

كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم العلوم الانسانية
شعبة علم المكتبات

السنة الثانية ماستر تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

السداسي الثالث

محاضرات في مقياس:

تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات

إعداد الأستاذة:

بوصحراء سعاد

السنة الجامعية 2022-2023

مقدمة :

إن قطاع المعلومات يشكل القاعدة الأساسية التي تصاغ وتبنى على أساسها البرامج ؛ والسياسات التنموية لما له

من أثر بالغ في مواجهة مشاكل الحاضر و إستشراف المستقبل ، وهذا لا يكون إلا في ظل سياسة وطنية للمعلومات

واضحة المعالم ، تعمل على إدراج أنظمة المعلومات في عملية التنمية وذلك بتسخير كافة الوسائل المادية و البشرية

والمالية اللازمة .

وتعتبر التشريعات و المواصفات الوطنية و الدولية من بين الأسس الرئيسية التي تضمن رسم السياسات الوطنية

لنظم المعلومات بحيث تحدد شروط وقواعد إنشاء ، تسيير ، تنظيم ، تنسيق الإجراءات وتقديم الخدمات في مختلف

مرافق المعلومات (المكتبات بمختلف أنواعها ، مراكز التوثيق ، مراكز المعلومات ومراكز الأرشيف) وسنتطرق في هذا

الملخص إلى شقين ، الشق الأول بعنوان التشريعات وعلاقتها بأنظمة المعلومات ، أما الشق الثاني فسنتناول فيه

المعايير والمواصفات في أنظمة المعلومات .

1. التشريعات وعلاقتها بأنظمة المعلومات :

أولاً : التشريع :

1. تعريف التشريع : هو المصدر الأول من مصادر القانون وهو بمثابة القواعد القانونية المكتوبة

و الصادر عن السلطات المختصة (السلطة التشريعية)

2. أهمية التشريع :

يعتبر التشريع في العالم أهم مصدر للعدالة وإثبات الحقوق وتحقيقها ، وقد ساهم منذ القدم في وضع خطة – وإن اختلفت – للإنسان لكي يسير عليها ، وقد كانت بداياته الأولى في الحضارات القديمة تعتمد الأساطير و الأعراف أو منازل من عند الله (الشرائع السماوية وهي الأحكام التي شرعها الله لعباده على لسان رسول من الرسل) وحتى فيما تلى ذلك من عصور لاحقة ، ومع التطورات الإجتماعية التي حصلت للمجتمعات وتقدم البشرية وإتساع نطاق العلاقات الإجتماعية بينها وكثرتها ، بقي التشريع أداة يُعتمد عليها في كل المجالات الحياتية فاحتل الصدارة نظراً لما يتمتع به من مزايا .

2.1. مزايا التشريع :

- سهولة سنّه من قبل السلطة التشريعية المختصة وكذا إلغائه ، فهذه السلطة تستطيع كلما دعت الضرورة أو المصلحة أن تسن ما تشاء من التشريعات الصالحة و أن تلغي ما يظهر لها فساد أو عدم صلاحه ، أما العرف فينشأ ويزول ببطء ومن الصعب تغييره وتعديله بسرعة نظراً لعدم وجود سلطة مختصة بذلك .
- سهولة معرفته و الرجوع إليه وتحديد زمن بدايته و زواله إذ أنه يصدر في نصوص مكتوبة ، وعليه يسهل الرجوع إلى الوثائق و المستندات التي تتضمن هذه النصوص لمعة فته بة تحديد تاريخه .
- يساعد التشريع على حماية حريات الأفراد ، وحفظ حقوقهم (فهو يحدد الحقوق و الواجبات) .

- يساعد التشريع على توحيد النظام القانوني في البلد ، ووضع قواعد قانونية عامة ، لكي تطبق على جميع المواطنين في مختلف مناطقهم وذلك خلافا للعرف أو الإجتهد الذين يؤديان لإيجاد قواعد تختلف في بعض المناطق عن بعضها الآخر .

2.2. عيوب التشريع :

- يصدر عن سلطة عليا مختصة قد يتحول في بعض الأحيان إلى وسيلة تحكمية في يدها تجعله يخدم مصالحها الخاصة ، على حساب المصالح العامة ، كما أنه قد يصدر أحيانا تحت ضغوط سياسية .
- سهولة التعديل فيه التي تخل بإستقرار المعاملات ، ومواجهة المواطنين لصعوبة الإطلاع على كل القوانين مما يؤدي إلى فقدان الثقة بالقانون .

3. مراحل سن التشريع :

لا يوصف أو لا تسمى القاعدة العامة الملزمة وصف التشريع إلا بإستفاء شرطين هما : صدور التشريع عن السلطة المختصة وكذا صدوره مكتوبا .

3.1. صدور التشريع عن السلطة المختصة :

تختلف بحسب طبيعة النظام السياسي وتسمى السلطة التشريعية (وهي مؤسسة مستقلة نسبيا يديرها نواب منتخبون أو معينون يباشرون مهمة وضع التشريع فنجد مثلا في النظام الدكتاتوري أن الحاكم هو صاحب السلطة المطلق و يعود إليه أمر التشريع ، أما النظام الديمقراطي : فالشعب هو مصدر السلطات جميعا ومن بينها السلطات التشريعية و الأصل أن يتولى أمر التشريعات و مناقشتها و التصويت عليها أفراد الشعب مباشرة ولكن عهد الأمر إلى مجلس خاص باسم الشعب و نيابة عنه ليتولى ذلك ويطلق عليه إسم مجلس الشعب أو البرلمان أو مجلس الأمة ، وأحيانا يتولى رئيس الجمهورية أمر التشريع في بعض الحالات الإستثنائية المحددة في الدستور يسن تشريعات يطلق عليها المراسيم التشريعية) و لكل نوع من أنواع التشريع سلطة مختصة بوضعه .

3.2. صدور التشريع مكتوبا :

بمعنى تدوين التشريع في وثيقة رسمية (عكس العرف) وصياغته بشكل فني يضمن دقة الألفاظ

ووضوح المعاني ويمر بـ : أربعة مراحل : الإقتراح ، الإقرار ، الإصدار ، النشر .

الإقتراح : ويكون إما من طرف رئيس الجمهورية ويسمى مشروع قانون أو من طرف أعضاء مجلس الشعب ويسمى بإقتراح قانون .

الإقرار : مرحلة مهمة جدا بحيث يعود التصويت عليه إلى مجلس الشعب .

الإصدار : وهو بمثابة شهادة الميلاد التي تعطى للتشريع من قبل رئيس السلطة التنفيذية.

النشر : آخر مرحلة و يصبح بعدها نافذا وواجب التطبيق على الأشخاص الذين تتناولهم أحكامه ، بحيث ينشر في الجريدة الرسمية ولو لم يعلم الناس بوجوده .

4. أشكال التشريع :

التشريع الأساسي أو الدستور: هو أسى قوانين الدولة إذ هو الأساس الذي يقوم عليه الحكم وهو المنظم للسلطات و المبين لحقوق الفرد والتزاماته.

