

ادراقيات مهنة العاملين في المكتبات المركزية  
لجامعة بغداد والمستنصرية والتكنولوجية  
من وجهة نظر المستخدمين منها

اعداد

هدى عباس قنبر فرحان السعدي

مدرس مساعد

١٩٩٩

**بسم الله الرحمن الرحيم**  
**وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**  
**جامعة بغداد - كلية التربية - الاولى ابن رشد**

الاستاذ الدكتور مالك إبراهيم صالح النليسي - عميد كلية تربية - ابن رشد

رئيس هيئة التحرير

الاستاذ الدكتور عجمي محمود خطاب الجنابي معاون عميد كلية تربية - ابن رشد

للشؤون الادارية

امين سر هيئة التحرير

---

---

**العدد الثامن عشر**

**هيئة التحرير :**

١	الاستاذ المساعد الدكتور عبد الكادر عبد الحجاز الشبلي	معاون عميد لشؤون الدراسات العليا	عضواً
٢	الاستاذ الدكتور طه علي حسين النليسي	رئيس قسم طرائق تدريس علوم القرآن	عضواً
٣	الاستاذ المساعد الدكتور فاروق عباس وهيب الشكري	رئيس قسم التاريخ	عضواً
٤	الاستاذ المساعد الدكتور ناهي إبراهيم العبيدي	رئيس قسم اللغة العربية	عضواً
٥	الاستاذ المساعد الدكتور عمران موسى ماعود	رئيس قسم اللغة الانكليزية	عضواً
٦	الاستاذ المساعد الدكتور بشير إبراهيم العلي	رئيس قسم الجغرافيا	عضواً
٧	الاستاذ المساعد الدكتور صباح حسين العجمي	رئيس قسم العلوم التربوية والنفسية	عضواً
٨	الاستاذ المساعد الدكتور فواز حسين احمد	رئيس قسم اللغة الكردية	عضواً

تعين المراسلات باسم أمين سر هيئة التحرير مجلة الاستاذ من ب. ٢٦٠١

بسم الله الرحمن الرحيم  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة بغداد - كلية التربية - الأولي ابن رشد

الاستاذ الدكتور مالك ابراهيم صالح النليسي - عميد كلية تربية - ابن رشد

رئيس هيئة التحرير

الاستاذ الدكتور عجمي محمود خطاب الجناحي معاون عميد كلية تربية - ابن رشد

للشؤون الإدارية

أمين سر هيئة التحرير

العدد الثامن عشر

هيئة التحرير :

عضواً	الاستاذ المساعد الدكتور عبد القادر عبد الحبار الشبيخي	معاون عميد لشؤون الدراسات العليا
عضواً	الاستاذ الدكتور علي حسين الدليمي	رئيس قسم طرق تدريس علوم القرآن
عضواً	الاستاذ المساعد الدكتور فاروق عباس وديب الكركي	رئيس قسم التاريخ
عضواً	الاستاذ المساعد الدكتور تاجي ابراهيم العبيدي	رئيس قسم اللغة العربية
عضواً	الاستاذ المساعد الدكتور عمران موسى ماهد	رئيس قسم اللغة الانكليزية
عضواً	الاستاذ المساعد الدكتور بشر ابراهيم العلي	رئيس قسم الخطابة
عضواً	الاستاذ المساعد الدكتور صباح حنين العجمي	رئيس قسم العلوم التربوية والنفسية
عضواً	الاستاذ المساعد الدكتور فواد حسين احمد	رئيس قسم اللغة الكردية

يعود المراسلات باسم أمين سر هيئة التحرير مجلة الأستاذ من ب. ٢٦٠١

إذقيات مهنة العاملين في المكتبات المركزية  
لجامعة بغداد والمستنصرية والتكنولوجية  
من وجهة نظر المستفيدين منها

اعداد

هدى عباس قنبر فرحان السعدي

مترجم مساعد

١٩٩٩

**المقدمة :**

لقد كان العاملون في المكتبات العربية الإسلامية القديمة يهتمون بأخلاق مهنة المكتبات ، حيث كانوا يقاتلون على هذه المكتبات حرصين على توفير أحسن الإحواء العلمية لجميع رواد المكتبات مع توفير الحرية للقراءة والسماع لهم فلا أثر للتعصب الفصيح أو التزمّت المغيب ، فكانت دار الحكمة في القاهرة التي أسسها الخليفة الفاطمي (٣٦٥هـ-٣٨٦هـ) لم تفتح أبوابها إلا بعد أن قرئ وتُرجم وترُجمت أبوابها وميزاتها وتحتيد ليلام وخدام وغيرهم يقومون على تقديم خدماتها<sup>(١)</sup> .

وفي عصر العباسي اهتم الحكام العرب بتزويد مكنتاتهم بالعلماء والحكماء والادباء الكفاء البارزين ممن لهم منزلة رفيعة لديهم ويأج طول في التأليف والترجمة والنقل فضلاً عن ان يبرز علماء بيت الحكمة في بغداد في زمن المأمون سبيل بن سيارون وحنين ابن اسحاق والخورزمي وثناء موسى بن شاكر<sup>(٢)</sup> . وفي داخل المكتبة كانت تختلف مهنة كل من القائمين بها ما بين صاحب الخزنة (الخازن) والتاسخ والتورق والسجد والداول ، حيث يش اختصارهم للعمل في المكتبة بحيث ان يكونوا على درجة من الثقافة العامة والمعرفة بقواعد اللغة والأملاء وعلم الخطوط وأنساب التورق والتعبير والاشباح فضلاً عن تجلده الكتب ورزقها وترتيبها وتنظيمها . ولاشياء المكتبة بالتلك كان القائمون يعيدوا إرجاء الأرض بحثاً عن الكتب النادرة والمخطوطات النفيسة والعمل على ترجمة المتوافر منها باللغات الأخرى الى اللغة العربية .

وفي عصر النهضة الأوروبية في أواخر القرن الخامس عشر الميلادي كان منير مكتبة الفاتيكان في روما الأمير بالتيبا واحد من أشهر المتعلمين في عصره وعضو جمعية الأساقفة الإيطاليين<sup>(٣)</sup> .

وبعد ظهور الطباعة عام ١٤٦٨م التي أحدثت ثورة في عالم الكتب والمكتبات فزدهرت حركة النشر وتطورت المكتبات وظهر ما يسمى بثورة المعلومات وبلغ عصر هذا التطور تغير في نوعية المعلومات وخدماتها في المكتبات . لذا استوجب من يقوم بمهنة المهنة ان يتصف بالصفات معينة بما يتفق مع تكنولوجيا المعلومات في عصر الحاضر للمعلومات .

بسم الله الرحمن الرحيم

**كلمة العدد**

إن أغلب الدول المتقدمة والتنمية، بدأت تنهج في ميدان التربية حيث تعلق عليها اسلاً مسيرة، بوصفها عملية أساسية في بناء المجتمع وتطويره اجتماعياً واقتصادياً وتقدمه حضرياً. وتهدف العملية بواسطتها لمختلفة التي تعيد السلوك الانساني في ضوء اهداف معينة، ويستمر هذا التعيين نوعاً. وأن كليات كلية التربية، ما هي إلا أحد المؤسسات التربوية التي تولد العملية التربوية والتعليمية، ومارسين معينين أهدافاً تربوياً، وسلمين بالعلم والمعرفة، بغية القيام بأداء مهامهم التربوية. وأن من الأنشطة والفعليات التي يتلقاها الطلبة، أنشطة التي المناهج الخاصة بالدراسات العلمية المتخصصة. هي التوريات، والاصدارات ذات التزقة العلمية والرضااة الامية، ومن بين هذه الاصدارات تأتي مجلة الأستاذ بعدها ثمان عشر التي تتضمن على بحوث ودراسات متنوعة في مجالات العلوم المختلفة حيث اعتمد الباحثون في بحوثهم ودراساتهم على المصادر والمراجع من مقال الكتب. وعلى ما تنسوه من حيرات ناعمة. وقد تميزت مجلتنا هذه في اجرائها وتصميمها ونوعية الورق المستعمل في طباعتها. ونحن إذ نضع بين يدي القاروا التبريد هذا العدد، فلننا عزيمون بعون الله من إصدار الأعداد الأخرى. فإن القم ان يتوقف العلم لم يتخذ في كل مسابن لمعرفة. وسبيل العراق العظيم، وتعلم مدينة بغداد دار السلام وعاصمة العلوم وصرحها للشرايح دعماً للعلم والعطاء، والاب والامباء، يأتي ذلك بفضل ما تقدمه القيادة السياسية من رعاية للعلم والعطاء. ويكف على رأس هذه القيادة للعلم الأول القائد المجاهد صدام حسين (عليه الله ورضاه).

