يخضع لأهواء شخصية أو مجاملات.
- نشر الوعي بالأبعاد الأخلاقية في ممارسة العمل المهني مما يحد من تكرار التجاوزات التي يقع فيها العاملين في مجال المكتبات، وذلك عن طريق عقد دورات متخصصة من أجل مناقشة كافة المشكلات الأخلاقية التي تصادف العاملين للوصول إلي أفضل المستويات في تقديم الخدمات والارتفاع بمستوي الأداء، بالإضافة إلي إدراجها ضمن أعمال المؤتمرات وورش العمل والندوات والمحاضرات التي تقيمها الجمعيات المهنية وأقسام المكتبات والمعلومات .
- يجب محاسبة من يخرج عن الالتزام بالخلق المهني ولذلك لابد من وضع ضوابط وأسس وإجراءات تقلل من حدة ظاهرة السلوك اللاأخلاقي، وأيضا لابد من تواجد سلطة أو جهة يكون لها حق تطبيق الجزاءات في حالة الخروج عن الالتزام المهني.
- يجب التأكيد علي دور جمعية المكتبات المهنية ودعمها لأنها هيئة ذات صفة اعتبارية لديها الصلاحية في إقرار معايير الممارسات المثالية وتطبيقها علي أصحاب المهنة حتى تتكون نقابة المكتبيين وتكون هي الجهة المنوطة بذلك .

## خاتمة :

إن مهنة المشتغلين بمرافق المعلومات هي المهنة التي يعمل فيها أخصائيو المكتبات والمعلومات على اختلاف فئاتهم ومستوياتهم في مرافق المعلومات بمختلف أنواعها، حيث أن هذه الأخيرة أصبح لها دوراً بارزاً في الاهتمام بإتاحة المعلومات والوصول إليها ودعم الأدوار الاجتماعية والسياسية والتعليمية والثقافية لها من جانب أخصائي المكتبات والمعلومات فإنهم في نفس الوقت يصطدمون بالتعقيدات وظهور مشاكل جديدة، ومن هنا دعت الحاجة إلي تنمية الإدراك للأبعاد القانونية والأخلاقية لأنشطة العاملين في مجال المكتبات والمعلومات فالأخلاق أصبحت جزءاً من خدمة المكتبة وتدخل في جميع الأنشطة التي يقوم بها المكتبي، حيث أصبحت ضرورة ملحة فالاعتبارات الاخلاقية لا تلعب مجرد دور صغير في مجال المكتبات والمعلومات، وهذا ما حاولنا من خلال دراستنا تسليط الضوء عليه وبالتحديد معرفة مدى مساهمة هذه الأخيرة في التطوير والارتقاء بمهنة المكتبات والمعلومات، ومن ثم الوقوف على بعض الأخلاقيات والسلوكيات الواجب التحلي بها حيث كانت المكتبة المركزية لجامعة عبد الحميد بن باديس ومكتبة كلية العلوم التجارية والاقتصادية وعلوم التسيير نموذجاً، ومن خلالها توصلنا إلى نتيجة مفادها أن أخلاقيات المهنة المكتبية تساهم في تحسين الأداء، والممارسة المهنية والارتقاء بها على المستوى الفردي والمؤسسي، كما تهدف إلى إيجاد أطر تحدد وتبين لأخصائي المعلومات مسؤولياته اتجاه المهنة والمجتمع والأخرين .

1- القواميس والمعاجم :

- 1- محمد بن مكرم بن منظور الإفريقي المصري، جمال الدين أبو الفضل . لسان العرب . ج.10 . بيروت :دار صادر، 1994 .
- 2- الشامي، أحمد محمد؛ حسب الله، السيد. الموسوعة العربية للمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2006.
- 3- الشامي، أحمد محمد ؛ حسب الله، السيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات = encyclopedia dictionary of lbrarya and informationscie (انجليزي - عربي).الرياض: دار المريخ، 1988.
- 4-الصرايرة، خالد عبده . الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات (عربي - انجليزي). عمان: دار كنوز المعرفة العلمية، 2010 .
- 5- حبيب، الصحف. معجم إدارة الموارد البشرية والعاملين. بيروت: مكتبة لبنان، 2003 .
- 6- مصطفى، ابراهيم ؛ وآخرون . معجم الوسيط . ط2 . إسطنبول : المكتبة الإسلامية، [د.ت].
- 7- ياسر يوسف، عبد المعطي . الشارح في علوم المكتبات والمعلومات (انجليزي - عربي) . القاهرة : دار الكتاب الحديث، 2009.