القانون التنظيمي : هو القانون الذي يصدر عن البرلمان ويقصد به مجموعة من القواعد القانونية المنبثقة من الدستور و المكملة له فهي تفصل ما أجمله الدستور.

التشريع الفرعي أو اللائحي : يتميز عن القانون التنفيذي أنه يصدر عن السلطات التنفيذية أو الحكومة وفقا للمقتضيات الدستورية التي تنص على ذلك .

ثانيا : التشريع في مجال أنظمة المعلومات :

1. لمحة تاريخية عن التشريعات في مجال أنظمة المعلومات :

إن مجال التشريع في أنظمة المعلومات كغيره من المجالات له ضرب في التاريخ لا سيما إذا تحدثنا عن المكتبات ولعل من أشهر الأمثلة الموضحة لذلك ، ما وجد في الحضارة المصرية مثلا إذ كان الفرعون يمنع منعاً باتاً إخراج الكتابات السرية المحتفظ بها و الإفادة منها من قبل الآخرين ، وفي حالة إخراجها من قبل أمين المكتبة فهو بذلك يخرق قواعد

العمل بالمكتبة ويستحق العقاب وهذا ما حصل حين أخرج أمين المكتبة إحدى الكتابات السرية وسلمها لأعداء الفرعون أثناء مؤامرة الحريم في عهد رمسيس الثالث ، أين عوقب لخرقه لائحة المكتبة التي كان معمولاً بها واعتبر أول نموذج متعلق بمعاينة أخصائي المعلومات في حياة البشرية ، أما في بلاد الرافدين (أين عرف أول تشريع مكتوب - شريعة حمورابي - المنظم لكافة مناحي الحياة في البلاد) فتذكر المصادر أن آشور بانيبال قد بذل جهداً كبيراً في جمع كل ما كتب بالعراق القديم منذ الطوفان حتى وقته في جميع فروع المعرفة البشرية ، فأنشأ بذلك مكتبة تعكس الموروثات الثقافية، الإجتماعية، العلمية والدينية في إمبراطوريته ، وقد ضمت في أوج عظمتها 25.000 لوح ، وقام بوضع خاتم الملكية على ما حوته مكتبته و التأكيد على عدم إزاحتها من مكانها مما جعلها قاعدة تشريعية تحظر إخراج الكتب من المكتبة الملكية للقصر، وقد إعتبرت هذه القاعدة تشريعية دليلاً لقيد وانتماء المعلومات لشخص أو لجهة أو لدولة ، كما نجد مبدأ الوقف في المكتبات في العصور الوسطى الإسلامية كقانون له شرعيته يحدد من يقف وأين ولمن وكيف يتم الوقف .

2. مراحل التشريع في مجال أنظمة المعلومات بالجزائر:

منذ الإستقلال عام 1962 ، بدأت الجزائر تشريع قوانينا لمختلف القطاعات من أجل إدارة البنية التحتية الموروثة من فرنسا ، بغية ضبب تلك القطاعات التي أصبح جلها إستراتيجيا من وجهة النظر الإيديولوجية بالنسبة للدولة الوليدة ، والتي ما يتعلق بالجانب العلمي و الثقافي الذي تأثر بدوره بالمرحل التي مر بها تشريع هذه القوانين وفقا لمايلي :

2.1. المرحلة الأولى (1962-1988) : بين عام 1962 تاريخ إستقلال الجزائر ، وعام 1988 تاريخ المظاهرات العنيفة التي أعلنت نهاية الإشتراكية لكي تفتح الباب للتعديدية الحزبية وإقتصاد السوق ، لم يكن هناك تطور في النظام القانوني الخاص بالجانب الثقافي و العلمي (ونظرا لمخلفات الفترة الإستعمارية ؟، فقد غابت القوانين و التنظيمات المتعلقة بالعمل و التسيير في بعض مراكز المعلومات كالمكتبات) إلى غاية سنة 1973 التي شهدت ثورة عامة في مجال التشريع والضبب القانوني الوطني ، حيث سجلت ميلاد المرسوم رقم 62-157 المتعلق بإلغاء تمديد أحكام القوانين الفرنسية ، وقد كانت البداية بالتأميمات .

2.2. المرحلة الثانية (1988-2002) : عرفت الفترة الثانية عمليا توقف التشريع والتنظيم في الجانب العلمي والثقافي وهي الفترة التي تميزت بتوقف العملية الانتخابية سنة 1991 في سياق أزمة أمنية كبرى . مما شغل الجزائر عن الإهتمام بهذا النوع أو النمط التنظيمي .

2.3. المرحلة الثالثة (2002-2012) : منذ عام 2002 وبعد تحسن الموقف الإقتصادي والأمني بشكل كبير إنشغلت الجزائر بتطوير عدة مجالات على الصعيد التنظيمي والمهني والتطبيقي حيث دفع مسار الإصلاحات و إنتماء الجزائر للمنظمات الدولية إلى إعادة التفكير في كل جوانب التنظيمية والقانونية حيث على صعيد أنظمة المعلومات والمكتبات تم برمجة وترقية عدة قوانين مثل قانون حقوق المؤلف وحقوق الملكية الفكرية ، و قانون المكتبات المطالعة العمومية وقانون شعبة موظفي المكتبة الجامعية وقانوني الإداري خاص بشعبة الأرشفين وكل المنظومين تقنيا تحت مجال نظم المعلومات ، مثل المسارح وقانون الإعلام وتخصيص فضاء بتشريعات وبنائاتها خاصة بالأرشفيف في المؤسسات ذات الطابع الإقتصادي مثل البنوك ومؤسسات التأمينات ، وقوانين أملاك الدولة وإبرام الصفقات...إلخ

3. نماذج عن التشريع في مجال أنظمة المعلومات في الجزائر:

أولا : المكتبات : وقد شملت التشريعات مختلف أنواع المكتبات (وطنية ، جامعية ، متخصصة ، عامة ، مدرسية) إلا أننا سوف نورد نوعين فقط من المكتبات وهما :

1. المكتبة الوطنية :

تعتبر المكتبة الوطنية المرجع الأساسي و المركزي للإنتاج الفكري الوطني و المطبوع هي واحدة من أقدم الهيئات الوثائقية في الجزائر و التي يعود تاريخ تأسيسها إلى عام 1835 بقرار وزير الثورة آنذاك وقد عرفت عدة تغييرات في مقرها ، وأصبحت بعد الإستقلال تحت وصاية وزارة الثقافة و تخضع للمرسوم التنفيذي رقم 149/93 المؤرخ في 22 جوان 1993 و الذي يعتبر اللبنة الأساسية في قيامها ، وقد ضمت أول مادة فيه إعادة تنظيم القانون الأساسي للمكتبة الوطنية بإعتبار القانون الأول الذي تم إصداره كان خلال المرحلة الإستعمارية وقد ضم موادا أخرى إهتمت بدقة بجميع الجوانب الأساسية التي تمكن أي مؤسسة من أداء وظائفها على أكمل وجه . وتلت هذا المرسوم عدة مراسيم أخرى معدلة ومتممة له منها : المرسوم التنفيذي 344/93 الصادر في 28 ديسمبر 1993 القاضي بإعادة تسمية المكتبة و المرسوم التنفيذي 269/99 الصادر في

16 ديسمبر 1999 ، وأيضا صدر قرار وزاري مشترك مؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1426 هـ الموافق لـ 25 ماي 2005 و القاضي بإنشاء ملحقات للمكتبة الوطنية .