ومن الله التوفيق

الأستاذ الدكتور ملك إبراهيم صالح الشيبس

رئيس هيئة التحرير

وفي عام 1969م جاءت أول الدراسات التي ربطت موضوع لاختبارات المهنة بأهواء المكتبات عندما اقترح سي كي بولتون<sup>(1)</sup> قانون لاختبارات مهنة المكتبات لمي دراسة عن المكتبات العامة وبعدها تم نشر القانون المقترح لاختبارات المهنة الذي يتألف من ثلاثين فصلاً في الحوليات الأكاديمية الأمريكية للعلوم السياسية والاجتماعية في مجلس من عام 1972، واتخذته جمعية المكتبات الأمريكية ALA كقانون تجريبي لمي كقانون الأول من عام 1979م وتم تعديله وقبوله من قبل الجمعية عام 1978، وظهر هذا القانون بشكل كامل نشرته الجمعية في نشرتها لها في سنة 1979 وتم تعديله سنة 1978. وفي فترة السبعينات والثمانينات والتسعينات اهتمت الجمعيات المهنية الأمريكية ALA، ASIS بهذا القانون وتعديله وإيجاد معايير معينة للسلوك الأخلاقي لأمين المكتبة، وبسرر ذلك من خلال المؤتمرات والندوات التي عقبتها والتي سوف تتم الإشارة إليها في الدراسات السابقة.

وفي العالم العربي ان موضوع لاختبارات المهنة جلب اهتمام الكثير من المؤلفين وقد ظهر في كتاباتهم منها كيف المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات وفي بعض للدراسات والمقالات التي تناقش اخلاقيات المكتبيين أو العاملين في المكتبات وسيتم الإشارة إليها في الدراسات السابقة عن موضوع البحث. ونحدر الإشارة إلى ان الباحثة لم تجد أي دراسة عربية تتضمن تطبيق عملي يقس لاختبارات العاملين في المكتبات كما جاء في هذا البحث.

#### • أهمية البحث :

تنطلق أهمية البحث من تحديده لاختلاقيات المهنة للعاملين في المكتبات. وان معرفة هذه الاخلاقيات من قبل المكتبي فانه يسمى ان يشتم بها لتطویر نفسه ومهنته ولخدمة المستفيدين من المكتبة.

#### • هدف البحث :

يهدف البحث إلى معرفة ما هي اخلاقيات مهنة العاملين في المكتبات وتعريف متطلباتهم الضرورية من المهنة لكي يسمو بأخلاقها، وهل هذه الاخلاقيات متوافرة لمي العاملين في مكتباتنا الجامعية ضمن حدود الدراسة ؟

#### • أدوات جمع البيانات :

- أ- استشارة بالاختلاقيات وزعت على مجموعة من الاساتذة.
- ب- استبانة وزعت على المستفيدين من المكتبات الجامعية.
- ت- المصادر الوثائقية.

#### • حدود البحث :

- أ- العاملون في المكتبات المركزية الأولى والثانية لجامعة بغداد والمكتبة المركزية للجامعة المستنصرية والمكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية.
- ب- عينة عشوائية من المستفيدين من المكتبات الأربعة بحدود خمس وعشرين مستفيداً من كل مكتبة.

#### • مفهوم اخلاقيات المهنة :

إن مصطلح اخلاقيات هو جمع للاخلاق، والاخلاق هي جمع لكلمة خلق وان كلمة اخلاقيات Ethics جاءت من كلمة Ethos<sup>(2)</sup> وهي ذات أصل يوناني تعني فلسفة الاخلاق والتي تترادف لجانسا كلمة ذات أصل لاتيني Morals حيث تعني الادب العامة<sup>(3)</sup>. وتطلق كلمة الاخلاق على قواعد السلوك واللوب المرعي وطريقته في الحياة. فالاخلاق عند ارسطو<sup>(4)</sup> هي الفضيلة ولها جانبان الجانب العقلي (يحصل بواسطة التعليم) والجانب الخلق السلوكي (يحصل عن طريق تعود) وان الفضيلة تعني الصفات العامة وهي الصدق والامانة والعفة والعدالة والاخلاص.

وجاء مفهوم الخلق في لغتهم اللغوية هو اللين والطبع والسجبة وحقيقته له صورة الانسان الباطنة وهي نفسه واوصافها ومعانيها المختصة .. ولها اوصاف حسنة ولبحة<sup>(١٤)</sup> ، وانه حال النفس راسخة تصدر عنها الاعمال بسهولة وبسر من غير حاجة الى فكر وروية<sup>(١٥)</sup> .

اما مفهوم المهنة Profession هي الخدمة والعمل الذي يقوم به الموظف والجهد الذي يبذله سواء كان هذا الجهد جسدياً او فكرياً ، فمعرفة لموسر العلوم الاجتماعية<sup>(١٦)</sup> المهنة بانها تتطلب معرفة ومهارة متخصصة تخصصاً دقيقاً يتم الحصول عليها عن التعليم والممارسة .

وبعد ايضاح مفهوم الاخلاق ومفهوم المهنة يمكننا تحديد مفهوم اخلاقيات المهنة ، وهو تقيد الانسان العامل بمتطلبات مهنته والوعي بالمسؤولية الاخلاقية الناجمة عن ممارسته لها ووصايلها لثقافتها .

• **متطلبات المهنة من المكتبي:**

توجب مهنة المكتبات العاملين فيها ان يتزموا بمجموعة من المتطلبات التي تساهم علاقة باخلاقياتهم تجاه المهنة وبناء على نظرة ارسطو للاخلاق فهناك متطلبات للمهنة تعليمية (متطلبات معرفية وعقلية) وخلقية (متطلبات خلقية) ، وستوحي هذه المتطلبات بناء على ما جاء من مواصفات المهن في كتاب اخلاقيات المهنة<sup>(١٧)</sup> ، ونضيف اليها المتطلبات الحسابية وهي كما يأتي :

اولاً : المتطلبات المعرفية :-

- أ- المعرفة المتخصصة في مجال المكتبات التي يكتسبها المكتبي من التحصيل العلمي والاكاديمي .
- ب- الخبرة العملية : وتعني اعداد المكتبي مسبقاً أو التدريب لثاء العمل لتمكّنه من العمل ومتابعة التطورات العلمية الجارية في ميدان المكتبات والمعلومات عن طريق قائمة الدوريات والبرامج التعليمية .

ج- الاطلاع المستمر على كل ما ينشر من بحوث ودراسات في مجال المكتبات والمعلومات .

ثانياً :- المتطلبات الخلقية :

- أ- حسن السلوك والتصرف : عندما يحترم المكتبي نفسه وينضبط في سلوكه وتصرفاته فإنه يرض احترام مهنته وتقبل المجتمع لها .
- ب- الاخلاص في العمل : حبه وقلبه في عمله وقيامه بواجباته على الكمال وجه والالتزام بمواعيد عمله في المكتبة .
- ج- المحافظة على شرف مهنة المكتبات والدفاع عنها والتمسك بها في المجتمعات .
- د- اقامة العلاقات الجيدة مع زملائه المكتبيين ومع الجمهور الذي يقدم لهم الخدمات وان يكون هدفه ايسال المعرفة اليهم .

رابعاً : المتطلبات الحسابية:

- أ- ان يكون المكتبي سليم من الامراض والعاهات الجسدية التي تعوقه في اداء عمله .
- ب- ان يكون المكتبي حسن المظهر نظيفاً وبذلك يعطي تصور جيد عن العاملين في المكتبات ومستوى المهنة لدى المجتمع .
- ج- ان يكون المكتبي فياض النشاط فحذ ان اغلب الخدمات المكتبية تتطلب الحركة والتنقل السريع لايسال المعلومات لرواد المكتبة .

• **متطلبات المكتبي من المهنة :**

من المتطلبات الضرورية التي يجب ان توفرها المهنة للمكتبي للرسي بمستوى اخلاقيتها والتي توفر له الاستقرار الوظيفي بما فيها<sup>(١٨)</sup> :  
١- توفير البيئة المناسبة والملائمة للعمل داخل المكتبة .

- ٢- اتباع نظم سليمة للاتصالات بين المكتبيين فيما بينهم وشرائحهم في الإدارة واتخاذ القرارات الحاسمة .
- ٣- تحديد احوال العمل مساوية لعمالهم المكتبي .
- ٤- توفير التدريب المستمر والمعلم باقائمة برامج تدريبية لمواكبة التطورات الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات وفتح المجال لهم لاكمال تحصيلهم العلمي للهبوض بمسؤولهم المكتبي والمعلوماتي .
- ٥- توفير كافة المستزمات والموارد المكتبية التي تحقق فهمهم بعملهم على احسن صورة .
- ٦- تقديم الحوافر المادية (المكافآت) والمعنوية (كتب الشكر والتقدير) بشكل مستمر عند فهمهم بأصنافهم المكتبية بصورة جيدة .
- ٧- ان تتكفل جمعيات المكتبات والمعلومات ببيان حقوق المكتبي واجباته والاعتراف بالشهادات الممنوحة له .
- ٨- ومن الحاجات الأخرى التي يجب توفرها للمكتبيين التأمين المعمي (الضمان الصحي) والتأمين ضد الاخطار (السلامة المهنية) .

