



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة جيلالي بونعامة خميس مليانة

كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية

قسم العلوم الإنسانية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي

الميدان : علوم إنسانية واجتماعية

الفرع: علوم إنسانية: علم المكتبات

التخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات.

### تحت عنوان

المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة للمتخصصين في المكتبات و المعلومات:  
دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية حمدان حجاجي  
لولاية عين الدفلى

تحت إشراف:

دحماني بلال

من إعداد الطالبين:

قندوز صابرة

مولودي منال

لجنة التقييم :

الأستاذ: شباحي مهدي ( جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) رئيسا

الأستاذ: دحماني بلال(جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) مشرفا

الأستاذ(ة) :معروف ياسمينه ( جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) ممتحنا

السنة الجامعية: 2021-2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# شكر وتقدير

أولا وقبل كل شيء، نشكر الله الذي أمدنا بالقوة والقدرة على اتمام هذا البحث وإخراجه إلى ضوء الشمس.

أسمى عبارات الشكر والامتنان إلى أستاذنا الفاضل أستاذ دحمانبي بلال على ما أسداه لنا من نصح وتوجيه وعلى متابعة للموضوع منذ درسهنا بذرة إلى جني ثماره.

الحمد لله عز وجل على جليل نعمة وكرمة أن وفقنا لإتمام هذه الدراسة واستشهادا بقول الرسول عليه أفضل الصلاة والتسليم لا يشكر الله من لا يشكر الناس "رواه أبو داود فالشكر أولا لله سبحانه وتعالى على نعمة العديدة التي أرجو من الله تعالى أن ينفع بها خيرنا وأن يعفو عما كان فيما من تقصير.

إلى كل أساتذة شعبة علم المكتبات والتوثيق

إلى كل عمال المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية " حمدان حاجي " لولاية عين الدفلى على تقديم

المساعدة

# الإهداء

إلى أعمز ما أملك إلى قوة عيني وسر وجودي إلى من كافحت وجاهدت في حرب الدنيا للحفاظ على فلذات كبدها و قامت بدور الأب التي تفرح لفرحي وتحزن لعزبي إلى من تحابني دعواتها أينما طلت إلى من يراها العالم أهي وأنا أراها العالم إلى من تعجز الكلمات عن وصفها ... إلى أمي الغالية.

إلى أمي الثانية "جدي" الغالية حفظها الله و أطال عمرها

إلى سدي في الحياة رمز العطاء إلى من رباني حتى وطني إلى بر الأمان "جدي الحبيب" حفظه الله و أطال في عمره

إلى توأمة روجي أختي "فهيمة".

إلى كل خالتي و أخوالي

إلى كتاكيب العائلة مجدولين جهيد هيثم وحال وكل من يحمل عائلة "دحمان"

إلى رفيقاتي الدرب: لبنى خديجة أمينة أميرة أنفال وإلى كل من شاطروني متعة الأيام وهموم الدراسة والنوايا الحسنة في زمان يقل فيه أن تجد صديقا طالبا إلى من كان لقاتي بهم أجمل لقاء.

إلى صديقتي في الدراسة مولودي منال

طابرة

# الإهداء

الحمد لله عزوجل على منه و عونه لإتمام هذه الدراسة.  
إلى من علمني العطاء بدون انتظار إلى من أحمل اسمه باقتدار إلى " أبي " أطال الله عمره ليبري  
ثمار ابنته أدامه الله تاج فوق رؤوسنا بالصحة و العافية.  
إلى نبع الحنان متعها الله بالصحة و العافية رضي الله عنهما و أمد في عمرها إلى التي صبرته و  
صبرته إلى التي رعنتني حق رعاية " أمي " أعزها على قلبي.  
إلى من اكتسبت القوة و المحبة و السند في الحياة إخوتي و اخواني رؤى سلافه خديجة إيمان  
عبدو أدامهم الله في حياتي.  
إلى زوجي الكريم رمز الإخلاص و العطاء و شريك حياتي اللهم احفظه لي.  
إلى من تمنوا لي الخير في مشواري الطويل و تمنوا لي المزيد من النجاحات.  
كما أهدى ثمرة جهدي إلى أساتذة علم المكتبات بجامعة جيلالي بونعامة و على رأسهم  
الأستاذ " دحماني بلال " و على المجموعات التي قام بتقديمها لنا.

## منال

بطاقة الفهرسية

قندوز صابرة

قندور، صابرة. المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة للمتخصصين في المكتبات و المعلومات: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية " حمدان حجاجي " لولاية عين الدفلى/ صابرة، قندور، منال، ملودي ؛ إشراف بلال دحماني.- الجزائر: [دن]، 115 ورقة: جداول، أشكال.

بيبلوغرافيا ورقة: 85-89 .- ملاحق 90-96.

مذكرة ماستر: علم المكتبات و المعلومات: جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة ، 2022.

ملودي، منال. تأليف.

دحماني، بلال، إشراف

### الملخص

من خلال دراستنا لواقع المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة المكتبية و مدى التزام العاملين بها في مكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية " حمدان حجاجي " بولاية عين الدفلى، وقد هدفت هذه الدراسة إلى معرفة أخلاقيات المهنية التي يلتزم بها المكتبيين و المبادئ التي يتحلون بها خلال مزاولتهم للمهنة المكتبية، حيث تطرقنا إلى معرفة مفهوم أخلاقيات المهنة المكتبية وتطورها ، و المهنة المكتبية في الجزائر و الخدمات التي تقوم بتقديمها هذه المهنة و أهم المبادئ الأخلاقية التي على المكتبي التحلي بها، وقد هدفت الدراسة إلى توضيح أهمية هذه الأخيرة في مجال المكتبات و المعلومات و إبراز الدور الأهم و هو تحسين مستوى الأداء لدى الموظفين، و لمعالجة هذا الموضوع قمنا بالاعتماد على المنهج الوصفي إضافة إلى أداة البحث المتمثلة في الاستبيان و قد توصلنا في الأخير إلى النتائج و المقترحات بأن المهنة المكتبية تتطلب أخلاقيات خاصة بها ، كما أن السلوكيات الشخصية للمكتبي تساهم في تطوير المهنة و تساعد على تقديم خدمات أفضل، و يجب كذلك وضع قوانين تحاسب الموظفين على الإخلال بالالتزامات الأخلاقية في المهنة المكتبية.

**الكلمات المفتاحية:** المهنة المكتبية ؛ أخلاقيات المهنة المكتبية ؛ المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية حمدان حجاجي ؛ مبادئ العامة لأخلاقيات المهنة المكتبية ؛ أخلاقيات المكتبيين في الجزائر

---

**Summary:**

Through our study of the realities of the general principles of the ethics of the office profession and the extent of the commitment of employees in the main library of public insight "Hamdan Hajjaji", Ain Al-Duflly State, this study was aimed at knowing the professional ethics of the offices and the principles they adhere to during their practice of the office profession, We touched upon the concept of office ethics and evolution. and the office profession in Algeria and the services provided by this profession and the most important ethical principles to be observed by my office, The study aimed to illustrate the latter's importance in the field of libraries and information and to highlight the more important role of improving staff performance. In order to address this issue, we have drawn on the descriptive approach to the questionnaire's research tool and have finally come to the conclusion and suggestions that the office profession requires its own ethics, The personal behaviors of my office also contribute to the development of the profession and help to provide better services and laws must also be put in place to hold employees accountable for breaches of ethical obligations in the office profession

**Keywords:** office profession; ethics of the office profession; The main library of public reading Hamdan Hajjaj; General principles of ethics in the library profession, ethics of librarians in Algeria



الصفحة	العنوان
ب	الشكر والعرفان
ت	الإهداء
ج	الفهرس
د	قائمة الجداول
هـ	الملخص
2-1	المقدمة
<b>الفصل الأول: الإطار العام للدراسة</b>	
04	الإشكالية
05	تساؤلات الدراسة
05	فرضيات الدراسة
05	أسباب اختيار الموضوع
05	أهمية الدراسة
06	أهداف الدراسة
06	المنهج المستخدم في الدراسة
07	حدود الدراسة
07	عينة الدراسة
08	الدراسات السابقة
11	المقارنة بين الدراسات و الدراسة الحالية
12	تحديد المفاهيم الأساسية
<b>الفصل الثاني: المهنة المكتبية وأخلاقياتها</b>	
16	تمهيد
17	المبحث الأول: المهنة المكتبية
17	مفهوم المهنة
17	مفهوم المهنة المكتبية والمفاهيم المتعلقة بها
20	التطور التاريخي للمهنة المكتبية
23	مفهوم أخلاقيات المهنة المكتبية
23	المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة المكتبية
25	خدمات المهنة المكتبية
27	المهنة المكتبية في الجزائر

29	خلاصة الفصل
30	تمهيد
31	المبحث الثاني: أخلاقيات المهنة بصفة عامة
31	أخلاقيات المهنة و المفاهيم المتعلقة بها
33	التطور التاريخي لأخلاقيات المهنة
35	المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة
38	أهمية و أهداف أخلاقيات المهنة
39	عقبات تطبيق لأخلاقيات المهنة
40	العوامل المؤثرة في أخلاقيات المهنة
43	مصادر و أبعاد أخلاقيات المهنة
47	الخلاصة
<b>الفصل الثالث: الإجراءات المنهجية للدراسات الميدانية</b>	
49	تمهيد
50	المبحث الأول: التعريف بمكان الدراسة
50	تعريف المكتبة العامة
50	تعريف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية حمدان حجاجي
52	الهيكل التنظيمي للمكتبة
53	امكانيات المكتبة
56	خدمات المكتبة
	المبحث الثاني: أدوات
58	تحليل الاستبيان
80	النتائج العامة للدراسة
81	النتائج على ضوء الفرضيات
83	الاقتراحات و التوصيات
84	الخاتمة
85	قائمة الببليوغرافية
90	الملاحق

قائمة الجداول:

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	يبين توزيع العينة حسب الجنس	59
02	يمثل توزيع العينة حسب الشهادة	59
03	يوضح توزيع العينة حسب الرتبة الوظيفية	60
04	يبين توزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنة	62
05	يبين مفهوم العينة لأخلاقيات المهنة المكتبية	63
06	يوضح أهمية حضور المرأة المكتبية من حضور الرجل المكتبي في تطوير الخدمات المكتبية	64
07	يبين أسباب تراجع مستوى أداء المكتبيين في المكتبة	65
08	يوضح تركز المهنة المكتبية على الجانب الأخلاقي أمر ضروري	65
09	يمثل مدى أهمية المهنة المكتبية في المجتمع	66
10	يوضح ابراز الأخلاقيات الخاصة بالمهنة المكتبية	67
11	يمثل مدى التزام العاملين بالمكتبات بأخلاقيات المهنة المكتبية	67
12	يمثل تحسين مستوى المكتبي	68
13	يوضح المصدر الأخلاقي للمهنة	69
14	يوضح تأثير الالتزام الأخلاقي على مستوى أداء المكتبي	70
15	يوضح علاقة المكتبي مع جمهور المستفيدين	71
16	يمثل مدى دراية المكتبي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة	72
17	يوضح مساهمة السلوكيات الشخصية لمختص بمهنة المكتبات في تطوير المهنة	72
18	يبين دور الاحترام الجيد لأخلاقيات المهنة في تحسين أداء العاملين بالمكتبة	73
19	يوضح مدى مساهمة قواعد الأخلاقية على تسهيل انجاز العمل في المكتبة	74
20	يوضح دور التكوين في أخلاقيات المهنة على العاملين بالمكتبة	75
21	يوضح ضعف أخلاقيات المهنة يؤدي إلى صراعات ونزاعات في محيط العمل	76

76	يمثل القيم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها	22
77	يمثل اختيار مبدأ الشخص المناسب في المكان المناسب	23
78	يوضح المبادئ التي تؤثر على العاملين بالمكتبات	24
79	يوضح إذا حقا تؤثر هذه المبادئ على أخلاقيات المهنة	25

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
59	يبين توزيع العينة حسب الجنس	01
60	يمثل توزيع العينة حسب الشهادة	02
61	يوضح توزيع العينة حسب الرتبة الوظيفية	03
62	يبين توزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنة	04
63	يبين مفهوم العينة لأخلاقيات المهنة المكتبية	05
64	يوضح أهمية حضور المرأة المكتبية من حضور الرجل المكتبي في تطوير الخدمات المكتبية	06
65	يبين أسباب تراجع مستوى أداء المكتبيين في المكتبة	07
66	يوضح تركز المهنة المكتبية على الجانب الأخلاقي أمر ضروري	08
66	يمثل مدى أهمية المهنة المكتبية في المجتمع	09
67	يوضح ابراز الأخلاقيات الخاصة بالمهنة المكتبية	10
68	يمثل مدى التزام العاملين بالمكتبات بأخلاقيات المهنة المكتبية	11
69	يمثل تحسين مستوى المكتبي	12
69	يوضح المصدر الأخلاقي للمهنة	13
70	يوضح تأثير الالتزام الأخلاقي على مستوى أداء المكتبي	14
71	يوضح علاقة المكتبي مع جمهور المستفيدين	15
72	يمثل مدى دراية المكتبي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة	16
73	يوضح مساهمة السلوكيات الشخصية لمختص بمهنة المكتبات في تطوير المهنة	17
74	يبين دور الاحترام الجيد لأخلاقيات المهنة في تحسين أداء العاملين بالمكتبة	18
74	يوضح مدى مساهمة قواعد الأخلاقية على تسهيل انجاز العمل في المكتبة	19
75	يوضح دور التكوين في أخلاقيات المهنة على العاملين بالمكتبة	20
76	يوضح ضعف أخلاقيات المهنة يؤدي إلى صراعات ونزاعات في محيط العمل	21

قائمة الجداول

77	يمثل القيم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها	22
78	يمثل اختيار مبدأ الشخص المناسب في المكان المناسب	23
78	يوضح المبادئ التي تؤثر على العاملين بالمكتبات	24
79	يوضح إذا حقا تؤثر هذه المبادئ على أخلاقيات المهنة	25

قائمة الملاحق

رقم الملحق	عنوان الملحق	الصفحة
01	المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة للمتخصصين في المكتبات والمعلومات: دراسة ميدانية للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية " حمدان حجاجي " لولاية عين الدفلى	90

قائمة المختصرات

المختصر	الصيغة
ع	عدد
ص	صفحة
مج	مجلد
د ن	دون ناشر

مقدمة

## مقدمة

لقد عرف الانسان منذ القدم مهنة المكتبات ومارسها آنذاك حيث كانت تحتل مكانة جد مهمة في خدمة و التطوير العلمي و التقني كما أن المكتبة آلت إلى المهنة المكتبية فقد عرفت تطورا كبيرا خاصة في النصف الثاني من القرن العشرين مما أدى إلى تطوير المفاهيم المتعلقة بالمكتبات و ادخال تكنولوجيا جديدة ، هو بدوره أدى إلى تطور المهنة بذاتها . فالمهنة المكتبية تستدعي أخلاقيات خاصة بها لتكتمل الخدمة المكتبية، فالأخلاق أصبحت جزء من الخدمة المكتبية و تدخل في جميع الأنشطة التي يقوم بها مسؤولي المكتبات فنجاح القائد في أداء أعماله و الوصول إلى نتائج إيجابية راجع إلى التزامهن الأخلاقي، فهذا الأخير من أهم المؤثرين في سلوك المكتبيين و المستفيدين ، فالأخلاقيات لها دورها في دعم المهنة و موظفيها فهي توجههم إلى مبادئ المهنة المكتبية فالالتزام بأخلاقيات المهنة من أهم العوامل التي تؤدي إلى تطوير مهارات العاملين و يعكس ذلك اهتمام الذي يوليه الموظف لمهنته ، حيث أن عدم وجود أثر التزام سوف يؤثر بشكل مباشر على سمعة المكتبة.

و من خلال ما سبق ذكره حاولنا معرفة المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة المكتبية من خلال عينة من المكتبيين و اختصاصيي المعلومات و الذي يندرج تحته موضوع دراستنا و المتمثل في المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة للمتخصصين في المكتبات و المعلومات: دراسة ميدانية على عينة المكتبيين و اختصاصيي المعلومات بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية " حمدان حجاجي " لولاية عين الدفلى . وقد تضمنت دراستنا ثلاثة فصول، الفصل الأول كان عبارة عن فصل تمهيدي عرضنا فيه موضوع دراستنا و تضمن الاشكالية و تساؤلات الدراسة و فرضياتها و الاسباب التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع و أهمية الدراسة و أهدافها، و المنهج المستخدم في الدراسة و حدودها، عينة الدراسة، و عرجنا إلى ذكر بعض الدراسات السابقة و قارناها مع دراستنا، و في الأخير ختمنا الفص بتحديد للمصطلحات و المفاهيم المتعلقة بموضوع دراستنا.

أما الفصل الثاني و الذي جاء بعنوان المهنة المكتبية و أخلاقياتها، فقد قمنا بتقسيمه إلى قسمين القسم الأول خاص بالمهنة المكتبية و أخلاقياتها تناولنا فيه مفهوم المهنة المكتبية و تطورها التاريخي، و التعريف كذلك بأخلاقيات المهنة المكتبية، و المبادئ العامة لأخلاقيات مهنة المكتبي، إضافة إلى ذكر الخدمات التي تقوم بتقديمها، إلى تطورها في الجزائر و ختمنا هذا القسم بخلاصة.



أما القسم الثاني خاص بأخلاقيات المهنة بصفة عامة و الذي قمنا فيه بالتطرق إلى مفهوم أخلاقيات المهنة و التطور الذي مرت به مع ذكر أهم مبادئها وأهميتها وأهدافها، إلى العقبات التي قد تمنع تطبيقها، كما قمنا بذكر العوامل المؤثرة بها ، و أيضا مصادرها و أبعادها و قمنا في الأخير كذلك بخلاصة لهذا القسم.

**الفصل الثالث:** و قد كان عبارة عن دراسة ميدانية لموضوع الدراسة بعنوان المبدئ العامة لأخلاقيات المهنة المكتبية للمتخصصين في المكتبات و المعلومات كما فيه باستخدام أداة البحث الاستبيان كأداة أساسية لجمع المعلومات المتعلقة بالواقع الراهن لالتزام المكتبيين بالمبادئ العامة لأخلاقيات المهنة المكتبية وكانت دراستنا على مستوى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية " حمدان حجاجي" بولاية عين الدفلى، و ذلك بتحليل أسئلة الاستبيان و تفسيرها للتوصل إلى النتائج الأساسية للدراسة و الإجابة على فرضيات الدراسة.

و في الأخير وضعنا خاتمة تستوفي كل ما تم تناوله في الدراسة و أهم الاستنتاجات و الحقائق المتوصل اليها

الفصل الأول الإطار

العام للدراسة

## 1- الإشكالية:

تعتبر المهنة المكتبية من أعرق و أقدم المهن التي عرفتها البشرية، فقد اكتسبت المهنة مكانة مرموقة كونها ساهمت في تطوير البحث العلمي وقد عرفت هذه الاخيرة اهتمام كبير بهذه المهنة في السنوات الاخيرة و استقطاب عدد لباأس به من المفكرين بعد ولوج الالفية الثالثة التي تميزت بتأثير واضح للتقنية وذلك بسبب تأثيرها في مجال تكنولوجيا المعلومات و الانفجار المعلوماتي وهذا نتيجة للتطور الهائل الذي شهده المجال التكنولوجي، كونها تساهم في تنظيم المعلومات للمتخصصين في المكتبات، ألا أنها لا تزال تعاني من بعض المشاكل وقلة الاهتمام و التهميش خاصة في العالم العربي عامة ، و المكتبات الجزائرية خاصة ومن بين هذه المشاكل التي تتعرض اليها المتعلقة بالجانب الأخلاقي للمهنة المكتبية ، حيث يعتبر هذا الجانب مؤثرا في سلوك العاملين بالمكتبات.

حيث أن الأخلاق ركيزة أساسية التي يبني عليها بيان المهنة المكتبية في المكتبات و مراكز المعلومات بحيث أن التزام العاملين بأخلاقيات المهنة يساهم في تطوير المكتبة وكذا تحسين مستوى أداء العاملين بها.

وعليه نطرح اشكالية دراستنا و التي تتمحور حول ما مدى مساهمة أخلاقيات المهنة المكتبية في تحسين مستوى العاملين بها ؟

## 2- التساؤلات الدراسة:

-ما مدى التزام العاملين بالمكتبة بأخلاقيات المهنة المكتبية؟

-ما أكثر الأبعاد أخلاقيات المهنة تأثيرا على عمال المكتبة ؟

- ما مدى تأثير مبادئ أخلاقيات المهنة على العاملين بالمكتبات؟

### 3- فرضيات الدراسة:

من خلال الإشكالية المطروحة قمنا بوضع مجموعة من الفرضيات:

**الفرضية العامة:**

- توجد علاقة عامة بين أخلاقيات المهنة وتحسين مستوى العاملين.

**الفرضيات الفرعية:**

- غياب الجانب الأخلاقي يؤدي إلى انخفاض وتدني مستوى أداء المكاتب.

- تعزيز العلاقة بين المكاتب والمستفيد ناتج عن وجود ضوابط أخلاقية للمهنة المكتبية.

- لمبادئ أخلاقيات المهنة تأثير على العاملين بالمكاتب.

### 4- اسباب اختيار الموضوع:

قد أصبحت الأخلاق ضرورة حتمية في جميع المهن عامة و مهنة المكاتب خاصة ولهذا قد قمنا باختيار موضوع المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة المكتبية للمتخصصين في المكاتب والمعلومات لعدة أسباب:

- محاولة معرفة أهمية أخلاقيات المهنة و الدور الذي تلعبه في تحسين مستوى اداء العاملين .

- محاولة ابراز أهمية الموضوع نظرا لانتشار بعض السلوكيات الغير أخلاقية في ممارسة المهنة المكتبية وغيرها من المهن .

- التأكيد على أهمية أخلاقيات المهنة و مدى مساهمتها في التطوير والارتقاء بهذه المهنة.

- الجانب الديني الذي حثنا على مكارم الأخلاق و اطلاق الخلق في كل وظيفة.

### 5- أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذه الدراسة في النقاط التالية:

- إسقاط النظرو الحث على الاهتمام بأخلاقيات المهنة في المكاتب باعتبارها ركيزة أساسية في تحسين أداء المؤسسة .

- تساعد هذه الدراسة المسؤولين على التعرف وتحسين الدور الفعال الذي تلعبه أخلاقيات المهنة في النهوض بالمكتبات مما يدفعهم إلى الحث والتركيز عليها في البرامج الثقافية.
- التأكيد على أهمية أخلاقيات المهنة للعاملين في المؤسسات كغيرها من المؤسسات و التعامل معها على أنها من أهم ركائز المهنة المكتبية.

## 6- أهداف الدراسة:

- تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على الدور الرئيسي لأخلاقيات المهنة في مدى مساهمتها في تحسين مستوى العاملين في المكتبات ويمكن تحقيق ذلك من خلال
- تسليط الضوء على المهنة المكتبية وتأثير أخلاقيات على الأداء الوظيفي.
- التعرف على قدرات ومهارات متخصصة في المكتبات كأخصائي المعلومات.
- تبيان أهمية التكوين الذاتي في رفع الكفاءات المهنية للحاق بركب التطور التكنولوجي.
- توضيح أهمية الاخلاقيات المهنية في مجال مكتبات.
- إبراز دور أخلاقيات المهنة في تحسين أداء المكتبات.

## 7- منهج الدراسة:

لدراسة أي بحث علمي أو محاولة معرفة حقائق معينة على الباحث اختيار المنهج المناسب من أجل بلوغ مراده المرغوب إذ يعتبر المنهج العلمي طريقة منظمة تتبع أسلوب و خطة محددة لدراسة ظاهرة ما حيث يهدف إلى التوصل إلى حقائق وترسيخ معارف و اختيارها و كذا الاعلام عنها بعد التأكد من صحتها كما يعرف المنهج " على أنه مجموعة قواعد التي يتم وصفها بقصد الوصول إلى الحقيقة في العلم وهو الطريقة التي يتبعها الباحث في دراسته لمشكلته لاكتشاف الحقائق".<sup>1</sup>

ولهذا لقد فرضت علينا طبيعة دراستنا الاعتماد على أكثر من منهج حيث اعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي، حيث يهدف إلى جمع البيانات و المعلومات كافية و دقيقة و الأنسب لي وصف موضوع دراستنا ، حيث اعتمدنا على المنهج الوصفي في الجانب التطبيقي للدراسة وذلك لتحليل بيانات الاستبيان.

<sup>1</sup> - القنديلبي ابراهيم، عامر. منهجية البحث العلمي. د م : دار البازوري للنشر والتوزيع، 2012، ص 205-206.

## 8- حدود الدراسة:

**الحدود المكانية:** المكان الذي أجريت فيه دراستنا وهو المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية حمدان حجاجي بولاية عين الدفلى

**الحدود الزمانية:** وهو الوقت الذي استغرقته الدراسة بدأ من تحديد مجالها واختيار العينة، وقد استغرقت هذه الدراسة أربعة أشهر من 28 فيفري إلى غاية 10 جوان 2022 والتي استغرقتها في جمع المعلومات المتعلقة بالموضوع.

**الحدود الموضوعية:** تمثلت حدود الموضوعية لهذه الدراسة في المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة للمتخصصين في المكتبات و المعلومات.

## 9- عينة الدراسة:

من أجل دراسة علمية لا بد من وضع منهجية تتوافق مع طبيعة البحث، في اطار هذه المنهجية يتم تحديد نوع العينة المختارة كأساس للبحث، حيث يعرفها موريس أنجرس أنها مجموعة فرعية من عناصر مجتمع البحث. كما انها الجزء من المجتمع التي يجري اختيارها وفق قواعد وطرق علمية بحيث تمثل المجتمع تمثيلا صحيحا.<sup>1</sup>

نظرا لمحدودية عدد أفراد الدراسة وسهولة تجميع البيانات اعتمدنا على المسح الشامل فدراستنا ستشمل جميع أفراد المجتمع المكون من مكتبيين ، ولتحقيق أهداف هذه الدراسة تم تصميم 19 استمارة استبيان، قمنا بتوزيعها على حجم العينة المقصودة والتي تمثلت في 19 أخصائيين في المكتبات بالمكتبة العامة لولاية عين الدفلى.

- در، محمد. أهم مناهج وعينات وأدوات البحث العلمي الجزائر، ع2017، 09 (اطلع عليه 2020/06/15) متوفر على :

[https://drive.uqu.edu.sa/\\_/ksmatook/files/%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%87%D8%AC%20%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB/%D9%85%D9%82%D8%A7%D9%84%D8%A9%20%D9%81%D9%8A%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%87%D8%AC.pdf](https://drive.uqu.edu.sa/_/ksmatook/files/%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%87%D8%AC%20%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB/%D9%85%D9%82%D8%A7%D9%84%D8%A9%20%D9%81%D9%8A%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%87%D8%AC.pdf)<sup>1</sup>، ص313.