2. المكتبات العامة :

ترجع المصادر بدايات المكتبات العامة في الجزائر إلى فترة الحكم العثماني وتميزت بوجود نوعين منها هما مكتبات العلماء والأثرياء وهي خاصة لم يكن يسمع لعامة الناس بإستخدامها ، و المكتبات السلطانية و التي ضمت مكتبات المساجد و الجوامع و المدارس ، و مكتبات الزوايا.

أما في المرحلة الإستعمارية (1830-1962) فقد إعتبرت فرنسا المكتبات العامة إلى جانب المكتبات المدرسية و الحرة و مكتبات رابطات التعليم دعامة أساسية من دعائم نشر التعليم وتطوير الثقافة الفرنسية ، وذلك لأن القصد من إنشائها وتعميمها هو القضاء على ثقافة البلاد بكل مقوماتها وقد أنتشر في هذه الفترة نوعان من المكتبات العممة وهما : المكتبات العامة الخاصة بالأوربيين : و المكتبات العممة الخاصة بالأهالي . أما بعد الإستقلال فيصف أمين الزاوي حالة المكتبات العامة قائلا : " إن أمر مكتباتنا مزر و كارثي خاصة في الفترة الأخيرة و بالتدقيق مع نهاية الثمانينات فقد عرفت مكتباتنا في البلديات و في الولايات ... قرصنة كبرى ليس فق ٢٠ على مستوى نهب الأرصدة بها ولكن لما تعرضت له هذه المؤسسات من حيث البناءات و العقارات إلى تحويلات غريبة وخطيرة ... والمبررة بحجج أمنية تارة وباسم الحاجة تارة أخرى " ، إذا وبعد الفراغ القانوني في هذا المجال و الذي طُذكان قبل سنة 2000 م فقد عرف القطاع إنتعاشا بداية من سنة 2005 م من خلال سن مجموعة من المراسيم التنفيذية و التي من بينها :

* المرسوم التنفيذي رقم 275/07 المؤرخ في 19 ديسمبر 2007 و المتعلق بالقانون الأساسي لمكتبات المطالعة العمومية .

* المرسوم التنفيذي 236/08 المؤرخ في 30 جويلية 2008 و المرسوم التنفيذي 346/09 المؤرخ في 28 أكتوبر 2009 و القاضي بإنشاء مكتبات المطالعة العمومية بمراكز الولايات.

ثانيا : المعلومات :

تشريعات المركز الوطني للإعلام العلمي والتقني : CERIST :

أنشئ بناء على المرسوم رقم 56/85 المؤرخ في 16 مارس 1985، و الذي نصت مادته الأولى على إنشاء مركز للبحث العلمي و التقني ذو طابع إشتراكي ، ونصت المادة الثانية منه على أن يوضع المركز تحت وصاية الوزير الأول أ ويحدد مقره بالجزائر العاصمة ، في حين نصت المادة الثالثة على مهمة المركز بصفة أساسية بإحداث منظومة وطنية للإعلام العلمي و التقني وإنشائها و تطويرها ، وجاءت المادة الرابعة مفصلة لمهام المركز ، وغيرها من المواد التي تحي ٢ بكل الجوانب .

وتلت هذا المرسوم مراسيم أخرى معدلة و متممة له منها :

-المرسوم رقم 73/86 المؤرخ في 8 أفريل 1986 : المتضمن إنشاء محافظة للبحث ، يجسد السياسة الوطنية للبحث وفقا لما جاء في مجمل مواده .

- المرسوم رقم 454/03 المؤرخ في 1 ديسمبر 2003 : الذي ضم عدة مواد معدلة لها علاقة بالتسمية ، الوصاية ، المهام و أعضاء مجلس الإدارة.

وما يلاحظ على هذه المراسيم أنها خصت قطاع المعلومات بالأسس القانونية والتشريعية التي تحدد تنظيمه ، مهامه ووظائفه التي تهدف إلى قيام نظام وطني للمعلومات ، وتطويره في ظل التكنولوجيات الحديثة .

ثالثا : التشريعات في مجال الأرشفة في الجزائر :

إن التشريع في مجال الأرشفة حاله حال التشريع في المجالات الأخرى (المراحل المذكورة سابقا) وفي دراسة إحصائية للنصوص التشريعية و التنظيمية الخاصة بالأرشفة في الجزائر خلال الفترة الممتدة بين 1962 و 2015 تم إحصاء 75 نصا قانونيا خاص بالأرشفة موزعة كليا كما يلي :

العشرية	عدد النصوص
الستينات	03
السبعينات	06

06	الثمانينات
25	التسعينات
35	بداية القرن 21

الجدول رقم (01) : يمثل التوزيع الكمي للنصوص التشريعية والتنظيمية على السنوات

أما من حيث الأهمية فإن القانون الصادر في الثمانينات 88-09 الصادر في 26 جانفي 1988 والمتعلق بالأرشيف و المتكون من 30 مادة موزعة على ستة أبواب ، هو الأهم على الإطلاق لأنه أساس التشريع الأرشيفي في الجزائر و لا يزال ساري المفعول رغم كل التغيرات و التطورات الحاصلة

وأما بالنسبة لأغلب النصوص فيمكن الإطلاع عليها من خلال الكتاب المعنون ب مدونة النصوص التنظيمية (1990-2011) الصادر عن المديرية العامة للأرشيف الوطني والذي يحوي في طياته أيضا قائمة لنصوص تشريعية وتنظيمية قبل 1990 .

4. قوانين أملاك الدولة والصفقات العمومية وعلاقتها بأنظمة المعلومات :

4.1. قوانين أملاك الدولة :

تعتبر قوانين أملاك الدولة أهم عوامل النشاط التي تخضع لها المنظمات و المؤسسات في الجزائر وذلك لإرتباطها بعامل أساسي وهو التسيير و الحفاظ على أملاك الدولة و الملكية العمومية ، و التي يمكن إدراج مجال المكتبات وأنظمة المعلومات الأخرى ضمنها .

وقد عرفت هذه القوانين عدة تطورات منذ الإستقلال إلى غاية سنة 2008 تاريخ تعديل قانون الأملاك الوطنية ، أبرزها قانون الأملاك الوطنية بتاريخ 30 جوان 1984 يليه قانون 90-30 المؤرخ في 22 جمادى الأولى 1411 الموافق ل 01 ديسمبر 1990 ، والذي عرفت فيه الأملاك الوطني العمومية كمايلي : هي الحقوق و الأملاك المنقولة و العقارية التي يستعملها الجميع و الموضوعة تحت تصرف الجمهور المستعمل ، إما مباشرة أو بواسطة مرفق عام ، شريطة أن تكيف في هذه الحالة بحكم طبيعتها أو تهيئتها الخاصة تكيفا مطلقا أو أساسيا مع الهدف الخاص بهذا المرفق .