#### • الاتجاه الحديث لمهنة المكتبات :

لقد شهدت السنوات الأخيرة من القرن العشرين الكثير من التطورات والتغيرات العلمية والتكنولوجية التي أدت إلى تزايد المعلومات واختلاف أوجهها وسرعة تداولها وتبوع الخدمات التي يقدمها المكتبي وخاصة بعد دخول الحاسبات في المكتبات واستخدامها في جميع العمليات المكتبية الفنية والإدارية وكوسائل للحصول على المعلومات ، فالنظرة التي تعاملت في المكتبات اختلفت من كونهم مكتبيين Librarians إلى مستشاري أو اخصائين معلومات Course or Information Specialists وان يعملوا ومسطاه بين المعلومات والمستفيدين . وان طبيعة المهنة قد تطورت فأخذت تتطلب مواصفات معرفية معينة للدخول وممارستها والتي هي كجزء من اخلاقيات هذه المهنة وتشمل هذه المواصفات على (١٧) :

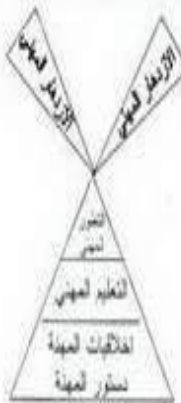
- ١- فهم المكتبي للتطورات والتغيرات المستمرة في تكنولوجيا المعلومات وتكنولوجيا الاتصالات .
- ٢- معرفة وسائل التزويد بالمعلومات ومصادرنا وتحليلها وحفظها واسترجاعها وتبنيها لأفاده المستفيدين وتوجيههم للمصادر الأكثر ملائمة لأحتياجاتهم من خلال الاتصال بهم ومخاطبتهم ومحاوالتهم .
- ٣- معرفة شبكات المعلومات المتوفرة وتسهيل الاتصال بها عن طريق الحواسيب ووسائل الاتصال الأخرى بعد تأمين الاتصال .
- ٤- معرفة مصادر المعلومات وأنواعها بما فيها المصادر الإلكترونية (الانترنط) والأقراص الممغنطة والليزرية وغيرها) ولا يقتصر معرفته على المتوفرة منها في داخل جدران المكتبة الذي يعمل بها بل معرفة مصادر المعلومات الأخرى التي بالامكان توفرها للمستفيدين إما بالاتصال المباشر Online أو بإرشادهم إلى أماكن تواجدها .
- ٥- معرفة بنظم وفوائد البيانات المتوفرة التي بالامكان الحصول عليها والإفادة منها .
- ٦- متطلبات سوق العمل من خدمات المعلومات والعمل على تقديمها .

#### • الدراسات السابقة :

سوف يتم استعراض جميع الدراسات والمقالات التي وجنتها الباحثة في هذا المجال ابتداءً من انتميا إلى أحدثها وهذه الدراسات هي :

Kent , Allen ... (et al.) . Code of Ethics , Professional (١٦)

تناولت هذه الدراسة تعديل مسودة قانون اخلاقيات مهنة العاملين في المكتبات التي اضفدها جمعية المكتبات الأمريكية سنة ١٩٣٨ ، واقتوت المسودة على الاجراء الرئيسية الخمس من القانون علاقة امين المكتبة بالسلطة الادارية الحاكمة وعلاقة امين المكتبة بجمهوره المستفيدين وعلاقة امين المكتبة بمكتبته وعلاقة امين المكتبة بمعرفته وعلاقة امين المكتبة بالمجتمع وقد جاء عرضها في ٢٧ فقرة .



الذي يبين بأن بنين مهنة المكتبات  
ومراكز المعلومات يتركز على الدعامة  
الاخلاقية أي التسوية الاخلاقي، وتؤكد  
الدراسة على ضرورة التقييم الدائم للعاملين  
بالمهنة على هدي تسوية المهنة الاخلاقية،  
وتناول الدراسة،

عرض لاهم القواعد الاخلاقية مبنية في اربعة وعشرين فقرة تضمنت المصاحبات  
والمؤهلات الخاصة التي يجب توفرها فضلا عن القواعد العامة والسلوكيات التي تحكم  
تعامل المكتبي مع رواد المكتبة من ناحية ومع زملائه ورؤسائه من ناحية اخرى وغيرها  
من القواعد الاخلاقية الاخرى.

**5- Robert F. Barnes . Professional Ethics for Information Science (16)**

تناول المقال عرض مناقشة وجهات النظر حول الحاجة لاخلاقيات مهنة علم  
المعلومات والتأكيد على الحاجة الى وضع دستور لاخلاقيات مهنة العاملين في مجال  
المعلومات الذي يسبق من حدوث الضغوط عبر الاخلاقية على المهنة. وعرضت  
الدراسة بعض وجهات نظر المناقشين والتي تؤكد على الروابط المشتركة بين المهنيين  
وان المهني للمعلومات مسؤوليات تتجاوز توفير المعلومات المطلوبة للمستفيدين.

**6- نظريين חשובة . اخلاقيات المهنة للمكتبيين (17)**

ان هدف الدراسة التعرف باخلاقيات المهنة للمكتبيين والمتطلبات الرئيسة لمهنة  
المكتبي وواجهات نحو المكتبة والمسؤولية القانونية والاخلاقية لهذه المهنة وكتبت الدراسة  
بان مهنة المكتبي تحتاج الى اعداد نظري وعمل متخصص وان علم المكتبات هو علم  
وإن في ان واحد ولم يعد مهنة تقوم على مجموعة من المهارات والخبرات العملية  
ولما هي مهنة لها مهاراتها واطارها الثقافي وتطورها الاخلاقي وان العمل في المكتبات

**2-Bekker , Johan . Professional Ethics and its application to Librarians ship (18)**

وهذه الدراسة عبارة عن اطروحة دكتوراه في علم المكتبات تقدم بها الباحث الى  
جامعة Case Western Reserve في عام ١٩٧٦ . وتعدت جسامت في ١٥٨ صفحة وقد  
تناول اخلاقيات المهنة وتطبيقاتها على المكتبيين العاملين في بعض المكتبات الامريكية .

**3-Donna B. Sharer ... [et al.] . Ethics for online intermediaries.**

وقد جاء في هذه الدراسة بان جمعية المكتبات الامريكية منذ عام ١٩٢٩ اهتمت بايجاد  
معايير لاخلاقيات المكتبيين وكتبت ثلاث صيغ رسمية لاخلاقيات المهنة والتي تضمنت له  
على المكتبي حماية حقوق كل مستفيد فيما يتعلق بالخصوصية وفي مجال البحث عن  
المعلومات ومجال طلبها واستلامها واستعارتها ، وتناولت الدراسة المواصفات المثالية  
لواجبي الحظ العباثر وذكر منها :

- أ- ان الباحث على الحظ المباشر هو حارس البواب Gate Keeper والوسيط بين  
المعلومات والمستفيد من تلك المعلومات .
- ب- يتوجب على الباحث استخدام اساليب ماهرة في اجراء المقابلة مع المستفيد من اجل  
مساعدته للتعبير عن حاجته .
- ج- يلتزم الباحث باخبار المستفيد عن مدى ملائمة قوائم البيانات ونظم المعلومات له .
- د- ومن المسؤولية الاخلاقية لبلاغ المستفيد في حالة حصول خطأ في البحث واصادة  
البحث مرة ثانية له .
- هـ- تقع على عاتق الباحث مسؤولية حماية المستفيد من لسهه وذلك من خلال معرفة  
غايته من الحصول على المعلومات قد تكون استخدامه لها بشكل سيء .

**4- محمد مجاهد يوسف ، الاخلاق المهنية للعاملين في حقل المكتبات ومراكز المعلومات (19)**

كتبت الدراسة على ان التعليم والتطوير المهني التي تسولا، المكتبات ومراكز  
المعلومات ومعانها والجمعيات المكتبية لا تفيده له ولا نفع ما لم يعتمد على مساعدة  
عريضة هي قاعدة الاخلاق والسلوك المهني القويم وتضمنت الدراسة على الشكل التالي :



بتطلب من العاملين سلوكاً موافقاً لنسورها الأخلاقي . وفي نهاية الدراسة خرج الباحث بمقترح لميثاق عربي لأخلاقيات المهنة للمكتبيين العرب جاء في ثلاثة عشر فقرة .