## 10- أدوات جمع البيانات

الاستبيان: أداة لجمع البيانات و المعلومات المتعلقة بموضوع البحث عن طريق استمارة معينة، تحتوي على عدد من الأسئلة، مرتبة بأسلوب منطقي مناسب يجري توزيعها على أشخاص معينة لتعبئتها.<sup>1</sup>

وقد تضمن هذا الاستبيان أربعة محاور وهي كالآتي:

### المحور الأول: المعلومات الشخصية

المحور الثاني: مدى التزام العاملين بالمكتبة بأخلاقيات المهنة المكتبية

وقد ركز هذا المحور على دراسة مدى التزام المكتبيين بأخلاقيات المهنة المكتبية

المحور الثالث: أبرز أبعاد أخلاقيات المهنة التي تؤثر على العمال بالمكتبة.

والهدف من هذا المحور هو التعرف على اهم الأبعاد التي تؤثر على المكتبيين داخل المكتبة

المحور الرابع: تأثير مبادئ أخلاقيات المهنة على العاملين بالمكتبات

وقد حاولنا من خلال أسئلة هذا المحور إلى معرفة مدى تأثير مبادئ أخلاقيات المهنة على العاملين بالمكتبة

## 11- الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى: دراسة لأحمد عديلة بعنوان أخلاقيات المهنة المكتبية و دورها في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين في المكتبات الجامعية دراسة ميدانية بمكتبة علوم الطبيعية والحياء بجامعة ورقلة<sup>2</sup> وهي عبارة عن مذكرة ماستر سنة 2020 حيث تناول فيها الباحث خمس فصول ، في الفصل الاول كان اطار عام للدراسة يوضح فيه اهمية اخلاقيات المهنة المكتبية وكيف تأثر على أداء الموظفين بالمكتبات الجامعية الجزائرية، أما في الفصل الثاني للدراسة فقد تطرق إلى المهنة المكتبية و اخلاقياتها و التعريف بهما وكيف تطور المكتبي من تقليدي إلى أخصائي المعلومات وما هو واقع المهنة المكتبية في الجزائر وما هي عناصرها ومصادر اخلاقيات المهنة المكتبية وعرف كذلك في فصله الثاني بالأخلاق و اخلاقيات المهنة في الاسلام وما هي اهم دساتير اخلاقيات المهنة المكتبية . أما الفصل الثالث و الفصل الرابع فقد درس فيهما التشريع القانوني

<sup>1</sup>-دشلي ،كمال. منهجية البحث العلمي. د م : مديرية الكتب والمطبوعات الجامعية، 2016، ص 97.

<sup>2</sup>-عديلة، أحمد. أخلاقيات المهنة المكتبية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة علوم

الطبيعية والحياء. مذكرة ماستر: إدارة المكتبات و المؤسسات و الوثائقية. بسكرة: جامعة محمد خيضر، 2020.

لأخلاقيات المهنة المكتبية و الاداء الوظيفي للعاملين في المكتبات الجامعية و قد بدأ فصله الثالث بتعريف ميثاق اخلاقيات المهنة المكتبية وفيما تكمن أهميته وتطوره كما تطرق أيضا إلى المواثيق و الدساتير والجمعيات المهنية و أخلاقيات المهنة المكتبية. أما فصله الرابع فقد استهله بمفهوم الأداء الوظيفي وعناصره ومحدداته ومعدلاته وكيف يتم تقييم أداء الموظفين في المكتبات الجامعية , أهمية هذا التقييم وماهي أهم الطرق المتبعة لتقييم الاداء الوظيفي وكيف يَأثر التحفيز والاتصال على العلاقات الداخلية والخارجية في المكتبة ، أما في الفصل الخامس و الاخير فقد كان مخصص لإجراءات دراسة ميدانية والتي اتبع فيها أسلوب منهجي وصفي وقد عرف فيه الاداة المستخدمة والتي كانت عبارة عن استمارة استبانة متكونة من 36 سؤال موجهة للعاملين بالمكتبة وتم في الاخير قام باستخلاص النتائج .

**الدراسة الثانية:** كانت للطالبة لكحل باية تحت عنوان اخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين و الجمعيات المهنية في الجزائر -جامعة منتوري قسنطينة نموذجا<sup>1</sup> وهي عبارة عن مذكرة ماستر تمت مناقشتها سنة 2010 تناولت فيها الباحثة خمسة فصول ، وكان الفصل الأول عبارة عن الاطار المنهجي وعرضت فيه الباحثة موضوع دراستها وتضمن هذا الفصل الاشكالية وتساؤلات الدراسة وفرضيات واسباب اختيار هذا الموضوع وتحديد المصطلحات المتعلقة بدراستها. أما الفصل الثاني تناولت فيه تعريف المهنة المكتبية وتطورها التاريخي إلى جانب الوظيفة التعليمية للمهنة، وأسسها، خدماتها وأيضا الجمعيات المهنية وعلاقتها بالمهنة المكتبية. أما الفصل الثالث لهذه الدراسة فقد كان بعنوان أخلاقيات المهنة المكتبية وأخصائي المعلومات و ذكرت فيه تعريف للأخلاقيات و تطورها والضرورة الاخلاقية لا خصائي المعلومات و أهم المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة فيما تطرقت في الفصل الرابع ميثاق أو دستور لأخلاقيات المهنة المكتبية وقد عرفت فيه ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية و متى ظهرت هذه المواثيق و أهميتها كما ذكرت دساتير أخلاقيات المهنة المكتبية و تقديم تحليلي لبعض مواثيق أخلاقيات المهنة المكتبية ، كما ذكرت دستور مقترح لأخلاقيات مهنة المكتبات و المعلومات في الجزائر أما الفصل الخامس و الاخير فقد كان عبارة عن جانب ميداني للدراسة واعتمدت فيه على مجموعة من أدوات جمع البيانات و اساليب تحليلها كما عرفت فيه جامعة منتوري وقامت بتحليل للجداول البيانات التي توصلت اليها و في الاخير توصلت إلى بعض نتائج والمتمثلة في أن المهنة المكتبية تتطلب أخلاقيات خاصة بها بحكم تعامل المكتبي مع أطراف عديدة ومتعددة و كذلك تعامله مع أرصدة وثائقية متنوعة، فالأخلاق تساعد على الرفع من شأن المهنة المكتبية لعدة اعتبارات. وأن الكفاءة المهنة أمر ضروري لابد من توفرها في مهنة المكتبات و المعلومات و النزاهة في تقديم الخدمة تعد

<sup>1</sup> - لكحل، باية. أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر: جامعة منتوري قسنطينة نموذجا. مذكرة ماستر:

مكتبات و مراكز المعلومات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2010.



صفة من الصفات الاخلاقية الواجب توفرها في اخصائي المعلومات، وقامت بتقديم بعض التوصيات والتي تمثلت في تبني برنامج تعليم مستمر يقوم على تدريب العاملين بالمكتبات وتعليمهم القيم الاخلاقية، وضرورة توعية المستفيدين بقواعد الاخلاق و السلوك المهني ، و تشجيع البحث و الدراسات في مجال الاخلاقيات المهنية للعاملين في قطاع المعلومات اذ ان الكتابات العربية محدودة في هذا المجال.

**الدراسة الثالثة:** مشير حدة بعنوان واقع أخصائي المعلومات في ظل برامج التكوين من وجهة نظر اساتذة علم المكتبات بجامعة العربي تبسي- تبسة<sup>1</sup> وهي عبارة عن مقال تم نشره سنة 2019 قامت الباحثة في هذه الدراسة بالتعريف بالمهنة المكتبية وتطورها وكيف تطورت مهنة المكتبي إلى أخصائي المعلومات وعرفت كذلك بأخلاقيات المهنة المكتبية وما الحاجة إلى أخصائي المعلومات وتعريفه وفي ما تتمثل المهارات و المهام الحديثة لأخصائي المعلومات وخصائصه ، كما تطرقت أيضا إلى التحديات التي تواجهها المكتبات في مجتمع المعلومات وما أثر مجتمع المعلومات على أخصائي المعلومات. وذكرت أيضا كيف يتم يتكوين أخصائي المعلومات وماهي البرامج التكوين في المكتبات الحديثة والمجال التعاوني في المكتبات و المعلومات ، كما تطرقت إلى دراسة ميدانية والتي شملت أساتذة قسم علم المكتبات بكلية العلوم الاجتماعية و الانسانية بجامعة العربي تبسي بتبسة وتمثلت عينة الدراسة في 14 استاذ دائم وتم استخدام المنهج الوصفي التحليلي ، وقامت في الاخير بوضع اقتراحات انه يجب ان تكون هناك استراتيجيات واضحة المعالم في المكتبات الجامعية و الاهتمام اكثر بتخصص علم المكتبات من حيث البنية التحتية وتأهيل الاطارات البشرية.

**الدراسة الرابعة:** للباحثين د. يوسف كمال و د. بن محمد ايمان تحت عنوان أثر الالتزام بأخلاقيات مهنة التدريس الجامعي على الاداء الوظيفي في الجامعة الجزائرية<sup>2</sup> وكانت هذه الدراسة عبارة عن مقال تم نشره في سنة 2019 وهدفت إلى اختبار مدى تأثير مهنة التدريس على الاداء الوظيفي لدى اساتذة الجامعيين، عرفا الباحثين في مقالهما بأخلاقيات المهنة عامة و اخلاقيات مهنة التدريس الجامعي خاصة وذكرنا كذلك أهمية اخلاقيات مهنة التدريس واهم ابعادها، وعرفا أيضا الأداء الوظيفي . ثم تطرقا إلى الاجراءات المنهجية لهذه الدراسة والتي تمثلت في عينة الدراسة التي شملت كافة الاساتذة الجامعيين المتصلين بشبكات الانترنت و المشتركين في مواقع الكترونية، وعرضوا استمارة الكترونية في اغلب المواقع التي يقوم الاساتذة باستعمالها

<sup>1</sup> - مشير، حدة. واقع أخصائي المعلومات في ظل برامج التكوين من وجهة نظر اساتذة علم المكتبات بجامعة العربي تبسي-تبسة. 2019،02. (اطلع عليه 2020/04/2/01) متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/627/1/2/122175>.

<sup>2</sup> - يوسف كمال. أثر الالتزام بأخلاقيات مهنة التدريس الجامعي على الاداء الوظيفي في الجامعة الجزائرية ( على الخط)، 01، 2019. (اطلع عليه 2020/04/01) متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/628/2/1/122523>.

وقد حصلوا اعلى 193 استمارة صالحة لتحليل، و اعتمدوا في دراستهم على اساليب و اختبارات احصائية مثل الاحصاء الوصفي و معامل الفا و معامل الارتباط بيرسون وتحليل الانحدار المتعدد كما اعتمدوا كذلك على برنامج Spss.v22 و قد توصلوا الى بعض النتائج بان هناك مستوى مرتفع لأخلاقيات مهنة التدريس لدى الاساتذة الجامعيين، وكما ظهرت نتائج هذه الدراسة بان مستوى الاداء الوظيفي في الجامعة الجزائرية كان متوسطا نوعا ما، اما في الاخير يوصي الباحثان بدعم وتنمية أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي بمختلف مستوياتها من خلال تحسين البيئة التنظيمية، وبالتالي تحسين الاداء الوظيفي للأستاذ الجامعي.

**الدراسة الخامسة:** لنجلاء محمود خليل رسالة ماجستير تمت مناقشتها سنة 2004 بعنوان اخلاقيات مهنة المكتبات و المعلومات<sup>1</sup> تضمنت أربعة فصول . وسلطت في الفصل الاول على تعريفات وعلاقات قامت فيه بتعريف الاخلاق و ما هو الاخلاق عند علماء وعلاقته بالقانون و ما هو الاخلاق عند الفلاسفة ، أما في فصلها الثاني تطرقت فيه الى المبادئ الاخلاقية و التزامات و واجبات أمناء المكتبات و فيما تتمثل قيم مهنة المعلومات و السلوكيات الجديدة لأمناء المكتبات ثم الفصل الثالث وتناولت فيه الإطار القانوني لأنشطة العاملين بالمكتبات و مؤسسات المعلومات و فيما تكمن اهمية التشريعات في المكتبات والرقابة<sup>2</sup> كما تطرقت إلى الملكية الفكرية وحق المؤلف و حقوق المستفيدين، وفي فصلها الرابع تناولت فيه الإطار الأخلاقي لأنشطة العاملين بالمكتبات و مؤسسات المعلومات والمعوقات التي تصادف أمناء المكتبات و الموظفين أثناء قيامهم بمهامهم، أما في فصلها الخامس درست فيه الأخلاقيات المهنية لمختلف أنواع المكتبات و التزامات أمناء المكتبات تجاه أنفسهم وكيف يتم التعامل الأخلاقي تجاه تكنولوجيا المعلومات.

## 12- المقارنة بين الدراسات السابقة و دراستنا:

عنوان الدراسة	أوجه التشابه	أوجه الاختلاف
1- عديلة أحمد: أخلاقيات المهنة المكتبية و دورها في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين بالمكتبات الجامعية	- تشابه في جانب الدراسة دراسة أخلاقيات المهنة المكتبية - العينة و التي تمثلت في المكتبيين.	- الباحث تناول موضوع دور اخلاقيات المهنة في تحسين الاداء الوظيفي للعاملين ، بنما نحن درسنا المبادئ المكتبية التي يجب على المكتبي التحلي بها.
2- لكل باية: أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين و الجمعيات المهنية في الجزائر	- التشابه كان في دراسة المهنة المكتبية و تطورها و خدماتها، كذلك التعريف بأخلاقيات المهنة المكتبية.	- يكمن الاختلاف في أن دراستها تناولت القوانين و الجمعيات المهنية في الجزائر، أما دراستنا فقد تحدثت

<sup>1</sup> محمود خليل، نجلاء. أخلاقيات المهنة المكتبات والمعلومات. مذكرة ماجستير : الآداب و العلوم الانسانية: جامعة المنوفية، 2004.

<p>عن مدى التزام المكتبيين بأخلاقيات المهنة المكتبية.</p>	<p>- المنهج المتبع في الدراسة وصفي تحليلي .</p>	
<p>- الاختلاف أولا في نوع الدراسة الأولى مقال والثانية مذكرة. - درست الباحثة التحديات التي تواجهها المكتبات في مجتمع المعلومات ، بينما نحن درسنا مبادئ أخلاقيات المهنة المكتبية - عينة دراستها شملت أساتذة قسم علم المكتبات بكلية العلوم الانسانية بجامعة العربي تبسي ، بينما عين دراستنا شملت المكتبيين في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية عين الدفلى</p>	<p>- تشابه في دراسة المهنة المكتبية وتطورها، والتعريف بالأخلاقيات المهنة المكتبية. - من حيث المنهج المستخدم وتمثل في المنهج الوصفي التحليلي.</p>	<p>3- مشيرة حدة: واقع أخصائي المعلومات في ظل برامج التكوين من وجهة نظر اساتذة علم المكتبات بجامعة العربي تبسي</p>
<p>- اختلاف الاول في نوع الدراسة الأولى مقال والثانية مذكرة. - تناولت دراستهم أخلاقيات التدريس الجامعي، بينما دراستنا كانت على أخلاقيات المهنة المكتبية. - من حيث المنهج المستخدم الحياء الوصفي - دراستنا المنهج المستخدم الوصفي التحليلي - عينة الدراسة شملت كافة الاساتذة الجامعيين المتصلين بالانترنت وعرضوا الاستمارة على شكل الكتروني - بينما اقتصرت عينة دراستنا على المكتبيين فقط في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية عين الدفلى ، وعرضنا استمارتنا على شكل يدوي</p>	<p>- تشابه في دراسة أخلاقيات المهنة بصفة عامة</p>	<p>4- يوسف كمال، بن محمد ايمان: اثر الالتزام بأخلاقيات مهنة التدريس الجامعي على أداء الوظيفي في الجامعة الجزائرية</p>
<p>- يكمن الاختلاف بين الدراستين أن دراسة نجلاء تناولت القواعد الأخلاقية لمعرفة أوجه الضعف فيها، أما دراستنا فقد تحدثت عن مدى</p>	<p>- وضحت في دراستها أهمية أخلاقيات المهنة المكتبية للعاملين في مجال المكتبات، حيث تناولت دراستنا أيضا المبادئ ضرورة الالتزام</p>	<p>5- محمد خليل نجلاء: أخلاقيات مهنة المكتبات والمعلومات</p>

التزام المكتبيين بالمبادئ الأخلاقية للمهنة المكتبية أثناء قيامهم بالعمل.	بأخلاقيات المهنة و التي يجب على المكتبيين التحلي بها - التشابه أيضا في العينة المدروسة
--	---

### 13- تحديد المفاهيم الأساسية:

**الأخلاق:** تعرف الأخلاق في قاموس Webster على أنها: كل ما يتعلق بالخلق والسلوك من وجهة نظر الخطأ و الصواب.

تعرف الأخلاق بأنها معتقدات الفرد الشخصية حول ما إذا كان السلوك أو العمل الذي يمارسه الفرد أو القرار الذي يتخذه صحيح أو خطأ.

وتشير الأخلاق أيضا إلى مجموعة القيم و القواعد السلوكية، والمبادئ و المقاييس الأخلاقية التي تكون أسس الاستقامة التي تعمل ضمن إطار القيم و القواعد الأخلاقية ( الأخلاقيات). فالأخلاقيات هي مجموعة المبادئ التي تقدم إطارا للعمل كما تشير الأخلاق إلى ما يتم الحكم عليه بأنه سلوك قويم عادل أو جيد و يعرف تاييلور الأخلاق بأنها منظومة القواعد و المعايير التي تصبح جزءا من ثقافة المجتمع ، متجسدة في عاداته و تقاليد و قوانينه، وذلك بعد أن تحكم هذه المنظومة سلوك أفراد المجتمع. و بالتالي، فإن هذه المنظومة يستخدمها الفرد كدليل يحكم بموجبه على أخلاقه و سلوكه، و يحدد بناء عليها ما إذا كان عمله صحيحا أو خطأ<sup>1</sup>.

**أخصائي المعلومات:** يعرف اختصاصي المعلومات على انه الشخص الذي يمتلك من الخبرة ما يؤهله للعمل على التصرف في المعلومات جميعا، تنظيما، وإتاحة، وفقا لأنماط و برامج

مدرسة تضمن وصول المعلومة المناسبة للشخص المناسب في الوقت المناسب، لغرض اتخاذ القرار المناسب فيما يتعلق بأهداف مهنة.

<sup>1</sup> -عودة الشمائلة ماهر... وآخرون، أخلاقيات المهنة الإعلامية. عمان: دار الإعصار للنشر و التوزيع، 2014، ط1، ص9-10.

اختصاصي المعلومات هو المكتبي، استشاري المعلومات، ضابط المعلومات، يهتم بتجميع المعرفة وتوزيعها إضافة إلى تنظيم مصادر المعلومات وإتاحتها للمستفيدين، ودعم نظام المشاركة في أداء المهام والنصوص بالبحث العلمي.<sup>1</sup>

وتعد وظيفة أخصائي المعلومات وظيفته اتصال ومعايشة ذلك أن العمل في ميدان المعلومات هو قبل كل شيء عمل جماعي، زد على ذلك، فإن العلاقات الشخصية مع المستفيدين ومنتجي المعلومات لها التأثير الحاسم فيما يتعلق بكفاءة الخدمات، ولا بد أن يكون خبير المعلومات قادرا على فهم الآخرين وكسب ثقتهم والمشاركة في الحياة الجماعية و باختصار أن يكون قادرا على تحقيق الاتصال مع الآخرين، ويستوجب هذا الجانب الأخير مهارة لغوية وقدرة على التعبير الواضح و المتناسق كتابيا و شفاهيا على حد سواء.....<sup>2</sup>

## المهنة :

لغة: تعني العمل، والعمل يحتاج إلى خبرة ومهارة.

أما اصطلاحا: فهي مجموعة من الأعمال التي تتطلب مهارات معينة يؤديها الفرد. ووفق ما ورد في موسوعة العلوم الاجتماعية في مقالها عن المهن فقد عرفت المهنة على أنها "ميزة امتلاك أسلوب فكري معين مكتسب بالتدريب الخاص والذي بالإمكان تطبيقه في كل ناحية من نواحي الحياة المختلفة" كما عرفتها الموسوعة أيضا بأنها "الحرفة التي تشتمل على مجموعة من المعارف العقلية، فضلا عن مجموعة ممارسات أو خبرات أو تطبيقات تهيكّل المهنة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>-بلهوشات الزبير، يهلول آمنة. المهام الجديدة لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية( على الخط)، 2019، (اطلع عليه 2020/03/20) متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/377/11/3/103733> ، ص 174.

<sup>2</sup>- كريم مراد، المهنة المكتبية في ظل مجتمع المعلومات من المكتبي إلى أخصائي المعلومات، 2007، مج13، ع1، ص308.

<sup>3</sup>-عجيلة، حنان. متطلبات ضبط مهنة المحاسبة في الجزائر-منظور الاخلاقيات، 2020/12/31، مج 06، ع02، ص551.

# الفصل الثاني:

المهنة المكتبية وأخلاقياتها

تمهيد:

تعتبر المهنة المكتبية من المهن التي عرفت تطورا كبيرا خاصة في العصر الحالي، حيث أصبح ينظر إليها على أنها إضافة لكونها تدخل ضمن العملية التربوية والتعليمية، وهي مهنة ذات طابع تكنولوجي . وشأنها كسائر المهن التطبيقية الأخرى تحرص على متابعة ممارسي هذه المهنة لأحدث التطورات في مجال تخصصهم بالإضافة إلى تقديم كافة التسهيلات للعاملين فيها لمساعدتهم على تطوير أنفسهم من خلال البرامج التدريبية والتعليم المستمر.

## المبحث الأول: المهنة المكتبية

### 1- تعريف المهنة المكتبية والمفاهيم المرتبطة بها

#### 1-1 تعريف المهنة:

المهنة لغة: العمل، والعمل يحتاج إلى خبرة مهارة.

اصطلاحا: مجموعة من الاعمال تتطلب مهارات معينة يؤديها الفرد من خلال ممارسات تدريبية<sup>1</sup>. وجاءت في تعريف آخر على أنها عمل يستغله العامل بعد أن يتلقى دراسة نظرية كافية، وتدريباً عملياً طويلاً في مراكز و مدارس و جامعات، وتتطلب مجموعة من المهارات و المعارف النظرية، والقواعد التي تنظم العمل بها . فهي وظيفة تتطلب إعداداً طويلاً نسبياً و متخصصاً على العلي و يرتبط أعضاؤه بروابط أخلاقية محددة ، و مجموعة من الاعمال ذات الواجبات و المهمات المختلفة، يمارس الافراد خلالها أدواراً محددة لهم، وفق أهداف مرسومة يعملون من أجل تحقيقها، ويلتزمون أثناء ذلك بمجموعة من قواعد الاخلاقية التي تحم سلوكهم المهني عندما يمارسون تلم المهنة<sup>2</sup>.

#### 1-2 المهنة المكتبية

هي مصطلح عام يشير إلى مهنة المكتبية التي تحتوي على الجوانب المهنية و التطبيقية و العلمية، ويعرفها المهنيون المكتبيون الذين لديهم تخصصات و خبرات واسعة في مجال علم المكتبات و فروعها من خلال معرفتهم لنظمها و مهاراتها<sup>3</sup>.

كما عرفها الدكتور رؤوف عبد السلام السيد محمد على أنها المهنة التي تتبنى تطبيق نظرية وتقنية لاختيار وتنظيم وإدارة وحفظ و بث المعلومات كذلك الإفادة من المجموعات المكتبية بكل أنواعها و أشكالها<sup>4</sup>.

و بتعريف آخر هي " الوظيفة التي تهتم برصد الإنتاج الفكري ومعالجته وحفظه ووضع وسائل استرجاعه خدمة للمستعملين من مختلف الأصناف والمستويات، إن الوصول إلى المعلومات بطريقة

<sup>1</sup> - العيدروس، أغادير سالم. أخلاقيات المهنة والسلوك الوظيفي ، ط1. مصر: مركز الخبرات المهنية للإدارة بميك ، 2015، ص52.

<sup>2</sup> - مسغوني، منى. دور أخلاقيات المهنة في مكافحة الفساد الإداري والمالي بالمنظمات الحكومية في الجزائر: دراسة حالة قطاع الجمارك ، مجلة البشائر الاقتصادية ، مج 05، ع 02، 2019، ص695.

<sup>3</sup> - عبد الغفور، عبد الفتاح قاري. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات. مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية السلسلة 03(40)، الرياض، 2000، ص189.

<sup>4</sup> - رؤوف عبد السلام السيد، محمد. تقنيات المعلومات والاتصالات في المكتبات الحديثة، ط1، دار الجديد للنشر والتوزيع عن دار العلم والایمان للنشر والتوزيع، زرالدة. الجزائر، 2020، ص07.



سهلة وفعالة له أهمية متزايدة لجميع قطاعات المجتمع، و المختصون في المعلومات سوف يكونون مطلوبين بصورة كبيرة في هذا المجتمع وان أهميتهم سوف تزداد و مكانتهم سوف تكون بازياداً<sup>1</sup>.

أما الدكتور عبد المالك بن السبتي فقد أشار إلى أن المهنة المكتبية ترتبط "بمهنة الأفراد العاملين بمرافق المعلومات على اختلاف مستوياتهم ، وتتعلق هذه المهنة أساسا بتجميع المعلومات و اقتنائها وتنظيمها و معالجتها وتخزينها و استرجاعها والافادة منها بمختلف الطرق و الوسائل"<sup>2</sup>.

وبناء على هذا التطور التسلسلي و المرحلي لمهنة المكتبي و التسميات المتنوعة و المختلفة في المكتبات و مراكز التوثيق و الارشيف ، تطرقنا إلى إلى مختلف التسميات التي تطلق على العاملين بالمكتبات و مراكز المعلومات و الارشيف.

#### أ-المكتبي:

هو القائم على الكتب، حافظ الكتب، الامين، الحارس، المكتبي وهي تسميات نسبت لكل من كان يعمل بالمكتبة، ومهنة المكتبي من المهن القديمة التي عرفها الانسان وقام بها عبر مختلف العصور و لقد كان القائم على الكتب يحظى باحترام كبير في الوسط الذي يعيش فيه خاصة وان المكتبة كانت تعتبر مكان انعاش الروح عند الفراغ في مصر..... وفي الوقت الحالي أصبح المكتبي يعرف باسم أمين المكتبة وهو مصطلح مترجم إلى العربية من المصطلح الانجليزي Librarian و الفرنسي Bibliothecaire و لقد أضيفت كلمة أمين المكتبة دلالة على المهام التي يقوم بها المكتبي<sup>3</sup> ...

هو الشخص الذي يقوم بتسيير مكتبة، مكلف بتصنيف و حفظ المواد المسؤول عليها، له الحق في اختيار و اقتناء الوثائق، و تكوين و مراقبة المكتبيين الأقل منه درجة<sup>4</sup>.

#### ب- الأرشيفي:

هو الشخص المؤهل التأهيل المناسب و الذي يتولى حفظ و تنظيم و ترتيب الوثائق المختلفة و تسييرها لاسترجاعها أثناء الحاجة إليها للإدارة و الباحثين.

