

ميثاق أخلاقيات اختصاصيي المكتبات والمعلومات

د. عبدالله بن محمد الشائع

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية - قسم المكتبات والمعلومات

أ. حمد بن إبراهيم العمران

وزارة التربية والتعليم - إدارة مراكز مصادر التعلم والمكتبات المدرسية

مقدمة:

يشكل المختصين في المكتبات والمعلومات غالباً حلقة الوصل بين المعلومات ومستخدميها، وذلك يجعلهم يحتلون أماكن مهمة يترتب عليها العديد من المسؤوليات، ومن هنا فإن حساسية مكانة وموقع هذه الفئة يفرض الحاجة لوجود نوع من التوازن بين المتطلبات المختلفة والمرتبة على هذه المكانة. والهدف من هذه الوثيقة - التي تشتمل على المبادئ والقواعد - هو توفير إطار يساعد اختصاصيي المكتبات والمعلومات في القيام بواجباتهم ومسؤولياتهم المترتبة على الأعمال التي يقومون بها، كما أنها تشتمل على مجموعة من القواعد الأخلاقية والسلوكية للممارسة المهنية في مجال المكتبات والمعلومات. ونظراً للتنوع الموجود في مهنة المكتبات والمعلومات، فإنه يجدر الإشارة إلى أنه ليس من الضروري أن تنطبق كل قاعدة من قواعد هذه الوثيقة على جميع المتخصصين بالتساوي، إلا أنه من المفيد للمصلحة العامة مراعاة واحترام هذه القواعد بشكل عام مما قد يؤدي في النهاية إلى ما يمكن اعتباره ممارسة مهنية جيدة.



هذا الميثاق ترجم بتصرف

Ethical Principles and Code of Professional Practice for Library and Information Professionals\ The Chartered Institute of Library and Information professionals (CILIP) UK

ميثاق أخلاقيات

أولاً: المبادئ العامة للأخلاقيات المهنية للمتخصصين في المكتبات والمعلومات

يجب أن يتسم سلوك اختصاصيي المكتبات والمعلومات بما يلي بصرف النظر عن الترتيب والأولوية:

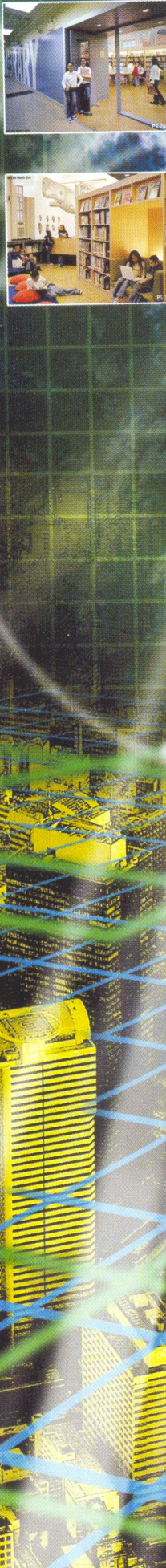
- الحرص على الصالح العام في كل المسائل المهنية، شاملاً احترام الاختلاف والتنوع داخل المجتمع، والدعوة لتكافؤ الفرص بين المستفيدين، ومراعاة حقوق الإنسان.
- الاهتمام بالسمعة الطيبة لمهنة المكتبات والمعلومات.
- التعهد بالدفاع عن المهنة، وتقديمها، من خلال إتاحة الوصول إلى المعلومات، وتقديم الأفكار والأعمال المبدعة.
- تقديم أفضل خدمة ممكنة في ضوء الإمكانيات المتاحة.
- الحرص على تحقيق التوازن بين احتياجات المستفيدين (الفعالين والمحتملين) وبين المتطلبات المنطقية لأرباب العمل.
- المعاملة العادلة لجميع المستفيدين من المعلومات.
- النزاهة والابتعاد عن الانحياز عند الحصول على المعلومات وتقويمها وتقديمها للمستفيدين منها.
- احترام السرية والخصوصية في التعامل مع المستفيدين من المعلومات.
- الاهتمام بحماية والمحافظة على مورثونا المعلوماتي في جميع أشكاله.
- احترام وإدراك قيمة كيانات مصادر المعلومات والجهود الفكرية للمسؤولين عنها.
- الحرص على تطوير المعرفة والمهارات والقدرات المهنية والمحافظة عليها.
- احترام مهارات وقدرات الآخرين، سواء كانوا من المتخصصين في المكتبات والمعلومات أو المستفيدين أو أرباب العمل أو زملاء المهنة.