#### ٧- أخلاقيات المعلومات . المعلومات والمعلوماتية : النشرة الإعلامية

##### ليونيميف<sup>(١٨)</sup>

تناول المقال استعراض وقائع الندوة الدولية الأولى بشأن الجوانب الأخلاقية والقانونية للمعلومات الرقمية في إمارة موناكو من ٢٠-١٢ آذار عام ١٩٩٧ حيث نظمتها منظمة اليونسكو بالتعاون مع حكومة موناكو واللجان الوطنية لليونسكو في ألمانيا والنمرك وفرنسا ... وقد ضمت هذه الندوة ٢٣٨ مشاركاً من ٥٤ بلداً يمثلون مختلف الطوائف من تقنيين والخصائيين معلومات وإماء مكتبات ومخطوطات وصحفيين وغيرهم وتناول العروض التي قدمها ٣٥ متحدثاً يمثلون إلى ٢٧ بلداً وبنيت هناك اتفاق عام حول الآراء التي طرحت في الندوة حول :

- أهمية اتباع نهج أخلاقي حيال المجال السيبرني وضرورة اعتماده في كافة أنحاء العالم .

- عقد ندوة ثانية بشأن أخلاقيات المعلومات .

- الحاجة الملحة لوضع معايير أخلاقية لبناء مجتمع الغد لتواكب التطور المتسارع للتكنولوجيا في مجال المعلومات ولواجهة التحديات الرئيسية التي تكمن في اعتماد وتنوع المسائل الأخلاقية والقانونية والمضغمية المطروحة التي لا تزال تحتاج إلى دراسة .

وعرض المقال الاقتراحات والتوصيات التي خرجت بها الندوة هي بشأن :

- الانفتاح بالمعلومات الرقمية .

- صون المعلومات والسجلات الرقمية .

- الشروط والممارسات القانونية للصون في الأجل الطويل .

#### • مناقشة الدراسات السابقة :

إن جميع الدراسات تدعو إلى ضرورة وجود دستور أو قانون أو معايير محددة لأخلاقيات مهنة المكتبات ومراكز المعلومات وإن هذه الدراسات لا تتضمن جانب تطبيقي لأختبار أخلاقيات العاملين في المكتبات لدى الدراسة الثانية وذلك يرجع إلى طبيعة المعلومات التي تناولتها ، وقد تميزت الدراسة السادسة عن بقية الدراسات لأن ورد فيها مقترح لميثاق عربي لأخلاقيات المهنة ، وتضيف الباحثة الفقرتين التالية :

- ١- أن يتعهد المكتبين الأخصام بإنشاء الجمعيات العلمية والمتخصصة التي توفر لهم سبل الاتصال والتعاون وتبادل الخبرات والاشتراك في إصدار المنشورات العلمية في علم المكتبات والمعلومات والتي تبين أهمية هذا العلم ومكانة المهنة .
- ٢- العمل على إقامة المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة على الصعيد المحلي والعربي والاشتراك بها .

#### \* إجراءات البحث ومنهجه :

بعد التعرف بأخلاقيات المهنة وتحديد المتطلبات الضرورية للمهنة من المكتبي والمكتبي من المهنة واستعراض الدراسات السابقة وخاصة ما جاء في الدراسة الأولى والرابعة والسادسة استنتجت الباحثة بأن مفهوم أخلاقيات مهنة المكتبيين ليس فقط سلوك وتصرفات المكتبي تجاه المكتبين الآخرين أو تجاه المستفيدين من المكتبة وإنما يشمل أيضاً مدى إخلاص المكتبي وتقائه وحبه لعمله والسعي إلى بذل الجهود لتطويره وذلك من خلال زيادة معرفته المهنية باتباع الأساليب المختلفة لذلك . وعلى هذا الأساس وتحقيق الهدف الأول من البحث تم تصميم استمارة تضم عشرون فقرة تمثل أخلاقيات العاملين في المكتبات وقد صنفنا الفقرات إلى أربع محاور رئيسة هي :

- إقامة المعرفة المهنية .

- الاتصال بالمكتبين في إطار العمل وخارجه .

- الاتصال بالمستفيدين من المكتبة .

- احترام المهنة والبراز دورها .

والملاحق رقم (١) يمثل نموذج من الاستمارة وللأسئلة من صلاحية الفقرات كإجابات فقد تم عرضها على عشرة خبراء من الاساتذة لاداء الراي حول ذلك ضمن الاختبارات (صالحه ، صالحه الى حد ما ، غير صالحه) وتحديث لها لوزان (١٠،٢) فكان الاتفاق فيما بينهم حول صلاحيتها بوضعه جدول رقم (١) .

جدول رقم (١)

ت	الفقرات	صالحه	صالحه الى حد ما	غير صالحه	الوزن المعنوي
١.	الإطلاع المستمر على ما ينشر من دراسات في مجال التخصص .	٢٠	-	-	١٠٠
٢.	المساهمة في نشاطات الجمعيات والاتحادات العلمية والمختصة .	١٩	١	-	٩٧,٥
٣.	اعداد البحوث والدراسات في مجال المكتبات والمعلومات .	٢٠	-	-	١٠٠
٤.	حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية المتخصصة والاشراك بها .	٢٠	-	-	١٠٠
٥.	السعي لاكمال التحصيل العلمي والاكاديمي .	١٧	٣	-	٩٢,٥
٦.	قيام بزيارة المكتبات ومراكز المعلومات المختلفة والمعارض العلمية لمصادر المعلومات .	١٩	١	-	٩٧,٥
٧.	القمة العلاقات والصدقات الجيدة .	٢٠	-	-	١٠٠
٨.	حسن التصرف والسلوك والتعامل مع المكتبيين .	٢٠	-	-	١٠٠
٩.	عقد اللقاءات المستمرة بين المكتبيين والمسائل عبرت العلمية .	٢٠	-	-	١٠٠
١٠.	تقديم الارشاد والتوجيه العلمي .	١٨	١	١	٩٢,٥
١١.	الاشراك في اعداد البحوث والدراسات العلمية .	١٧	٢	١	٩٠

ت	الفقرات	صالحه	صالحه الى حد ما	غير صالحه	الوزن المعنوي
١٢.	التعاون والاشراك في الاعمال والنشاطات المكتبية والمعلوماتية .	١٨	٢	-	٩٥
١٣.	حسن السلوك والتصرف في تعامله مع المستفيدين .	٢٠	-	-	١٠٠
١٤.	التعاون مع المستفيدين لمعرفة حاجاتهم .	٢٠	-	-	١٠٠
١٥.	ايصال المعلومات للمستفيدين او ارشادهم في امكان وجودها بالسرعة وقت .	٢٠	-	-	١٠٠
١٦.	الحرص على تقديم افضل الخدمات لهم .	٢٠	-	-	١٠٠
١٧.	الاخلاص في العمل .				
١٨.	الالتزام بالوفات ومواعيد العمل الرسمي .	٢٠	-	-	١٠٠
١٩.	السعي في تطوير العمل تبعاً للتغيرات والتطورات العلمية والتكنولوجية .	٢٠	-	-	١٠٠
٢٠.	المحافظة على شرف المهنة والنفاع عنها والمجد بها في المجتمعات .	١٩	١	-	٩٧,٥

وضمن فقرة أي اخلاقيات اخرى اضافة الاساتذة الاخلاقيات الآتية :

- تعريف الطلبة بأهمية المهنة والمجتمع بأهمية المعلومات .
- الاعلام للتعريف بالمهنة عن طريق الراديو والتلفاز ووسائل الاعلام الاخرى .
- المستفيد هو الهدف من الخدمة .
- الامانة للمهنة بالمحافظة على محتويات المكتبة .
- لياح النظيمات التي تضعها المكتبة .
- التنافس للزيرة مع الاخرين .

ولتحقيق الهدف الثاني من البحث وجد ان هناك عدة ثبوت لدراسة الاخلاقيات من خلال الاتصال بالمكتبين او المستفيدين عن طريق المقابلة او الاستبانة او الملاحظة . وقد اعتمدت الباحثة لحدى هذه الأدوات وهي (توزيع استبانة على المستفيدين من المكتبات) على اعتبار انها اهم هذه الأدوات للتعرف على الاخلاقيات السلوكية للعاملين في المكتبة المركزية لجامعة بغداد والجامعة المستنصرية والجامعة التكنولوجية ، والتي سبق الإشارة إليها ضمن المحور الثالث لاخلاقيات المهنة :-

ولغرض تحديد السلوك والصفات التي تناولها الاسئلة المغلقة لسي الاستبانة تم توجيه استفسار مفتوح لعضرين مستفيداً من المكتبات عن ماهية سلوك وتصرفات العاملين في اقسام المكتبة . ومن ثم تم العمل على توحيد الاجابات على شكل ثمان صفات (4 ايجابية ، 4 سلبية) وقد ادرجت ضمن جدول ذات ثلاث اختيارات (دالما ، احياناً ، كلاً) لتحديد صفات امين كل قسم من اقسام المكتبة مع عرضت على خمس من الاساتذة للتحكم على صلاحيتها .

ولخذ بارائهم ولجراء التعديل عليها تم عمل استبانة بها (كما هو في الملحق رقم 2) وتوزيع نسخة منها على عينة عشوائية من المستفيدين من كل مكتبة وبالتالي يصبح حجم العينة 100 مستفيد وروعي عند توزيع الاستبانة على المستفيدين المتواجدين لسي كل اقسام المكتبة .