والمقصود هنا أن الأملاك الوطنية العمومية هي الأملاك التي يستعملها المواطن بصفة مباشرة وحر و دون دفع إتاوات أو رسوم إلا إذا كانت موجهة لتغطية مصاريف الصيانة و الخدمات ، كما يتساوى الأفراد في استعمالها بدون أي تمييز ، وهي تنقسم إلى طبيعية و إصطناعية وتشتمل كل منهما على :

بعض مشتملات الأملاك الوطنية العمومية الطبيعية	بعض مشتملات الأملاك الوطنية العمومية الإصطناعية
-الثروات و الموارد الطبيعية السطحية و الجوفية. -شواطئ البحر . - المياه البحرية الدلخلية. -المجال الجوي الإقليمي .	-السكك الحديدية ، - الطرق العادية والسريعة . - الموانئ و المطارات المدنية والعسكرية . - <u>اثار العمومية والمتاحف و الأماكن الأثرية .</u> - <u>المحفوظات الوطنية .</u> - <u>الأعمال الفنية ومجموعات التحف المصنفة ، المنشآت</u> <u>الأساسية الثقافية و الرياضية .</u> - <u>حقوق التأليف وحقوق الملكية الثقافية الآيلة إلى الأملاك</u> <u>الوطنية العمومية .</u> - <u>المباني العمومية التي تأوي المؤسسات الوطنية و كذلك</u> <u>العمارات الإدارية المصممة أو المهيئة لإنجاز مرفق عام</u>

جدول رقم(02) : يوضح بعض الأمثلة عن مشتملات الأملاك الوطنية العمومية .

أما عن طريقة جرد هذه الأملاك فقد وضحتها المرسوم التنفيذي 91-455 المؤرخ في 16 جمادى الأولى 1412هـ الموافق لـ 23 نوفمبر 1991 المتعلق بجرد الأملاك الوطنية ، ولعل أبرز مايتعلق فيه بمجال المكتبات ماجاء في المادة 23 منه والتي تنص على مايلي : تسجل في "سجل خاص بالجرد " الكتب و المؤلفات ومجموعات المؤلفات التي تشتريها المصالح وتضعها في مكتباتها أو يحوزها موظفوها ، يثبت "سجل الجرد الخاص " المذكور الذي يمسطه العون المكلف بالمكتبة تحت مسؤوليته الشخصية ، تسلم المؤلف ووجوده الفعلي مع البيانات و المراجع التي تمكن من التعرف عليه و مراقبته.

وبهذا يكون تسجيل الوثائق وحفظها من مواد أملاك العمومية للدولة التي وجب الحفاظ عليها إعتقاداً على القوانين .

2.4. قوانين إبرام الصفقات العامة :

يعد قانون إبرام الصفقات العمومية أحد عوامل النشاط التي تزكي نمط العادي وشفافية في هذه المؤسسات فيبعد مراحل كبيرة وعسيرة في المؤسسات العمومية إشتطت الوصايا مجموعة من الشروط والقوانين لعملية شراء ، المقتنيات والكتب التي يجب أن تخضع لعامل القانون أو صفقات العمومية وما يتمثل عنها من تقنيات وإجراءات تضفي نوعاً من الليونة والوضوح على عمليات الشراء بالنسبة للمكتبات ، ومن خلال إدخال هذه التعليمات والقوانين على المكتبات الجامعية أصبحت هناك إتجاهين :

1_ مرونة ورفع الحرج عن عملية الإقتناء .

2_ صعوبة في وضع هذه القوانين و الإلتزام بها نظراً لإجراءات وعدم إلتزام الناشرين بهذا النوع من الصفقات .

وقد حدد المشرع في المادة 02 : لا تطبق أحكام هذا المرسوم إلا على الصفقات محل النفقات :

مراكز البحث والتنمية والمؤسسات العمومية الخصوصية ذات طابع علمي وتكنولوجي والمؤسسات العمومية ذات طابع علمي ثقافي ومهني ، والمؤسسات العمومية ذات طابع علمي وتقني

5. الوظيفة العمومية وعلاقتها بخريجي تخصص علم المكتبات والتوثيق والأرشيف (الموظفين

يمختلف أنظمة المعلومات) :

إن قانون الوظيفة العمومية هو القانون الأول الذي تخضع له الكتلة الشغيلة في المنظمات الخدمية ، وهو في حالة توازنه يعطي الكثير من الحلول للمنظمات لتحقيق أهدافها وتيسر الشغل على المنظمات . إن هذا القانون يطبق على كل العاملين في المؤسسات العمومية ،

المادة 02 : يطبق هذا القانون على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارة العمومية .

المادة 04 : يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

المادة 41 : يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز .

المادة 42 : يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهنة ولو كان ذلك خارج الخدمة .

المادة 43 : يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ، ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه .

ولقد شهد قطاع المعلومات في الجزائر ثورة مختلفة وجديد ، توازيا مع الحملة الوطنية التي شهدت قطاع العام ، في السنوات الأخيرة عكس المؤسسات التي تعاني بعضها مشاكل متعلقة بالإطار القانوني والتشريعي ، نجد أن فئة الموظفين سجلت حضورا مميزا ومن قطاع إلى آخر ففي قطاع الأرشيف كان القانون الأول المتعلق بالوظيفي العمومي متميزا خصوصا إذا علمنا أن هذا القانون يدخل مهنة الأرشيفي أو الوثائقي ضمن ذلك التوجه الإداري بحكم أن هذه الوظيفة هي اللغة التي تنتهي إليها المحفوظات في الجزائر وهي مؤسسات التي تتبع الإدارات وهذا ما تم توضيحه في المرسوم التنفيذي رقم 8_4 المؤرخ 19 يناير سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية ، الباب العاشر شعبة الوثائق والمحفوظات ، ومن بين أهم هذه التوجهات التي تعمل بها على تمييز هذا القانون على باقي التوجهات في التشريعية السابقة ، منها قانون الوظيف العمومي الذي صدر فيه أول توجه خاص بشعبة الأرشيف والمحفوظات ، من مميزات نظام المعلومات في قطاع الثقافي هو ذلك الحراك التشريعي الذي تنص عليه كل التوجهات الذاتية ، التي تعني بعض القطاعات التي تفتقد هذه الصورة التشريعية التي تعتبر عن باقي نظم المعلومات ، نموذجا رائعا يتبع ويصور الحقيقة التي وجب أن تكون عليها نظم المعلومات والمكتبات ، والقوانين الأساسية في القطاع الثقافية سواء كانت في المديرية أو في دور الثقافة أو المتاحف أو مكتبات المطالعة العمومية بنموذج المشرفين أي العاملين المكتبيين في أحسن نموذج يحتذي به في العملية بصفة مجملية ، مرسوم تنفيذي رقم 08_383 المؤرخ في 26 نوفمبر سنة 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لقطاع الثقافة هذا أهم القانون يعتني بهذه الشعبة فهو مهم ومميز ولكن فيه بعض الغموض بالنسبة للتوجهات الحديثة للتكوين في قطاع المعلومات والمكتبات .