2- الكتب :

- 8- أحمد ، بدر ؛ عبد الهادي ، محمد فتحي. المكتبات الجامعية : دراسات في المكتبات الأكاديمية والبحثية . القاهرة : مكتبة غريب ، [د . ت].
- 9- أحمد، فاتح المدادحة . أنواع المكتبات . عمان : دار المسيرة ، 2011 .
- 10- بدر، أحمد .مدخل إلى علم المعلومات والمكتبات .الرياض : دار المريخ ، 1985 .
- 11- البرازي ، محمد البكير . أخلاقيات مهنة التربية والتعليم في الكتاب والسنة . عمان :مؤسسة الوراق ، 2001 .
- 12- خالد، أحمد ؛ فرحان ،المشهداني . مناهج البحث العلمي . عمان : دار الأيام، 2013 .
- 13- دياب حامد الشافعي .إدارة المكتبات الجامعية :أسسها النظرية وتطبيقاتها العلمية. القاهرة : دار غريب، 1994 .

- 14- رحيم، يونس ؛ كرو، الغراوي . مقدمة في مناهج البحث العلمي . عمان : دار  
دجلة، 2007 .
- 15- رضا محمد، محمود النجار. المراجع الالكترونية المتاحة على الانترنت .  
القاهرة :الدار المصرية اللبنانية، 2009 .
- 16- زكي، حسين الوردي ؛ جميل، لازم المالكي . المعلومات والمجتمع. ط2 .  
عمان : مؤسسة الوراق، 2002 .
- 17- السعيد، مبروك إبراهيم. المكتبات ومنظومة التعليم الإلكتروني.  
الإسكندرية: دار الوفاء لندنيا، 2013 .
- 18- السعيد، مبروك إبراهيم. أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة. مصر: دار  
العلم والإيمان، [د.ت].
- 19- ش . رناجاناثان. تر :أسماء ،زكي المحاسني. تنظيم المكتبات . الرياض: دار  
المريخ، [د.ت] .
- 20- شيرا، جيش .تر الشيخ .عبد الرحمان . الأسس الفلسفية والاجتماعية لمهنة  
المكتبات والمعلومات. الكويت: مؤسسة الصباح، 1979 .
- 21- الطباع، عبد الله غيس . علم المكتبات : الإدارة والتنظيم. بيروت: دار الكتاب  
اللبناني، 1982 .
- 22- عبد الحافظ، سلامة. أساسيات علم المكتبات والمعلومات. عمان : دار  
المريخ، [د.ت].
- 23- عبد الله، العلي أحمد. أسس علم المكتبات والمعلومات: النشأة – المجالات-  
الوظائف. القاهرة : دار الحديث، 2005 .
- 24- عبد الله، محمد شريف. مدخل لعلم المكتبات والمعلومات. [د.م]:مكتبة  
الإشعاع، 1996.
- 25- عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات: دراسة في الإعداد المهني  
والببليوغرافي والمعلومات. القاهرة : مكتبة دار العربية، [د.ت].
- 26- عبد الهادي، محمد فتحي. دراسات في علم المكتبات والمعلومات: المكتبات  
والمعلومات العربية بين الواقع والمستقبل. القاهرة: مكتبة الدار العربية، 1998.
- 27- عبد الهادي، محمد فتحي . المعلومات وتكنولوجيات المعلومات على أعقاب  
القرن الجديد. القاهرة : مكتبة الدار العربية، 2000 .
- 28- عبدالهادي، محمد فتحي .اتجاهات حديثة في المكتبات والمعلومات. القاهرة :دار  
غريب، [د.ت] .