وعند تحليل البيانات استعملت الباحثة بالوزن المنوي لاستخراج اخلاقيات العاملين في كل مكتبة ، واختبار Z للمقارنة بين اخلاقيات العاملين في المكتبات الاربعة ، وفقاً للمعادلة الآتية (14) :

$$Z = \frac{P_1 - P_2}{\sqrt{Pq \left[ \frac{1}{N_1} + \frac{1}{N_2} \right]}}$$

حيث ان :

$$q = 1 - P$$

وان :

$$P = \frac{F_1 \cdot F}{N_1 \cdot N_2}$$

وان :

$$F_1 = P_1 \cdot N_1$$

$$F_2 = P_2 \cdot N_2$$

وتعني  $P_1$  النسبة او الوزن المنوي للعينة الاولى و  $P_2$  النسبة او الوزن المنوي للعينة الثانية وان  $N_1$  عدد فئات العينة الاولى و  $N_2$  عدد فئات العينة الثانية .

#### نتائج البحث ومناقشتها :

1- جاءت عينة البحث من مختلف المستويات الدراسية الجامعية من الذكور والاناث والجدول رقم (2) يوضح ذلك .

جدول رقم (2)

الجامعة التكنولوجية	الجامعة المستنصرية		الثانية لجامعة بغداد		الاولى لجامعة بغداد		المكتبة المركزية لمستفيدين
	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	اناث	
طالب تكنولوجيا	7	-	2	-	1	-	5
طالب ماجستير	7	7	12	9	9	10	7
طالب دكتوراه	2	2	-	2	2	3	2

2- ان اغلب المستفيدين من المكتبة المركزية الاولى لجامعة بغداد والمكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية من الاقسام الهندسية لكلية العلوم وكلية الهندسة ويرتادها من مختلف الجامعات العراقية ، وفي حين ان اغلب المستفيدين من المكتبة المركزية الثانية لجامعة بغداد والمكتبة المركزية للجامعة المستنصرية من الاقسام الاساسية

لكلية الآداب وكلية التربية ويرتادها من مختلف الجامعات العراقية ، وهذا يرجع إلى تخصص المكتبة وطبيعة المجتمع التي تخدمه .

#### تحليل السؤال الأول :

٣- ولعرفة الغرض من ارتياد المكتبة من قبل المستفيد ونسائه بالعمالين في المكتبة والساميا بوضعه الجدول رقم (٣) بوضع ذلك .

جدول رقم (٣)

المكتبة المركزية	الأولى	الثانية	الجامعة	الجامعة
لغرض من ارتياد المكتبة	جامعة بغداد	جامعة بغداد	المستنصرية	التكنولوجية
استعارة بعض مصادر المعلومات	٢٥	٢٣	٢٤	٢٢
المطالعة	٧	١٣	١٢	٦
تجزيل بعض الاصل الثانية .	٣	١٢	٩	٣

#### تحليل السؤال الثاني :

٤- ان السام المكتبة التي تستخدم بكثرة من قبل المستفيدين هي قسم الاعارة وقسم التوريات وقسم الاطروحات وقسم المراجع والجدول رقم (٤) بوضع الاسام المستخدمة من قبل عينة البحث :

جدول رقم (٤)

المكتبة المركزية	الأولى	الثانية	الجامعة	الجامعة
قسم	جامعة بغداد	جامعة بغداد	المستنصرية	التكنولوجية
الاعارة	١٧	٢١	١٨	١٩
المراجع	١١	٢٠	١٦	١٣
التوريات	٢٠	١٨	٢١	٢٢
الاطروحات	١٣	١٥	٢٢	١٤
الحاسب	٩	١١	٩	١٢
مطبوعات الامم المتحدة	٦	-	-	-
المطبوعات الحكومية	-	٣	-	-

وهذا تجدر الإشارة إلى ان الاسام التي يتخذ ضمن السؤال الثاني اهدت في حاشية الاجابة عليها في السؤال الثالث للاستبانة لان المستفيد لا يمكن ان يحدد اخلاقيات لمين قسم ما لم يكن قد استخدم القسم .

#### تحليل السؤال الثالث :

يتضمن عدة نتائج تتعلق باخلاقيات العاملين في كل مكتبة من المكتبات الاربعة ومن ثم المقارنة بين اخلاقيات هذه المكتبات :

#### المكتبة المركزية الأولى :-

٥- ان الوزن المتوي للصفات الإيجابية للصفات الإيجابية ٨٢,٤٠% اعلى من الوزن المتوي للصفات السلبية ١٩,٥٧% .

٦- ان صفة السام كان لها اقل الأوزان ٥٥,٨٨% و ٦٣,٦٤% و ٦٩,٩٢ للصفات الإيجابية وخاصة قسم الاعارة وقسم التوريات وقسم الاطروحات ويرجع ذلك إلى طبيعة المصادر التي تقتنها ومحدودية استعانها داخل المكتبة فقط وكثرة تطلب عليها .

٧- ان صفة منضبط كان لها اعلى الأوزان ٩٢,١١% للصفات الإيجابية وهذا يعنى ان العاملين دائما متواجدين في اماكن عملهم وملتزمون بالنوم الرسمي .

وجدول رقم (٥) بوضع الصفات الإيجابية والسلبية لامين كل قسم من قسم المكتبة المستخدمة .

#### المكتبة المركزية الثانية :-

٨- ان الوزن المتوي للصفات الإيجابية ٨٠,٦٨% اعلى من الوزن المتوي للصفات السلبية ١٩,٣٢% .

٩- ان صفة متعاون كان لها اعلى الأوزان ٨٨,٠٧% للصفات الإيجابية وتأتي بعدها صفة متواضع ٨٣,٥٢% وهذه الصفات من الاخلاقيات الأساسية لامين المكتبة .

وجدول رقم (٦) بوضع الصفات الإيجابية والسلبية لامين كل قسم من قسم المكتبة المستخدمة .

### المكتبة المركزية للجامعة المستنصرية :

- 10- ان الوزن النسبي للصفات الإيجابية 79,80% اعلى من الوزن النسبي للصفات السلبية 21,20% .
- 11- ان صفة منضبط كان لها اعلى الأوزان 91,28% للصفات الإيجابية وقد يرجع السبب نفسه ضمن الفقرة السابقة .
- والجدول رقم (7) يوضح الصفات الإيجابية والسلبية لأمين كل قسم من أقسام المكتبة المستخدمة .

### المكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية :

- 12- ان الوزن النسبي للصفات الإيجابية 87,0% اعلى من الوزن النسبي للصفات السلبية 13,0% .
- 13- ان صفة متعاون كان لها اعلى الأوزان 91,20% وبغداد عن صفة منضبط الوزن النسبي لها 90,23% .
- والجدول رقم (8) يوضح الصفات الإيجابية والسلبية لأمين كل قسم من أقسام المكتبة المستخدمة .

ومن النتائج الأخرى التي تشترك بها المكتبات هي :

- 14- ان صفة متشدد كان لها اعلى الأوزان للصفات السلبية في جميع المكتبات وخاصة في أقسام الأمانة والمراجع والأطروحات وقد يرجع إلى السبب نفسه ضمن الفقرة السابقة .
- 15- وان صفة منظم كان لها أقل الأوزان للصفات السلبية أي لا يوجد تذكر من قبل العاملين في المكتبات إلا بنسبة قليلة جدا .
- المقارنة بين الخلائق المكتبات الأربعة :
- 16- باستخدام الاختبار Z لمجموع الأوزان النسبية للصفات الإيجابية والصفات السلبية من كل مكتبة مقارنة مع المكتبات الثلاث الأخرى ، وقد تبين أنه لا يوجد فرق ذي دلالة احصائية بين المكتبات عند مستوى الدلالة 0,05 ما عدا بين المكتبة المركزية الثانية

لجامعة بغداد والمكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية في الصفات السلبية وهذا يعني ان العاملين في المكتبة الأولى صفاتهم السلبية اكثر من الصفات السلبية للعاملين في المكتبة الثانية والجدول رقم (9) يوضح ذلك .

جدول رقم (9)

ت	المكتبات المركزية	قيمة Z للصفات الإيجابية	قيمة Z للصفات السلبية
1	الأولى والثانية لجامعة بغداد .	0,17	-1
2	الأولى لجامعة بغداد والمستنصرية.	0,22	-0,23
3	الأولى لجامعة بغداد والتكنولوجية .	1-	1
4	الثانية لجامعة بغداد والمستنصرية.	0,17	0,71
5	الثانية لجامعة بغداد والتكنولوجية.	1,17-	2,17
6	الجامعة المستنصرية والتكنولوجية.	1,23-	1,33

### استنتاجات البحث :

- سفر البحث عن الاستنتاجات الآتية :
- 1- ان هناك متطلبات ضرورية للعاملين في المكتبات مطلوبة من المهنة ويجب توفرها لهم لكي يرقوا إلى مستوى اخلاقياتها .
- 2- ان العاملين في المكتبات يتسعون بالاخلاقيات المهنية لكن يتصفون بنسبة قليلة جدا من الاخلاقيات السلبية .
- 3- لا يوجد فرق ذي دلالة احصائية بين الاخلاقيات العاملين في المكتبات عند مستوى الدلالة 0,05 ما عدا بين المكتبة الثانية لجامعة بغداد والمكتبة المركزية للجامعة التكنولوجية من حيث الصفات السلبية .