ثانياً: قواعد الممارسة المهنية للمتخصصين في المكتبات والمعلومات

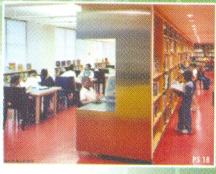
هذه اللائحة وقواعدها المختلفة توضح وتخصص المبادئ الأخلاقية (المذكورة سابقاً) لمختلف الفئات والاهتمامات للمنتسبين لمهنة المكتبات والمعلومات، كما أنها تتضمن بعض الجوانب الإضافية فيما يتعلق بالسلوك المهني، مع ملاحظة أن هذه القواعد والقيم تتفاوت في أهميتها النسبية بحسب السياق الذي تطبق فيه.

1- الواجبات الشخصية

- الأشخاص الذين يعملون في مهنة المكتبات والمعلومات عليهم واجبات شخصية تتعدى تلك التي تحددها عقود العمل مع الجهات التي يعملون بها أو المستفيدون منها. لذا فإن الأعضاء المنتسبين للمهنة عليهم مراعاة ما يلي:
- السعي لتحقيق أعلى مستوى من المعرفة المهنية والكفاءة.
 - التأكد من استمرار قدرتهم على الممارسة المهنية من خلال اطلاعهم ومتابعتهم على التطورات في مجالات أعمالهم وتخصصاتهم.
 - الحرص على عدم إساءة امتلاك الخبرة والتأهيل في مجال العمل بالمكتبات والمعلومات أو في المجالات الأخرى ذات العلاقة إلا عندما تكون مهاراتهم ومعارفهم كافية لذلك.



اختصاصيي المكتبات والمعلومات



2- الواجبات المتعلقة بالمعلومات ومستخدميها

سلوكيات المتخصصين الذين يعملون في حقل المعلومات وتصرفاتهم يجب أن تتم بمراعاة اهتمامات المستخدمين من المعلومات واحتياجاتهم، كذلك يحتاج العاملون في مهنة المعلومات إلى إدراك أن عليهم واجبات ومسؤوليات تجاه التراث المتنامي من المعلومات والبيانات بغض النظر عن الأشكال التي تظهر بها، وهذا يشمل الأعمال الإبداعية والحقائقية، لذا فإن أعضاء المهنة يجب أن يراعوا ما يلي:

- التأكد من أن مستخدمي المعلومات مدركين لماهية ومدى خدمات المعلومات المتاحة لهم.
- العمل على جعل عملية إتاحة المعلومات والمعايير والإجراءات التي تنظم هذه العملية على قدر كبير من الوضوح والشفافية.
- تجنب الانحياز غير الملائم أو إصدار الأحكام عند تقديم الخدمات.
- حماية الخصوصية والسرية لمستخدمي المعلومات، ويشمل ذلك استفساراتهم، والخدمات المقدمة لهم، وكذلك أي جوانب متعلقة بظروفهم أو أعمالهم.
- التعامل بعدالة مع احتياجات المستخدمين من المعلومات، ومعالجة أي إضرار بالأولويات، وذلك بالنظر إلى أهمية وإلحاح المسائل أو الأمور التي يتم التعامل معها.
- التعامل بشكل سريع وبعادلة مع الشكاوى التي يقدمها المستخدمين وإطلاعهم بشكل مستمر على التطورات في معالجة هذه الشكاوى.
- التأكد من فاعلية أنظمة وخدمات المعلومات التي تحت مسؤولياتهم في الاستجابة لاحتياجات المستخدمين في ضوء الموارد المتاحة.
- التأكد من أن المواد التي يقومون بإتاحتها للمستخدمين هي الأكثر ملائمة لاحتياجاتهم.
- الدفاع عن حاجات واهتمامات المستخدمين من المعلومات مع مراعاة الحقوق الادبية والقانونية لمالكي الاعمال الفكرية.
- احترام كيانات مصادر المعلومات، والإشارة إليها بشكل مناسب عند الاقتباس منها.
- إظهار الاهتمام المناسب بالاحتياجات المعلوماتية المستقبلية للمجتمع، وذلك من خلال الحفاظ والصيانة المستمرة لأوعية المعلومات، والقدرة على إدارة سجلاتها بشكل صحيح.