<sup>1</sup> - مشير حدة. واقع أخصائي المعلومات في ظل برامج التكوين من وجهة نظر اساتذة علم المكتبات بجامعة العربي تسي-تسة ، مرجع سابق، ص195.

<sup>2</sup> - بن السبتي، عبد المالك. آفاق تطوير مهنة المكتبات و المعلومات في الجزائر. مجلة المكتبات و المعلومات، مج 03، ع 01، 2006، ص25.

<sup>3</sup> - كريم مراد، المهنة المكتبية في ظل مجتمع المعلومات من المكتبي إلى أخصائي المعلومات، مرجع سابق، ص306.

<sup>4</sup> - عمالرية، عائشة. أخصائي المكتبات و المعلومات و التكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر: مكتبات جامعتي سانبا و العلوم التكنولوجية بوهان نموذجاً، رسالة ماجستير، علم المكتبات و العلوم الوثائقية، وهران، 2010، ص29.

يعرف أيضا بأنه الشخص المتخصص المحترف الدارس بمهنة الأرشيف وهو المسؤول والقيم على السجلات والوثائق التي يوفرها للباحثين عند الطلب كما يقدم خدمات المعلومات ويكون مسؤول عن نشاط أو أكثر من الأنشطة الأرشيفية.

كما يعرف الأرشيفي بمستشار البحث وعمله متنوع وثري حيث لا يقتصر على المجال الإداري فقط بل تطور إلى حد كبير فهو أصبح يتعامل مع الباحث و المؤرخ و يعمل بأساليب ومناهج مع مناهج المكتبي في المكتبات الجامعية و مراكز البحث و التوثيق.<sup>1</sup>

عرفته سلوى علي ميلاد في قاموسها على أنه " الشخص المسؤول الذي يعمل في أحد الأنشطة أو أكثر من أنشطة الأرشيف، مثل الفرز، والتنظيم ، الإضافة والقيود، الحفظ والصيانة ، الترتيب والوصف، تقديم الخدمات المرجعية للباحثين ، المعارض، نشر الوثائق.<sup>2</sup>

### ج-الوثائقي:

وهو الشخص الذي يقوم بعمليات توثيق جميع البيانات و المعلومات وبنها وتخزينها و استرجاعها بالإضافة إلى مراسلة الجهات المعنية لتجميع أكبر قدر ممكن من الوثائق من مصادرها المختلفة لإثراء المكتبات و مراكز المعلومات بالمعلومات الحديثة و الموثقة.<sup>3</sup>

كما يعتبر الوثائقي الخبير الذي يهتم بالوثيقة فيدرس جوهرها ليقرر صلاحيتها للبحث العلمي، لأن ليس كل ما كتب وثيقة، ومن هنا يأخذ بجمع الوثائق و يؤمن من بعد حركتها ضمن خطة مرسومة هادفة، فهو يقوم بفرستها و تصنيفها ليقوم بعد ذلك بحفظها و يسترجعها كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، وبالتالي يردها إلى الحفظ.<sup>4</sup>

<sup>1</sup>-خرفي، خليصة. الأرشيفي و دوره في تامين الأرشيف تاريخي للفترة الاستعمارية الفرنسية للجزائر : دراسة ميدانية بمركز أرشيف لولاية قسنطينة [على الخط].ع.39، د ص،2015 [ اطلع عليه 2022/04/10]. متاح على الرابط [http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com\\_content&view=article&id=699:khalisa&catid=277:studies](http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=699:khalisa&catid=277:studies)

<sup>2</sup>- علي ميلادي، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق و الأرشيف عربي، فرنسي، إنجليزي. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر،1982،ص09.

<sup>3</sup>- عبد الغفور، عبد الفتاح قاري. معجم مصطلحات المكتبات و المعلومات . مرجع سابق، 99.

<sup>4</sup>- طباع عبد الله، أنس. علم الإعلام : الوثائق و المحفوظات. بيروت: الشركة العلمية للكتاب، 198، ص57.

### 1-3-3 التطور التاريخي للمهنة 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 على دراية بالكتب وما يرتبط بها.

#### 1-3-1 الحضارات القديمة:

السومريون سموها بيت اللوحات الكبير لأنه كانت مليئة بالألواح الطينية، أما الفراعنة فقد أطلقوا عليها قاعدة كتابات مصر أو مكان إنعاش الروح وإذا انتقلنا إلى اليونان لوجدنا كلمة Bibliotheca للدلالة على المكتبة والكلمة تعني المكان الذي توضع فيه الكتب، ولا تزال الكلمة شائعة في فرنسا والدول التي تتكلم اللاتينية، أما الرومان فقد استعملوا كلمة Libri وتعني الكتاب نفسه ومنها جاءت كلمة Library والتي تعني كلمة للبحث والمطالعة وتعتبر كلمة مكتبة كلمة حديثة في العالم العربي ولم تستخدم إلا في القرن التاسع عشر فقد استخدم العرب كلمة دار وكلمة خزانة وكلمة بيت للدلالة على المكتبة.<sup>1</sup>

#### 1-3-2 الحضارة العربية الإسلامية:

لقد ارتبط تاريخ المهنة المكتبية في الحضارة العربية الإسلامية بتاريخ المكتبات، فالمعروف أن العرب قبل الإسلام لم يهتموا بقضية التدوين، فقد اعتمدوا أساساً على الذاكرة في حفظ ونقل إنتاجهم الفكري، وبالتالي لم يكن عند العرب قبل الإسلام سجلات مكتوبة، بحيث لا يمكن الحديث عن شيء أسمه مكتبة. ويمكن ربط ذلك بنمط الحياة البدوية والامية التي كانت منتشرة قبل الإسلام، إضافة إلى عدم توفر مواد جيدة للكتابة، لكن وبالرغم ذلك فإن قسماً منهما قد عرف الكتابة وكتب على عظام الحيوانات والرف وسعف النخل والحجارة.

ولقد كان لمجيء الإسلام ونزول القرآن الكريم ولهذا يعتبر كتاب الله هو أول نص باللغة العربية يتخذ على شكل كتاب.

كما كان أيضاً لتدوين الحديث النبوي الشريف أثراً إيجابياً في تطوير التدوين عند المسلمين، ولقد ظهرت المكتبات الإسلامية بشكل عام وازدهرت وتطورت في العصر العباسي بشكل خاص نتيجة

<sup>1</sup> - عليان ربي، مصطفى، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 1999، ص.9.

لازدهار حركة التأليف و الترجمة و اقتناء الكتب وتشجيع الخلفاء والحكام المسلمين للعلم والعلماء و انتشار صناعة الورق وتطور كذلك مهنة الوراقين .

وقد أدى ظهور أولى المكتبات في الاسلام إلى ظهور فئة من القائمين على المكتبات و حماية وفرز محتوياتها مثل:

مكتبات المساجد و القائمين على الالواح و المصاحف و تغليفها وترميمها وهي أول نوع عرفه الاسلام  
مكتبات الخلفاء وكانت تجمع أمهات الكتب من الهدايا و الهبات وتميز المكتبين الأوائل في الحضارة  
بكونهم اصحاب ثقافة واسعة و الهام كبير بمختلف العلوم ، وكان حجم المكتبة يعتمد على المستوى  
الثقافي و الاقتصادي لصاحبها و مدى اهتمامه بالكتب، وكانت عبارة عن منتدى للأدباء و الشعراء  
والعلماء .

ويمكن القول أن المهنة المكتبية في البلاد العربية الاسلامية سابت تطور ورقي الحاضرة الاسلامية و  
انحطت وتقهرت بانحطاطها ويمكن تلخيص هذه المراحل :

بداية البروز مع ظهور التدوين مع نزول القرآن الكريم و تدوين الحديث.

النمو و التطور في العهد العباسي.

ومنذ ذلك الوقت فقد استمرت المهنة المكتبية في التخلف بل الغياب الكلي خاصة بعض معظم  
البلاد العربية لمختلف اشكال الاستعمار حتى جاء القرن 20 وظهرت حركات التحرر في الوطن العربي  
والاسلامي ودخلت الطباعة خاصة في المشرق العربي ، وبعد استقلال الدول العربية ظهرت المدارس  
و الجامعات و بدأ تمويل المكتبيين وتطور المكتبات بمختلف أنواعها مما أدى إلى ظهور المهنة  
المكتبية والاهتمام بالمهنة من جديد.<sup>1</sup>

### 1-3-3 في العالم الغربي (أوروبا – أمريكا)

ظهور حركات الاصلاحية في أوروبا خلال القرن الحادي عشر و زوال سيطرة الكنيسة أدى إلى ظهور  
الجامعات في كل من فرنسا، ايطاليا، بريطانيا ومن ثم تطوير الحياة العلمية و ظهور المكتبات  
والقائمين عليها سواء كانت مكتبات على مستوى الإدارات الكنائس الجامعات.

ظهور الطباعة على يد الألماني "غوتن بارغ" في القرن الخامس عشر 1544 ساهم في زيادة الإنتاج  
الفكري وتحسين إخراج الأوعية الفكرية، كما شهد القرن السابع عشر ظهور العديد من المكتبات  
الوطنية في أوروبا مثل: أكسفورد 1602م، فرنسا 1642، برلين 1659، لقد أدى قيام الثورة الفرنسية

<sup>1</sup>-مرجع نفسه، ص 18-19-24-25.

عام 1789م إلى ظهور مكاتب الجامعات و المكتبات العامة مع توظيف القائمين على هذه المكتبات، تواصل الاهتمام بالمكتبات و المهنة المكتبية إلى ما بعد الحرب العالمية الثانية حيث شهد النصف الثاني منه تطورا سريعا لمهنة المكتبي في أوروبا و الو. م. أ على حد سواء، حيث وضعت برامج لتكوين المكتبيين و تأهيلهم مع بداية عقد الخمسينات بدأ الاهتمام بالنشر المكتبي من خلال عقد الندوات و المؤتمرات و إصدار الكتب و المجالات و من بين الإصدارات نذكر:

\* انشاء أول مركز أكاديمي للبحث في علم المعلومات بجامعة كيس وسترن ريزيرف سنة 1956م.

\* في عام 1960 صدرت أول مجلة لتعليم المكتبات وكانت مطلوبة جدا في اوساط المكتبيين بعنوان: Journal of education for libraianship .

\* انعقاد مؤتمر في جامعة شيكاغو عام 1964 بالمؤسسة المسماة Graduate library school.

مع حلول السبعينات أصبحت المهنة المكتبية تحظى باهتمام العديد من المؤسسات مثل الجامعات، الكليات، المدارس العليا، وكذلك الجمعيات العلمية و الاتحادات المكتبية بالإضافة إلى الاتحادات الاقليمية و الدولية.

حصلت مهنة المكتبي على اهتمام كبير عبر التاريخ، منذ أن كانت هواية أو فنا يمارسه بعض العلماء و المتبحرين في العلم و طلاب المعرفة و رجال الدين في بعض المجتمعات القديمة و الوسطية لتنظيم المكتبات حسب اجتهاداتهم و تصوراتهم و نماذجهم لتصنيف العلوم، ثم عرفت تطورات خلال العصور الحديثة لتتضح معالم المهنة بدءا بتأمين تعليم خاص بها في مدارس متخصصة كان ظهر في القرن التاسع عشر بالولايات المتحدة الأمريكية على يد ملفل ديوي ( مدرسة المكتبات بجامعة كولومبيا بنيويورك 1887 ) ، ثم توالى تأسيس المدارس و أقسام المكتبات في الدول الغربية ثم باقي دول العالم، و بالنسبة للدول العربية ظهر أول قسم للمكتبات و الوثائق في جامعة القاهرة عام 1951 و تغيرت تسميات المدارس و المناهج التعليمية و لا تزال تتبدل إلى اليوم. كما ظهرت التجمعات المهنية و الجمعيات المكتبية الوطنية و الإقليمية و الدولية.

و أخذت الدول العربية تسلك الطريق نفسه من أجل النهوض بالمهنة المكتبية من خلال إنشاء أقسام جامعية متخصصة، و سن قوانين تخص المهنة و هو ما اعتبره المختصون بداية تاريخ المهنة

المكتبية في العصر الحديث بالعالم العربي بعد التخلف الطويل الناتج عن الظروف الاستعمارية التي ميزته في العصر الحديث.<sup>1</sup>

#### 4-1 مفهوم أخلاقيات المهنة المكتبية

تشير آن كوبيك (Anne Kupiec) أن أخلاقيات المكتبيين "هي مجموعة من المبادئ المهنية المرتبطة بالواجبات دون الحقوق، والتي تؤمن شرعية مهنية خارجية وداخلية، وتجمع في مكتبات الدول التي لها دستور لأخلاقيات المهنة ومبادئ الحرية الفكرية"، بمعنى أن الأخلاقيات المهنية توفر للمهنة المكتبية إطارا من الشرعية والاعتراف من طرف الآخرين وكذا من طرف العاملين فيها.

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، بحيث تكون مراعاتها محافظة على المهنة وشرفها، والإخلال بها خروج عليها وعلى شرفها. فالمكتبي ملزم بتقديم أعلى المستويات من الخدمة لجميع مستخدمي المكتبة، من خلال إعداد مجموعات مناسبة ومنظمة بطريقة مفيدة، والتوزيع العادل والمتساوي للمعلومات، وتوفير سياسات للخدمة المتوازنة والاستجابة لاحتياجات المستفيدين بأسلوب.<sup>2</sup>

#### 5-1 مبادئ العامة لأخلاقيات المهنة المكتبية

سوف نتطرق في هذا المطلب إلى أهم المبادئ الأخلاقية التي يجب أن يلتزم ويتقيد بها العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات:

أولاً: مبادئ تتعلق باحترام النظام وطاعة الرؤساء: وتتمثل في تقبل المتابعة و النقد الذاتي والتقييم بروح متسامحة، و الطاعة في الانضمام إلى أي فريق عمل يراه المسؤول مناسباً إلى جانب

<sup>1</sup>-ماضي، ودبعة. دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: جامعة منتوري قسنطينة نموذجاً، مذكرة ماجستير، علم المكتبات، جامعة منتوري، قسنطينة، 2009، ص 35-36-37.

<sup>2</sup>-الزاحي،سمية. ميثاق أخلاقيات المهنة للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات : خطوة لتوثيق أخلاقيات المهنة المكتبية في الدول [ على الخط]، ع39، د ص. 2015 [ اطلع عليه 2022/3004]. متاح على الرابط العربية في ضوء المواثيق العالمية

[http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com\\_content&view=article&id=698%3Asumayya&catid=277%3Astudies&Itemid=80&fbclid=IwAR3wPHlw5RP-j2sH0lhr4-F4ljZk1a28J\\_0zvScCDSUL\\_d-ROMSF6IUM5M](http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=698%3Asumayya&catid=277%3Astudies&Itemid=80&fbclid=IwAR3wPHlw5RP-j2sH0lhr4-F4ljZk1a28J_0zvScCDSUL_d-ROMSF6IUM5M)

احترام التشريعات و القوانين والأنظمة التي يصدرها المدير لصالح العمل، و الطاعة والولاء و حب الانتماء و يقظة الضمير تجاه الواجبات و المسؤوليات المنوطة لكل فرد.

ثانيا: مبادئ تتعلق بالتعامل مع الزملاء : وتشمل التعامل بناء على أسس أخلاقية تقوم على الاحترام و المودة وتجنب غيبتهم و التجريح بهم وتقديم النصح لمن يحتاج النصيحة من زملاء العمل الأقل خبرة مع الاعتراف بفضل أصحاب الفضل، و التزام المنطق في النقاش، و اللجوء إلى المثالية في مجريات الحوار و الابتعاد عن التحيز، ورأي الآخر و الالتزام دائما بروح المنافسة الشريفة التي تبعدنا عن البغضاء و الحسد.

ثالثا: مبادئ تتعلق بالتعامل مع المستفيدين:

1- الصبر: وذلك خاصة لمن يعملون في مواجهة الجمهور مع احتمال وتقدير موقف المستفيد في استعجاله النتائج.

2- الصدق و الأمانة: لتحقيق التقدم المهني و ضمان استفادة جمهور المكتبة من عملها و اسهاماتها ينبغي إنجاز العمل بصدق و أمانة.

3- التواضع و عدم التعالي: وهو مطلب أساسي في التعامل و الحوار مع المستفيدين و الرغبة الدائمة في تقديم الإضافة و المزيد من الخدمات إليهم.

4- التزام الأدب في المعاملة: من بشاشة ورفق ولين في الكلام و الألفاظ الحسنة و الابتعاد عن الألفاظ القبيحة والتجريح.

5- الإحساس بالمستفيدين وتكريس الموظف كل وقت عمله في تلبية احتياجات المستفيدين، وإشباع رغباتهم.

6- الإصغاء و المناقشة: حسن الإصغاء من الأخلاق الحميدة لهذا وجب الاستماع لانشغالات الباحثين و المستفيدين ومساعدتهم في حل مشاكلهم البحثية و المعلوماتية.

7- الرد على استفسارات المستفيدين بأساليب مكتملة وواضحة وسهلة الفهم.

رابعاً: تحقيق الامتياز المهني:

- 1- احترام التخصص والمهنة فلا يجعل العوامل الاجتماعية السلبية أو ذات العلاقة بيئة العمل تؤثر على أخلاقه في تأدية عمله.
- 2- الاتقان والتفاني في العمل و المحافظة على المستوى الجيد في الأداء، و جميع مرافق المؤسسة المعلوماتية و في كل الأوقات.
- 3- الحرص على تطوير الذات و اكتساب الخبرة ليكون واسع الاطلاع و الثقافة و الإلمام بأهم التطورات و كل ما هو جديد في مجال التخصص.
- 4- المبادرة و تطوير مهنة المكتبات بدارسة و مناقشة الأنظمة و التشريعات و الخدمات التي أثبتت عدم جدواها من خلال العمل و رفع ذلك للمعنيين بالتطوير و التغيير.<sup>1</sup>

#### 6-1 خدمات المهنة المكتبية:

- خدمة الإعارة: تشكل الإعارة العصب الحيوي لخدمات المكتبات و المعلومات بشكل عام، و تعتبر واحدة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات و مراكز المعلومات، و أحد المؤشرات الهامة على فعالية المكتبة و علاقتها بمجتمع المستفيدين... و تعرف الإعارة بأنها عملية تسجيل مصادر المعلومات من أجل استخدامها سواء داخليا ( الإعارة الداخلية)، أو إخراجها لاستخدامها خارج المكتبة أو مركز المعلومات ( الإعارة الخارجية) لمدة معينة من الزمن.<sup>2</sup>
- الخدمة المرجعية: هي الإجابة عن كافة الأسئلة و الاستفسارات المرجعية التي يتلقاها قسم المراجع من الرواد و الباحثين، و يقوم قسم المراجع باختيار الأعمال المرجعية و تنظيمها و اعداد الكاشفات و الأدلة و الببلوغرافيات و يساعد رواد المكتبة من أجل التعرف على المراجع الأساسية في موضوع معين.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>-عديلة احمد. أخلاقيات المهنة المكتبية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين بالمكتبات الجامعية، مرجع سابق، ص35-

36.

<sup>2</sup> - النجدوي، أمين، ربيعي عليان، مصطفى. مقدمة في علم المكتبات و المعلومات. دار الفكر للطباعة و النشر و

التوزيع، عمان، 1999، ص 207-208.

<sup>3</sup> - نافع المدادحة، أحمد. الخدمات المكتبية و المعلوماتية للمستفيدين، دار المعز للنشر و التوزيع، عمان، 2011، ص53.



- خدمة الإحاطة الجارية: هي إعلام و إطلاع المستخدمين على التطورات الحديثة في حقل اهتماماتهم لما يتوافر من مواد مكتبية أو مصادر معلومات بانتظام.<sup>1</sup>

- خدمة تدريب المستخدمين: برامج تعدها المكتبات و مراكز المعلومات تهدف إلى تنمية المهارات الأساسية للمستخدمين، و إكسابهم القدرة على الإفادة من مصادر المعلومات، و الاستفادة من الخدمات المكتبية و المعلوماتية، و القيام بكافة خدمات البحث العلمي.<sup>2</sup>

- خدمة البث الانتقائي: هي خدمة المعلومات تقدمها مراكز المعلومات و المكتبات المتخصصة بهدف إعلام المستخدم بالمواد التي وصلت المكتبة حديثا، حسب مجالات اهتمام المستخدم وتكون هذه الخدمة موجهة إلى الفرد مباشرة. وهي شكل من أشكال الإحاطة الجارية.<sup>3</sup>

- خدمة التكشيف: يعتبر الكشاف بأنه دليل منهجي موضوعي منظم للمواد و الأفكار و الحقائق و المعلومات و الأسماء التي تشتمل عليها الكتب و الدوريات و الصحف و غيرها من المصادر. و يمكن تعريف الكشافات بأنها مصادر مرجعية تقود إلى الوصول إلى المعلومات المطلوبة في مصادرها.<sup>4</sup>

- خدمة التصوير و الاستنساخ: تعد هذه خدمة من الخدمات الضرورية التي تقدمها أغلب المكتبات و مراكز المعلومات إلى المستخدمين و ذلك بواسطة تزويدهم بما يحتاجونه من نسخ مصورة للبحوث أو المقالات أو الدراسات المنشورة و أجزاء معينة من كتب مطبوعة أو مخطوطة، و تعتبر هذه الخدمة مكملة لعملية الإعارة.<sup>5</sup>

- خدمة الترجمة: تعد الترجمة وسيلة من وسائل بث المعلومات من لغة يجهلها المستخدم إلى لغة أخرى يعرفها مسهلة بذلك له أمر الوصول إلى تلك المعلومات، و الترجمة ظاهرة حضارية لها جذورها العميقة في تاريخ البشرية.<sup>6</sup>

<sup>1</sup> - نفس المرجع، 59.

<sup>2</sup> - نفس المرجع، 103.

<sup>3</sup> - نفس المرجع، ص 65.

<sup>4</sup> - ربيعي مصطفى عليان. خدمات المعلومات. ط1. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2010، ص268.

<sup>5</sup> - نفس المرجع، ص 441.

<sup>6</sup> - نفس المرجع، 447.

## 7-1 مهنة المكتبات في الجزائر

كانت المكتبات في المراحل الأولى من استقلال الجزائر تفتقد إلى أخصائيين يقومون ويشرفون على تسييرها، ويعود ذلك إلى عدم توفير الاطارات المكونة في الاختصاص و عدم وجود مؤسسات لتكوين المكتبيين.

ولقد تطور العمل المكتبي في الجزائر تزامنا وتماشيا مع تطور القوانين و النصوص التي تنظم المهنة من جهة و تطور المنظومة التربوية من جهة أخرى و ظهور 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 و الأرشيف، و يعد المرسوم التنفيذي رقم 67-185 الصادر في تاريخ 14 ماي 1997 أحدث المراسيم وهو ما يعدل وينظم الأسلاك العامة في المكتبات الجامعية.

وأما من ناحية تطوير المنظومة التربوية و انعكاساتها على تطوير المهنة المكتبية، فإن ذلك يتجلى في ظهور العديد من الجامعات و الكليات و المعاهد المختصة التي كانت مدعمة في معظمها بمكتبات جامعة مركزية و مكتبات الكليات، بالإضافة لمكتبات المعاهد و الأقسام.

### 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 بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم و التكوين العالين.

وقبل صدور هذا القانون، صدرت مجموعة من القوانين الخاصة بعمال المكتبات الجامعية و أول قانون تأسست لموجبه الأسلاك العاملة في المكتبات الجامعية صدر في 08 مارس 1980 عن وزارة التعليم العالي و البحث العلمي و تضمن المراسيم التالية:

- المرسوم رقم 80-60 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك محافظي المكتبات و مراكز الوثائق.
- المرسوم رقم 80-61 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الملحقين بالأبحاث في المكتبات و مراكز التوثيق.

- المرسوم رقم 80-62 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك مساعدي الأبحاث في المكتبات و مراكز الوثائق.

- المرسوم رقم 80-63 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق.

- المرسوم رقم 80-64 المتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك المساعدين التقنيين في المكتبات و مراكز الوثائق.

وأول قانون تأسست بموجبه الأسلاك العامة في المكتبات الجامعية صدر في 08 مارس 1980 عن وزارة التعليم العالي و البحث العلمي.

ترجع المهنة المكتبية في الجزائر، إلى الحقبة الاستعمارية ، حيث أنشأ الاستعمار بعض المكتبات في المؤسسات التعليمية، مثل الثانويات و الجامعات، وكان يعمل بهذه المكتبات عدد من الموظفين المؤهلين فرنسيين و مساعدين غير مؤهلين من الجزائريين، غادر أغلبية المكتبيين الفرنسيين الجزائر بعد الاستقلال، وتحمل الموظفون الجزائريون مسؤولية تسيير هذه المكتبات. ونتيجة للزيادة المسجلة في عدد المستفيدين، وكذلك في عدد الأرصدة الوثائقية ، أيقن المسؤولون آنذاك أن الوضع يتطلب تكوين متخصصين في المجال للتحكم الجيد في العمل الوثائقي، مما دعا إلى إيفاد عدد من الموظفين الحاملين لشهادات علمية ( ليسانس) خاصة ، للتكوين بالمعاهد و المدارس العليا للمكتبيين بفرنسا و بريطانيا، ومنهم من تم توجيههم إلى جامعة القاهرة بمصر، عمل هؤلاء الموفدون بعد رجوعهم على تنمية وتطوير اساليب عمل المكتبات الجامعية من جهة ، كما قاموا بتشكيل نواة لمعاهد علوم المكتبات و المعلومات في كل من الجزائر، قسنطينة، وهران. و تطورت هذه المعاهد الثلاثة شيئا فشيئا، من خلال تطوير مناهج التكوين بشكل يجعلها تسير تطورات العلمية، وهي الآن تخرج عدد مهم من الحاملين لشهادات علمية جامعية مختلفة في مجال علوم المكتبات و المعلومات.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> -بن السبتي، عبد المالك. أفاق تطوير مهنة المكتبات و المعلومات، مرجع سابق، ص 34-35-36.

### خلاصة:

تعتبر المهنة المكتبية من أعرق المهن وجودا، فلها تاريخها و مبادئها التي تركز عليها ووظائف محددة تقوم بها و التي تميزها عن باقي المهن الأخرى، وتستدعي صاحبها أن يتطور و ينفث بعمله و كفاءته على تلبية حاجاتها، وتسعى دائما إلى تحقيق أفضل خدماتها للمستفيدين ، وعلى أخصائي المكتبات أن يلتزم بالقيم الأخلاقية داخل المكتبة، فأخلاقيات المهنة المكتبية تعتبر أساس المهنة المكتبية ولهذا يجب عليه تطبيق هذه الأخلاقيات و الالتزام بها لتحقيق الهدف الذي وضعت من أجله و تطوير المهنة المكتبية.