### التوصيات والمقترحات :

- 1- ان تبنى جمعية للمكتبات العراقية معاييراً وقواعد مقلنه لاخلالقات المهنة وتعمم على جميع العاملين في المكتبات العراقية .
- 2- ان تخصص المكتبات والسامها ومعادها العلمية في الجامعات جانب من الاهتمام بموضوع اخلاقيات المهنة ضمن المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية التي تعقدها .
- 3- تدرس مادة لاخلالقات المهنة في السام المكتبات والمعلومات في الجامعات والمعاهد العراقية .
- 4- لتقييم الدائم للعاملين في المكتبات من قبل ادارتها على ضوء المعايير الاخلاقية التي تعتمدها واخذ بنظر الاعتبار اشباع غير المعتادين بهذه المعايير .
- 5- اعداد دراسات اخرى عن اخلاقيات العاملين في المكتبات باستخدام أدوات جمع بيانات مختلفة مثل الملاحظة او توزيع استبانة على العاملين انفسهم وضمن المحاور الاربعة لاخلالقات المهنة والتي ذكرتها الباحثة ضمن الملحق رقم (1) .

### الهوامش

- 1- العالبي ، سامي مكي وعبد الوهاب محمد العنواي . المكتبة . - بغداد : وزارة التعليم العالي ، ١٩٧٩ . ص ١٠ .
  - 2- فندلجي ، عامر ابراهيم ... [والخرون] . الكتب والمكتبات . - بغداد : الجامعة المستنصرية ، ١٩٧٩ . ص ٥٧ .
  - 3- المصدر نفسه . ص ٦٧ .
  - 4- kent , Allen ... [et al.] code of Ethics , Professional . Encyclopedia of Library and Information Science ... New York : Marcel Dekker , 1971 .
  - 5- I bid . p.244 .
  - 6- امام عبد الفتاح امام . فلسفة الاخلاق .. القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٩٠ . ص ٤ .
  - 7- المصري ، محمد عبد الغني . اخلاقيات المهنة . -الارن : مكتبة الرسالة الحديثة ، ١٩٨٦ . ص ١٧-١٨ .
  - 8- ابن منظور . لسان العرب اعداد وتصنيف يوسف خياط وندبسم مرعشلي . - بيروت : دار لسان العرب ، دت . ص ٨٨٩ .
  - 9- مجمع اللغة العربية . المعجم الوسيط . - القاهرة : المجمع ، ١٩٦٠ ، ص ٢٥٢ .
  - 10- اللونسكو . قاموس العلوم الاجتماعية . - دم : المنظمة ، ١٩٦٤ .
- تم الاشارة اليه في المصدر الاتي :
- 1- احمد بنر . المنخل الي علم المعلومات والمكتبات . - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٥ . ص ٣٦٧ .
  - 11- المصري ، محمد عبد الغني ، مصدر سابق . ص ٢٠٢-٢٠٣ .
  - 12- محمود صالح اسماعيل . نظم الادارة الحديثة و العاملين في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات . التوثيق الاعلامي ، مج ٥ ، ع ٢٤ ، ص ٥ ، ١٩٨٦ . ص ٩١-٢٠٣ .
  - 13- احمد بنر - مصدر سابق . ص ٣٧٢ .
  - 14- Kent , Allen ... [et al.] . p244-251 .

### المصادر

- ١- ابن منظور ، محمد عبد الغني . اخلاقيات المهنة . - الأردن : مكتبة الرسالة الحديثة ، ١٩٨٦ .
- ٢- احمد بدر . المدخل الى علم المعلومات والمكتبات . - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٥ .
- ٣- اخلاقيات المعلومات . المعلومات والمعلوماتية : نشرة الاعلامية لليوسيف ، مج ٢٥ ، ع ١٤ ، ١٩٩٧ .
- ٤- امام عبد الفتاح امام . اخلاقيات المهنة للمكتبيين . مجلة رسالة المكتبة ، مج ٣١ ، ع ٢٤ ، ١٩٩٦ .
- ٥- بطرس حشوة . اخلاقيات المهنة للمكتبيين . مجلة رسالة المكتبة ، مج ٣١ ، ع ٢٤ ، ١٩٩٦ .
- ٦- العالي ، ساسي مكي وعبد الوهاب محمد العدواني ، المكتبة :- بغداد : وزارة التعليم العالي ، ١٩٧٩ .
- ٧- فيركسون ، جورج ، أي . التحليل الاحصالي في التربية وعلم النفس : ترجمة هناء محسن العكيلي . - بغداد : دار الحكمة للطباعة والنشر ، ١٩٩١ .
- ٨- فندلجي ، عامر ابراهيم ... [والخرون] . الكتب والمكتبات . - بغداد : الجامعة المستنصرية ، ١٩٧٩ .
- ٩- مجمع اللغة العربية . المعجم الوسيط . - القاهرة : للمجمع ، ١٩٦٠ .
- ١٠- محمد مجاهد يوسف . الاخلاق المهنية للعاملين في حقل المكتبات ومراكز المعلومات - صحيفة المكتبة ، ع ٦٥ ، ص ٣ ، ١٩٨٣ .
- ١١- محمد صالح اسماعيل . نظم الادارة الحديثة و العاملين في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات . التوثيق الاعلامي ، مج ٥ ، ع ٢ ، ص ٥ ، ١٩٨٦ .
- ١٢- المصري ، محمد عبد الغني . اخلاقيات المهنة . - الأردن : مكتبة الرسالة الحديثة ، ١٩٨٦ .
- ١٣- نيونسكو . قاموس العلوم الاجتماعية . - د.م المنظمة ، ١٩٦٤ .

- 15- Bekker , johan . Professional Ethics and its application to Librarianship . Ph.D. 1976 . case Western reserve University . 458 p.
- 16- Donna B. Sharer ... [et al.] . Ethics For online intermediaries . Special Libraries , 1985 . p. 238-242 .
- ١٧- محمد مجاهد يوسف . الاخلاق المهنية للعاملين في حقل المكتبات ومراكز المعلومات . صحيفة المكتبة ، ع ٦٥ ، ص ٣ ، ١٩٨٣ . ص ١١-١٣ .
- 18- Robert F. Barnes . Professional Ethics for Information Sciences . Bulletin of the ASIS , Aug / September , 1986 . p. 23 .
- ١٩- بطرس حشوة . اخلاقيات المهنة للمكتبيين . مجلة رسالة المكتبة ، مج ٣١ ، ع ٢٤ ، ١٩٩٦ . ص ١٩-٢٤ .
- ٢٠- اخلاقيات المعلومات . المعلومات والمعلوماتية : نشرة الاعلامية لليوسيف ، مج ٢٥ ، ع ١٤ ، ١٩٩٧ . ص ١٩-٢٠ .
- ٢١- فيركسون ، جورج ، أي . التحليل الاحصالي في التربية وعلم النفس : ترجمة هناء محسن العكيلي . - بغداد : دار الحكمة للطباعة والنشر ، ١٩٩١ . ص ٢٣١ .

### الملحق رقم (1)

بسم الله الرحمن الرحيم

الاستاذ الفاضل

تحية طيبة :

بالنظر لما تتمتعون به من خبرة ودراسة وكفاءة علمية وما لارائكم دور فعال فسي  
خدمة البحث العلمي ، نضع الناحية بين ايديكم قائمة تضم مجموعة من المفكرات تمثل  
اخلاقيات مهنة المكتبي ، وترجو تفضلكم بايداء الرأي حول صلاحيتها (صالحة ، صالحة  
الى حد ما ، غير صالحة) مع ذكر ما ترونه مناسب لاجراء تعديل عليها او اعادة  
صياغتها اذا ارئيتهم ذلك .

مع فائق الشكر والتقدير.

الباحثة

ملاحظة : ضع علامة (✓) امام الاختيار الذي تراه مناسباً .

- 14- Bekker , johan . Professional Ethics and its application to Librarianship . Ph.D . 1976 . case Western reserve University .
- 15- Donna B. Sharer ... [et al.] . Ethics For online intermediaries . Special Libraries , 1985 . p. 238-242 .
- 16- kent, Allen ...[et al.] code of Ethics , Professional . Encyclopedia of Library and Information Science ... New York : Marcel Dekker , 1971 . Vol.5 p248-249 .
- 17- Robert F. Barnes . Professional Ethics for Information Sciences . Bulletin of the ASIS , Augst / September , 1986 .





