

قوانین اخلاقی کتابداران^۱

ترجمه فاطمه زارعزاده^۲

چکیده

مطلب زیر قوانین اخلاقی کتابداران است که در ۲۳ مارس ۲۰۰۳ توسط شورای ملی انجمن کتابداران فرانسه تصویب شد. وظایف اخلاقی کتابداران از جنبه‌های استفاده‌کنندگان، مجموعه، مسئولیت اداری، و مسئولیت حرفه‌ای بررسی شده است.

کلیدواژه‌ها

اخلاق حرفه‌ای، کتابداران، انجمن کتابداران فرانسه

مقدمه

قوانین اخلاقی کتابداران، در بیست و سوم مارس ۲۰۰۳ توسط شورای ملی انجمن کتابداران فرانسه به شرح زیر تصویب شد:

کتابدار توسط جامعه، اعم از مدنی یا خصوصی، برای پاسخ به نیازهای آن جامعه به کار گماشته می‌شود. نیازهایی در زمینه‌های فرهنگ، اطلاعات، آموزش و سرگرمی. پس باید به ایجاد مجموعه‌های عمومی در همه زمینه‌ها پردازد و اطمینان حاصل نماید که این مجموعه‌ها در معرض دید و استفاده همگان قرار می‌گیرند. کتابدار با آگاهی از وظایف خود و اشتیاق به اجرای قوانین و مقررات جاری، متعهد به احترام گذاشتن به اصول زیر در قبال استفاده‌کنندگان، مجموعه‌ها؛ جامعه و حرفه‌اش می‌شود. شاید قانون اخلاق کتابداری از اساسنامه مکتوب هر کتابخانه و شورای عالی کتابخانه‌ها متفاوت به نظر برسد، اما مکمل هر دو آنهاست.

۱. استفاده‌کننده

کتابدار اولین و بارزترین فردی است که در خدمت استفاده‌کنندگان کتابخانه است. دسترسی به اطلاعات و خواندن، حق مسلم و اساسی هر فرد است، کتابدار متعهد به انجام کارهای زیر می‌شود:

– به همه استفاده‌کنندگان احترام بگذارد.
– به همه استفاده‌کنندگان خدمات یکسان ارائه کند.
– محرم اسرار استفاده‌کنندگان باشد.
– به همه درخواست‌ها پاسخ گوید یا درخواست‌کننده را به جایی دیگر هدایت کند.
– با تضمین آزادی خواندن، شرایط لازم را برای آزادی عقیده (افکار) ایجاد کند.
– بدون دخالت عقاید شخصی، به تأمین دسترسی آزاد استفاده‌کنندگان به اطلاعات پردازد.

– بدون پیش‌بینی استفاده‌بندی از اطلاعات، آزادترین و گسترده‌ترین نوع دسترسی آزاد و یکسان به اطلاعات را میسر سازد.

– ضمن حفظ آزادی عمل استفاده‌کننده، او را وادار سازد تا برای منابع احترام قائل شود و به خودآموزی تشویق گردد.
– تجسم و درکی باز، صبورانه و دوستانه از کتابخانه را پرورش دهد.

۲. مجموعه

کتابدار با ایجاد مجموعه‌هایی براساس معیارهای بی‌طرفی، بی‌غرضی و تکرر عقاید، به تهیه غذای فکر

1. "The Librarians' code of ethics" [on-line]. Available: www.ifla.org/faife/ethics/frcod-e.htm

۲. کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران fatizarezadeh@yahoo.com

می‌پردازد. به همین دلیل خود را وقف اجرای وظایفش می‌کند تا:

- به هیچ وجه سانسور نکند و ضامن رشد و جامعیت‌گرایی اندیشمندانه باشد.
- به تهیه همه اسنادی که استفاده‌کننده را در درک مستقل وی از مباحث عمومی، وقایع جاری و مسائل مهم تاریخی و فلسفی یاری می‌دهد، بپردازد.
- بدون اینکه خود را جانشین قانون سازد، قوانین و مقررات مربوط به مجموعه‌ها و مصوبات قانونی دال بر عدم گسترش جنایت و خشونت را اعمال کند.
- اعتبار اطلاعات را ضمانت کند، بدین منظور به روزآمد کردن اطلاعات و تطبیق دادن آن با دانش علمی جاری، بپردازد.
- دستیابی به منابع اطلاعاتی و دسترس پذیر ساختن آنها را حتی از راه دور، بر طبق استانداردهای تخصصی جاری سازماندهی کند.
- با توجه به خدمات بی‌طرفانه مدنی، به گسترش و برجسته‌سازی مجموعه‌ها، منابع و خدمات بپردازد.
- گردش آزاد اطلاعات را آسان‌تر کند.