- 29- عليان، ربحي مصطفى. مجتمع المعلومات والواقع العربي. عمان: دار جرير للنشر، 2006 .
- 30- عليان، ربحي مصطفى. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . عمان : دار الصفاء، 1997 .
- 31- عليان، ربحي مصطفى؛ أمين، النجداوي . علم المكتبات والمعلومات . ط2. القاهرة: دار الفكر، 2005 .
- 32- غادة، عبد المنعم موسى. المكتبات النوعية: ماهيتها، إدارتها – خدماتها . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية، 2002 .
- 33- غالب، عوض النوايسه . خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمان :دار الصفاء ، 2006 .
- 34- قزناجي، فؤاد. المكتبات والصناعة المكتبية بالعراق. بغداد: دار الحرية، 1972.
- 35- مصطفى، فهيم . الإعداد المهني والتربوي والأخلاقي لأخصائي المكتبات المدرسية والعامّة . القاهرة : دار الفكر، 2006 .
- 36- مليكة، وهبي . الاتجاهات الحديثة في علم المكتبات. القاهرة : دار الكتاب الحديث، 2006 .
- 37- نجلاء، محمد جابر. تطور علم المكتبات من القديم إلى الحديث. الإسكندرية: دار الوفاء، 2015 .
- 38- همشري، عمر أحمد. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الشروق، 1997 .
- 39- همشري، عمر أحمد . المكتبة ومهارات استخدامها . عمان :دار الصفاء، 2009 .
- 40- الهوش، أبو بكر محمود . التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات : نحو استراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات . دار الفجر، 2002 .
- 41- يالجن، مقداد . التربية الأخلاقية الانسانية . القاهرة : مكتبة الخانجي، 1988.
- 3- المجالات :**
- 42- بدر، أحمد أنور . الأخلاقيات المهنية في المكتبات وأجهزة المعلومات المعاصرة :الاتجاهات الحديثة والمعاصرة. مجلة المكتبات والمعلومات. ع10، 1998 .
- 43- بن عيسى، صلاح الدين. مهارات مهنة المكتبات والمعلومات ووظائفها المتجددة من خلال الأدلة المرجعية الريادية في أوروبا وأمريكا. مجلة اعلم . ع11، أكتوبر 2012.

- 44- صابر، الحاج مبارك.** التطور الذاتي لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية: المتطلبات والواقع. مجلة العلوم الانسانية . وهران : منشورات كلية العلوم الانسانية والحضارة الاسلامية . ع1، 2012 .
- 45- عبد المالك، بن السبتي.** أفاق تطوير المكتبات والمعلومات في الجزائر. مجلة المكتبات والمعلومات. قسنطينة : مخبر البحث لتكنولوجيا المعلومات ودورها في التنمية الوطنية . مج 3 . ع 1، نوفمبر 2006 .
- 46- محمد أمين، مزعلاني ؛ شاكر، عبد الله خليل.** تعليم المعلومات أقسام المكتبات وبرامج المكتبات والمعلومات. مجلة المكتبات والمعلومات. ع2، 2008 .
- 4- الأطروحات والمذكرات :**
- 47- بلال، بن جامع .** المشكلات الأخلاقية والقانونية المثارة حول شبكة الأنترنت. دراسة ميدانية على الأساتذة المسجلين بمخابر البحث : جامعة منتوري قسنطينة، 2006 .
- 48- عمر، شابونية.** أنظمة الرصد المعلوماتي في المؤسسات الاقتصادية : دور اختصاصي المعلومات : دراسة حالة مؤسسة صوميك somik سونطراك سكيكدة. مذكرة ماجستير . جامعة قسنطينة : قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، 2008 .
- 49- مراد، كريم.** مجتمع المعلومات وأثره على المكتبات الجامعية: مدينة قسنطينة نموذجا. أطروحة دكتوراه. قسنطينة : قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، 2008.
- 50- وديعة، ماضي.** دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة . مذكرة ماجستير. جامعة قسنطينة : قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، 2009 .
- 5- المناشير :**
- 51- الجريدة الرسمية:** المرسوم التنفيذي رقم 98- 220 المتضمن إنشاء جامعة مستغانم، 1998.
- 6- أعمال المؤتمرات :**
- 52- دور اختصاصي المكتبات في تنمية الوعي الثقافي بالمكتبات العامة:** تم تقديم هذا البحث كورقة عمل شاركت في مؤتمر الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات الاسكندرية، ديسمبر 2004 .
- 53- السالم، بن محمد السالم.** توظيف شبكة الأنترنت في تنمية مهارات أخصائي المعلومات . وقائع المؤتمر الـ 20 للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات : نحو

جيل جديد من نظم المعلومات والمختصين . رؤية مستقبلية. الدار البيضاء، 2009.