**المقرر رقم (2)**

بسم الله الرحمن الرحيم

تقوم الباحثة باعداد بحث عن اخلاقيات مهنة العاملين في المكتبات الجامعية ،  
وترجو تعاونكم العلمي معها في الاجابة الصادقة على اسئلة هذه الاستبانة .

مع التقدير

الجنس :

لتحصيل العلمي :

للجامعة :

للكلية :

للقسم :

**اسئلة الاستبانة**

1- لاي عرض ترتاد المكتبة دائما ؟ حثها رجاء :

- استعارة بعض مصادر المعلومات .

- المطالعة .

- اجاز بعض الاصل الكتابية .

- اغراض اخرى لكرها رجاء .

2- ما هي قسام المكتبة التي استخدمتها ؟ حثها رجاء :

- قسم الاعارة .

- قسم المراجع .

- قسم الدوريات .

- قسم الاطروحات .

- قسم الحاسب .

- قسام اخرى لكرها رجاء .

3- حدد سلوك وصفات العاملين في قسام المكتبة في ضوء تصالك معهم ، بوضع علامة (✓) امام الاظهار المناسب (دائما ، احيانا ، كلا) لكل صفة من الصفات المدرجة ضمن الجدول التالي ونحت حل كل موظف من قسام المكتبة ، علما بان التعريفات الاجرائية لهذه الصفات هي :

متعاون : يساعد الطلبة في الوصول والحصول على المعلومات ومصادر ها .

متواضع : بسيط لا يتكبر في تعامله مع المستفيدين .

متسامح : يتساهل مع الباحثين ويتفهم ظروفهم في حالة التأخير في استرجاع مصادر المعلومات .

منضبط : متواجد في مكان عمله دائما .

عصبي : سريع الانفعال في تعامله مع الباحثين .

متميز : يقتصر اهتمامه على بعض الباحثين دون غيرهم .

متنمر : كثير الانتقاد للطلبة والشكوى من كثرة العمل .

متندد : يتبالغ في الحفاظ على مصادر المعلومات واستعارتها .

ت	موظف	الاعارة		المراجع		الدوريات		الاطروحات		الحاسب	الاقسام الاخرى
		كلا	دائما	كلا	دائما	كلا	دائما	كلا	دائما		
1-	متعاون										
2-	متواضع										
3-	متسامح										
4-	منضبط										
5-	عصبي										
6-	متميز										
7-	متنمر										
8-	متندد										

ملاحظة : تكون الاجابة عن قسام المكتبة التي استخدمتها فقط .

	٨٢,٤٠	٩٢,١١	٨٠,٢٦	٨٤,٨٧	الوزن المئوي	المجموع
	١٦	٢	٦	٢	كلا	
	٧٥	٨	١٨	١٩	أحياناً	
	٢١٣	٦٦	٥٢	٥٥	دائماً	
	٨٥,٤٢	١٠٠	٨٣,٣٣	٨٣,٣٣	الوزن المئوي	القطعة وطبوعت الاسم
	-	-	-	-	كلا	
	٧	-	٢	٢	أحياناً	
	١٧	٦	٤	٤	دائماً	
	٩١,٦٧	٨٨,٨٩	٨٨,٨٩	٩٤,٤٤	الوزن المئوي	الحاسب
	١	-	١	-	كلا	
	٤	٢	-	١	أحياناً	
	٣١	٧	٨	٨	دائماً	
	٨٠,٧٧	٨٤,٦٢	٨٠,٧٧	٨٨,٤٦	الوزن المئوي	الاطروحات
	٥	١	١	١	كلا	
	١٠	٢	٣	١	أحياناً	
	٣٧	١٠	٩	١١	دائماً	
	٨٧,٥	٩٧,٥	٨٢,٥	٨٧,٥	الوزن المئوي	التزيينات
	٣	-	٢	-	كلا	
	١٤	١	٣	٥	أحياناً	
	٦٣	١٩	١٥	١٥	دائماً	
	٨٢,٩٥	٨٦,٣٦	٦٣,٦٤	١٠٠	الوزن المئوي	الترابح
	٣	١	١	-	كلا	
	٩	١	٦	-	أحياناً	
	٣٢	٩	٤	١١	دائماً	
	٧١,٣٢	٩١,١٢	٥٥,٨٨	٦٤,٣١	الوزن المئوي	الاجراء
	٤	-	١	١	كلا	
	٣١	٢	١٣	١٠	أحياناً	
	٣٢	١٥	٣	٦	دائماً	
	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع

جدول رقم (٥)

(٥) كذا

المنطقة	الوزن السنوي				
	كلا	احياناً	دائماً	غير متأكد	المجموع
الصحراء	19,57	25,52	11,82	13,16	17,76
	20	33	60	59	55
	75	32	14	14	15
	22	11	2	3	6
الصحراء الغربية	8,33	16,17	-	-	16,17
	20	4	6	6	4
	4	2	-	-	2
	-	-	-	-	-
الصحراء الوسطى	20,83	27,78	11,11	22,22	22,22
	23	5	7	5	6
	11	3	2	4	2
	2	1	-	-	1
الصحراء الشمالية الغربية	23,08	28,46	15,38	23,08	15,38
	22	5	9	8	10
	16	6	4	4	2
	4	2	-	1	1
الصحراء الشمالية الشرقية	21,25	22,5	7,5	15	20
	56	8	18	16	14
	14	7	1	2	4
	10	5	1	2	2
الصحراء الغربية	14,77	4,91	4,55	9,10	4,55
	22	3	10	9	10
	11	7	1	2	1
	1	1	-	-	-
الصحراء الغربية	11,22	22,25	22,23	28,8	22,22
	44	8	10	15	11
	19	7	6	2	4
	5	2	1	-	2
الصحراء الغربية	27,85	28,09	22,16	19,89	27,27
	3-2	28	57	60	48
	109	23	23	21	22
	40	17	8	7	8
الصحراء الغربية	20,13	23,23	16,17	16,17	16,17
	7	1	2	2	2
	5	2	1	1	1
	-	-	-	-	-
الصحراء الغربية	11,36	13,14	0	18,18	13,14
	36	8	11	8	9
	6	3	-	2	1
	2	-	-	1	1
الصحراء الغربية	24,17	23,23	40	20	23,23
	29	6	6	8	9
	21	5	6	5	5
	10	4	3	2	1
الصحراء الغربية	27,5	24,24	26,11	22,23	26,11
	22	7	9	9	8
	24	6	5	6	7
	15	5	4	3	3
الصحراء الغربية	20	25	10	5	30
	55	10	17	18	10
	18	6	2	2	8
	7	4	1	-	2
الصحراء الغربية	27,88	28,22	21,12	19,17	28,27
	43	6	12	15	10
	25	11	9	5	10
	6	4	-	1	1
الصحراء الغربية	27,85	28,09	22,16	19,89	27,27
	3-2	28	57	60	48
	109	23	23	21	22
	40	17	8	7	8

جدول 5

المنطقة	الوزن السنوي				
	كلا	احياناً	دائماً	غير متأكد	المجموع
الصحراء	19,57	25,52	11,82	13,16	17,76
	20	33	60	59	55
	75	32	14	14	15
	22	11	2	3	6
الصحراء الغربية	8,33	16,17	-	-	16,17
	20	4	6	6	4
	4	2	-	-	2
	-	-	-	-	-
الصحراء الوسطى	20,83	27,78	11,11	22,22	22,22
	23	5	7	5	6
	11	3	2	4	2
	2	1	-	-	1
الصحراء الشمالية الغربية	23,08	28,46	15,38	23,08	15,38
	22	5	9	8	10
	16	6	4	4	2
	4	2	-	1	1
الصحراء الشمالية الشرقية	21,25	22,5	7,5	15	20
	56	8	18	16	14
	14	7	1	2	4
	10	5	1	2	2
الصحراء الغربية	14,77	4,91	4,55	9,10	4,55
	22	3	10	9	10
	11	7	1	2	1
	1	1	-	-	-
الصحراء الغربية	11,22	22,25	22,23	28,8	22,22
	44	8	10	15	11
	19	7	6	2	4
	5	2	1	-	2
الصحراء الغربية	27,85	28,09	22,16	19,89	27,27
	3-2	28	57	60	48
	109	23	23	21	22
	40	17	8	7	8