تمهيد:

أصبح موضوع الأخلاقيات المهنية من المواضيع التي تحظى برعاية من طرف العاملين و باهتمام متزايد خلال السنوات الأخيرة نظرا لعدة أسباب عديدة، في مقدمتها تزايد الفصائح الأخلاقية والنقد الموجه للإدارات لمختلف المهن والمعايير التي تعتمدها بعيدا عن الإطار الأخلاقي، وهذا ما سنتناوله في هذا المبحث لقراءة المبادئ التي يجب أن يتحلى بها العاملين.

## المبحث الثاني: مبادئ أخلاقيات المهنة

### 1-2 تعريف أخلاقيات المهنة و المفاهيم المتعلقة بها

قبل التطرق إلى التعريف بأخلاقيات المهنة يجب أولاً التعريف بالأخلاق والأخلاقيات.

#### أ- تعريف الأخلاق:

الأخلاق لغة: جمع خلق، وهو السجية والطبع.

الأخلاق اصطلاحاً: الخلق إنما هو حصيلة التفاعل بين الصفات الفطرية والمكتسبة، بحيث تصبح متمثلة في سلوك خاضعة للمبادئ و القيم الإسلامية التي جاء بها الوحي لتنظيم حياة الفرد و المجتمع.<sup>1</sup>

الأخلاق هيئة ثابتة راسخة مستقرة في نفس الإنسان غير عارضة طارئة، فهي تمثل عادة لصاحبها تكرر كلما حانت فرصتها، فإن كان الصفة عارضة فليست جديرة بأن تسمى خلقاً، فمن بذل المال مرة أو مرتين لا يقال: إنه كريم سخي، كما ينبغي عدم التكلف في صدور الفعل بحيث يصدر بشكل تلقائي من غير تردد و بصورة عفوية، لا تخضع للحساب و المراجعة و تقليب الرأي وإعمال الفكر و لا يقصد بذلك أن يكون العمل لا إرادياً، وإنما المقصد أنه من شدة تلقائية العمل و تسارع أدائه تكون مساحة التفكير في الأداء ضئيلة، بحيث تتلاشى أمام تسارع العمل.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - حسن عطية، سميرة. أخلاقيات التدريس في الجامعات العراقية [على الخط]. ع 2022، 1 [اطلع عليه 20/04/2022] متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/434/7/1/181188>

2- وليد، بشيشي، سليم، مجلخ. أثر أخلاقيات مهنة التدريس على جودة مخرجات التعليم العالي حسب وجهة نظر الهيئة التدريسية: دراسة تطبيقية على مجموعة من الجامعات الجزائرية [على الخط]. ع 2019، 13 [اطلع عليه 20/04/2022] متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/251/13/1/97698>

ب- تعريف الأخلاقيات:

إن كلمة الأخلاقيات باللغة الانجليزية "ETHICS" وهي مأخوذة من كلمة "ETHOS" اليونانية والتي تعني "دراسات العادات" تعرف الأخلاقيات بأنها معتقدات الفرد أو القرار الذي يتخذه صحيح أو خطأ ، وهذا ما اشتر إليه Griffin في تعريفه للأخلاقيات فقال فيها إنها المعتقدات الشخصية الفردية والتي تتعلق بالتصرفات الصحيحة والخاطئة و يتفق هذا التعريف للأخلاقيات مع ما اشار إليه Gaiden فهي من وجهة نظره تطبيق الفرد لما يؤمن به من القيم خلال القيام بسلوك معين في موقف معين ، كما عرفها Rue et Byars الأخلاقيات هي المعايير والمبادئ التي تحكم سلوك الفرد أو الجماعة.<sup>1</sup>

ج- أخلاقيات المهنة:

مجموعة من القيم و الاعراف و التقاليد التي يتفق و يتعاون عليها أفراد مهنة ما حول ما هو خير وواضح و عادل من وجهة نظرهم، وما يعتبرونه أساسا لتعاملهم وتنظيم أمورهم وسلوكهم في إطار المهنة. ويعبر المجتمع عن استيائه و استنكاره لأي خروج عن هذه الأخلاق بأشكال مختلفة تتراوح بين الرضا و الانتقاد، و التعبير عنها لفظا أو كتابة أو إيماء و بين المقاطعة و العقوبة المادية.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> بورحومة، عبد الرحيم، بودراع ، أمينة. دور أخلاقيات الأعمال في تحسين أداء العاملين .[على الخط]، ع10، 2016 [ اطلع عليه <http://dspace.univ-msila.dz:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/22448/aliijihed-mag-> : متوفر على 2022/05/01

[010-art-010%20%d8%a7%d9%84%d9%85%d9%82%d8%a7%d9%84.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.univ-msila.dz:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/22448/aliijihed-mag-010-art-010%20%d8%a7%d9%84%d9%85%d9%82%d8%a7%d9%84.pdf?sequence=1&isAllowed=y) ص 200.

<sup>2</sup>-محمد البشري، قدربة. أخلاقيات مهنة التعليم. دار الخليج للنشر و الطباعة، عمان، 2015، ص47.

هي تلك الموثيق و القيم الخلفية التي يتحلى بها العاملون أثناء تأديتهم أعمالهم وواجباتهم الوظيفية و المهنية أثناء تعاملهم مع المستفيدين من أفراد أو جماعات أو تنظيمات أو مجتمعات في إطار من المسؤوليات و الخدمات المتاحة في المجتمع.<sup>1</sup>

وقد عرفتها كهيئة علواش على أنها " مجموعة القواعد والمبادئ المجردة التي يخضع لها الموظف في تصرفاته في إنجاز مهام العمل، ويحتكم إليها في تقييم سلوكه، وتوصف بالحسن أو القبح.<sup>2</sup>

## 2-2 التطور التاريخي لأخلاقيات المهنة:

دائما ما يزودنا التاريخ بقدر كبير من المعارف و في كل مرة نعود فيها اليه، وهذه الفضائل التي يتميز بها، ولن تكتمل أي نظرة إلى المستقبل بدون نظرة في الماضي و خاصة موضوع أخلاقيات المهنة التي تعود جذوره إلى آلاف السنين.

1- الحضارة البابلية: إن أقدم مدونة تاريخية قانونية وجدت منذ أكثر من أربعة آلاف سنة في وادي الرافدين ، وهي مدونة حمورابي، الذي قال عنها جون سارتون أن قانون حمورابي هو أحد المعالم البارزة في التاريخ البشري، فهذا القانون تضمن 282 مادة اشتملت إرشادات و قواعد للتجار، وواجبات المهنيين كالبنائين و الأطباء وغيرهم و كذا العقوبات المترتبة على عدم قيامهم بهذه الواجبات . وبذلك يعتبر البابليون أول من اهتم بالأخلاق المهنية للبنائين و الأطباء وغيرهم، وهي المهن المنتشرة آنذاك ، و إن دل ذلك على شيء فإنه يدل على وعي الإنسان منذ القدم بضرورة تقنين الأخلاق المهنية.

<sup>1</sup> - الخطيب، عبد الرحمان. الأخلاق المهنية وموثيقها وعلاقتها بالعمل: رؤية نظرية تحليلية لواجبات العامل المهنية من المنظور الاجتماعي، مكتبة الانجلو المصرية، د ت، ص 11.

<sup>2</sup> - علواش، كهيئة. الأخلاقيات المهنية في زمن الميديا الجديدة بين الاختراق والالتزام، مجلة الاتصال والصحافة، مج 05، ع 02، 2018، ص 31.



2- الحضارة الرومانية: ترجع أصالة الرومان في تفكيرهم الاجتماعي و السياسي إلى الدور الكبير الذي لعبته روما في تطبيق المبادئ القانونية و السياسية و الإدارة العامة تطبيقا علميا في الشعوب التي أخضعوها، و لهذا أتصفوا بالصرامة في الخلق، و قوة العزيمة و خضوع تصرفاتهم لنظام دقيق في ظل القانون. و قد أقام الرومان انساقا من القوانين يستلزم احترامهما، اعتبرت مقياسا للتنظيم الاجتماعي في العالم الذي عرفوه، هدف الجميع فيها هو تأدية الواجب مما يؤدي إلى العظمة و سيادة الوطن ، خاضعا لقوانينه، والتي تحكم تصرفاته في الأسرة و المجتمع و العمل. و قد عرف رجال الفكر و السياسة في روما عن تناول ما هو مثالي، و ما ينبغي أن يكون عليه المجتمع و الإنسان كما فعل رجال الفكر اليونانيين ، و انما اتجهوا إلى الملاحظة و وصف أخلاق الرجال، و دوافعهم و تحليل نفسياتهم في محيط الواقع، حيث أن الدولة كي يكتب لها البقاء عندهم لا بد أن تلتزم بالأخلاقيات و الحقوق المتبادلة و التي تربط بين المواطنين، و في ضوء هذا فالدولة مجتمع أخلاقي، أو جماعة من الأشخاص الذين يمتلكون الدولة و قوانينها ملكية مشتركة، و هي توحد لتحقيق الناس مزايا المعونة و الحكم العادل.

### الشرائع السماوية:

أ- الشريعة اليهودية: لقد جاءت الشريعة اليهودية للقضاء على الفوضى و الفساد الذي كان سائدا قبل ظهورها، فقد جاءت شريعة موسى عليه السلام شاملة بعض المبادئ التي تعطي للفرد قيمته، و تدعو إلى الاتحاد وحث الناس عليه و اعتبرت الاتحاد عماد الحياة الاجتماعية.

ب- النظرة في الاسلام: تطبع العرب في الجاهلية بدافع الفطرة السلمية إلى الكثير من الفضائل التي كانوا يتواصلون بها، و يتوارثون، و تمثلن المثل العليا عند العرب في المروءة ، الرأفة، الرحمة، الشجاعة في القتال، و الصبر على الشدائد، و الإصرار على الثأر و حماية الضعيف، و الكرم، و الإيثار، إلى أن جاء الإسلام فغير حياتهم و غير حياة البشرية. و تتميز الأخلاق الإسلامية عن الأخلاق

التي تبنتها الفلسفات المختلفة، فالإسلام له نظامه الأخلاقي و فضائله الخاصة عن الأخلاق الفلسفية، فغاية الأخلاق في الإسلام ليست اللذة أو السعادة، بل السعادة الأخروية من خلال المنفعة العامة الدنيوية التي تصون الروح و الجسد فأخلاق المسلمين تابعة من القرآن والسنة و الإجماع و القياس، وقد راعى رسول الله صلى الله عليه وسلم الآداب فقد كان مثالا أعلى لها، وعمل على تأديب أمته بها وقد أثنى الله تعالى في قوله " وإنك لعلى خلق عظيم" سورة القلم ، الآية 4، و الأخلاق عند المسلمين عدل، فهي المواكبة للطبيعة الإنسانية، ففي قوله تعالى " وكذلك جعلناهم و سطا لتكونوا شهداء على الناس" سورة البقرة الآية 143.<sup>1</sup>

### 3-2 المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة:

تنحصر الصفات و المبادئ الأخلاقية للمهنة التي يجب على الموظف التحلي بها في خمس عناصر كالآتي:

الاستقامة: وما تقتضيه من المشورة و الوفاء و الصدق.

التعاون: وما ستلزمه من تعميق معاني الأخوة و الاحترام و الصبر.

الأمانة: وما تشتمله من علم إفشاء الأسرار الخاصة بالعمل و الاستغلال و الكذب.

المحبة: و ما تشمله من معاني الود و الاحسان و الايثار. وتهتم أخلاقيات المهنة بكيفية التصرف

اللائق أثناء ممارسة الأنشطة المهنية المختلفة كما تعبر عن ضرورة أداء الموظف لمهامه في كل وقت

وفق قانون الدولة الإقليمي، المجتمع، والمنظمة التي يشتغل فيها. فأخلاقيات المهنة عبارة عن ثقافة

مستمدة من قيم الفرد تدفعه لأن يكون مسؤولا عن العمل الذي يقوم به، وقد تم تحديد

<sup>1</sup> - طوبال، ابراهيم. أثر أخلاقيات مهنة بين المواعي و تحسين الاداء: الاستاذ الجامعي نموذجا [ على الخط]. ع 03، 2021 [ اطلع عليه 2022/04/10] متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/444/3/3/161366> ، ص 156-157.

مجموعة من الخطوات يمر فيها الموظف حتى يصل إلى المستوى المقبول من أخلاقيات المهنة كما يراه وهي :

الانضباط: بحيث أن الغياب و التأخر يعد من أهم العوامل المؤثرة على الأداء السلبي للموظف، ويمكن للموظف الوصول إلى أعلى درجات الانضباط من خلال جعل وظيفته من أهم أولوياته، معرفة واجباته و الخطة الزمنية لإنجازها، ضبط الوقت، إعطاء لنفسه الراحة الكافية، و إعلام الجهات المعنية في حالة غيابه.

صفات الموظف: فالمشرف يتوقع من الموظفين التعاون مع بعض لتحقيق أهداف العمل لذلك يجب على الموظف أن يحسن علاقته بالمنظمة، بالوظيفة، وبزملاء العمل ومن بين الصفات التي يجب أن تتوفر في الموظف: الولاء، الصدق، الثقة المتبادلة، التبادل و التعاون في إنجاز المهام ، الأمانة ، المسؤولية.

فرق العمل: بحيث تضمن فرق العمل إنجاز المهام بكفاءة فعالية أكثر، تحقيق أهداف المنظمة و أهداف الموظف من خلال كسبه المعارف و مهارات جديدة، لذلك على الموظف احترام أعضاء فريق العمل، الالتزام بفعالية ضمن عمل الفريق، روح التضحية ، فتح فرص التعلم و إعطاء مجال للآخرين للتعلم، التوجه نحو المستهلك و تحقيق أهداف المنظمة ، التحلي بالسلوكيات الإيجابية في علاقته مع أعضاء فريق العمل، والثقة في الآخرين.

المظهر: بحيث أن مظهر الموظف يعطي صورة واضحة عن التزامه و احترامه لوظيفة، للمنظمة، لزملائه الموظفين، للجهات العليا، للمستهلكين.

المواقف: فيجب على الموظف أن تكون له مواقف ايجابية تعكس ثقته بنفسه.

الإنتاجية: حيث يمكن للموظف من تحسين إنتاجيته من خلال احترام اجراءات العمل، اجراءات السلامة، وطرق استخدام موارد المنظمة.

المهارات التنظيمية: إذ يجب على الموظف إدارة وقته و تطوير مهاراته من خلال أداء مهامه في المنظمة.

الاتصال: فعلى الموظف أن يملك قدرات عالية على الاتصال الفعال مع الآخرين سواء كان الاتصال لفظيا أو غير لفظي بحيث يظهر ثقافة الاحترام و الشعور بالآخرين.

التعاون: من خلال علاقات عمل جيدة تعتمد على فعالية إدارة تصادم الأدوار و الحل الجماعي لمشكلات العمل.

الاحترام: فلا يمكن أداء أي عمل مع الآخرين اذا لم يدرك الموظف سياسات احترامه لمن هو أعلى أو أقل منه في المستوى الوظيفي. انه للتركيز على أخلاقيات العمل يقتضي أن يوضع لكل مهنة أخلاقيات تحكمها وتضبط مسيرة العاملين فيها سواء كان هذا العمل ميدانيا أو حرفيا أو مكتبيا أو إداريا أو إعلاميا، أو تطوعيا، وذلك ليقوم كل عامل و موظف و مسؤول بدوره المطلوب منه على أحسن وجه و أمثل طريق، شريطة أن ترتبط هذه الأخلاقيات بأمرين: المفهوم الشامل للأخلاق، حتى لا يصبح العامل في حالة انفصام أخلاقي فيعيش في عمله بخلق آخر مخالف لما هو عليه في عمله.

الثاني: ربط الأخلاق بمبدأ الثواب و العقاب الأخوي حتى لا تتحول أخلاقيات العمل إلى مجرد تصرفات نفعية<sup>1</sup>

<sup>1</sup>-نفس المرجع، ص157-158.

## 4-2 أهمية وأهداف أخلاقيات المهنة:

### 1-6-2 أهمية أخلاقيات المهنة:

تعتبر أخلاقيات من الأمور الضرورية و لازمة في مزاولة أصحاب المهن وهي تكتسب أهمية بالغة في الحياة المهنية ولذا نذمر أهم العناصر كالآتي:

- للأخلاق أهمية كبيرة باعتبارها من أفضل العلوم أشرفها أعلاها قدار.
- إن السلوكيات الأخلاقية و آدابها هي التي تميز سلوك الإنسان عن سلوك الهائم في تحقيق حاجاته الطبيعية أو علاقته مع غيره من الكائنات الأخرى.
- وسيلة لنجاح الإنسان في حياة فالإنسان الشرير المعتدي على الأموال الناس و أنفسهم و أعرضهم لا يمكن أن يكون محبوبا بين الناس فلا يثقون به و لا يتعاملون معه.
- إنها وسيلة للنهوض بالأمة لذلك التاريخ يخبرنا أن سقوط كثير من الأمم و الحضارات كان سبب انهيار الأخلاق.<sup>1</sup>
- تعزيز سمعة المنظمة على صعيد البيئة المحلية الإقليمية و الدولية و هذا أيضا مردود إيجابي على المؤسسة.
- تنظيم و ضبط السعي وراء المصلحة الشخصية الذي يمكن أن يهدد المصالح الجماعية فالقواعد و المعايير الأخلاقية تراقب السلوك و ترسخ الحالات المرغوبة في المؤسسة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>- السكارنة، خلف بلال. أخلاقيات العمل. عمان ، الأردن: دار الميسر للنشر و النوزيع، 2009. ص 22.  
<sup>2</sup>- الغالبي منصور، محسن ، مهدي محسن العامري، طاهر. المسؤولية الاجتماعية و أخلاقيات الأعمال و المجتمع. عمان :دار وائل للنشر، 2008. ص 137.

## 2-6-2 أهداف أخلاقيات المهنة :

تتمثل أهداف أخلاقيات المهنة في ما يلي:

- رفع مستوى المهنة و المحافظة على تقدمها.

- تنمية روح التعاون بين أعضاء المهن ورعاية مصالحهم المادية والمعنوية.

- تدعيم وتكملة النصوص القانونية و الاحكام التي وضعها المشرع.

- بث الطمأنينة و الثقة في الجمهور فيما يتعلق بخدمات أعضاء المهنة<sup>1</sup>.

## 5-2 عقبات تطبيق لأخلاقيات المهنة

تتمثل العقبات التي تواجه أخلاقيات المهنة فيما يلي:

1- عدم تطبيق العقوبات: إن التساهل في التجاوزات الأخلاقية، وعدم تطبيق النظام المتبع في

'نزال العقوبة على المخالف يؤدي إلى تهاون كبير في الالتزام بأخلاقيات المهنة، وتكرار الانحرافات

السلوكية، نتيجة عدم وجود رادع يقوم بحمايتها و الحد من تجاوزها.

2- غياب القدوة الحسنة: في عصر نفتقد فيه إلى الكثير من القيم، لا يختلف اثنان على أن للقدوة

أثرا كبيرا في تربية الأفراد و الجماعات و دور مهم في بناء المجتمعات.

وغياب القدوة الحسنة من قبل الإدارة يترك المجال مفتوحا أمام الموظفين لاختلاق الذرائع حول

عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة، لعدم وجود نموذج من الإدارة العليا يلتزم بأخلاقيات المهنة و يدعوا

للحفاظ عليها.

<sup>1</sup>-نجم عبود، نجم. أخلاقيات الإدارة ومسؤولية الأعمال في شركات الأعمال، عمان: الوراق للنشر و التوزيع، 2006، ص334.

3- ضعف الحس الديني و الوطني: عند غياب شعور الموظف بقيمة العمل الذي يقوم به، ودوره الكبير في التقرب إلى الله سبحانه وتعالى ونيل مرضاته بالالتزام بأخلاقياته ، وما له من أثر في تنمية وتطور المجتمع ، فإنه بذلك سيحول دونه و دون التطبيق و الالتزام بأخلاقيات المهنة.

4- اضطراب العلاقة بين الإدارة و العاملين: من الأمور المعلومة أن الثقة بين العاملين، و الإدارة لها علاقة مباشرة بزيادة إنتاجية العامل. فالموظف الذي يعلم أن إدارة المنظمة ستقدر مجهوداته على المدى القريب و البعيد فإنه يتفانى في عمله، ولكن عندما يشعر الموظف بأن إدارة المؤسسة لا توفي بوعودها للعاملين فإن هذا يكون أمرا غير محفز له على تطوير العمل و الإبداع و زيادة الكفاءة، لذلك فإن التزام المديرين بالصدق و الأمانة و العدل و الوفاء و الرحمة مع العاملين يؤدي إلى ثقة العاملين في الإدارة وهو ما يؤدي إلى تحفيزهم على العمل و يوفر كثيرا الوقت الضائع في الشائعات و الشكوك و التفاوض.<sup>1</sup>

## 6-2 العوامل المؤثرة على أخلاقيات المهنة:

هناك العديد من العوامل التي تحول دون الوصول إلى تحقيق أخلاقيات المهنة وهي:

1- البيئة الاجتماعية: وهي البيئة التي تتحدد فيها الصفات الوراثية للفرد و تتحدد فيها شخصيته و اتجاهاته و القيم التي يؤمن بها، و تتمثل في المؤسسات الاجتماعية على اختلافها كالأُسرة، المسجد، الحي، مكان العمل إضافة إلى المجتمع الذي يعيش فيه ولهذا نجد البيئة الاجتماعية تساهم بشكل مباشر و فعال في عملية التنشئة الاجتماعية، من خلال تنمية و تطوير السلوك الإنساني، و تساعد الفرد على أن يكون أكثر إدراكا للناس و الأشياء، و تكسبه معرفة لغيره و بنفسه، و كذلك تنمي لديه الكثير من الأحاسيس كالخوف و العاطفة و مشاعر الاحترام اتجاه الوالدين.

<sup>1</sup> - السكارنة، خلف بلال. أخلاقيات العمل، مرجع سابق، ص 67-68.

فالفرد مهما بلغت قدراته و إدراكاته فإنه لا يمكن أن يكتشفها لوحده بل يكتسبها من الوسط الاجتماعي الذي يعيش فيه. وكمثال على ذلك " المحاباة و الوساطة تبين لنا علاقة البيئة الاجتماعية بسلوك العامل حيث أن العامل في المنطقة العربية على وجه الخصوص يضع في الاعتبار عند التعامل مع العمال بأن يخدم و يلبي أولاً وقبل كل شيء مصالح من يمس بصلة القرابة أولاً و الصداقة ثانياً، و السبب في ذلك يعود إلى أن الأسرة و العشيرة هي بؤرة التنظيم الاجتماعي الذي ينتمي إليه العامل، و يتعلم من خلاله بأن الولاء في المقام الأول ليس للمصلحة العامة بل هو الأسرة و العشيرة، و ل ريب في أن تلك العصبية الأسرية تنتقل إلى الجهاز الإداري عن طريق سلوك العامل و عند تعامله مع الآخرين . أي أن العامل عند التحاقه بالعمل في مؤسسة ما فإنه يكون حاملاً معه لمعتقدات و قيم اكتسبها من الوسط الاجتماعي ( البيئة الاجتماعية ) الذي يعيش فيه و بالتالي يكون من الصعب عليه التخلي عنها، و هذا ما يجعله يتخلى عن العمل و فقا لأخلاقيات المهنة التي تعتبر أساساً للتمييز بين السلوك الصحيح و السلوك الخاطئ.

البيئة الاقتصادية: هي مجموعة العوامل و المتغيرات التي قد تنعكس سلباً أو إيجاباً على العمل و فقا لأخلاقيات المهنة فتدني أجور العمال و انتشار الفقر مثلاً قد يدفع العامل نتيجة للأوضاع المزرية التي يعيشها و عدم قدرته على تلبية الحاجات الأساسية إلى اللجوء إلى الطرق الغير أخلاقية لتحسين أوضاعه و هذا يخل بالقيم التنظيمية كالصدق و النزاهة و التعاون و يعيق الالتزام المهني للعمال، و يجب التأكيد هنا أن الفرد في الدول النامية له متطلباته الكبيرة التي لا تتناسب مع ما تستطيع الدولة توفيره من سلع و خدمات، كما أن العاملين لهم تطلعاتهم و آمالهم في تحسين أوضاعهم المعيشية، و زيادة وسائل الراحة و هم لا يملكون غير رواتبهم الضئيلة، و لذا فإن احتمالات الانحرافات كبيرة سواء من قبل المواطن الذي يريد أن يحصل على السلعة أو الخدمة دون غير أو



أكثر منه ، أو من قبل العاملين أنفسهم الذين يريدون الحصول على مدخول إضافي حتى ولو عن طريق غير مشروع .

يمكن اعتبار أن الأوضاع الاقتصادية المتدنية و ارتفاع المعيشة سببا في إخلال الموظف بالقيم التنظيمية وفي الحد من الالتزام المهني لدى العامل كالشفافية و التفاني في الأداء و التقيد بالتشريع المعمول به، ولكن لا يمكن اعتبار أن الفقر هو السبب الوحيد للتخلي عن أخلاقيات المهنة فهناك أشخاص بطبيعتهم يحبون السلطة والسيطرة على زمام الأمور فمهما بلغت مراتبهم فإنهم لا يقتنعون بها و يريدون أكثر و أكثر حتى ولو كان ذلك بطرق غير مشروعة فذلك أصبح عادة عندهم لا يستطيعون التخلي عنها.

البيئة السياسية: وتتمثل في العلاقات بين المؤسسة و الدولة ومع الأفراد الذين يمتلكون قوة سياسية ومدى تمتع الأفراد بحرية التعبير، إضافة إلى طبيعة النظام القائم في الدولة فضعف الممارسة الديمقراطية وشيوع الاستبداد السياسي و الدكتاتوري له دور في التخلي عن أخلاقيات المهنة بالإضافة إلى مدى فعالية الرقابة على أنماط السلوك الإداري للعامل، بحيث تحفز السلوك الإداري الأخلاقي أو تردع وتعاقب السلوك الإداري اللاأخلاقي ، لذلك فإن غياب الرقابة وضعف الجهاز القضائي وفساد السياسي و افتقار الدولة لمعايير الحساب، هذه العوامل كلها تساهم في انحراف سلوك العاملين و تزيد الخرق للقوانين و تسهل عملية التخلص من العقاب، فيعم الفساد الأخلاقي، وفي ظل غياب الرقابة أيضا يبدي العامل أحيانا سلوكا إداريا يهدف إلى إرضاء رغبات السلطة التنفيذية على حساب المصلحة العامة و يعود السبب في ذلك إلى خوف العامل من هؤلاء الذين يمتلكون حق التعيين و الطرد...