6. تشريعات متصلة بشكل غير مباشر بأنظمة المعلومات :

يوجد في هذه الفئة العديد من التشريعات منها ما يتعلق بشأن الإدارة ، بحماية البيانات ، الملكية الفكرية وحقوق

المؤلف ، الإبداع القانوني ، هذين الأخيرين الذين سنركز على التشريعات المتعلقة بهما:

أولا : تشريعات الملكية الفكرية وحقوق المؤلف :

إذا كان الإنتاج المادي يشكل عنصرا هاما في بناء الأمم وتقدمها ، فإن الإنتاج الفكري لا يقل أهمية في دوره عن الإنتاج

المادي حيث يتم من خلاله إرساء الأسس لجميع صور التقدم إذ أصبحت تقاس درجة تقدم أي شعب بمدى ماوصل

إليه من تعليم وثقافة ومستوى الحماية التي تتوفر للإبداع الفكري ، لذا فإن الملكية الفكرية هي كل ما يبدعه فكر

الإنسان ، وهي تتألف من شقين :

الملكية : حق إمتلاك الشيء و مالكة يصبح حرا في التصرف فيه ، كما يمنع أي طرف آخر من إستعماله إلا بمقتضى

إذن صريح و مباشر منه .

الفكرية : ماينتج عن الفكر وهو عقل الإنسان بحيث يصبح هذا النتاج شيء ملموس ويمكن تداوله و إستغلاله ونشره

بأي صورة من الصور .

وعليه فالملكية الفكرية هي حق إمتلاك شخص ما (مؤلف ، مفكر ، مخترع ، مبتكر ، منظمة) لأعمال الفكر

الإبداعية (إختراعات ، مصنفات أدبية وفنية ، تصاميم ، رموز ، أسماء ، صور ، نماذج ورسوم صناعية) وكذا منع

الأخرين من إستغلال ما أبدعته عقولهم دون إذن أو موافقة .

1. حقوق الملكية الفكرية :

تشبه حقوق الملكية الفكرية غيرها من حقوق الملكية ، فهي تسمح للمبدع بالإستفادة من عمله أو إستثماره وترد

هذه الحقوق في المادة 27 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الذي ينص على الحق في الإستفادة من المصالح المعنوية

و المادية الناجمة عن نسبة النتاج العلي أو الأدبي أو الفني إلى مؤلفه .

وبناء عليه يمكن القول أن :

حقوق الملكية الفكرية هي القواعد القانونية المقررة لحماية الإبداع الفكري المفرد ضمن :

1 - حماية العناصر المعنوية للمشاريع الصناعية والتجارية (الملكية الصناعية).

2- حماية الملكية الفكرية الأدبية (حقوق المؤلف و الحقوق المجاورة).

2. أهمية حماية الملكية الفكرية :

أولاً : الأهمية الاقتصادية :

- السماح للمبدع أو مالك براءة الاختراع و العلامة التجارية أو المؤلف بالإستفادة من عمله و إستثماره .
- حماية المنتج من السرقة و النسخ والقرصنة .
- قيام الصناعات المحلية وتشجيع جذب الإستثمارات الخارجية (كنتيجة حتمية لجدية الحماية).
- الحد من إنتشار المصنفات المقلدة و المنسوخة التي ترد إلى الأسواق المحلية من الخارج وتسبب خسائر كبيرة للمنتجين والوكلاء .
- حماية المستهلك من الغش و التقليد التجاري (مما يخلق له الإختيار بين السلع و المنتجات المناسبة للأذواق و الأسعار).

ثانياً : الأهمية القانونية :

- حماية حقوق المخترعين مثلاً من تعدي البعض على إختراعاتهم دون الحصول على إذن مسبق منهم.
- المحافظة على السلامة العامة وذلك بإخضاع المنتجات مثلاً للمحاسبة القانونية في حال وقوع ضرر على المستخدم مثل العقاقير الطبية المسجلة .

3. أقسام الملكية الفكرية : تنقسم إلى قسمين هما : الملكية الصناعية و الملكية الأدبية الفنية

3.1. الملكية الصناعية :

- تعنى بحقوق الملكية الفكرية على المصنفات أو العناصر ذات الإتصال بالنشاطين الصناعي و التجاري ، وهي بشكل عام حقوق إحتكارية تمنح لأشخاص معينين دون الآخرين ، وتشمل براءات الإختراع ، العلامات التجارية ، النماذج أو الرسوم الصناعية ، علامات المنشأ أو المؤشرات الجغرافية ، حماية الأصناف النباتية ، الأسماء التجارية التي تنظمها عادة قوانين التجارة وتعد إتفاقية باريس المبرمة بتاريخ 1883/03/23 حجر الأساس ومرتكز الملكية الصناعية .، وفيمايلي سرد لأهم ثلاث عناصر تعنى بها الملكية الصناعية :

أ. براءة الإختراع :

- وهي بمثابة صك تصدره الدولة للمخترع الذي يستوفي إختراعه الشروط اللازمة لمنح البراءة ويمكنه بموجبه أن يتمسك بالحماية التي يقرها القانون على الإختراع .

- شروط الحصول على البراءة : يشترط للحصول على البراءة في مختلف النظم القانونية أن تتوافر في الاختراع ثلاثة شروط هي :

1. أن يكون الاختراع جديدا .

2. أن ينطوي على خطوة إبداعية .

3. أن يكون قابلا للتطبيق الصناعي .

- حقوق مالك البراءة ومدة الحماية :

تخول البراءة لصاحبها حقا إحتكاريا بموجبه يحق له منع الغير من تصنيع المنتج أو إستعمال الطريقة الصناعية موضوع البراءة ، كما له الحق في الإستثناء بإختراعه وإستغلاله ماليا كبيع البراءة أو الترخيص للغير بإستعمالها أو التصرف فيها ، و هذا الحق ليس أبديا بل هو محدد بمدة معينة وهي في معظم التشريعات المقارنة تقدر ب 20 سنة تبدأ إعتبارا من تاريخ إيداع طلب الحصول على البراءة وبإنهاء مدة حماية البراءة تسق 7 في الملك العام .

ب. الرسوم والتصميمات الصناعية :

هي أي تركيبة من الخطوط أو الألوان أو أي شكل ثلاثي الأبعاد يعطي مظهرا مميزا أو يمكن إستخدامه كنموذج لمنتج صناعي أو حرفة صناعية ، وبجانب هذا توجد تصميمات الدوائر المتكاملة المستخدمة في عمل الموصلات الكهربائية ، فهذه قد تدخل في نطاق حماية حقوق المؤلف أو في مظلة قانون حماية الملكية الصناعية ، ويمكن تعريف الرسوم الصناعية بأنها كل ترتيب جديد للخطوط و الألوان يمثل معنى محددا ، له أثر جمالي يتم على مسطح مادي كمجموعة الخطوط و الألوان الزخرفية التي تظهر على السجاد فتضفي عليه رونقا جماليا بينما يقل النموذج شكلا خارجيا جديدا يتم في الفضاء تتخذه المنتجات فيعطها شكلا مبتكرا .