جدول 6

الوزن المنوي	الاصحاح				
	٩١,٢٥	٨٣,٧٥	٨٣,٧٥	٩١,٢٣	٨٧,٥
كلا	١	٣	٣	١	٧
احياناً	١٢	٢٠	٢٠	١٣	٦٦
دائماً	٦٧	٥٧	٥٧	٦٦	٢٤٧
الوزن المنوي	الاصحاح				
	٨٧,٥	٨٣,٢٣	٨٣,٨٨	٨٧,٥	٨٥,٤٢
كلا	-	-	-	-	-
احياناً	٣	٤	٤	٣	١٤
دائماً	٩	٨	٨	٩	٣٤
الوزن المنوي	الاصحاح				
	٨٩,٢٩	٧٨,٥٧	٧٨,٥٧	٨٩,٢٩	٨٤,٨٢
كلا	-	١	١	-	٢
احياناً	٣	٤	٤	٣	١٣
دائماً	١١	٩	٩	١١	٤١
الوزن المنوي	الاصحاح				
	١٠٠	٩٠,٩١	٩٠,٩١	٩٥,٢٥	٩٤,٣٢
كلا	-	١	-	-	١
احياناً	-	٢	٢	٢	٨
دائماً	٢٢	١٩	١٨	٢٠	٧٩
الوزن المنوي	الاصحاح				
	٨٨,٤٦	٧٦,٩٢	٧٣,٠٨	٨٤,٦٢	٨٠,٧٧
كلا	١	-	٢	١	٤
احياناً	١	٦	٣	٢	١٢
دائماً	١١	٧	٨	١٠	٣٦
الوزن المنوي	الاصحاح				
	٨٦,٨١	٨٤,٢١	٨٤,٨١	٨٢,١١	٨٧,٥
كلا	-	-	-	-	-
احياناً	٥	٦	٥	٣	١٩
دائماً	١٤	١٣	١٤	١٦	٥٧
الاصحاح	الاصحاح	الاصحاح	الاصحاح	الاصحاح	الاصحاح

جداول رقم (٨)

ب  
١٧٥٠٠

الوزن المنوي	الاصحاح				
	١٨,٠٢	١٧,٤٤	١٦,٨٨	٢٤,٨٨	٢١,٦٦
كلا	٦٢	٦١	٦١	٣٨	٢٢٢
احياناً	١٧	٢٠	٢٢	٣٦	٩٥
دائماً	٧	٥	٣	١٢	٢٧
الوزن المنوي	الاصحاح				
	٢٢,٢٢	١٦,٦٧	١١,١١	١١,١١	١٥,٢٨
كلا	٦	٦	٧	٧	٢٦
احياناً	٢	٣	٢	٢	٩
دائماً	١	-	-	-	١
الوزن المنوي	الاصحاح				
	٢٥	١٥,٩١	١٨,١٨	٤٧٨,٣	٢٦,٧٠
كلا	١٤	١٦	١٥	٨	٥٣
احياناً	٥	٥	٦	٧	٢٣
دائماً	٣	١	١	٧	١٢
الوزن المنوي	الاصحاح				
	١٦,٦٧	١١,٩٠	١٦,٦٧	٣٠,٩٥	١٩,٠٥
كلا	١٦	١٧	١٥	٩	٥٧
احياناً	٣	٣	٥	١١	٢٢
دائماً	٢	١	١	١	٥
الوزن المنوي	الاصحاح				
	١٨,٧٥	١٢,٥	٦,٢٥	٣٤,٣٨	١٧,٩٧
كلا	١١	١٣	١٥	٦	٤٥
احياناً	٤	٢	-	٩	١٥
دائماً	١	١	١	١	٤
الوزن المنوي	الاصحاح				
	٨٣	٢٠,٨١	٢٥	٢٦,١١	٢٥
كلا	١٥	٩	٩	٨	٤١
احياناً	٣	٧	٩	٧	٢٦
دائماً	-	٢	-	٣	٥٠
الاصحاح	الاصحاح	الاصحاح	الاصحاح	الاصحاح	الاصحاح

جداول  
١

جدول (٧) ٢

الصفة	ممتازون	ممتازة	ممتازة	ممتازة	ممتازة
الوزن المئوي	٧٩,٠٧	٧٦,٧٤	٧٢,٠٩	٩١,٢٨	٧٩,٨٠
كلا	٢	٨	٨	١	١٩
اجاباً	٣١	٢٤	٣٢	١٣	١٠١
دنياً	٥٢	٥٤	٤٦	٧٢	٢٢٤
الوزن المئوي	٧٢,٢٢	٧٧,٧٨	٧٧,٧٨	٩٤,٤٤	٨٠,٥٦
كلا	-	١	-	-	١
اجاباً	٥	٢	٤	١	١٢
دنياً	٤	٦	٥	٨	٢٣
الوزن المئوي	٧٧,٢٧	٧٥	٧٢,٧٣	٨٨,٦٤	٧٨,٤١
كلا	٢	٤	٢	-	٨
اجاباً	٦	٣	٨	٥	٢٢
دنياً	١٤	١٥	١٢	١٧	٥٨
الوزن المئوي	٨٥,٧١	٧٦,١٩	٧٦,١٩	٩٠,٤٨	٨٢,١٤
كلا	-	٢	٣	١	٦
اجاباً	٦	٦	٤	٢	١٨
دنياً	١٥	١٣	١٤	١٨	٦٠
الوزن المئوي	٧٨,١٣	٧٥	٦٥,٦٣	٩٠,١٣	٧٧,٣٤
كلا	-	١	-	-	١
اجاباً	٧	٦	١١	٣	٢٧
دنياً	٩	٩	٥	١٣	٣١
الوزن المئوي	٧٧,٧٨	٨٠,٢١	٦٩,١١	٨٨,٨٢	٨٠,٢١
كلا	-	-	٣	-	٣
اجاباً	٧	٧	٥	٢	٢٢
دنياً	١٠	١١	١٠	١٤	٤٧
الصفة	ممتازون	ممتازة	ممتازة	ممتازة	ممتازة
الاجمالي	٦٧	٦١	٦٧	٦٧	٦٧

جدول رقم (٧)

١٢

الصفة	ممتازون	ممتازة	ممتازة	ممتازة	ممتازة
الوزن المئوي	٨٨,٠٧	٧٦,١٤	٧٥	٨٢,٥٦	٧٩,٨٠
كلا	١	٨	٨	١	١٩
اجاباً	٢١	٢٤	٣٢	١٣	١٠١
دنياً	٥٢	٥٤	٤٦	٧٢	٢٢٤
الوزن المئوي	٨٢,٥٦	٧٧,٧٨	٧٧,٧٨	٩٤,٤٤	٨٠,٥٦
كلا	-	١	-	-	١
اجاباً	٥	٢	٤	١	١٢
دنياً	٤	٦	٥	٨	٢٣
الوزن المئوي	٧٧,٢٧	٧٥	٧٢,٧٣	٨٨,٦٤	٧٨,٤١
كلا	-	٤	٢	-	٨
اجاباً	٦	٣	٨	٥	٢٢
دنياً	١٤	١٥	١٢	١٧	٥٨
الوزن المئوي	٨٥,٧١	٧٦,١٩	٧٦,١٩	٩٠,٤٨	٨٢,١٤
كلا	-	٢	٣	١	٦
اجاباً	٦	٦	٤	٢	١٨
دنياً	١٥	١٣	١٤	١٨	٦٠
الوزن المئوي	٧٨,١٣	٧٥	٦٥,٦٣	٩٠,١٣	٧٧,٣٤
كلا	-	١	-	-	١
اجاباً	٧	٦	١١	٣	٢٧
دنياً	٩	٩	٥	١٣	٣١
الوزن المئوي	٧٧,٧٨	٨٠,٢١	٦٩,١١	٨٨,٨٢	٨٠,٢١
كلا	-	-	٣	-	٣
اجاباً	٧	٧	٥	٢	٢٢
دنياً	١٠	١١	١٠	١٤	٤٧
الصفة	ممتازون	ممتازة	ممتازة	ممتازة	ممتازة
الاجمالي	٦٧	٦١	٦٧	٦٧	٦٧

جدول (٥) ٥

جدول رقم (٥)

13,70	18,13	8,13	17,0	11,20	الوزن المنوي	المجموع
239	03	68	00	63	كلا	
74	20	11	22	16	احياناً	
7	2	1	3	1	دائماً	
13,04	16,67	8,33	16,67	12,0	الوزن المنوي	الخاص
30	8	10	8	9	كلا	
13	4	2	4	3	احياناً	
-	-	-	-	-	دائماً	
13,39	17,86	7,14	17,86	10,71	الوزن المنوي	الاطروحات
43	10	12	10	11	كلا	
11	3	2	3	3	احياناً	
2	1	-	1	-	دائماً	
6,82	11,36	2,27	11,36	2,27	الوزن المنوي	التوريدات
77	18	21	17	21	كلا	
10	3	1	0	1	احياناً	
1	1	-	-	-	دائماً	
18,27	23,08	11,04	23,08	10,38	الوزن المنوي	التراجع
34	7	10	8	9	كلا	
17	6	3	4	4	احياناً	
1	-	-	1	-	دائماً	
19,08	23,28	13,11	21,00	18,12	الوزن المنوي	الاعتارة
00	10	10	12	13	كلا	
23	4	3	2	0	احياناً	
4	-	1	1	1	دائماً	
المجموع	مستند	مستند	مستند	عيني	المسند	سبب

بملاحظة