فكنتيجة لغياب الرقابة و غياب مبدأ الثواب و العقاب فقد يؤدي ذلك إلى انحرافات سلوكية و أخلاقية كاستغلال السلطة لتحقيق مصالح شخصية على حساب المصلحة العامة، إضافة إلى

التجاوزات القانونية و المالية للمسؤول تشجع العمال على ارتكاب تجاوزات مما يؤدي إلى انهيار القيم الأخلاقية و بالتالي تراكم الفساد داخل المؤسسات و احلال محلها العمل للأخلاقي الذي يقوم على الرشوة، المحسوبية ، إفشاء السر المني.<sup>1</sup>

## 7-2 مصادر و أبعاد أخلاقيات المهنة:

### 1-7-2 مصادر أخلاقيات المهنة

هناك مجموعة من المصادر التي تعتبر الأساس الذي تنطلق منه أخلاقيات المهنة نذكر منها ما يلي:  
المصدر الديني: يمثل هذا المصدر في المجتمع الإسلامي، أهم مصادر أخلاقيات المهنة، إذ أنه يوفر لأخلاقيات المهنة خلق الرقابة الذاتية في الفرد، فالمهني يمكن أن يتهرب من الرقابة السياسية أو الاجتماعية أو القانونية لكنه لا يستطيع أن يتهرب من رقابة الله سبحانه وتعالى.

ويشتمل هذا المصدر على المبادئ و التنظيمات التي تحقق سعادة الإنسان و المجتمع في كل المجالات، وعلى القواعد العامة الصالحة لهداية الناس، وتنظيم حياتهم في كل زمان و مكان، و يشتمل أيضا القوانين الوضعية، وهي الأوامر و النواهي التي وضعها البشر أنفسهم، لتنظيم حياتهم بالمحافظة على حقوق الناس، وتحديد واجباتهم لنشر العدالة و المساواة بينهم، لذلك تعد التشريعات و القوانين كافة المنبثقة عنه، ونظام الخدمة المدنية، و اللوائح والتعليمات الأخرى على أنواعها المختلفة التي تحتوي على أخلاقيات كثيرة، من حيث الانضباط بالوقت، و التقيد به و الاحترام، و الابتعاد عن المحسوبية ، وتقديم المصلحة العامة على الخاصة، وعدم إفشاء أسرار العمل ، و عدم قبول الرشوة.

<sup>1</sup>- عميروش، حياة، فدسي، سارة. علاقة الصراع التنظيمي بأخلاقيات المهنة: دراسة ميدانية بالشركة الأفريقية للزجاج ENAVA الطاهير. مذكرة ماستر: تنظيم و عمل ، جيجل، جامعة محمد الصديق بن يحي، 2018، ص 77-78-79.

المصدر الاجتماعي: إن لكل مجتمع ثقافته الخاصة به، التي تنظم حركته، وتحدد قيمه ومعتقداته وعلاقاته، وولاء و انتماء أفراد، ومن المعروف أن أهم ما يكون ثقافة المجتمع الجوانب الاجتماعية المتمثلة في القيم، والمعتقدات، والعادات، ونمط العيش، وممارسات الحياة الاجتماعية. وقد يحمل المهنيون إلى أية مؤسسة يعملون فيها عادات المجتمع الأكبر الذي يعيشون فيه، وتقاليد وأعرافه، سواء كانت هذه العادات و التقاليد أمراضا اجتماعية، أم قيما و تقاليد إيجابية، فالمجتمع الذي يتمسك أفرادهم بمصالحهم الضيقة، فإن ذلك يؤثر في السلوك المهني، فينقل هذه الأنماط من السلوك إلى مؤسسة العمل.

المصدر الاقتصادي: تتحكم الظروف الاقتصادية السائدة في المجتمع، في جميع أفراد ومن بينهم المهنيون والاداريون ، إذ أن الظروف الاقتصادية الصعبة، تدفع بأفراد المجتمع غالبا إلى أنماط من السلوك بعيدة عن المعايير الخلقية.

فإذا كان الشخص يعيش في وضع اقتصادي مريح، ويمكنه العيش بكرامة مع أفراد أسرته، فإنه من السهل أن تتوقع منه أخلاقيات رفيعة و التزاما أكيدا، أما إذا كان وضعه الاقتصادي لا يمكنه من الوفاء بالتزاماته المتعددة تجاه أسرته و مجتمعه، فيتوقع منه الانحراف ، و الغش، والارتشاء، واستغلال الوظيفة، ولعل أهمية البعد الاقتصادي قد تتضاعف بشكل كبير في الوقت الحاضر، إذ تطرح التكنولوجيا في كل يوم الكثير من المغريات، و إذ تسود النزعة الاستهلاكية بين الناس.

المصدر السياسي: ويقصد به النمط النظام السياسي الذي يسير المجتمع، وانعكاس توجهات هذا النظام على الأفراد، فإذا كان النظام السياسي يؤمن بالتعددية، والمشاركة ، والحوار، واحترام الرأي ، فإنه سوف يتأثر إيجابيا في قيم الأفراد وقناعاتهم المهنية، وإذا كان النظام دكتاتوريا فاسدا لا يتورع عن النهب، ويشجع القيم البالية، فإن تأثيره سلبي في توجهات الأفراد في كل مؤسسة.

وحيث يقوم المهني بأداء واجباته في ظل أوضاع سياسة قائمة، فإن سلوكه يتأثر بطبيعة هذه الأوضاع وخصائصها، فالنظام السياسي الذي يتخذ من الصالح العام غاية له، يتعين عليه الايمان بالحرية ، والشفافية، و الديمقراطية، و المساءلة، ومن هنا فإن النظام يؤدي إلى ازدهار الأخلاق المهنية، أما النظام السياسي الذي يفتقر إلى الرقابة القضائية، و الإدارية، والشعبية، ويميل نحو الاستبداد و الظلم ، فيؤدي إلى تغذية السلوك اللاأخلاقي على مستوى الأفراد عامة ومستوى أفراد المهنة بخاصة.

**المصدر الإداري التنظيمي:** تعد القوانين و الأنظمة و التشريعات من المصادر الرئيسية التي تتحكم في تسيير الإدارة في المنظمات، ويقصد به البيئة التنظيمية التي يعمل فيها الفرد بكل ما فيها من قوانين و لوائح ، و أنظمة، و قيم و تقاليد و مثل تحدد السلوك العاملين فيها، و توجه مسارهم، و مما يؤثر في قيم الفرد و التزامه و أسلوب عمله الذي تطبق فيه مبادئ الإدارة داخل التنظيم ، و أنماط تقسيم العمل، و نظم الاستراحة و المكافأة، و أشكال الرقابة و العقاب، و إننا يجب أن ندرك أيضا أن هناك تفاعلا خصبا بين البيئة التنظيمية و البيئة الاجتماعية العامة، فاللوائح و القوانين المطبقة في المؤسسة تستمد في العادة، أو تتأثر على الأقل بالقوانين النافذة في البلاد، و أنماط القيم و السلوك السائد في المؤسسة ، و هي عينة ممثلة لأنماط القيم و السلوك الشائعة في المجتمع.<sup>1</sup>

## 2-7-2 أبعاد أخلاقيات المهنة:

- نحو المجتمع و الجمهور: الأخلاقيات عبارة عن قيم و أعراف و تقاليد متعارف بها لدى المجتمع، و هذه القيم مجموعة من المعايير و القيم التي يمكن للفرد التمييز بين ما هو صواب و بين ما هو

<sup>1</sup> محمد خليل الزيناتي، أسامة. دور أخلاقيات المهنة في تعزيز المسؤولية الاجتماعية في المستشفيات الحكومية الفلسطينية: مجمع الشفاء الطبي نموذجا. رسالة ماجستير: القيادة و الإدارة. أكاديمية الإدارة و السياسة للدراسات العليا بالمشاركة مع جامعة الأقصى، 2014، ص 23-25.

خطأ، وهي بذلك عبارة عن نمط سلوكي إداري، أي أن السلوك الفردي الذي يتولد أساسا طبقا لأخلاقياته ويخضع في الأخير إلى حكم وتحليل من قبل المجتمع لنوعيته أو تصرفاته.

- نحو المهنة: يجب أن يلتزم الموظفون بأخلاقيات العمل الشاق، والمتمثل ذلك في العمل المتواصل والمتفاني ، وإصلاح المتقاعسين و المتخاذلين و تشجيع المتوفقين و المتميزين منهم، وعليه يجتهد مقدما كل ما في وسعه لإنجاح عمله بما يري رب العالمين و كذلك ضميره، و أن يسعى إلى تقديم الأفضل للمؤسسة التي يشتغل بها و إعطاء صورة لها و المحاولة على تحسينها.

- نحو المرؤوس: إن القيادة الإدارية الناجحة باستطاعتها بناء إدارة قائمة على أساسها، فالمرؤوس له الدور الأكبر و كل المسؤولية تقع على عاتقه، وعلى الفرد العامل احترامه و تقديره وكذا الالتزام بكل الاوامر ، الالتزام بالجانب الوظيفي فقط، و عي العامل بطبيعة و عادات المرؤوسين و التي على أساسها يتم التعامل معهم.

- نحو الزملاء: يجب أن تكون العلاقة قائمة بين العامل و زملائه بمختلف تخصصاتهم على الأخوة و المحبة و الاحترام و يقتضي هذا مراعاة ما يلي:

- حسن التصرف زملائه و معاملتهم كما يجب أن يتعامل هو.

- تجنب النقد المباشر للزميل أمام الطلبة

- التأكد من التزامهم بأخلاقيات المهنة.

- نحو الأداء: على العامل احترام مهنته التي يعمل بها و يبذل قصار جهده في التفاني قصد رفع مستوى أدائه وتطويره وإعطاء لنفسه فرصة الترتي لمنصب أعلى و بالتالي هذا يشجع على التزامه تجاه مهنته التي يزاولها.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - ميانى، سارة. اثر الالتزام بأخلاقيات المهنة على أداء العاملين في المستشفيات : دراسة حالة المؤسسة العمومية الاستشفائية مقرة [ على الخط]. مذكرة ماستر: خصص استراتيجية وتسويق. كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير: جامعة محمد بوضياف، 2016. [ اطلع عليه 2022/04/30].متوفر على [file:///C:/Users/pc/Downloads/%D8%A7%D8%AB%D8%B1%20%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B2%D8%A7%D9%85%20%D8%A8%D8%A3%D8%AE%D9%84%D8%A7%D9%82%D9%8A%D8%A7%D8%AA%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%87%D9%86%D8%A9%20%D8%B9%D9%84%D9%89%20%D8%A3%D8%AF%D8%A7%D8%A1%20%D8%A7%D9%84%D8%B9%D8%A7%D9%85%D9%84%D9%8A%D9%86%20%D9%81%D9%8A%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B3%D8%AA%D8%B4%D9%81%D9%8A%D8%A7%D8%AA%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/pc/Downloads/%D8%A7%D8%AB%D8%B1%20%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B2%D8%A7%D9%85%20%D8%A8%D8%A3%D8%AE%D9%84%D8%A7%D9%82%D9%8A%D8%A7%D8%AA%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%87%D9%86%D8%A9%20%D8%B9%D9%84%D9%89%20%D8%A3%D8%AF%D8%A7%D8%A1%20%D8%A7%D9%84%D8%B9%D8%A7%D9%85%D9%84%D9%8A%D9%86%20%D9%81%D9%8A%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B3%D8%AA%D8%B4%D9%81%D9%8A%D8%A7%D8%AA%20(1).pdf)

### خلاصة:

إن الأخلاقيات المهنة هي بيان شامل للقيم والأخلاق والمبادئ التي ينبغي على الشخص التحلي بها ، وممارستها في جل حياته المهنية والعملية كونها سلوك هادف إلى توظيف واجبات المهنة وتقديمها للشخص المستفيد ، والتميز بين ما هو جيد و ما هو سيئ فهي تمثيل لمفهوم الصواب والخطأ في المسار المهني .

**الفصل الثالث:**

**الجانب التطبيقي للدراسة**



تمهيد:

يعتبر القسم الميداني للدراسة العلمية تكملة و تدعيم للجانب النظري من الدراسة، و هذا من خلال ما يمكن التوصل إليه من نتائج و اقتراحات تفسر واقع المدروس.

ولهذا اعتمدنا في دراستنا على الاستبيان كوسيلة تساعدنا على الاجابة على الفرضيات المراد دراستها، و هذا من خلال مجموعة أسئلة قدمت للمكتبين و إختصاصي المعلومات بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية " حمدان حجاجي " لولاية عين الدفلى، عن طريق جمع البيانات و تحليلها و استخراج نتائج الدراسة.

## المبحث الأول: تعريف بمكان الدراسة

### 1-1 تعريف المكتبات العامة:

تعددت التعريفات الخاصة بالمكتبات العامة باعتبارها أداة للتعليم الذاتي والمستمر فلقد عرف أحمد أنور عمر، المكتبة العامة بأنها:

أداة من أدوات المجتمع الحديث وأقلها من حيث التكاليف وأثبتها من حيث الفائدة، ونقصد بأدوات المجتمع المؤسسات والأنظمة، كالمدارس والصحف والمتاحف والمصارف... فالمطبوعات تسجل إنتاج فكري والمكتبة تجمع وتنظم وتنشط الأفكار والمعلومات التي تتضمنها المطبوعات، ومنذ أن بدأت النظرة إلى المكتبات العامة تتشكل باتجاهات العدالة الاجتماعية أصبحت الأفكار والمعلومات في متناول جميع الأفراد بالتساوي، وبدون مقابل بصرف النظر عن مهنة الفرد أو عقيدته أو طبقته الاجتماعية أو

جنسه أو لونه<sup>1</sup>.

كما عرفها الدكتور محمد فتحي عبد الهادي المكتبة العامة بأنها مؤسسة تقدم خدماتها لجميع أفراد المجتمع في منطقة معينة، وتساندها مخصصات مالية عامة أو خاصة<sup>2</sup>.

### 2-1 تعريف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

هي مؤسسة ثقافية شعبية ديمقراطية أنشأت من طرف الدولة وتم تزويدها بمختلف أنواع المصادر المعلومات التي تعين على كسب المعرفة وتقديمها للمواطنين دون مقابل بغض النظر عن الجنس السن، الدين. أنشأت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-346 المؤرخ في 03 ذي القعدة عام 1430 هـ الموافق ل 22 أكتوبر 2009، يتم المرسوم التنفيذي 08-236 المؤرخ في 23 رجب عام 1429 هـ الموافق ل 26 جويلية 2008 والمتضمن إنشاء مكتبات المطالعة العمومية. تترع على مساحة تقدر ب: 2م1789، أبواب المكتبة مفتوحة طيلة أيام الأسبوع من 8:00 صباحا إلى غاية 18:00 مساء ما عدا يوم الجمعة. تقع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية عين الدفلى "حمدان حجاجي" بالحي

1- العريضي، جمال توفيق. أنواع المكتبات الحديثة. عمان: الأكاديميون للنشر والتوزيع، 2014. ص 185.

2- عبد المنعم موسى، غادة. المكتبات ومرافق المعلومات النوعية: ماهيتها- إدارتها- خدماتها- تسويقها. الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2012. ص 117.

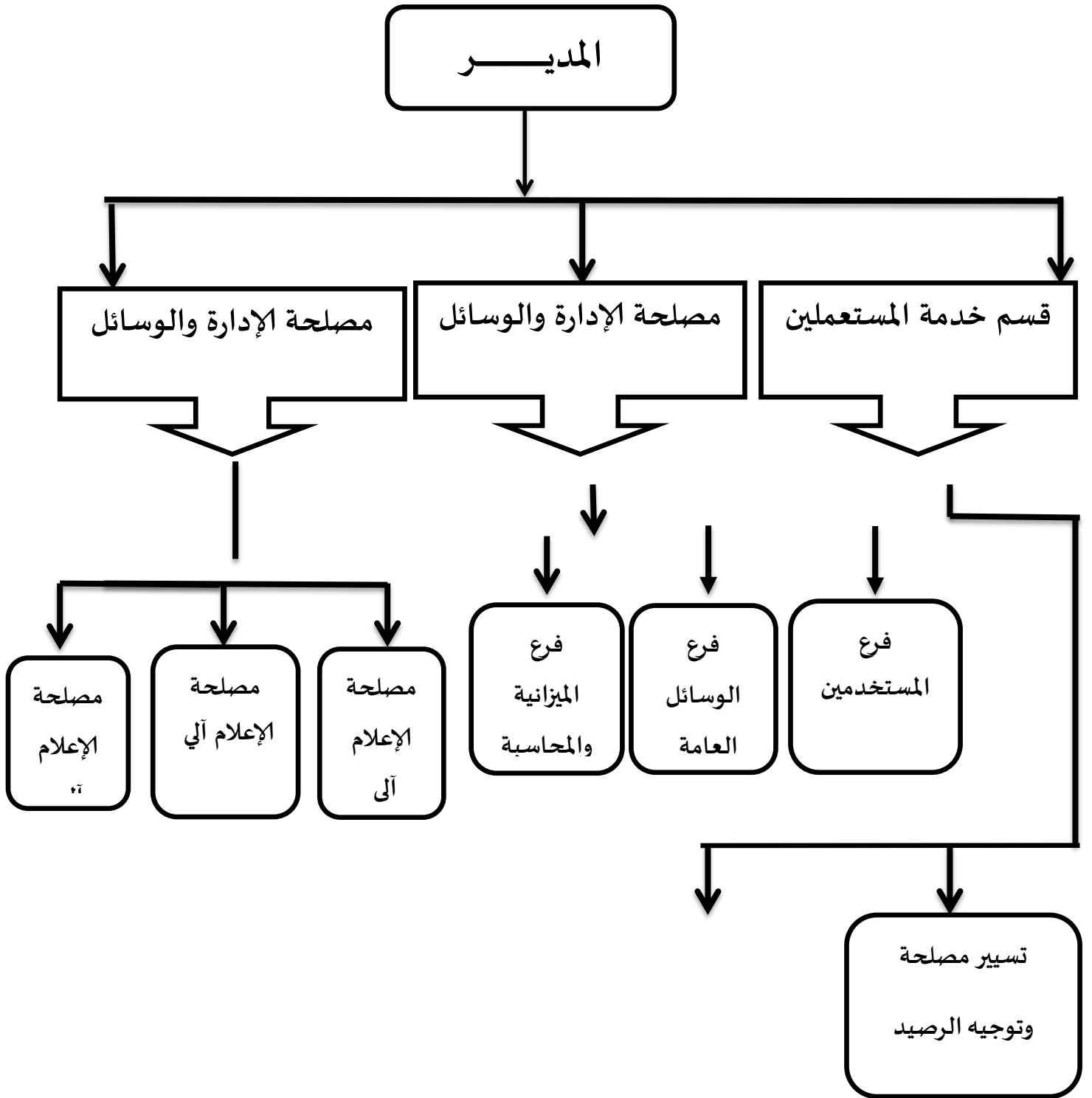
الإداري – نهج 19 مارس ولاية عين الدفلى، ويعتبر الموقع مثالي بالنسبة للمكتبة العامة فهو يقع

وسط المدينة حيث يسهل الوصول إليها<sup>1</sup>:

---

1- الجزائر. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / ع.34.ن. مرسوم تنفيذي رقم 08-383 المؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1429 الموافق لـ 26 نوفمبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالثقافة. ص 10

3-1 الهيكل التنظيمي للمكتبة<sup>1</sup>



<sup>1</sup> - الجزائر. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / ع36.ن. قرار وزاري مشترك المؤرخ في 27 جمادى الثاني عام 1430 الموافق 21 يونيو سنة 2009. والمتضمن تحديد التنظيم الداخلي لمكتبات المطالعة العمومية و ملاحقاتها.ص25.

#### 4-1 إمكانيات المكتبة

##### 1-4-1 الإمكانيات البشرية للمكتبة:

الموظفون	الرتبة	العدد
الأمانة	السكرتارية	01
مكتب المستخدمين	متصرف إداري، ملحق رئيسي بالإدارة	02
مكتب الوسائل العامة	متصرف إداري رئيسي	01
	متصرف إداري	01
	ملحق رئيس للإدارة	01
مكتب الميزانية والمحاسبة	محاسب إداري رئيسي	01
	محاسب إداري	01
	ملحق رئيسي للإدارة	01
قاعة المطالعة رقم 01	مساعد تقني في المكتبات والتوثيق	02
قاعة مخزن الكتب	مكتبي وثائقي أمين المحفوظات	01
	أرشيفي وثائقي أمين المحفوظات	01
	مساعد مكتبي أمين المحفوظات	03
	مساعد مكتبي أمين المحفوظات	01
الحارس	حارس	03
سائق من المستوى الثاني	سائق	02

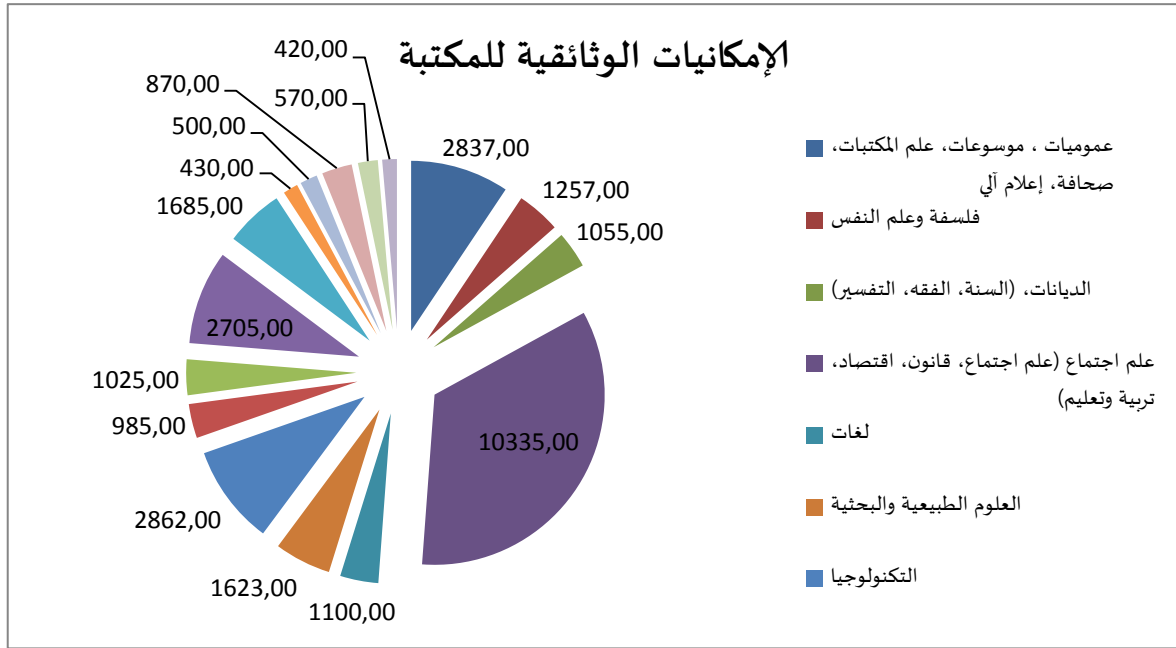
الجدول رقم 01: الإمكانيات البشرية للمكتبة

2-4-1 الإمكانيات الوثائقية للمكتبة:

بما أن المكتبة عامة، فإن رصيدها شامل لكل التخصصات برصيد توثيقي يقدر ب 34008 كتاب حسب آخر إحصائية في مختلف التخصصات العلمية والأدبية ولكافة شرائح المجتمع وهي كالتالي:

العدد	التخصص
2837	عموميات، موسوعات، علم المكتبات، صحافة، إعلام آلي
1257	فلسفة وعلم النفس
1055	الديانات، (السنة، الفقه، التفسير)
10335	علم اجتماع (علم اجتماع، قانون، اقتصاد، تربية وتعليم)
1100	لغات
1623	العلوم الطبيعية والبحثية
2862	التكنولوجيا
985	الطب
1025	الفنون
2705	الأدب عربي، أدب فرنسي
1685	تاريخ وجغرافيا
430	كتب شبه مدرسية (تعليم ثانوي)
500	كتب شبه مدرسية (تعليم متوسط)
870	قصص الأطفال
570	موسوعات وقواميس
420	كتب شبه مدرسي ابتدائي

الجدول رقم 02: الإمكانيات الوثائقية للمكتبة



الشكل رقم (01): مخطط الإمكانات الوثائقية للمكتبة

#### 1-4-13 إمكانات التقنية:

تعريف نظام "SYNGEB": système normalisé de gestion des bibliothèques المقنن لتسيير المكتبات يعد نظام سنجاب من البرمجيات المتكاملة والمتطورة القادرة على التحكم في مختلف أنواع الوثائق. اعتمدت المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية عين الدفلى في تسييرها على نظام سنجاب حيث يتم من خلاله التحكم في مختلف أنواع الوثائق (الكتب، الدوريات والوثائق غير الكتب)، كما يضمن تسيير المهام الرئيسية للمكتبة (التزويد، الفهرسة متابعة الدوريات والإعارة...الخ) ومن أهم المهام التي يقوم بها نظام سنجاب: هي فهرسة كل أنواع الوثائق وإدارة الإعارة الداخلية والخارجية

وظائف النظام: يسمح النظام المقنن لتسيير المكتبات بمجموعة من الوظائف نذكر منها: إنجاز قواعد بيانات، إمكانية إدخال تسجيلات جديدة في القاعدة، إمكانية التعديل والإضافة والحذف في القاعدة، إمكانية صيانة وحفظ وتكثيف القاعدة، إمكانية إنشاء فهرس تحليلية أو وصفية لكل قاعدة بيانات، إمكانية ربط البطاقات الفهرسية بالنص الكامل للوثائق (إمكانية إنشاء قواعد بيانات بالنص الكامل)، طباعة جزئية أو كلية للفهارس أو الكشافات من أي قاعدة، تحويل الفهرس والكشافات والقوائم إلى Microsoft Word .

أقسام النظام SYNGEB:تكون من 05 أقسام حسب ترتيب السلسلة الوثائقية كالتالي: تسيير الاقتناءات، تسيير الجرد، تسيير الرصيد الوثائقي، تسيير البحث البيبليوغرافي، تسيير الإعارة، لبحث المتعدد لمعايير البحث بالعنوان، البحث بالمؤلف أو البحث بالكلمات الدالة.

#### 1-4-3 التجهيزات :

تظم المكتبة مختلف التجهيزات كما هو موضح في الجدول التالي:

الأجهزة	العدد
الرفوف	1196
الكاميرات	14
مطافئ الحريق	24
مكاتب الإعارة	03
الطاولات	102
الكراسي	664
قاعة المحاضرات	192 كرسي + 3 مكيفات هواء + أجهزة العرض.
المكيفات الهوائية	19
الطابعات	06
الحواسب	19
طاولات العرض	09
مولد كهربائي	01
نظام التدفئة المركزي	01



#### 5-4-1 خدمات المكتبة

##### خدمة الاطلاع الداخلي أو القراءة داخل المكتبة

وذلك من خلال تهيئة المناخ المناسب للاطلاع الداخلي أو القراءة ومراجعة مصادر المعلومات بأنواعها المختلفة داخل المكتبة ويتمثل ذلك المناخ في تهوية كافية و الهدوء ووجود رفوف مفتوحة الذي تتيح للمستفيدين فرصة التعامل المباشر مع مصادر المعلومات.

##### إرشاد وتوجيه وتدريب المستفيدين:

تعتبر هذه الخدمة من أهم الوظائف التي تقوم بها المكتبة العامة، حيث يقوم العاملون بإرشاد وتوجيه وتدريب كل مستفيد أثناء تواجده في المكتبة على كيفية استخدام الفهارس وكيفية الوصول إلى الكتاب.