- شروط حماية الرسم والنموذج الصناعي : يشترط لحماية الرسم والنموذج الصناعي مايلي :

1. أن يكون الرسم أو النموذج جديدا .

2. ألا يرتب ٢ الرسم أو النموذج بالجانب الوظيفي للمنتج .

3. أن يعد الرسم أو النموذج للتطبيق على المنتجات الصناعية .

- مدة الحماية :

أقرت المادة 26 من إتفاقية التريس مدة حماية النماذج الصناعية بـ 10 سنوات على الأقل .

ج. العلامة التجارية والصناعية :

يقصد بالعلامة كل إشارة أو دلالة يضعها التاجر أو الصانع على المنتجات التي يقوم ببيعها أو صنعها لتمييز هذه المنتجات عن غيرها من السلع المماثلة ، وتشير العلامة إما إلى بلد الإنتاج أو مصدر صناعة السلع أو مصدر بيعها أو مرتبتها أو ضمانها أو طريقة تحضيرها أو للدلالة على تأدية خدمة من الخدمات.

وتؤدي العلامات التجارية وظيفة مهمة على المستوى الاقتصادي ، حيث تساعد على التعرف على مصدر المنتجات وتساهم في تعزيز المسائلة أمام المستهلك و تلعب دورا إستراتيجيا على مستوى التسويق في الشركات ولذلك يجب ألا تكون العلامة مخالفة للنظام حتى تحضى بالحماية القانونية .

- مدة الحماية :

مدة حماية العلامة التجارية أدناها سبع سنوات قابلة للتجديد إلى ما لا نهاية وتختلف من دولة لأخرى

3. 2. الملكية الأدبية والفنية (حماية حقوق المؤلف والحقوق المجاورة) :

وهي نظام الحماية المقرر بشأن المصنفات في حقل الآداب والفنون والذي بدأ وجوده التنظيمي بإبرام إتفاقية برن لحماية المصنفات الأدبية والفنية (بمثابة حجر الأساس) بتاريخ 1886/9/9 وبموجبه تحى المواد المكتوبة كالكتب و المواد الشفهية كالمحاضرات ، و المصنفات الفنية الأدائية كالمسرحيات ، الموسيقى ، التمثيل الإيمائي ، المصنفات الموسيقية ، المصنفات المرئية و السمعية كالأشرطة السينمائية ، و الفنون التطبيقية كالسّم و النحت ، الصور

التوضيحية و الخراء ٢ والتصميمات و المخططات والأعمال المجسمة المتعلقة بالجغرافيا و الخراء ٣ السطحية للأرض ،
وبرامج الحاسوب وقواعد البيانات طبعا بموجب إتفاقيات لاحقة لإتفاقية برن .

1.تعريف حق المؤلف :

عرفت المنظمة العالمية للملكية الفكرية (WIPO) حق المؤلف بأنه حق إستثنائي يمنحه القانون لمؤلف أي
مصنف للكشف عنه كإبتكاؤ له أو إستنساخه أو توزيعه أو نشره على الجمهور بأي طريقة أو وسيلة و كذلك الإذن للغير
لإستعماله على الوجه المحدد.

2.طبيعة حق المؤلف :

يتمتع المؤلف بنوعين من الحقوق وهما :

أ.الحقوق المعنوية أو الشخصية :

هي الحقوق للصيقة بشخصية المؤلف فهي دائمة ، غير قابلة للتنازل عنها وغير قابلة للسقوط بالتقادم، وهي كمايلي

:

1.الحق في الإبداع : للمؤلف الحق في أبوة المصنف (نسبته إليه) ، المحافظة على كيانه والدفاع عنه عند محاولة

تشويهه من الناشر أو غيره .

2.الحق في سحب المصنف من التداول وتعديله متى كان لذلك مبررا قويا.

ب.الحقوق المالية :

فهي لا ترتب إلا على الحقوق الأولى والعكس غير صحيح بحيث قد يكون للمؤلف حقوقه المعنوية دون الحقوق المالية
متى كان قد تصرف فيها و انتقلت إلى الغير ، ويبرز ذلك من خلال حق المؤلف أو من يخلفه في إستغلال مصنفاته على أي
صورة من صور الإستغلال أثناء نقل المصنف إلى الجمهور بطريقة مباشرة أو غير مباشرة .

3.تعريف الحقوق المجاورة لحقوق المؤلف :

هي الحقوق الخاصة بالأشخاص الذين تدور أعمالهم في فلك إستغلال المصنف الأدبي أو الفني و المترتبة لهم بناءا

على الدور الذي نفذ ، هذا وتنقسم أنواع الحقوق المجاورة إلى :

1. حقوق المؤدين التنفيذيين (فناني الأداء من الممثلين و الموسيقيين والراقصين وغيره ممن يقومون بالتنفيذ

العملي).

2. حقوق منتجي التسجيلات الصوتية (الفنوجرانات).

3. حقوق هيئات الإذاعة (التنظيمات أو المؤسسات التي تتولى الإذاعة أو البث الإذاعي في الراديو و التلفزيون).

4. مدة حماية حق المؤلف و الحقوق المجاورة :

حق المؤلف و الحقوق المجاورة	مدة الحماية
حق المؤلف	50 عاما من تاريخ الترخيص بالنشر أو مدة حياة المؤلف مضافا إليها 50 عاما .
حق الأداء العلني	50 عاما من نهاية السنة الميلادية التي تم فيها الأداء
أعمال التصوير السنمائي	50 عاما بعد تاريخ إتاحتها للجمهور أو 50 عاما بعد تاريخ إنجاز العمل إن لم تتم إتاحتها للجمهور .
التصوير الفوتوجرافي	25 عاما بعد إنجاز العمل .
حقوق منتجي الأسطوانات و التسجيلات	50 عاما من نهاية السنة الميلادية التي تم فيها تسجيل الأسطوانات لأول مرة .
حقوق البث الإذاعي	20 عاما من نهاية السنة الميلادية التي حدث فيها البث .

جدول رقم (03) : يوضح مدة حماية حقوق المؤلف و الحقوق المجاورة .