**54-** العمران، أحمد ابن إبراهيم. الكفايات الأساسية اللازمة لاختصاصي المعلومات للعمل في الجيل الثاني من مؤسسات المعلومات . "نحو جيل جديد من نظم المعلومات والمختصين". رؤية مستقبلية . أعمال مؤتمر الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. الدار البيضاء :اعلم، 2009 .

**55-**نزبهة، بن خياط . إعادة بناء مهن المكتبات في العالم العربي على ضوء التغيرات التكنولوجية والمعرفية من خلال صياغة دليل موحد للكفاءات والقدرات " نحو جيل جديد من نظم المعلومات والمختصين " : رؤية مستقبلية : أعمال المؤتمر الـ20 للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات . الدار البيضاء :اعلم، 2006 .

**7-** الوابوغرافيا :

**56-** محمد الصالح، النابتي. التكوين في علم المكتبات والمعلومات في جامعة منتوري قسنطينة ودوره في تحسين الخدمة المكتبية بالجامعة مكتبة قسم علم المكتبات نموذجا . متاحة على الخط: <http://www.cybrarians.info>

[/journal/no10/edu.htm](http://www.cybrarians.info/journal/no10/edu.htm) بتاريخ 14-01-2018 على(14:07)

**57-** مزلاح رشيد، حافظي زهير؛ بن عميرة، عبد الكريم . الاستراتيجيات المستخدمة من قبل المكتبيين، المعلوماتيين والأرشيفيين : دراسة حالة cybrariaans journal. ع 20 . سبتمبر 2009 . تاريخ الإثاحة 23- 01- 2017 متاح على: <http://www.cybrarians.info> [/journal/no10/edu.htm](http://www.cybrarians.info/journal/no10/edu.htm) بتاريخ 19-02-2018 على(13:46).

**58-**النظام الأساسي للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات :متاح على

<http://www.Afli.Info> . تم الاطلاع :13- 02- 2018 على(12:16سا).

**59-** ترجمة عبد الله، بن محمد الشائع ؛ حمد، بن إبراهيم العمران . ميثاق أخلاقيات اختصاصي المكتبات والمعلومات. ترجمت عن وثيقة المؤسسة الرسمية للمختصين في المكتبات والمعلومات وبريطانيا (CILIP) . متاح على الخط: <https://www.cybrarians.info/journal/> بتاريخ 14 – 09 – 2017 على (20:45سا) .

- 60- لطيفة علي، الكميشي .أمين مكتبة المستقبل في المعلوماتية، ع.20، 2005 .  
متاح على : <http://www.information.gov> بتاريخ 12-02-2018  
على(12:45سا) .
- 61- محمد فتحي، عبد الهادي. أخلاقيات المعلومات للعاملين في المكتبات ومراكز  
المعلومات . العربية . 3000. ع.1، 2001.ص.41. متاح على : <http://www.Arabicine.net>  
بتاريخ : 25-01-2018 . على ( 22:30).  
62- محمود، عبد الستار خليفة . مصطلح cybraraian : المفهوم والاستخدام العربي  
. متاح على: <http://www.cybrarians.info> بتاريخ : 20-03-2018  
على(10:30سا).
- 63- ناجية، قموح . المهنة المكتبية في الجزائر في مواجهة تحديات مجتمع المعلومات  
. متاح على : [https:// www. Elyaseer. Net](https://www.Elyaseer.Net): بتاريخ : 19-12-2017 على  
( 19:15 سا ) .
- 64- هند، علوي. تكوين المختصين في علم المعلومات واقتصاد المعرفة. مجلة  
المكتبات والمعلومات. ع 17. ديسمبر 2008. تاريخ الاثاحة 23-01-2010  
. متاح على : <http://www.cybrarians.info> تم الاطلاع : 19-01-2018  
8- المراجع باللغة الأجنبية :
- 65- Boaz, Marta. Code of professional ethics .encyclopedia of library  
and information science. New york: Allan Kenta Harold lancane, 1971  
. Vole. 5.