##### خدمة الإعارة:

تعتبر خدمة إعارة الكتب من أهم الخدمات التي تؤديها المكتبة اتجاه المستفيدين

##### خدمة الأطفال:

تقوم المكتبة بتقديم خدمات مناسبة للأطفال وتساعدهم في اختيار الكتب، وتخلق الجو المناسب للمطالعة والتسليّة والترفيه ومحاولة غرس القيم والعادات الحسنة لدى الأطفال كالاغتماد على النفس وإتباع طرق سليمة في الدراسة ومساعدة الطفل على تنمية قدراته، كما تتضمن خدمة الأطفال العديد من النشاطات الأخرى مثل ورشة المطالعة ورشة الرسم ورشة التلوين وورشة الألعاب الفكرية.

##### خدمة الميدياتيك:

تقدم المكتبة خدمة الانترنت لكل المستفيدين المسجلين و بدون مقابل، حيث تسمح لهم بالبحث والتواصل عبر شبكة الانترنت، للفترة 15 سنة فما فوق و تدوم ساعة من الزمن، أما الفئة أقل من 15 سنة فيسمح لهم بالدخول يومي السبت والثلاثاء مساء مرفقين بتسريح أبوي.

##### خدمة البحث الببليوغرافي الآلي:

تقوم المكتبة بتقديم خدمة البحث الببليوغرافي الآلي واليدوي من خلال توفير جهازي كمبيوتر مربوطين بقاعدة بيانات الخاصة بالرصيد الوثائقي المتوفر في المكتبة وذلك لتسهيل عملية البحث عن كل المواضيع المقترحة.

### النشاطات الثقافية و التربوية:

إن الهدف الأساسي للمكتبة العامة هو تقديم خدماتها لجميع أفراد المجتمع أي تخصصاتهم ومستوياته العلمية أو الثقافية 'وتقوم المكتبة بتقديم عدد من الأنشطة الثقافية والتربوية أهمها:

- إقامة معارض للمكتب بصفة دورية.
- برمجة رحلات تثقيفية تعليمية.
- برمجة ورشات (رسم، أشغال يدوية، ألعاب فكرية ترفيهية).
- إقامة مسابقات فكرية بين قراء المكتبة.
- تنظيم محاضرات (علمية، دينية، ثقافية) .

## المبحث الثاني: أدوات الدراسة الميدانية

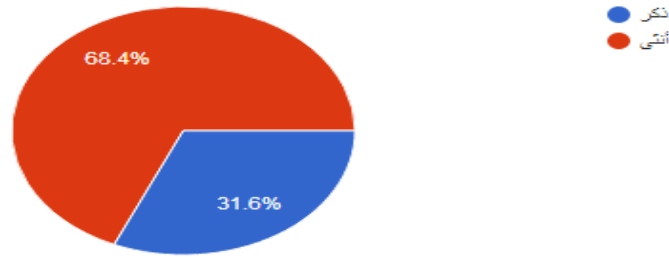
### 2 عرض وتحليل الاستبيان

#### 1-2 البيانات الشخصية:

النسبة المئوية	التكرار	الجنس
31.6%	06	ذكر
68.4%	13	أنثى

الجدول رقم 01: يوضح توزيع العينة حسب جنسهم

التحليل: نلاحظ من خلال الجدول التفاوت الكبير بين الإناث و الذكور حيث تجاوزت نسبة الإناث 68.4% بحيث تعتبر هذه النتيجة مهمة في مجال المكتبات و المعلومات على غرار نسبة الذكور و الذي بلغت نسبتهم 31.6% ، وهذا يدل على أن جل العاملين بالمكتبة نساء في غياب جنس الرجال.



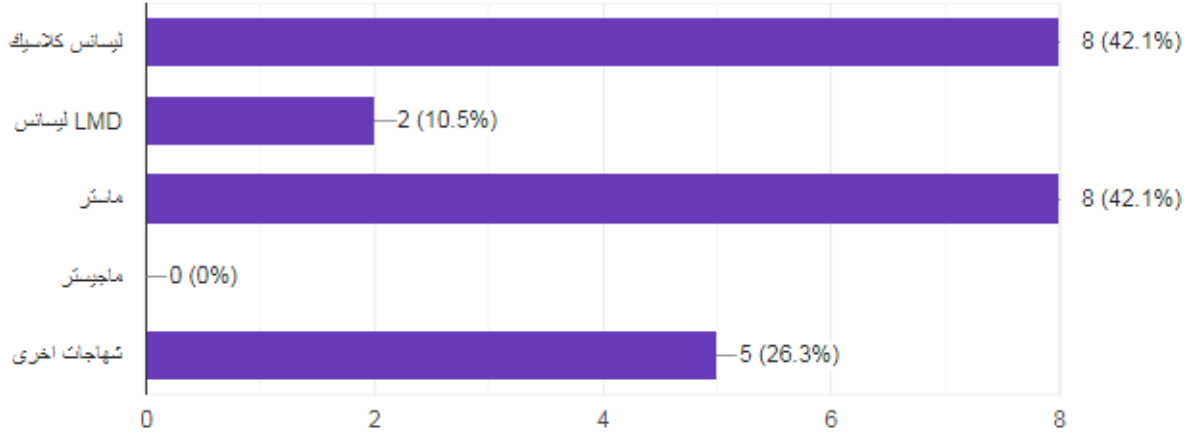
الشكل رقم 01: يبين توزيع العينة حسب الجنس

#### (2)- الشهادة المتحصل عليها

النسبة المئوية	التكرار	اقتراحات
42.1%	08	ليسانس كلاسيك
10.5%	02	ليسانس LMD
42.1%	08	ماستر
26.3%	05	شهادات أخرى

الجدول رقم 02: يمثل توزيع العينة حسب الشهادة

التحليل: نستنتج من الجدول الموضح أعلاه أن أغلبية أفراد العينة من حاملي شهادة ليسانس كلاسيك حيث قدرت نسبتها ب 42.1% و ماستر بنسبة 42.1% حيث أن أغلبيتهم كان لديهم مستوى عالي و خبرة مهنية لا بأس بها ثم تليها نسبة شهادات أخرى بنسبة 26.3% و ليسانس LMD بنسبة 10.5%



الشكل رقم 02: يمثل توزيع العينة حسب الشهادة

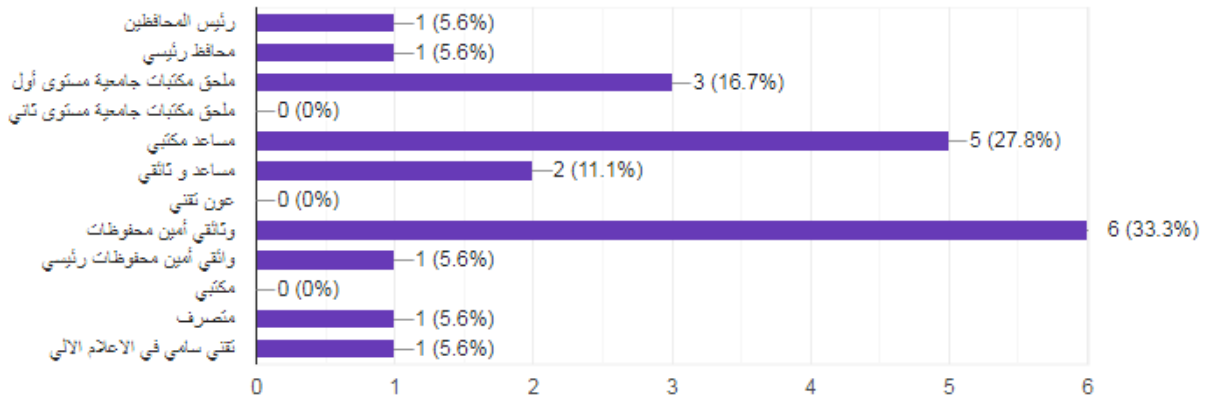
### (3)- الرتبة الوظيفية

الرتبة الوظيفية	التكرار	النسبة المئوية
رئيس المحافظين	01	5.6%
محافظ رئيسي	01	5.6%
ملحق المكتبات الجامعية مستوى أول	03	16.7%
ملحق المكتبات الجامعية مستوى الثاني	00	00%
مساعد مكتبي	05	27.8%
عون تقني	00	00%
مساعد وثائقي	02	11.1%
وثائقي أمين محفوظات	06	33.3%
وثائقي أمين محفوظات رئيسي	01	5.6%
أرشيبي	00	00%

متصرف	01	5.6%
تقني سامي في الإعلام الآلي	01	5.6%

الجدول رقم 03: يمثل توزيع العينة وفق الرتبة الوظيفية

التحليل: نرى من الجدول المبين أعلاه أكبر نسبة قدرت ب 33.3% برتبة وراثي أمين محفوظات، أما بنسبة 27.8% برتبة مساعد مكتبي. ثم تليها نسبة ملحق مكاتب الجامعية مستوى أول قدرت ب 16.7%، أما مساعد وراثي بلغت نسبة الرتب فيها ب 11.1% أما النسب المتبقية فقدرت ب 5.6% في كل من الرتب رئيس المحافظين، محافظ رئيسي، متصرف، تقني سامي في الإعلام الآلي و وراثي أمين محفوظات رئيسي، كما نلاحظ عدم وجود مناصب في رتبة أرشيفي و ملحق مكاتب الجامعية من المستوى الثاني.



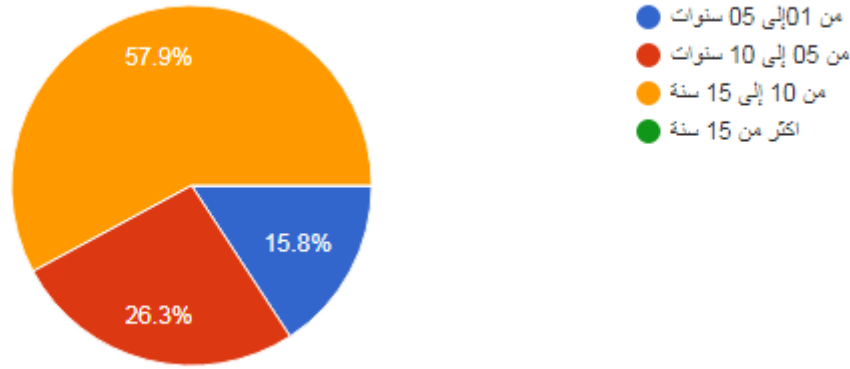
شكل رقم 03: يوضح توزيع العينة حسب الرتبة الوظيفية

4- الخبرة المهنية:

الخبرة المهنية	التكرار	النسبة المئوية
من سنة إلى 05 سنوات	03	15.8
من 05 إلى 10 سنوات	05	26.3%
من 10 إلى 15 سنة	11	57.9%
أكثر من 15 سنة	00	00%

الجدول رقم 04: يمثل توزيع العينة وفق للخبرة المهنية

التحليل: من خلال نتائج الجدول أعلاه يتضح جليا أن أغلبية عينة الدراسة و بنسبة 57.9% تتراوح نسبة خبرتهم من 10 سنوات إلى 15 سنة وذلك بسبب سياسة التوظيف للوزارة الوصية حيث أغلبية الموظفين ذات توظيف جديد و يفتقرون للخبرة في المجال، أما 26.3% فهي نسبة الموظفين الذين تتراوح خبرتهم المهنية من 05 إلى 10 سنوات، أما بالنسبة للخبرة المهنية من سنة إلى 05 سنوات مثلت 15.8% أي أن عدد السنوات لديهم غير كافية لاكتساب خبرة مهنية كافية لكن هذا بدوره لا يدل على انعدام الخبرة نظرا لتطور التكنولوجيا و البرمجيات الحديثة، أما من لديهم الخبرة أكثر من 15 سنة فتمثلت نسبتهم ب 00%.



الشكل رقم 04: توزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنية

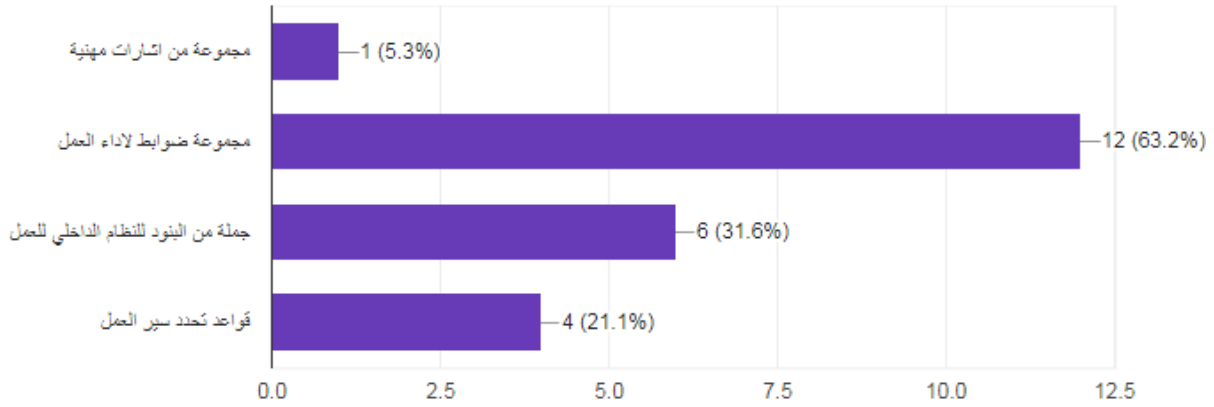
2-2 مدى التزام العاملين بالمكتبة بأخلاقيات المهنة المكتبية.

(1)- مفهوم أخلاقيات المهنة المكتبية

الاقتراحات	التكرار	النسبة المئوية
مجموعة اشارات مهنية	01	5.3%
مجموعة ضوابط بأداء العمل	12	63.2%
جملة من البنود للنظام الداخلي للعمل	06	31.6%
قواعد تحدد سير العمل	04	21.1%

الجدول رقم 05: يمثل مفهوم العينة لأخلاقيات المهنة المكتبية

التحليل: من خلال النتائج الموضحة في الجدول أعلاه نستنتج أن مفهوم أخلاقيات المهنة المكتبية بالنسبة للمكتبي هي عبارة عن مجموعة ضوابط بأداء العمل حيث قدرت نسبتهم ب 63.2%، أما من يرى مفهومها عبارة عن جملة من البنود للنظام الداخلي للعمل فقد بلغت نسبتهم ب 31.6%، فحين هناك من يرى أن مفهومها قواعد تحدد سير العمل بنسبة بلغت 21.1%، وبنسبة جد ضئيلة قدرت ب 5.3% يرون أن مفهومها عبارة عن مجموعة من اشارات مهنية .



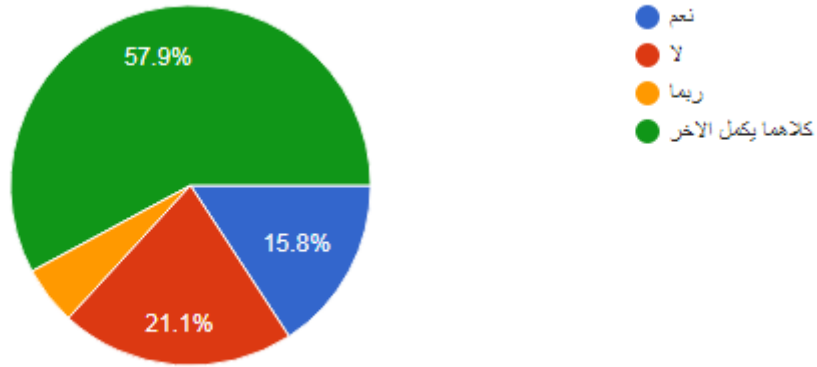
الشكل رقم 05: يمثل مفهوم العينة لأخلاقيات المهنة المكتبية

(2)- حضور المرأة المكتبية أهم من حضور الرجل المكتبي في تطوير الخدمات المكتبية

اقتراحات	تكرار	النسبة المئوية
نعم	03	15.8%
لا	04	21.1%
ربما	01	5.3%
كلاهما يكمل الآخر	11	57.9%

الجدول رقم 06: يمثل أهمية حضور المرأة المكتبية من حضور الرجل المكتبي في تطوير الخدمات المكتبية

التحليل: نلاحظ من خلال نتائج الجدول أن فئة أكبر من العينة أجمعت على أن كلاهما يكمل الآخر حيث بلغت نسبتها 57.9%. المرأة لها وظيفتها الخاصة بها و الرجل كذلك. أما نسبة التي لا ترى أن حضور المرأة أهم من الرجل في تقديم الخدمات قدرت ب 21.1% ، إضافة إلى النسبة المتوسطة قدرت ب 15.8% رأت بأن المرأة حضورها أهم من حضور الرجل، وأخيرا نسبة ضعيفة جدا قدرت ب 5.3% رأت بأن ربما حضور المرأة المكتبية أهم من حضور الرجل في تطوير الخدمات المكتبية.



الشكل رقم 06: يوضح أهمية حضور المرأة المكتبية من حضور الرجل المكتبي في تطوير الخدمات المكتبية

3- اسباب تراجع مستوى أداء المكتبيين في المكتبة

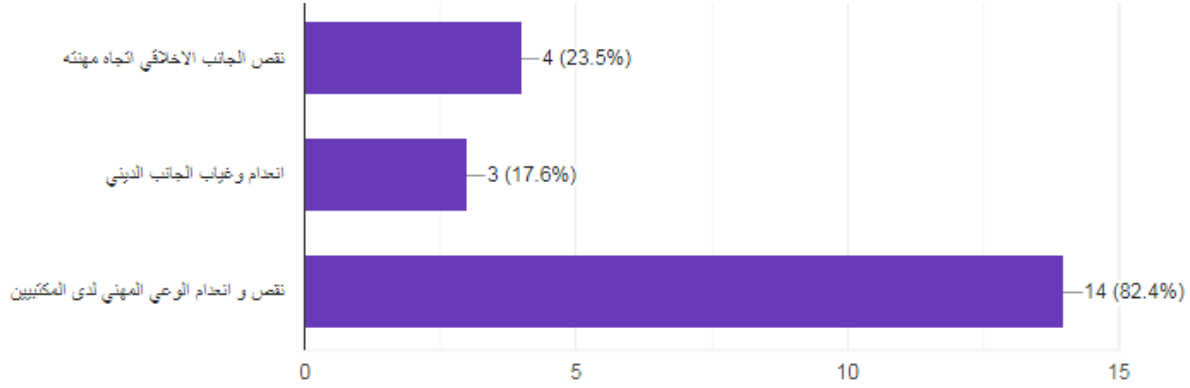
اقتراحات	تكرار	النسبة المئوية
نقص الجانب الأخلاقي اتجاه مهنته	04	23.5%
انعدام وغياب الجانب الديني	03	17.6%
نقص و انعدام الوعي المهني لدى المكتبيين	14	82.4%

جدول رقم 07: يمثل أسباب تراجع مستوى أداء المكتبيين في المكتبة

التحليل: من خلال نتائج الجدول يتضح أن أسباب تراجع مستوى الأداء يعود إلى نقص و انعدام الوعي المهني لدى المكتبيين بنسبة تقدر ب 82.4% أما فيما يخص نقص الجانب الأخلاقي اتجاه مهنته و انعدام و غياب الجانب الديني فهم بنسبة متقاربة جدا منها ، ويعتبرون من أحد أهم



الأسباب المهمة التي أدت إلى تراجع مستوى أداء المكتبي و فقدانه لمكانته.



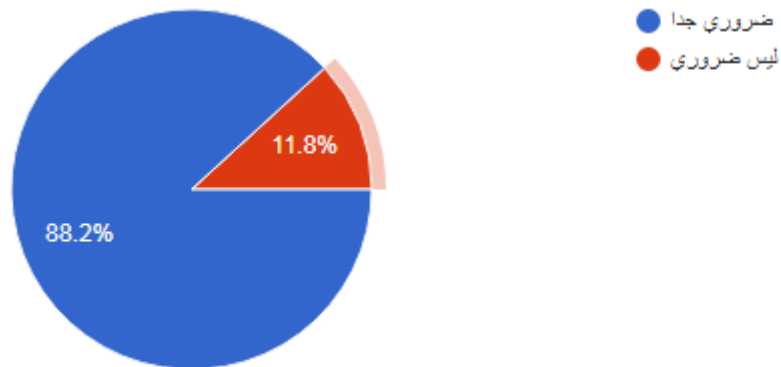
الشكل رقم 07: يمثل أسباب تراجع مستوى أداء المكتبيين في المكتبة

4- تركيز المهنة المكتبية على الجانب الأخلاقي

اقتراحات	تكرار	النسبة المئوية
ضروري جدا	15	88.2%
ليس ضروري	02	11.8%

جدول رقم 08: يوضح تركيز المهنة المكتبية على الجانب الأخلاقي أمر ضروري

التحليل: نلاحظ من خلال نتائج الموضحة أعلاه في الجدول أن النسبة الأكبر من مجتمع العينة رأت أن تركيز المهنة المكتبية على الجانب الأخلاقي أمر ضروري جدا لالتزام العاملين بالمكتبة و المكتبيين بذلك لأهميته في جميع المهن وخاصة المهنة المكتبية منها حيث قدرت هذه النسبة ب 88.2% ، أما النسبة التي رأت أن تركيز المهنة المكتبية على الجانب الأخلاقي ليس ضروري فقد قدرت نسبتها ب 11.8% حيث يعتبرها كغيره من الجوانب الغير ضرورية للمهن



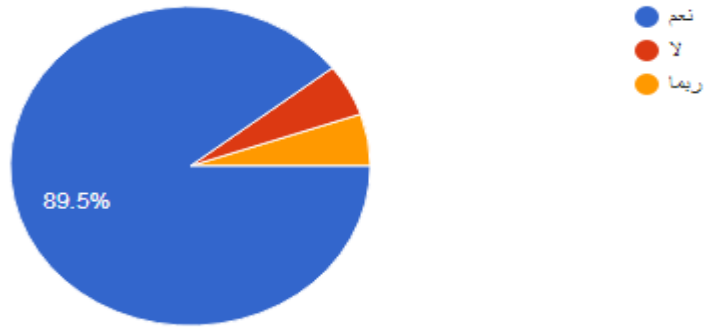
الشكل رقم 08: يوضح تركيز المهنة المكتبية على الجانب الأخلاقي أمر ضروري

5- أهمية المهنة المكتبية في المجتمع

النسبة المئوية	تكرار	اقتراحات
89.5%	17	نعم
5.3%	01	لا
5.3%	01	ربما

الجدول رقم 09: يمثل مدى أهمية المهنة المكتبية المجتمع

التحليل: نلاحظ من خلال الجدول رقم 09 أن هناك اتفاق و اجماع كلي لدى أفراد العينة المبحوثة على أهمية المهنة المكتبية في المجتمع و المكانة المرموقة التي تحتلها بحيث بلغت نسبة إجابتهم بنعم 89.5% وهذا يعود إلى وعي المكتبي بالمهنة التي يشتغل بها ومدى التزامه بها أما نسبة 5.3% فمثلت كل من كانت إجابتهم بلا أو ربما .



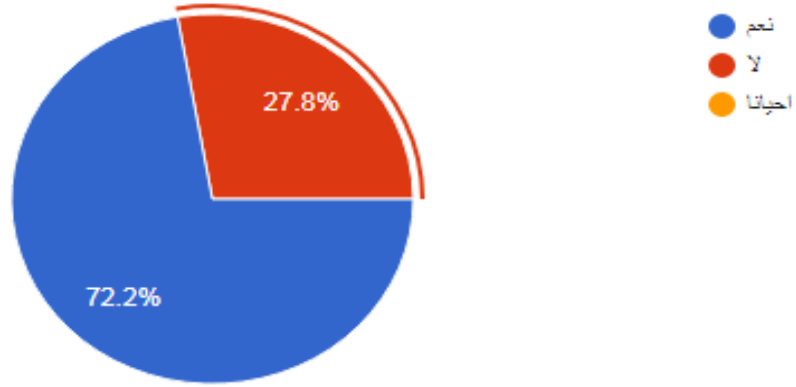
الشكل رقم 09: يمثل أهمية المهنة المكتبية في المجتمع

6- ابراز أخلاقيات خاصة بالمهنة المكتبية

النسبة المئوية	تكرار	اقتراحات
72.2%	13	نعم
27.8%	05	لا
00%	00	احيانا

الجدول رقم 10: ابراز أخلاقيات خاصة المهنة المكتبية

التحليل: نستنتج من خلال الجدول أن المهنة المكتبية تعتمد على أخلاقيات خاصة بها والتي أقرتها العينة بنسبة 72.2 فوجود أخلاقيات خاصة بالمهنة المكتبية من شأنها تحسين صورة المكتبة و تنظيم شؤون و سير الحسن للمكتبة و تكوين ادارة جودة شاملة%، أما نسبة 27.8% رأت بأن المهنة المكتبية لا تتطلب أخلاقيات خاصة بها، و بالنسبة لأخر نسبة فكانت 00% فهي ترى أن المهنة المكتبية تتطلب ولا تتطلب أخلاقيات خاصة بها فيرونها منعدمة.



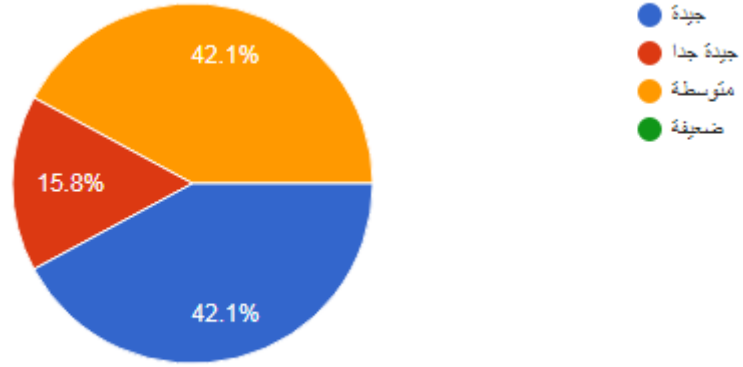
الشكل رقم 10: يوضح ابراز الأخلاقيات الخاصة بالمهنة المكتبية

(7)- التزام العاملين بالمكتبات بأخلاقيات المهنة المكتبية

اقتراحات	تكرار	النسبة المئوية
جيدة	08	42.1%
جيدة جدا	03	15.8%
متوسطة	08	42.1%
ضعيفة	00	00%

الجدول رقم 11: مدى التزام العاملين بالمكتبات بأخلاقيات المهنة المكتبية

التحليل: نرى من خلال الجدول أن فئة المبحوثين أرجعت التزام العاملين بأخلاقيات المهنة المكتبية بجيدة و متوسطة بنسبتين متعادلتين قدرت ب 42.1% نظرا لأهمية هذا الأخير في السير الجيد للعمل و ممارسة الوظائف و تسطير أهداف المكتبة، في حين النسبة التي رأت أن التزام العاملين بأخلاقيات المهنة المكتبية جيدة جدا فقد قدرت ب 15.8% وهي نسبة ضعيفة جدا.