۳. مسئول اداری (جامعه مدنی یا خصوصی)

- مسئول اداری در حوزه صلاحیت خود یک خط‌مشی کلی تعریف می‌کند. در این محدوده، شرح خط‌مشی وظایف به طور مستند و به صورت یک اساسنامه تأیید شده توسط مسئول اداری در اختیار کتابدار قرار می‌گیرد. کتابدار با توجه به این قوانین، انجام کارهای روزانه خود را تضمین می‌کند.
- کتابدار در تشریح خط‌مشی فرهنگی مسئولیتش شرکت می‌کند.
- کتابدار خط‌مشی تعیین شده را تا زمانی که علیه قوانین عمومی، اهداف خاص و درازمدت کتابخانه و همچنین بر ضد ارزش‌های توصیف شده در این قانون نباشد، اعمال می‌کند.
- کتابدار طبق مسئولیتش به اهمیت آموزش تخصصی و حرفه‌ای، خواه در نقش مربی یا دانش‌پژوه، تأکید می‌کند، به‌ویژه شرکت جستن در کلاس‌های آموزشی، یا اجرای سفرهای شغلی برای شرکت در مجامع، جلسات و همایش‌های حرفه‌ای و تخصصی را ضروری و مهم

می‌داند. شرکت در این جلسات آموزشی و همایش‌های حرفه‌ای، برای وی مأموریت کاری محسوب می‌شود.

- کتابدار، اجرای خدمات و فعالیت‌های کتابخانه و ارزشیابی آنها را در زمره مسئولیت‌های محسوب می‌کند.
- کتابدار مراقب است تا تسلیم فشارهای سیاسی، مذهبی و ایدئولوژیکی اتحادیه‌ها یا گروه‌های اجتماعی که سعی دارند با تکیه بر سیاست غالب، (به‌طور مستقیم یا از طریق جلب اعتماد وی) در وظایف او اختلال ایجاد کنند یا به ارباب و تحمیل بپردازند، نشود.

۴. حرفه

- کارکنان کتابخانه نشان می‌دهند که در بدنه حرفه تخصصی‌شان با هم متحد هستند. بدین گونه، کتابدار همواره از کمک و یاری دیگر همکارانش برخوردار است و از دانش و تجربه آنها استفاده می‌کند. بنابراین کتابدار:
- فایده اجتماعی حرفه خود را عرضه می‌دارد.
- کارش را بدون دخالت دادن علایق و عقاید شخصی‌اش انجام می‌دهد.
- مهارت‌های تخصصی‌اش را افزایش می‌دهد. خودآموزی می‌کند و به دیگران آموزش می‌دهد تا مهارت حرفه‌ای خود را در سطح بالا حفظ کند.
- از دیگر کتابخانه‌ها دیدن، و با دیگر کتابداران ملاقات می‌کند، از جمله کتابداران و کتابخانه‌های دیگر کشورها.
- با شرکت در همایش‌های ملی و بین‌المللی حرفه‌ای و عضویت در انجمن‌های تخصصی و ارزش قائل شدن برای این امور، خود را وقف حرفه‌اش می‌سازد.
- با انتشار مقاله، کتاب و مانند آن و شرکت در جلسات و مطالعات بر پیشرفت حرفه خود اثر می‌گذارد.
- همکاری، اشتراک ابزارهای کاری، تعلق به گروه‌های همکاری و شبکه‌های اشتراک دانش را تشویق می‌کند.
- با شیوه‌هایی خلاق به توسعه و گسترش خدمات می‌پردازد.
- با استخدام و تشویق کارکنان شایسته، فعالانه به سازماندهی امور می‌پردازد.
- تنوع و رشد گروه‌های مختلف مردم را مدنظر دارد.
- خود را وقف حرفه‌اش می‌کند و کتابخانه‌اش را با زندگی مدنی درهم می‌آمیزد.