5. حماية حقوق المؤلف و الحقوق المجاورة في المحيط الرقمي :

إن إتفاقية برن المبرمة في 1986 م و المعدلة في باريس 1981 م لم تعالج قضية النشر الإلكتروني وكذلك إتفاقية روما بشأن حماية فنانى الأداء ومنتجى التسجيلات الصوتية المبرمة عام 1961 م لم تعالج حقوق فنانى الأداء و منتجى التسجيلات الصوتية فى المحيى الرقمى ، ونظرا لهذا القصور جاءت معاهدة الويبو (WIPO) بشأن حق المؤلف لسنة 1996 و معاهدة الويبو بشأن الأداء و التسجيل الصوتى لسنة 1996 م، حيث عرفتا بإتفاقيتي الإنترنت لأنهما تعالجان كيفية حماية حقوق المؤلف و الحقوق المجاورة عبر شبكة الإنترنت ، إلا أن هذا لم يف بالغرض فظهر مايسمى بالحماية الذاتية للمصنفات عن طريق التدابير التكنولوجية حيث بدأت الحماية تعتمد على آليات أخرى إبتدعها أصحاب الحقوق لحماية مصنفاتهم و إبداعاتهم ويطلق على هذا النوع من الحماية "الحماية الخاصة " بإستخدام وسائل تكنولوجية التى مكنت أصحاب الحقوق من السيطرة على مصنفاتهم و منع الإعتداء عليها و بالتالى أصبح من الممكن إستغلال هذه المصنفات عن طريق الترخيص للغير بغستعمالها و الحصول على عائد مالى مقابل ذلك .

ثانيا : تشريعات الإيداع القانوني :

1.تعريف الإيداع القانوني :

لغة : هو من فعل أودع أى ترك شيئا عند شخص أو مؤسسة معينة على سبيل الوديعة ، وأودعه مالا أى دفعه إليه ليكون وديعة ، إستودعه لحين حاجته .

إصطلاحا : يعرف بأنه الطريقة التى تخول قانونيا مكتبة معينة فى القطر الواحد لإستلام نسخة واحدة أو عدة نسخ لكل القطر ، أو أى مادة أخرى مطبوعة أو منشورة فى ذلك القطر .

- هو إلزام جهة رسمية حكومية جهة أخرى كالمؤلف أو الناشر أو الطابع لتسليم عدد معين من المواد الثقافية لمراكز الإيداع المحددة من قبل الجهة الرسمية فى وقت محدد .

قانونيا : الإيداع القانوني إجراء ملزم لكل شخص طبيعى أو معنوي له إنتاج فكري أو فنى يوجه للجمهور

2.النشأة و التطور:

لقد كانت ملامح ظهور الإيداع القانوني كممارسة منذ القدم ، إذ كان الحكام القدامى على وعي كبير بقيمة المنتجات الفكرية آنذاك فالملك العالم آشور بانيبال (المذكور سابقا) مؤسس أقدم مكتبة فى التاريخ (نَيْنَوَى) كان يأمر بحصر جميع ما يكتب فى جميع الميادين وضمه لمكتبته التى شهدت إزدهارا كبيرا فى تلك الفترة ، أما الملك بطليموس الثالث

(حضارة المصريين) فقد ألزم جميع الوافدين إلى الإسكندرية بتسليم كل مالههم من الكتب إلى المكتبة بل و أمر بمصادرة كل الكتب التي على متن السفن في مينائها وضمها لهذه المكتبة ، وفي حضارة اليونان و الرومان قاموا بإصدار براءات المؤلفين لحماية حقوقهم مقابل إيداع نسخ من مؤلفاتهم في مكتبات الدولة الوطنية وتواصل الإهتمام بهذه الممارسة بتعاقب الحضارات ، لتأتي الحضارة الإسلامية بنظام أطلق عليه المسلمون نظام التخليد وهو الأقرب إلى الإيداع القانوني ، إذ يعد شكلا من الإيداع و الحفاظ على حقوق الملكية ، حيث يتم وضع نسخة من المصنف في المكان المخصص لذلك (المكتبة العامة أو دور المحفوظات) ، وقد كانت " دار العلم " ببغداد و التي بناها سابور بن أرشدير (380 هـ) أكبر مركز لتخليد الكتب وإيداعها في الإسلام ، و في فترة الخلافة العباسية قام الخليفة العباسي العالم " المأمون العباسي " بتأسيس مكتبة " بيت الحكمة " جمع فيها أهم الكتب وأمر بترجمة ونقل امهات المخطوطات اليونانية و السريانية و إيداعها فيها ، كما وضع المسلمون أسلوبا جديدا مماثلا للإيداع القانوني سموه "الوقف " و يصطلح عليه في المغرب " التحبيس " ، وفي الأندلس شهد قصر قرطبة إهتماما كبيرا بالكتابة و النسخ وجمع الكتب وجلبها من نقاط متعددة من العالم ووضعها في المكتبة .

وارتب ٢ الظهور الرسمي للإيداع القانوني بسنة 1537 أين أصدر الملك الفرنسي فرنسوا الأول أوامرا من أجل الرقابة على الإنتاج و التي تلزم بإيداع كل ما يكتب ويطبع في كامل المملكة في مكتبته الخاصة التي شهدت ازدهارا كبيرا جراء هذا القانون .

وقد طبقته ألمانيا بفضله الإمبراطور الجرمانى "فرديناند الثاني " الذي فرض سنة 1624 م إرسال نسخة من كل ما يتم نشره إلى مكتبة ديوانه . وطبقته بريطانيا سنة 1610 م بمقتضى إتفاق بين Sir Thomas Bodly وإتحاد الناشرين حيث يستلم مكتبة إكسفورد مجانا نسخا عن كل مؤلف جديد يتم طبعه ، وتم تثبيت هذا الإتفاق قانونيا سنة 1962 م ثم تبعت في تطبيقه كل من السويد و الدنيمارك سنة 1667 م والنرويج 1702 م ثم معظم دول العالم ، كما هو موضح في الجدول :

البلد	السنة
ألمانيا	1624
بريطانيا	1610
بلجيكا	1594
السويد	1661
فلندا	1697

الدانمارك	1697
النرويج	1702
الولايات المتحدة الأمريكية	1702
معظم دول العالم	خلال ق 20 فما فوق
المغرب	1932
لبنان	1941
السودان	1966
مصر	1968
العراق	1970
البحرين	1975
قطر	1982
الأردن	1983
ليبيا	1984

جدول رقم (04) يمثل بدايات إنتشار إستخدام الإيداع القانوني في العالم عامة و الوطن العربي خاصة وتجدر الإشارة إلى أن الغاية الأولى من إقراره إنما كانت لأجل الرقابة وإحترام المبادئ الدينية إضافة لتنمية مجموعات المكتبات المخصصة له ، ثم إرتب ٢ بحقوق المؤلف كإجراء ينبغي تنفيذه للحصول على الحماية القانونية ، وقد شهد عدة تطورات إذ تفننت كل دولة في تطويعه لتطبيقه بما يتلاءم مع أحكامها وتوجهاتها وتنوع مصادر المعلومات.

3. مبادئ الإيداع القانوني :

الإيداع القانوني عبارة عن تشريع (فهو صادر عن سلطات عليا للدولة) ، إلزامي (يجب تنفيذه وإلا ترتب عن ذلك تنفيذ إجراءات جزائية) ، موثق ، إجراء يجب أن يتصف بالمجانية ، يدعم حماية الملكية الفكرية .