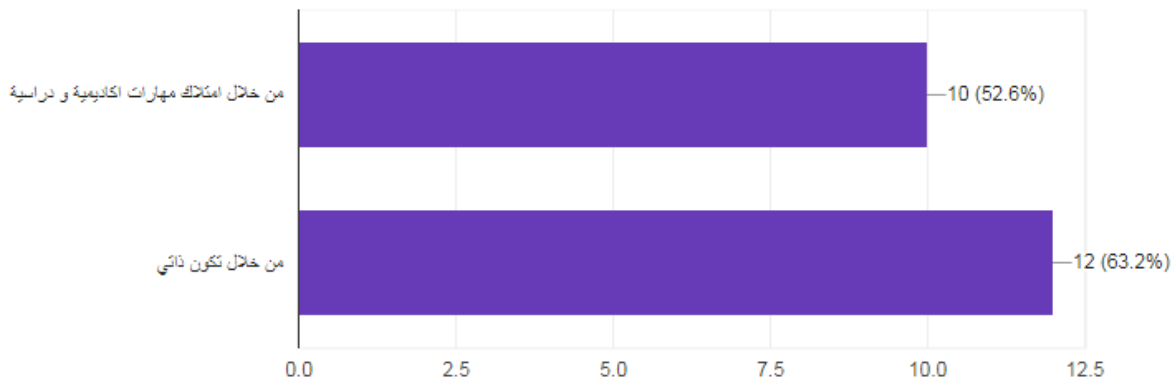
الشكل رقم 11: يمثل مدى التزام العاملين بالمكتبات بأخلاقيات المهنة المكتبية

(8)- المكتبي كيف يمكن لك تحسين مستواك المهني

اقتراحات	تكرار	النسبة المئوية
من خلال امتلاك مهارات اكااديمية ودراسية	10	52.6%
من خلال التكوين الذاتي	12	63.2%

الجدول رقم 12: كمكتبي كيف يمكن لك تحسين مستواك المهني

التحليل: من خلال نتائج الجدول و التي تبين لنا أن طريقة تحسين المكتبي لمستواه المهني يكون من خلال التكوين الذاتي حيث بلغت النسبة ب 63.2 % من خلال القيام بتربصات و دورات تكوينية و التدريب ، أما نسبة 52.6% فقد أرجعتها الفئة إلى امتلاك مهارات اكااديمية ودراسية .



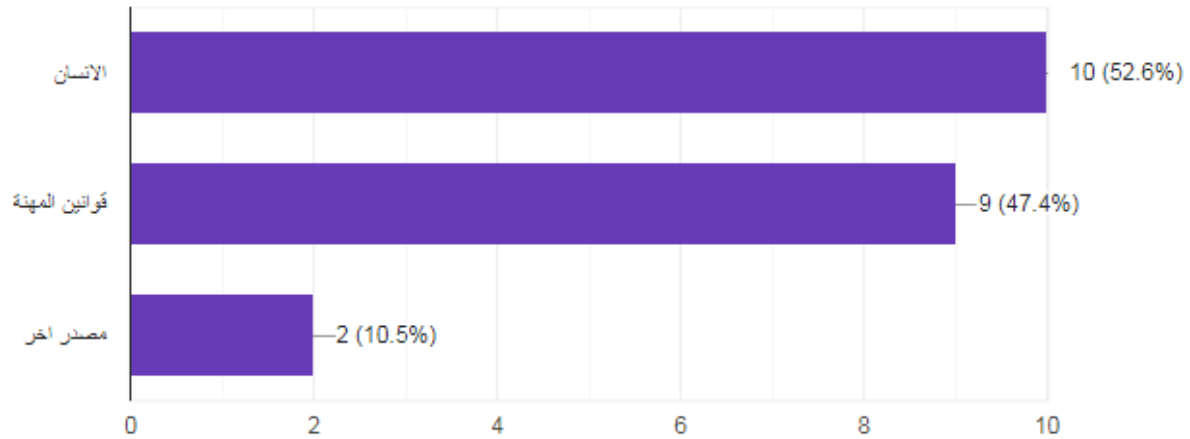
الشكل رقم 12: يمثل تحسين مستوى المكتبي

(9)- المصدر الأخلاقي للمهنة

اقتراحات	تكرار	النسبة المئوية
الإنسان	10	52.6%
قوانين المهنة	09	47.4%
مصدر آخر	02	10.5%

الجدول رقم 13: يمثل المصدر الأخلاقي للمهنة

التحليل: نلاحظ من خلال الجدول أن المصدر الأخلاقي للمهنة قد أرجعته فئة المبحوثين إلى الإنسان وهذا راجع إلى وعي المكثبي بأهمية الأخلاقيات باعتبارها أصبحت جزء من الخدمة المكتبية، فالإنسان يعتبر مخزن للقرارات الأخلاقية حيث بلغت نسبتها ب 52.6%، في حين أن نسبة 47.4% فقد رأت أن قوانين المهنة هي المصدر الأخلاقي للمهنة، أما نسبة 10.5% فقد رأت أن هناك مصدر أخلاقي آخر للمهنة.



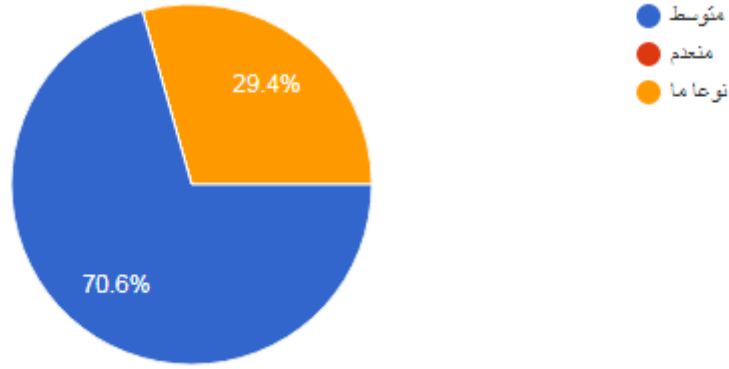
الشكل رقم 13: يوضح المصدر الأخلاقي للمهنة

(10)- للاللتزام الأخلاقي تأثير على مستوى أداء المكثبي

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
متوسط	12	70.6%
منعدم	00	00%
نوعا ما	05	29.4%

الجدول رقم 14: للاللتزام الأخلاقي تأثير على مستوى أداء المكثبي

التحليل: من خلال هذا الجدول يتضح لنا بنسبة 70.6% أن الالتزام الأخلاقي له تأثير متوسط على مستوى اداء المكتبي، ثم الفئة التي أجابت بأن للالتزام الأخلاقي تأثير نوعا ما على مستوى أداء المكتبي فقد قدرت ب 29.4%، أما احتمالات ان الالتزام الأخلاقي لا يؤثر على مستوى الأداء لدى المكتبي فهي منعدمة قدرت ب 00%



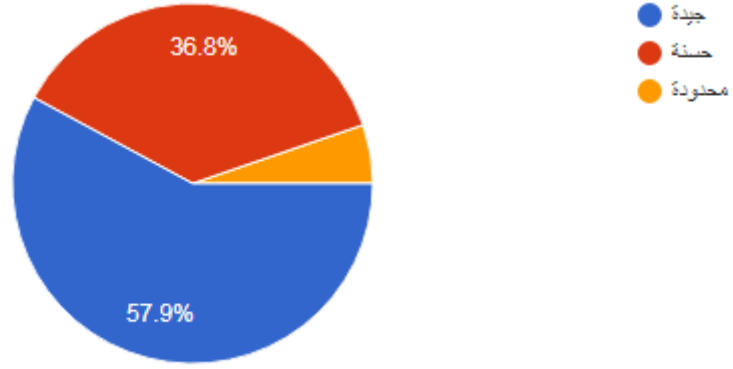
الشكل رقم 14: يوضح تأثير الالتزام الأخلاقي على مستوى أداء المكتبي

#### 11- علاقة المكتبي مع جمهور المستفيدين

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
جيدة	11	57.9%
حسنة	06	36.8%
محدودة	01	5.3%

#### الجدول رقم 15: علاقة المكتبي مع جمهور المستفيدين

التحليل: من خلال نتائج الجدول المبين أعلاه نلاحظ أن علاقة المكتبي مع جمهور المستفيدين جيدة حيث قدرت نسبتها ب 57.9% فعلى المكتبي أن يتحلى بالصدق و المصداقية و الاحترام في تعامله مع المستفيدين و مصادر المعلومات و سعي في تقديمه الخدمات و المعلومة للمستفيد، أما النسبة التي قدرت ب 36.8% والتي أرفقتها فئة المبحوثين إلى أن علاقتهم مع الجمهور حسنة نتيجة الاحترام متبادل بينهم نتيجة احترامهم مبادئ أخلاقيات المهنة. و أما بنسبة ضئيلة جدا قدرت ب 5.3% كانت العلاقة بينهم محدودة نظرا لمحدودية المكتبي وعدم معرفته لمبادئ أخلاقيات المهنة فهذا يؤثر على علاقة المكتبي مع المستفيد.



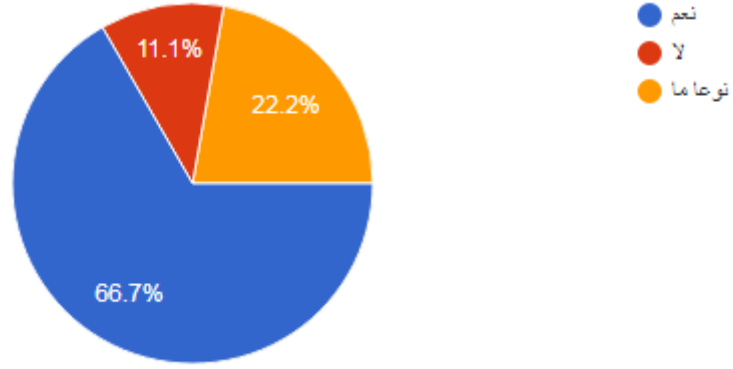
الشكل رقم 15: يوضح علاقة المكتبي مع جمهور المستفيدين

#### 12)- دراية المكتبي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
نعم	12	66.7%
لا	02	11.1%
نوعا ما	04	22.2%

الجدول رقم 16: يمثل مدى دراية المكتبي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة

التحليل: نلاحظ من خلال الجدول أن هناك نسبة من العينة والتي قدرت ب 66.7% لها دراية كاملة بالمبادئ الأخلاقية وهذا الأساس الذي تقوم عليه المكتبة سواء عامة أو خاصة فهذا الأخير يساهم وبشدة في تحقيق الواجبات وتحقيق الكرامة المهنية بالإضافة إلى تحقيق أهداف المكتبة. أما بالنسبة متوسطة والتي قدرت ب 22.1% فهم نوعا ما على دراية بالمبادئ الأخلاقية داخل المكتبة، أما النسبة الأخيرة كانت ضئيلة والتي قدرت ب 11.1% ليسوا على دراية بالمبادئ الأخلاقية داخل المكتبة.



الشكل رقم 16: يمثل مدى دراية المكتبي بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة

### 2-3 أبرز أبعاد أخلاقيات المهنة التي تؤثر على العمال بالمكتبة

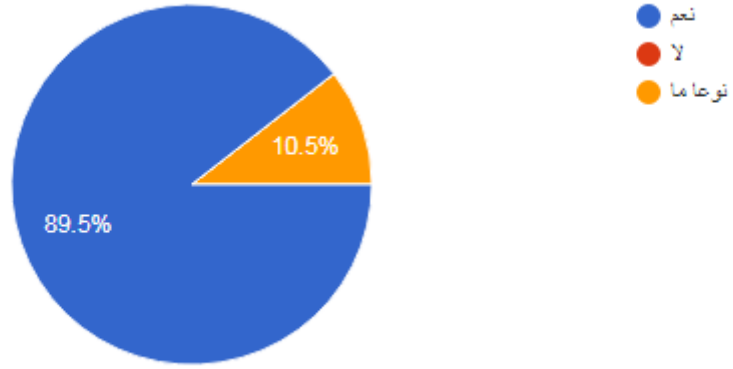
1- السلوكيات الشخصية للمختص بمهنة المكتبات تساهم في تطوير المهنة

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
نعم	17	89.5%
لا	00	00%
نوعا ما	02	10.5%

الجدول رقم 17: السلوكيات الشخصية لك كمختص بمهنة المكتبات تساهم في تطوير المهنة

التحليل: نلاحظ من خلال الجدول أن نسبة كبيرة جدا من الفئة رأت أن السلوكيات الشخصية تساهم في تحسين المهنة وتطوير المهنة المكتبية بنسبة 89.5% لها دور فعال في السمعة الطيبة للمكتبة وتقديم الأفكار الأعمال المبدعة والعادلة لجميع المستفيدين دون تحيز، أما نسبة 10.5% أرجعتها إلى أن السلوك الشخصي يساهم في بعض الأحيان أي نوعا ما في تحسين المهنة لأن هناك بعض المكتبيين ليس بهم ضمير مهني اتجاه مهنتهم وانعدام الجانب الأخلاقي لهم.





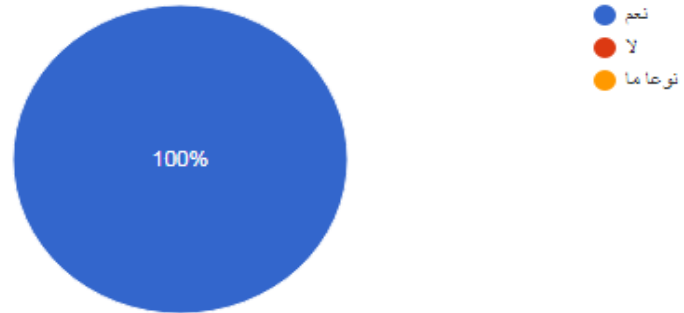
الشكل رقم 17: يوضح مساهمة السلوكيات الشخصية لمختص بمهنة المكتبات في تطوير المهنة

(2)- الاحترام الجيد لأخلاقيات المهنة له دور في تحسين أداء العاملين بالمكتبة

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
نعم	19	100%
لا	00	00%
نوعا ما	00	00%

الجدول رقم 18: يمثل الاحترام الجيد لأخلاقيات المهنة له دور في تحسين أداء العاملين بالمكتبة

التحليل: نرى من خلال الجدول المبين أن فئة المبحوثين أجمعت بنسبة كلية على أن الاحترام الجيد لأخلاقيات المهنة له دور فعال في تحسين مستوى أداء العاملين بالمكتبات حيث قدرت هذه النسبة ب 100% فالاحترام الجيد لأخلاقيات المهنة هي من أساسيات المهنة فمن خلالها يتعرف المكتبيين على واجباتهم و حقوقهم و مهام و الوظائف المقدمة لهم.



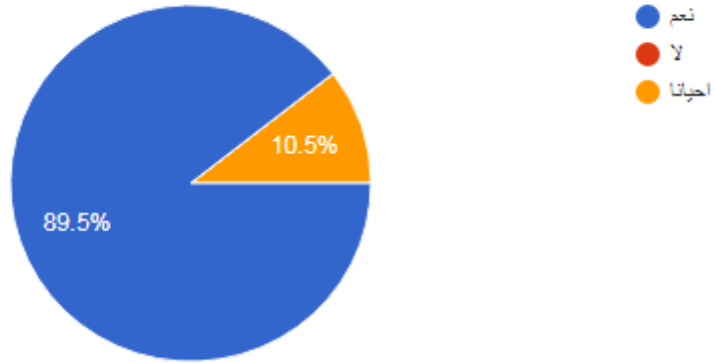
الشكل رقم 18: يمثل دور الاحترام الجيد لأخلاقيات المهنة في تحسين أداء العاملين بالمكتبة

3- قواعد الأخلاقية تعمل على تسهيل انجاز العمل في المكتبة

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
نعم	17	89.5%
لا	00	00%
أحيانا	02	10.5%

الجدول رقم 19: يوضح مدى مساهمة قواعد الأخلاقية على تسهيل انجاز العمل في المكتبة

التحليل: نلاحظ من خلال نتائج للمبحوثين أن نسبة الكبيرة أقرت بأن قواعد الأخلاقية تساعد على تسهيل العمل داخل المكتبة بنسبة 89.5 % حيث أن كل مكتبي يحمل وظيفة خاصة به أي تسلسل وظيفي، أما بنسبة جد ضئيلة رأت أن قواعد أخلاقية تسهل عمل المكتبي أحيانا وقدرت نسبتها ب 10.5%، أما النسبة الأخيرة التي رأت بأن قواعد أخلاقية لا تساهم في تسهيل انجاز العمل بالمكتبة فهي نسبة منعدمة 00%



الشكل رقم 19: يوضح تسهيل قواعد الأخلاقية على انجاز العمل في المكتبة

4- يساهم البعد الأخلاقي في ارساء مهنة المكتبات

الهدف من تحليلنا هذا سؤال هو معرفة كيف يساهم البعد الاخلاقي في ارساء مهنة المكتبات و هو عبارة عن سؤال مفتوح:

يساهم البعد الأخلاقي في ارساء المهنة المكتبية من خلال تقديم خدمات جيدة في الوقت المناسب وتطوير البحث العلمي ، كما يجب توفر الضمير المني لدى المكتبيين وحيهم إلى العمل الذي يمارسونه وتقديم المساعدة لجمهور المستفيدين سواء كانت هذه المساعدة فردية أو جماعية من أجل مواصلة سير الحسن للمكتبة و حفاظ على السمعة الجيدة لها

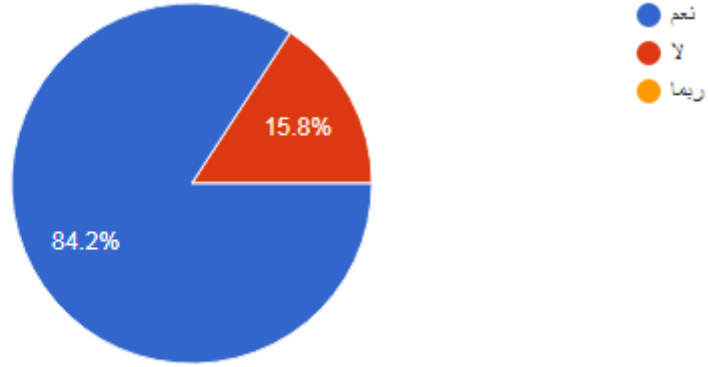
## 4-2 تأثير مبادئ أخلاقيات المهنة على العاملين بالمكاتب

### 1- التكوين في أخلاقيات المهنة له دور في تأثير على العاملين بالمكتبة

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
نعم	16	84.2%
لا	03	15.8%
ربما	00	00%

الجدول رقم 21: يوضح دور التكوين في أخلاقيات المهنة في تأثير على العاملين بالمكتبة

التحليل: من خلال نتائج الجدول الموضح نرى أن التكوين في أخلاقيات المهنة له دور في تأثير على العاملين بالمكتبة بنسبة قدرت ب 84.2%، أما النسبة 15.8% ترى أن التكوين في أخلاقيات المهنة ليس له دور فعال في تأثير على العاملين بالمكتبة



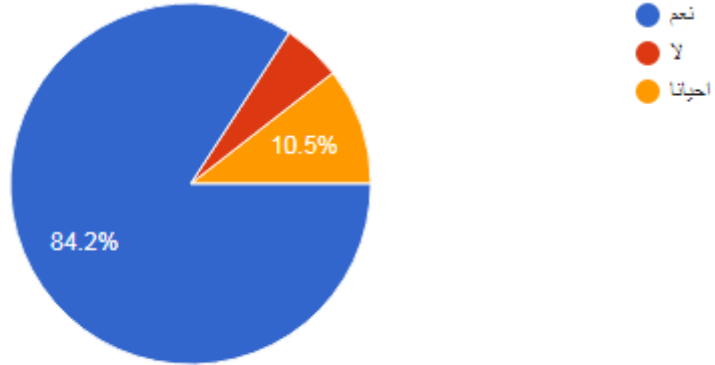
الشكل رقم 21: يمثل دور التكوين في أخلاقيات المهنة على العاملين بالمكتبة

### 2- ضعف أخلاقيات المهنة يؤدي إلى صراعات ونزاعات في محيط العمل

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
نعم	16	84.2%
لا	01	5.3%
أحيانا	02	10.5%

الجدول رقم 22: يوضح ضعف أخلاقيات المهنة يؤدي إلى صراعات ونزاعات في محيط العمل

التحليل: نلاحظ من خلال نتائج الجدول أن نسبة 84.2% قد أجمعوا على أن ضعف أخلاقيات المهنة يؤدي إلى صراعات ونزاعات فضعف هذا الأخير يؤدي إلى تضاعف المشاكل مما يسبب فوضى داخل المكتبة ، أما نسبة متوسطة رأيت بأن ضعف أخلاقيات المهنة يساهم أحيانا في انتاج صراعات داخل محيط العمل بنسبة بلغت 10.5% ، أما نسبة 5.3% لا يرون أن ضعفها يؤدي إلى صراع .



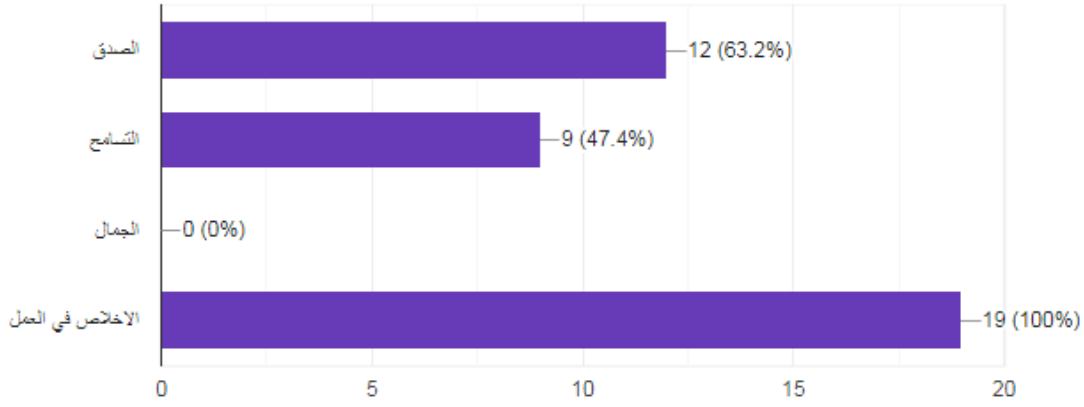
الشكل رقم 22: يمثل ضعف أخلاقيات المهنة يؤدي إلى صراعات ونزاعات في محيط العمل

(3)- القيم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
الصدق	12	63.2%
التسامح	09	47.4%
الإخلاص في العمل	19	100%

الجدول رقم 23: يمثل القيم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها

التحليل: نلاحظ من خلال نتائج الجدول أن جميع مجتمع العينة رأوا أن الإخلاص في العمل من القيم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها حيث قدرت هذه النسبة ب 100% ، أما 63.2% هي النسبة التي رأيت أن الصدق هو القيمة التي ينبغي التحلي بها، في حين من رأوا بأنه يجب على المكتبي التحلي بقيمة التسامح قدرت نسبتها ب 47.4% فتسامح المكتبي في مهنته يؤدي إلى تحديد و تحسين وتيرة العمل بالمكتبة و جعلها أكثر مصداقية .



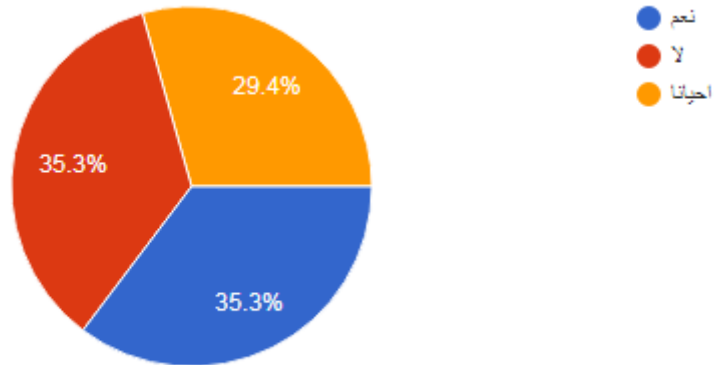
الشكل رقم 23: يوضح القيم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها

4- اختيار مبدأ الشخص المناسب في المكان المناسب

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
نعم	06	35.3%
لا	06	35.3%
أحيانا	05	29.4%

الجدول رقم 24: يمثل اختيار مبدأ الشخص المناسب في المكان المناسب

التحليل: نستنتج من خلال النتائج الموضحة في الجدول رقم 24 أن فئة المبحوثين أقرت بأنه يوجد مبدأ اختيار الشخص المناسب في المكان المناسب بنسبة بلغت 35.3% عندما يكون الشخص في المكان المناسب يتم القيم بالوظيفة أو المهمة على أكمل وجه، كما لاحظنا أن نفس النسبة 35.3% رأت بأنه لا يتم العمل بهذا المبدأ، أما نسبة 29.4% فقد اجابة بأن أحيانا يتم العمل بهذا المبدأ فأحيانا يوضع شخص غير مختص في مهنة المكتبات في مكان شخص من أهل الاختصاص .



الشكل رقم 24: يمثل اختيار مبدأ الشخص المناسب في المكان المناسب

(5)- المبادئ التي تؤثر على العاملين بالمكتبات

اقتراحات	تكرار	النسبة المئوية
الاستقامة	11	68.8%
التعاون	11	68.8%
الأمانة	13	81.3%
المحبة	09	56.3%

الجدول رقم 25: يوضح المبادئ التي تؤثر على العاملين بالمكتبات

التحليل: نستنتج من النتائج المبينة أن أعلى نسبة 81.3% من فئة المبحوثين أجمعت على أن مبدأ الأمانة هي أول مبدأ يؤثر على المكتبي، ثم يليها مبدأ الاستقامة و التعاون و التي قدرت نسبتهم 68.8% بحيث يجب على المكتبيين التعاون فيما بينهم، أما النسبة الأخير مثلت في أن المحبة تؤثر على العاملين بالمكتبات بنسبة قدرت ب 56.3% حيث أن المحبة أساس كل مهنة فعلى أساسها تتم الوظائف وتحد من التحيز والصراعات بين العاملين.



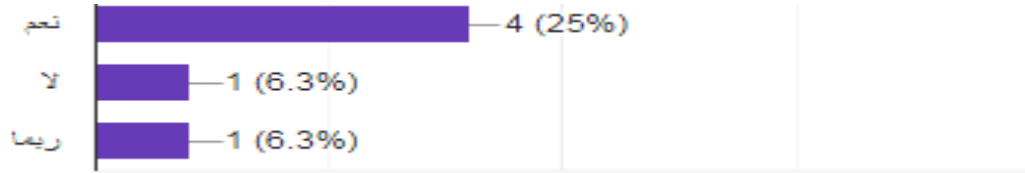
الشكل رقم 25: يوضح المبادئ التي تؤثر على العاملين بالمكتبات

(6)- إذا حقا تؤثر هذه المبادئ على أخلاقيات المهنة

اقتراحات	تكرار	نسبة المئوية
نعم	04	25%
لا	01	6.3%
ربما	01	6.3%

الجدول رقم 26: يوضح إذا حقا تؤثر هذه المبادئ على أخلاقيات المهنة

التحليل: من خلال نتائج الجدول ترى أن نسبة 25% رأوا أن حقا هذه المبادئ تؤثر على العاملين بالمكتبات. أما نسبة 6.3% رأيت العكس فهي لا ترى أن هذه المبادئ تؤثر على أخلاقيات المهنة ، كما رأيت نفس النسبة و التي قدرت أيضا ب 6.3% بأنه ربما تؤثر هذه المبادئ على أخلاقيات المهنة.