3- الواجبات تجاه زملاء المهنة ومجتمع المعلومات

- التصرفات (السلوكيات) الشخصية للمتخصصين في مهنة المكتبات والمعلومات أثناء أدائهم للعمل يجب أن تؤدي إلى تحسين مستوى المهنة بأفضل الطرق وفي كل الأوقات، لذا فإنه يجب عليهم أن يراعوا ما يلي:
- التصرف بطرق ايجابية تعزز وترفع من مستوى علاقتهم بزملائهم بشكل خاص والمجتمع بصورة عامة.
 - تفهم واحترام زملاء العمل وغيرهم من المتخصصين، وتقبل أفكارهم ومساهماتهم وأعمالهم متى وأينما كان ذلك مناسباً.

ميثاق أخلاقيات اختصاصيي المكتبات والمعلومات



- الإشادة بزملاء العمل وعدم الإساءة لهم أو انتقاد أدائهم بصورة غير مقبولة أو غير مناسبة.
- القيام بالمسؤوليات بطريقة مهنية، وذلك عند العمل بشكل مستقل مع احترام حقوق ومصالح الآخرين.
- تشجيع الزملاء وبخاصة أولئك الذين تحت مسؤولياتهم إدارية لتحسين مستوى معارفهم وقدراتهم المهنية والمحافظة عليها.
- عدم الحديث باسم الجهات التي يعملون بها أو نسبة أية آراء لها ما لم يتم تخويلهم للقيام بذلك من قبلها بطريقة رسمية.
- إبلاغ الجهات المسؤولة عن أية مخالفات للأعراف والأنظمة المتعارف عليها.
- الابتعاد أثناء العمل عن أي تصرفات قد تؤدي إلى خلل أو فوضى بمهنة المكتبات والمعلومات.

4- الواجبات تجاه المجتمع

- إحدى أبرز ملامح مهنة المكتبات والمعلومات أن أنشطتها وخدماتها موجهة للمجتمع بشكل عام وليست مقصورة على فئة معينة منهم، لذا فعلى المتخصصين في المكتبات والمعلومات مراعاة ما يلي:
- الحرص على المصلحة العامة لجميع أفراد المجتمع وبالذات الفئات الأكثر عرضة للأخطار والتهديدات وكذلك الاستجابة لحاجاتهم المعلوماتية المتعلقة بوظائفهم وواجباتهم المهنية.
 - العمل على توفير العدل والمساواة لجميع أفراد المجتمع للوصول إلى جميع أنواع المعلومات وأشكالها المختلفة.
 - السعي لتحقيق التوازن عند تطبيق النظام بين متطلبات المستفيدين من المعلومات واحترام خصوصياتهم من جهة وبين المصلحة العامة والواجبات المهنية الموضحة في هذه الوثيقة.
 - تشجيع ودعم انتشار المعرفة على نطاق واسع بجانب الحرص على قبول وتطبيق الواجبات والمسؤوليات الموضحة في هذه الوثيقة، سواء كان ذلك في العاملين في الوسط المهني أو المستفيدين.

5- الواجبات كموظفين

- العاملين في مجال المكتبات والمعلومات لديهم في كثير من الأحيان واجبات تتعدى تلك المنصوص عليها في عقود توظيفهم، والتي ينتج عنها أحياناً تضارب (تناقض) مع طلبات أرباب العمل رغم أن هذه الواجبات في بعض الحالات تصب في المصلحة العامة للمجتمع، لذا فإن من الواجب على المتخصصين مراعاة ما يلي:
- تطوير مستوى المعرفة والإدراك بأهداف المؤسسات التي يعملون بها، واستخدام المهارات والخبرات التي يمتلكونها لتحقيق أهداف هذه المؤسسات.
 - تجنب التورط في ممارسات غير مقبولة أثناء العمل، وتبنيه رؤساء العمل عن أي ملاحظات حول نظامية وشرعية أي قرارات أو إجراءات أو سلوك يتم أثناء العمل.