# الملاحق

جامعة عبد الحميد بن باديس

كلية العلوم الاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة: علم المكتبات والمعلومات

تخصص: نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق

تحكيم الاستبانة

في إطار إجراء دراسة ميدانية لتحضير مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في نظم المعلومات التكنولوجية والتوثيق تحت عنوان: **أخصائي المعلومات وأخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية**: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية ITA ومكتبة كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، لصياغة استبانة لجمع المعلومات حول موضوع الدراسة.

لذا نرجو التكرم بإبداء آراءكم واقتراحاتكم بشأن هذه الاستبانة والتأكد من سلامة منهجية طرح الأسئلة وتسلسلها المنطقي، بالإضافة إلى الحرص على خلوها من أي أخطاء لغوية وبالتالي فعاليتها في تحقيق الغرض الذي وضعت من أجله، وقد تم الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات التي قدمت ومن بينها حذف بعض الأسئلة وإعادة صياغة البعض منها، وعلى هذا الأساس قد تم تعديل الاستبانة لتكون في صورتها النهائية.

الإمضاء	التاريخ	الأساتذة
		فرعون حمو
		عباسة التواتي

من إعداد الطلبة:

- بلعالية فوزية
- بلعربي جمعية

السنة الجامعية: 2017/ 2018

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم -

كلية العلوم الاجتماعية

قسم العلوم الانسانية

تخصص : نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق

استمارة استبيان

في إطار إنجاز مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات تخصص نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق، تحت عنوان :

أخصائي المعلومات وأخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية ITA ومكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة مستغانم .

تحت إشراف الأستاذ :

وزار سليمان .

من إعداد :

- بلعالية فوزية .
- بلعربي جمعية .

نرجو منكم التعاون معنا والمساهمة في ملأ هذه الاستمارة من أجل تزويدنا بالمعلومات اللازمة لإتمام هذه الدراسة، كما نحيطكم علما بأن المعلومات المصرح بها لا تستخدم إلا في إطار البحث العلمي، وفي الأخير تقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير.

السنة الجامعية: 2017 / 2018

## البيانات الشخصية :

<input type="checkbox"/>	أنثى	<input type="checkbox"/>	ذكر	الجنس :
<input type="checkbox"/>	ما بعد التدرج	<input type="checkbox"/>	التدرج	المستوى المتحصل عليه :
<input type="checkbox"/>	مكتبة الكلية	<input type="checkbox"/>	مكتبة مركزية	نوع المكتبة:

## المحور الأول: المهنة المكتبية.

1. حسب رأيك هل المهنة المكتبية ضرورية في المجتمع ؟  
 نعم  لا
- برر إجابتك .....
2. ماهي العوامل المعرقلة لتطوير أدائك في مهنة المكتبات ؟  
 عدم الالتزام بالنظام الداخلي  
 سلوكيات بعض المستفيدين  
 غياب الموثيق والنصوص التشريعية التي تحدد الحقوق والواجبات
3. هل ترى أن الأشخاص الذين يعملون في المكتبات عليهم واجبات شخصية تتعدى التي تحددها عقود العمل ؟  
 نعم  لا
- في حالة الإجابة بنعم ماهي هذه الواجبات .....
4. كيف يمكن لك كمكتبي تحسين مستواك المهني ؟  
 من خلال امتلاك مهارات أكاديمية ودراسية  
 من خلال التكوين الذاتي
5. هل تعتبر الكفاءة المهنية أمرا أخلاقيا ؟  
 نعم  لا
6. ما مفهومك لأخلاقيات المهنة المكتبية ؟  
 هي الأسلوب الذي يؤدي به العمل  
 مجموعة من القواعد والمبادئ المتعارف عليها