الشكل رقم 26: يوضح مدى تأثير هذه المبادئ على أخلاقيات المهنة

(7)- تتمثل أهمية أخلاقيات المهنة :

الهدف من تحليلنا للسؤال هو معرفة فيما تتمثل أهمية أخلاقيات المهنة وهو عبارة عن سؤال مفتوح:

حيث تتمثل أهمية أخلاقيات المهنة حسب رأي العينة في التعاون بين العمال و طرح انشغالاتهم فيما بينهم كي تجعل المكتبة في تقدم و ازدهار و نجاح أكيد، ويجب أن تكون معاملة حسنة مع جمهور المستفيد وحتى مع الزملاء في المهنة و احترام و التزام بقوانين العمل و المساهمة في التقليل من المشاكل في أوساط العمل، كما يجب أن يكون المكتبي نزيه في عمله ، و أن يكون صادق في تقديمه للخدمة فهذا يؤدي إلى رفع جودة الخدمات و به يتم كسب مستفيدين و زيادة في رواد المكتبة و نشر المعلومات و اكتساب سمعة جيدة بين المكتبات الأخرى .

## 2-2 النتائج العامة للدراسة:

من خلال تحليل الاستبيان تم التوصل إلى النتائج الآتية:

- أغلبية مجتمع الدراسة إناث بنسبة 68.4% مقابل 31.6% من الذكور مما يدل على أن المهنة المكتبية تتناسب أكثر مع المرأة التي تعتبر اجتماعية بطبيعتها مما يسهل عليها القيام بالمهام المكتبية بما فيها كيفية التعامل مع الرواد.

- تلعب المهنة المكتبية دورا مهما بالمجتمع و هذا ما توصلت اليه النتائج التي أجريناها فقد بلغت نسبة 89.5%.

- التزام المكتبي بقواعد أخلاقيات المهنة تسير عمله داخل المكتبة منها تحسين و تطوير مستوى الأداء.

- يختلف المصدر الذي يستقبل منه المكتبين التزامهم الاخلاقي اثناء ممارستهم المهنة المكتبية إلا أن المصدر الحقيقي للمهنة هو الإنسان ثم يليه مصدر قوانين المهنة وفي آخر مصدر اخر.

- يتوزع المكتبيين المستجوبين على عدد من الشهادات منها شهادة ليسانس كلاسيك بأعلى نسبة.
- على المكتبي التحلي بصفات للتعامل المستفيدين أهمها الإخلاص في العمل بنسبة 100%.
- تعتبر الأخلاق جد ضرورية في جميع المهن و المهنة المكتبية واحدة منها حيث تعتبر الأخلاق ركيزة المهنة و عنوان كل شعوب.
- أقرت أغلبية العينة أن علاقة مع الجمهور و المكتبي جيدة بمختلف أطرافه فتحلي المكتبي بصدق و المصادقية يساعد على ارتقاء علاقة.
- أجمعت فئة المبحوثين على أن حقا مبادئ أخلاقيات المهنة تؤثر على العاملين بالمكتبات بنسبة 25% .
- فمن المبادئ التي تؤثر على العاملين بالمكتبات مبدأ الأمانة أعلى نسبة 84.3% من أجل رفع مستوى الأداء.
- مساهمة سلوكيات الشخصية في تطوير المهنة المكتبية بشكل كبير بنسبة 89.5%.
- هناك عدد كبير من المكتبيين لهم دراية كاملة بمبادئ أخلاقيات المهنة داخل المكتبة لذا واجب على المكتبيين إطلاع على المبادئ أخلاقية داخل المكتبة.
- وجدنا بروز أخلاقيات خاصة بالمهنة المكتبية بنسبة 72.2% تنظم وتحكم تعامل مع الجمهور.
- لقد اجتمعت الآراء حول أهمية حضور المرأة المكتبية و الرجل المكتبي في تطوير الخدمات المكتبي فكلاهما يكمل الآخر.
- ضعف الأخلاقي في المهنة يساهم ويؤدي إلى صراعات داخل المهمل بنسبة 84.2% .
- تلعب أخلاقيات المهنة المكتبية دورا فعال في تحسين مستوى أداء العاملين بنسبة 100% و تحسين وتيرة العمل بالمكتبة كما أنها تجعل المكتبي يبذل كل ما بوسعه من أجل تحسين مستواه المهني.



## 3-2 النتائج على ضوء الفرضيات:

### نتائج الفرضية الأولى:

من خلال النتائج المتحصل عليها في الاستبيان و بعد تحليلها يتبين لنا أن الفرضية والتي تتمثل في غياب الجانب الأخلاقي يؤدي إلى انخفاض مستوى الأداء فقد تحققت بصفة كلية من خلال نتائج الجدول رقم (08) حيث قدرت النسبة ب 88.2% و كذلك نتائج الجدول رقم (22) حيث جمعت العينة بأن ضعف في اخلاقيات المهنة يؤدي إلى صراعات داخل العمل بنسبة قدرت ب 84.2%. كما لمسناه في الجدول رقم (18) الذي يقر بالدور الفعال لأخلاقيات المهنة في تحسين أداء العاملين بنسبة كلية ومتكاملة 100% إلى جانب نتائج الجدول رقم (11) الذي أجمعت فيه العينة أن التزام العاملين بأخلاقيات المهنة جيدة بنسبة 42.1%.

### نتائج الفرضية الثانية:

من خلال نتائج المتحصل عليها في الاستبانة و بعد تحليلها يتبين لنا أن الفرضية الثانية والتي تتمثل في تعزيز العلاقة بين المكتبي و المستفيد ناجع عن و جود ضوابط للمهنة المكتبية بحيث تحققت هذه الفرضية في الجدول رقم (15) حيث قدرت النسبة ب 57.9% فقد أرفقتها العينة بعلاقة جيدة مع الجمهور و كذلك نتائج الجدول رقم (17) الذي يبين مدى مساهمة سلوكيات الشخصية في تطوير المهنة المكتبية بنسبة قدرت ب 89.5% ، و كذلك نتائج الجدول رقم (18) التي تبين الدور الفعال للمكتبيين في تحسين أدائهم بالمكتبات و تقديم المعلومة بوقت قصير و جهد قليل على المستفيد قدرت بنسبة كلية 100% حيث يلعب المكتبي دور بارزا و ذلك بتقديم يد العون و المساعدة فيعد هذا الاخير همزة وصل بين المستفيد و المعلومة.

### نتائج الفرضية الثالثة:

من خلال استمارة الاستبيان و تحليلنا لنتائج الفرضية الثالثة المتمثلة في لمبادئ أخلاقيات المهنة تأثير على العاملين بالمكتبات فقد تحققت بصفة كلية من خلال نتائج الجدول رقم (25) حيث أقرت نسبة 81.3% من فئة المبحوثين أن المبدأ الأساسي هو الأمانة، و كذلك تحققت من نتائج الجدول رقم (16) حيث أجمعت العينة أن أغلبية لهم دراية كاملة بمبادئ أخلاقية داخل المكتبة بنسبة 66.7%، و أقرت بقية العينة بنسبة 25% المتمثلة في نتائج الجدول رقم (26) أن حقا مبادئ أخلاقيات المهنة تؤثر على العاملين بالمكتبات كالأخلاق جد ضرورية في جميع المهن.

## 4-2 الاقتراحات و التوصيات:

بعد تقديمنا لأهم النتائج التي توصلنا إليها من خلال الدراسة الميدانية تمكنا من اقتراح مجموعة من التوصيات التي تميل إلى المهنة المكتبية:

- يجب أن تتضمن برامج و مناهج الدراسة لأقسام المكتبات و المعلومات خاصة بأخلاقيات المهنة.
- دعوة الجمعيات الجزائرية و العربية إلى إعداد دساتير وقوانين خاصة بأخلاقيات المهنة المكتبية.
- يجب على العاملين بالمكتبات الالتزام بقواعد أخلاقيات المهنة و عدم اختراقها لأي سبب من الأسباب.
- نشر الوعي بالأبعاد الأخلاقية في ممارسة العمل المهني مما يحد من تكرار التجاوزات التي يقع فيها العاملين بالمكتبات.
- يجب توعية جميع العاملين بالمكتبات بالقواعد السلوكية اللازمة لممارسة المهنة توفر مجموعة من الصفات مثل التعاون و الصبر في المكتبي كما يجب إدراجها في القانون الأخلاقي العربي للمهنة المكتبية.
- الدعوة إلى اعتماد على التكوين الذاتي لعمال المكتبة لتحسين مستواهم و حل مشاكلهم المهنية.
- إعطاء فرص للمكتبيين من أجل إبراز قدراتهم و ابداعاتهم من أجل السير الحسن لخدمات المكتبة.
- محاسبة من يخرج عن التزامه بالخلق المهني من خلال وضع ضوابط مهنية تقلل من تكاثر ظاهرة السلوك اللاأخلاقي.
- الاهتمام بمجال المكتبات باعتبارها ركيزة أساسية لنجاح أي منظومة تعليمية.
- توظيف أهل الاختصاص في علم المكتبات و احترام مبدأ الشخص المناسب في المكان المناسب مثل توظيف أرشيفيين في المؤسسة مستقبلة لا يوجد فيها ارشيفي.

خاتمة

## خاتمة

من خلال دراستنا لموضوع المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة للمتخصصين في المكتبات و المعلومات المطبقة على عينة من المكتبيين و أخصائي المعلومات بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية " حمدان حجاجي" بولاية عين الدفلى، قد بينت نتائج الدراسة بأن جميع الفرضيات العلمية في الدراسة قد تحققت ، ومن خلال آراء المبحوثين وجدنا بأن موضوع أخلاقيات المهنة المكتبية له أهمية كبيرة في تسير الخدمات و المعاملات القائمة بها، فمهنة المكتبات و المعلومات قد احتلت اليوم مكانها الطبيعي في خدمة التطور التعليمي ، و هي تقوم في عالم متقدم أسس منهجية علمية سليمة، و لا أحد يشك في أن أخلاقيات المهنة تعد ركيزة أساسية في السلوك و الأداء المهني ، فالأخلاق أصبحت جزءا من خدمة المكتبة و تدخل في جميع الأنشطة التي يقوم بها المكتبي حيث أصبحت ضرورة ملحة فالاعتبارات الأخلاقية لا تلعب مجرد دور صغير في مجال المكتبات.

قائمة

البيبلوغرافية

قواميس و موسوعات

1- عبد الغفور، عبد الفتاح قاري. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات. مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية السلسلة 03(40)، الرياض، 2000.

2- علي ميلادي، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق و الارشيف عربي، فرنسي، إنجليزي. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، 1982.

الكتب

3- العيدروس، المهنة و السلوك أخلاقيات المهنة والسلوك الوظيفي ، ط 1. مصر:مركز الخبرات المهنية للإدارة بميك ، 2015.

4- الغالي منصور، محسن ، مهدي محسن العامري، طاهر. المسؤولية الاجتماعية و أخلاقيات الأعمال و المجتمع. عمان: دار وائل للنشر، 2008.

5- القنديلي ابراهيم، عامر. منهجية البحث العلمي. د م : دار البازوري للنشر و التوزيع، 2012.

6- النجداي، أمين، ربي عليان، مصطفى. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. دار الفكر للطباعة والنشر و التوزيع، عمان، 1999.

7- الخطيب، عبد الرحمان. الأخلاق المهنية وموائيقها وعلاقتها بالعمل: رؤية نظرية تحليلية لواجبات العامل المهنية من المنظور الاجتماعي، مكتبة الانجلو المصرية ، د ت.

8- السكارنة، خلف بلال. أخلاقيات العمل. عمان ، الأردن: دار الميسر للنشر و التوزيع، 2009.

9- دشلي، كمال. منهجية البحث العلمي. د م : مديرية الكتب و المطبوعات الجامعية، 2016.

10- ربي مصطفى عليان. خدمات المعلومات. ط 1. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2010.

11- رؤوف عبد السلام السيد، محمد. تقنيات المعلومات و الاتصالات في المكتبات الحديثة،

ط 1، دار الجديد للنشر و التوزيع عن دار العلم و الايمان للنشر و التوزيع، زرالدة. الجزائر، 2020.

12- طباع عبد الله، أنس. علم الإعلام : الوثائق و المحفوظات. بيروت: الشركة العليمة للكتاب، 198.

13- عودة الشمالية ماهر... وآخرون، أخلاقيات المهنة الإعلامية. عمان: دار الإعصار للنشر و التوزيع، 2014.

- 14- عليان ربحي، مصطفى، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات و المعلومات. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 1999.
- 15- محمد البشري، قدرية. أخلاقيات مهنة التعليم. دار الخليج للنشر والطباعة، عمان، 2015.
- 16- نافع المدادحة، أحمد. الخدمات المكتبية و المعلوماتية للمستفيدين، دار المعتز للنشر و التوزيع، عمان، 2011.
- 17- نجم عبود، نجم. أخلاقيات الإدارة ومسؤولية الأعمال في شركات الأعمال، عمان: الوراق للنشر و التوزيع، 2006.

### مقالات

- 18- الزاحي، سمية. ميثاق أخلاقيات المهنة للاتحاد العربي للمكتبات و المعلومات : خطوة لتوثيق أخلاقيات المهنة المكتبية في الدول العربية في ضوء المواثيق العالمية [ على الخط]، ع39، د ص، 2015. [اطلع عليه 2022/3004]. متاح على الرابط [http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com\\_content&view=article&id=698%3Asumayya&catid=277%3Astudies&Itemid=80&fbclid=IwAR3wPHIw5RP-j2sH0lhr4-F4ljZk1a28J\\_0zvScCDSUI\\_d-ROMSF6IIUM5M](http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=698%3Asumayya&catid=277%3Astudies&Itemid=80&fbclid=IwAR3wPHIw5RP-j2sH0lhr4-F4ljZk1a28J_0zvScCDSUI_d-ROMSF6IIUM5M).
- 19- بن السبتي، عبد المالك. آفاق تطوير مهنة المكتبات و المعلومات في الجزائر. مجلة المكتبات و المعلومات، مج 03، ع 01، 2006.
- 20- بلهوشات الزبير، بهلول آمنة. المهام الجديدة لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية (على الخط)، 2019، (اطلع عليه 2020/03/20) متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/377/11/3/103733>
- 21- حسن عطية، سميرة. أخلاقيات التدريس في الجامعات العراقية [على الخط]، ع2022، 1. [اطلع عليه 2022/04/20] متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/434/7/1/181188>
- 22- خرفي، خليصة. الارشيفي و دوره في تثمين الارشيف تاريخي للفترة الاستعمارية الفرنسية للجزائر : دراسة ميدانية بمركز أرشيف لولاية قسنطينة [على الخط]. ع39، د ص، 2015. [اطلع عليه 2022/04/10]. متاح على الرابط

[http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com\\_content&view=article&id=699:khalisa&catid=277:studies](http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=699:khalisa&catid=277:studies)

23- در، محمد. أهم مناهج و عينات و أدوات البحث العلمي الجزائر، ع2017، 09 (اطلع عليه متوفر على : 2020/06/15)

[https://drive.uqu.edu.sa/\\_/ksmatook/files/%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%87%D8%AC%20%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB/%D9%85%D9%82%D8%A7%D9%84%D8%A9%20%D9%81%D9%8A%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%87%D8%AC.pdf](https://drive.uqu.edu.sa/_/ksmatook/files/%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%87%D8%AC%20%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB/%D9%85%D9%82%D8%A7%D9%84%D8%A9%20%D9%81%D9%8A%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%87%D8%AC.pdf)

24- طوبال، ابراهيم. أثر أخلاقيات مهنة بين المواعي وتحسين الاداء: الاستاذ الجامعي نموذجا [ على الخط]، ع 03، 2021 [اطلع عليه 2022/04/10] متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/444/3/3/161366> ، ص 156-157.

25- عجيلة، حنان. متطلبات ضبط مهنة المحاسبة في الجزائر-منظور الاخلاقيات، 2020/12/31، مج 06، ع02.

26- علواش، كهيبة. الاخلاقيات المهنة في زمن الميديا الجديدة بين الاختراق و الالتزام، مجلة الاتصال والصحافة، مج 05، ع02، 2018.

27- كريم مراد، المهنة المكتبية في ظل مجتمع المعلومات من المكتبي إلى أخصائي المعلومات، 2007، مج13، ع1.

28- مسغوني، منى. دور أخلاقيات المهنة في مكافحة الفساد الإداري والمالي بالمنظمات الحكومية في الجزائر: دراسة حالة قطاع الجمارك ، مجلة البشائر الاقتصادية ، مج 05، ع 02، 2019.

29- مشير حدة. واقع أخصائي المعلومات في ظل برامج التكوين من وجهة نظر اساتذة علم المكتبات بجامعة العربي تسي-تيسة (على الخط)، 2019، 02 (اطلع عليه 2020/04/2/01) متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/627/1/2/122175>

30- وليد، بشيشي، سليم، مجلخ. أثر أخلاقيات مهنة التدريس على جودة مخرجات التعليم العالي حسب وجهة نظر الهيئة التدريسية: دراسة تطبيقية على مجموعة من الجامعات الجزائرية [ على الخط]، ع 13، 2019 [اطلع عليه 2022/04/20] متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/251/13/1/97698>



31- يوسف كمال. أثر الالتزام بأخلاقيات مهنة التدريس الجامعي على الاداء الوظيفي في الجامعة الجزائرية ( على الخط)، 01،2019، (اطلع عليه 2020/04/01) متوفر على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/downArticle/628/2/1/122523>.

رسائل جامعية:

32- بورحومة، عبد الحميد، بودراع ، أمينة. دور أخلاقيات الأعمال في تحسين أداء العاملين .[على الخط]، ع10، 2016 [ اطلع عليه 2022/05/01 ] متوفر على : <http://dspace.univ-msila.dz:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/22448/alijtihed-mag-010-art-010%20%20d8%a7%d9%84%d9%85%d9%82%d8%a7%d9%84.pdf?sequence=1&isAllow.ed=y>

33- عديلة، أحمد. أخلاقيات المهنة المكتبية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة علوم الطبيعية والحياة. مذكرة ماستر: إدارة المكتبات والمؤسسات و الوثائقية. بسكرة: جامعة محمد خيضر، 2020.

34- عمايرية، عائشة. أخصائي المكتبات والمعلومات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر: مكتبات جامعتي سانيا والعلوم التكنولوجية بوهران نموذجا، مذكرة ماجستير، علم المكتبات والعلوم الوثائقية، وهران، 2010.

35- عميروش، حياة، فدسي، سارة. علاقة الصراع التنظيمي بأخلاقيات المهنة: دراسة ميدانية بالشركة الافريقية للزجاج ENAVA الطاهير. مذكرة ماستر: تنظيم و عمل ، جيجل، جامعة محمد الصديق بن يحي، 2018.

36- لكحل، باية. أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر: جامعة منتوري قسنطينة نموذجا. مذكرة ماستر: مكتبات و مراكز المعلومات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2010.

37- ماضي، وديعة. دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: جامعة منتوري قسنطينة نموذجا، مذكرة ماجستير، علم المكتبات، جامعة منتوري ، قسنطينة، 2009.

38- مباني، سارة. أثر الالتزام بأخلاقيات المهنة على أداء العاملين في المستشفيات : دراسة حالة المؤسسة العمومية الاستشفائية مقرة [ على الخط]. مذكرة ماستر: خصص استراتيجية و تسويق. كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير: جامعة محمد بوضياف، 2016. [ اطلع عليه 2022/04/30]. متوفر على

[file:///C:/Users/pc/Downloads/%D8%A7%D8%AB%D8%B1%20%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B2%D8%A7%D9%85%20%D8%A8%D8%A3%D8%AE%D9%84%D8%A7%D9%82%D9%8A%D8%A7%D8%AA%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%87%D9%86%D8%A9%20%D8%B9%D9%84%D9%89%20%D8%A3%D8%AF%D8%A7%D8%A1%20%D8%A7%D9%84%D8%B9%D8%A7%D9%85%D9%84%D9%8A%D9%86%20%D9%81%D9%8A%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B3%D8%AA%D8%B4%D9%81%D9%8A%D8%A7%D8%AA%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/pc/Downloads/%D8%A7%D8%AB%D8%B1%20%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B2%D8%A7%D9%85%20%D8%A8%D8%A3%D8%AE%D9%84%D8%A7%D9%82%D9%8A%D8%A7%D8%AA%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%87%D9%86%D8%A9%20%D8%B9%D9%84%D9%89%20%D8%A3%D8%AF%D8%A7%D8%A1%20%D8%A7%D9%84%D8%B9%D8%A7%D9%85%D9%84%D9%8A%D9%86%20%D9%81%D9%8A%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B3%D8%AA%D8%B4%D9%81%D9%8A%D8%A7%D8%AA%20(1).pdf)

- 39- محمد خليل الزيناتي، أسامة. دور أخلاقيات المهنة في تعزيز المسؤولية الاجتماعية في المستشفيات الحكومية الفلسطينية: مجمع الشفاء الطبي نموذجا. مذكرة ماجستير: القيادة و الإدارة. أكاديمية الإدارة و السياسة للدراسات العليا بالمشاركة مع جامعة الأقصى، 2014.
- 40- محمود خليل، نجلاء. أخلاقيات المهنة المكتبات والمعلومات. مذكرة ماجستير: الآداب و العلوم الانسانية: جامعة المنوفية، 2004.

الملاحق

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات

في اطار إعداد مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستري في علم المكتبات

تخصص: إدارة مؤسسات الوثائقية والمكتبات والموسومة ب

المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة للمتخصصين في المكتبات والمعلومات

يشرفنا أن نتقدم إليكم بهذه الاستمارة المتعلقة بموضوع "المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة للمتخصصين في المكتبات و المعلومات" وذلك كمتطلب لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، علما أن المعلومات المستسقة منها لن تستخدم إلا لغرض البحث العلمي

إشراف الأستاذ:

-دحماني بلال

إعداد الطالبتين:

-قندوز صابرة

-مولودي منال

السنة الجامعية: 2022/2021

## المحور الأول: المعلومات الشخصية:

-الجنس :

أنثى

ذكر

الشهادة المتحصل عليها:

ليسانس LMD

ليسانس كلاسيك

شهادات أخرى

ماجستير

ماستر

الرتبة الوظيفية:

محافظ رئيسي

رئيس المحافظين

ملحق المكتبات الجامعية مستوى الثاني

ملحق المكتبات الجامعية مستوى أول

مساعد واثقي

عون تقني

مساعد مكتبي

وثائقي أمين محفوظات رئيسي

وثائقي أمين محفوظات

تقني سامي في الإعلام الآلي

متصرف

أرشيبي

الخبرة المهنية:

من 05 إلى 10 سنوات

من سنة إلى 05 سنوات

أكثر من 15 سنة

من 10 إلى 15 سنة

## المحور الثاني: مدى التزام العاملين بالمكتبة بأخلاقيات المهنة المكتبية

1- ما مفهومك لأخلاقيات المهنة المكتبية؟

مجموعة اشارات مهنية  مجموعة ضوابط لأداء العمل

جملة من البنود للنظام الداخلي للعمل  قواعد تحدد سير العمل

2- في رأيك حضور المرأة المكتبية أهم من حضور الرجل المكتبي في تطوير الخدمات المكتبية  
لماذا؟

نعم  لا  ربما

كلاهما يكمل الآخر

.....  
.....

3- ما هي أسباب تراجع مستوى أداء المكتبيين؟

نقص الجانب الأخلاقي اتجاه مهنته

انعدام و غياب الجانب الديني

نقص و انعدام الوعي المهني لدى المكتبيين

4- هل تركيز المهنة المكتبية على الجانب الأخلاقي أمر ضروري؟ علل؟

ضروري جدا  ليس ضروري

.....  
.....

5-هل ترى أن المهنة المكتبية مهمة و ضرورية في المجتمع؟ لماذا؟

نعم  لا  ربما

.....  
.....

6-هل المهنة المكتبية تتطلب أخلاقيات خاصة بها؟ علل؟

نعم  لا  احيانا

.....  
.....

7-في رأيك ما مدى التزام العاملين بالمكتبة بأخلاقيات المهنة المكتبية؟

جيدة  جيدة جدا  متوسطة  ضعيفة

8-كمكتبي كيف يمكن لك تحسين مستواك المهني؟

من خلال امتلاك مهارات اكاديمية ودراسية

من خلال التكوين الذاتي

9-حسب رأيك ما هو المصدر الأخلاقي للمهنة؟

الإنسان  قوانين المهنة  مصدر آخر

10-هل للالتزام الاخلاقي تأثير على مستوى أداء المكتبي؟

متوسط  منعدم  نوعا ما

11-كيف تقيم علاقتك مع جمهور المستفيدين؟

جيدة  حسنة  محدودة

12- هل أنت على دراية واسعة بالمبادئ الأخلاقية للأنشطة المهنية داخل المكتبة ؟ علل؟

نوعا ما

لا

نعم

.....

.....

المحور الثالث: أبرز أبعاد أخلاقيات المهنة التي تأثر على العمال بالمكتبة

13- هل السلوكيات الشخصية لك كمختص بمهنة المكتبات تساهم في تطوير المهنة ؟ كيف ذلك؟

نوعا ما

لا

نعم

.....

.....

14- هل الاحترام الجيد لأخلاقيات المهنة له دور في تحسين أداء العاملين بالمكتبة؟ علل؟

نوعا ما

لا

نعم

.....

.....

15- هل تعمل قواعد الأخلاقية على تسهيل انجاز العمل في المكتبة؟ كيف ذلك ؟

أحيانا

لا

نعم

.....

.....



16- كيف يساهم البعد الأخلاقي في ارساء مهنة المكتبات؟

.....  
.....

المحور الرابع: تأثير مبادئ أخلاقيات المهنة على العاملين بالمكتبات

17- التكوين في أخلاقيات المهنة له دور في تأثير على العاملين بالمكتبة؟ لماذا؟

نعم  لا  ربما

.....  
.....

18- ضعف أخلاقيات المهنة يؤدي إلى صراعات ونزاعات في محيط العمل؟ علل؟

نعم  لا  احيانا

.....  
.....

19- ما هي القيمة الأهم التي ينبغي على المكتبي التحلي بها؟

الصدق  التسامح  الإخلاص في العمل

20- هل يتم احترام مبدأ الشخص المناسب في المكان المناسب؟ علل؟

.....  
.....

نعم  لا  أحيانا

21- ما هي المبادئ التي تؤثر على العاملين بالمكاتب؟

التعاون

الاستقامة

المحبة

الأمانة

22- هل حقا تؤثر هذه المبادئ على أخلاقيات المهنة ؟ علل إجابتك ؟

ربما

لا

نعم

.....  
.....

23- حسب رأيك فيما تتمثل أهمية أخلاقيات المهنة ؟

.....  
.....

شكرا