7. ما الذي تقتضيه أخلاقيات المهنة المكتبية حسب رأيك ؟  
 - إتاحة المعلومات للمستخدمين بكل موضوعية   
 - الخصوصية في الكشف عن المعلومة
8. حسب رأيك ما المصدر الأخلاقي للمهنة ؟  
 الإنسان  قوانين المهنة
9. في نظرك هل تلعب الجمعيات المهنية دور فعال في تطوير المهنة المكتبية ؟  
 نعم  لا  نوعا ما
10. ماهو سبب غياب ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية في رأيك ؟  
 - غياب جمعيات فعالة تطور المهنة.   
 - المهنة المكتبية لا تستدعي أخلاقيات مهنية .
- المحور الثاني : الأخصائي وأخلاقيات المهنة المكتبية**
11. هل لديك إلمام بالتعليمات والقواعد الواجب إتباعها بالمكتبة ؟  
 نعم  لا
12. ما رأيك في تنفيذ التعليمات والقواعد الخاصة بالمكتبة ؟  
 جيد  إلى حد ما
13. ماهي نواحي النقص التي تشعر بها أو أنت غير راض عنها ؟  
 - عدم القدرة على حل المشكلات وتحمل الصعوبات.   
 - عدم القدرة على العمل في إطار التشاور.
14. هل تواجه صعوبات أثناء تعاملك مع بعض سلوكيات المستخدمين بالمكتبة ؟  
 نعم  لا
- ماهي هذه الصعوبات إن وجدت وكيف تتعامل معها ؟

15. في رأيك هل سلوك زملائك يتوافق مع مكان العمل ؟  
 نعم  لا  إلى حد ما
16. هل السلوكيات الشخصية لك كمختص بمهنة المكتبات تساهم في تحسين وتطوير المهنة ؟  
 نعم  لا  نوعا ما
17. هل أنت على دراية واسعة بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة ؟  
 نعم  لا  نوعا ما
18. هل يوجد بمكتبتك ضوابط و إجراءات تحدد السلوك المهني ؟  
 نعم  لا
19. ماهي القيمة الأهم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها ؟

الجمال

التسامح

الصدق

20. حسب رأيك ما أهمية أخلاقيات المهنة المكتتبية ؟

.....

.....

.....

## ملخص الدراسة باللغة العربية :

تناولت هذه الدراسة أخصائي المعلومات وأخلاقيات المهنة المكتبية بالمكتبات الجامعية، لأن هذه الأخيرة من أوائل المهن التي ظهرت في التاريخ، وهذا لما تلعبه من دور هام في خدمة التطور العلمي في مختلف بلدان العالم، حيث أصبح لها مكانة راقية في المجتمع تركز على اطارات سامية في المجال تسعى نحو استغلال أفضل وأمثل لها على نحو يسمح بجعلها المهنة الوسيطة التي تربط بين مختلف العلوم، وهذا لا يتم إلا من خلال المبادئ الأخلاقية والتي تعد البنية الأساسية التي تقوم عليها أية مهنة نظرا للدور الكبير الذي تلعبه في تطويرها ومدى ضرورتها .

الكلمات المفتاحية :

المهنة المكتبية – المكتبات الجامعية – أخصائي المعلومات – أخلاقيات المهنة .

## **Résumé :**

Cette étude portait sur l'information et les bibliothèques universitaires de profession d'éthique professionnelle spécialisée selon l'approche descriptive, parce que ce dernier l'une des premières professions qui ont émergé dans l'histoire, ce qui est la raison pour laquelle ils jouent un rôle important dans le service de développement scientifique dans divers pays du monde, ou il est devenu un créneau haut de gamme à base communautaire Samia pneus dans le domaine qui cherchent à mieux exploiter et de les optimiser d'une manière permise en faisant la profession de intermédiaire reliant les diverses sciences, et cela ne peut être atteint par des principes moraux qui sont l'infrastructure sur laquelle toute profession en raison du grand rôle joue dans la mesure nécessaire.

## **Les mots clés :**

Profession- bibliothèques universitaires – spécialiste de l'information – éthique professionnelle.