4. أهمية الإيداع القانوني : تتجلى فيما يلي :

- جمع الإنتاج الثقافي بمختلف أشكاله ومجالاته لإثراء المكتبة الوطنية وتنمية مجموعاتها، والعمل على إتاحتها .
- إعداد الببليوغرافيات الوطنية ، نشرها وتداولها .
- أداة للرقابة على ما ينتج على المستوى الوطني وما يتم إدخاله عن طريق الإستيراد .
- المراقبة الإحصائية للنشر .

- دعم حماية حقوق المؤلف .

- حفظ المورث الفكري الوطني وعرضه للأجيال اللاحقة .

5. المواد الخاضعة للإيداع القانوني : يمكن تقسيمها إلى مواد مطبوعة ومواد غير مطبوعة تتمثل في :

5.1. المواد المطبوعة :

الكتب : وهي الموضوع الأصلي للإيداع القانوني.

الدوريات : هي عموما مواد لا تقدر بثمن لحدائتها وأهميتها، ويكون الإيداع القانوني لهذه المستندات جناح مهم في كل نظام للإيداع .

الكتيبات والمسحوب على حدة : فالكتيبات تحوي عدد محدود من الصفحات والمسحوب على حدة عبارة عن مستخلص تصنيفات ودوريات .

المقطوعات الموسيقية : تلك المكتوبة تعتبر عنصرا مهما للتراث الثقافي الوطني .

وثائق أيقونية : الملصقات ، اللوحات الإعلانية ، صور ، بطاقات بريدية . مطبوعات الرسوم البارزة...إلخ .

المنشورات الرسمية الخاصة بالحكومات الوطنية والمجموعات الوطنية .

5.2. الوثائق غير مطبوعة : تتمثل في :

الميكروفورم : أي مصفوفات الميكروفورمات التي يمكن إنطلاقا منها إنجاز نسخ يتم إتاحتها للجمهور .

الوثائق السمعية_البصرية : التسجيلات الصوتية و المرئية على حدة ، أو مجتمعة إذ يجب أن تجمع وتحفظ وتسجل لأنها جزء من الموروث الثقافي للبلد وتراثه الوطني ، و أنواع أخرى من الوثائق غير المطبوعة مثل الميداليات ، القطع ، الأوراق النقدية .

6. الإيداع القانوني في الجزائر:

يعد من أقدم القوانين بحكم الارتباط بالقوانين الفرنسية وبالأخص المتعلقة بمكتبتها الوطنية ، يعود تطبيقه في الجزائر لأول مرة إلى إمريّة الجنرال كافينياك (13 مارس 1848) وتوالت القوانين ، كقانون حرية الصحافة (29 جويلية 1881م) الذي تلزم مادته 69 الطابعين بإيداع نسختين للسلسلة الوطنية . وقانون 19 ماي 1925 م لاسيما مادته 21 التي وسّعت أنواع وأشكال المواد المودعة (المطبوعات بكل أشكالها : كتب ، دوريات ، صور ، بطاقات ، بريدية مصورة ، خرائط... إلخ) إضافة إلى الأعمال الموسيقية الفوتوغرافية والسينماتوغرافية .

إعتمد هذا القانون لفترة طويلة ، ثم جاء المرسوم رقم 56-978 المؤرخ في 27 سبتمبر 1956 المتعلق بالإيداع القانون في الجزائر و المنشور في الجريدة الرسمية الفرنسية تحت رقم 229 في 12 أكتوبر 1956 ، والذي يوضح تفاصيل إجراء هذا القانون ، وبقي التعامل به طيلة فترة الإستعمار وحتى بعد 1962 م ، وكانت سنة 1996 م بداية لظهور قانون الإيداع القانوني الجزائري بكل تفاصيله المرسوم التنفيذي 226-99 المؤرخ في 4 أكتوبر 1999 م المحدد لكيفية تطبيق بعض مواده.

6.1. القوانين الخاصة بالإيداع في الجزائر : هناك العديد من القوانين نذكر منها :

الأممرقم 96_16 المؤرخ في 16 صفر عام 1417 الموافق 2 يوليو سنة 1996 المتعلق بالإيداع القانوني : هو أول قانون جزائري للإيداع القانوني يحيد² بجميع جوانبه ويحدد القواعد العامة لتنظيمه ومجال تطبيقه و أهمية مكون من 16مادة : تعرف مادته الثانية بهذا القانون ، المادة الرابعة تبين الهدف من تطبيقه في الجزائر ، مادته الخامسة تحدد كيفية إجرائه ، السابعة تذكر المواد الخاضعة للإيداع ، والعاشر الهياث المكلفة بتطبيقه ويبين في مادته ال14 عقوبات الإخلال به .

- المرسوم التنفيذي رقم 99_226 المؤرخ في 24 جماد الثانية عام 1420 الموافق ل 04 أكتوبر 1999 الذي يحدد كيفيات تطبيق بعض أحكام الأمر المذكور في الأعلى : جاء هذا المرسوم في مرحلة لاحقة ليشرح كيفية ممارسة بعض أحكام قانون 1996 :

يتكون من ثلاثة فصول : الأول يضم هدف ومجال التطبيق ، والثاني إجراءات الإيداع ، مادته الأولى تذكر المواد التي جاء لتحديد كيفية تطبيقها ، وهي المواد 2،4،5،8،9،10،13 من القانون 1996 ، مادته الثانية تذكر بالتفصيل المواد الخاضعة للإيداع _ يتم ذكرها في عنوان آخر _ المادة الثالثة من المرسوم تحدد عدد النسخ المودعة (4 نسخ بالنسبة

للمنتج أو المؤلف الناشر لحسابه ، نسختان للطابع وموزع المواد المطبوعة ، نسخة واحدة للإنتاجات السمعية البصرية ومنتج برامج الحاسوب والأشرطة نسخة واحدة لمستوردي النسخ المطبوعة الدورية .

المادة 4 تبين إجراءات القيام بعملية الإيداع (تطبيق المادة 5 من قانون 96) .

المادة 5 تحدد المواد المنشأة من الإيداع (تطبيق المادة 8 من قانون 1996) وفصله الثالث يضم أحكام ختامية تبين تبعات عدم تطبيق هذا القانون والعقوبات المترتبة عن ذلك .

قانون رقم 11_03 مؤرخ في 14 ربيع الأول 1432 الموافق ل 17 فبراير سنة 2011 يتعلق بالسنما : المادة 17 منه تلزم موزعي الأفلام الطويلة و القصيرة إيداع نسخة لدى المركز ، ولا تستغل تجاريا مع إمكانية عرضها لأسباب ثقافية بعد موافقة أصحاب الحقوق المادة 24 و 25 توجب إيداع الأفلام المشتركة من طرف المنتج وكذا الأفلام التي أنتجت بعد 1962 ولم تدع .

القانون رقم 15_13 مؤرخ في 28 رمضان 1436 الموافق ل 15 يوليو 2015 المتعلق بأنشطة وسوق الكتاب : حيث أكد في المادة 5 أن الإيداع يساهم في جمع وحفظ التراث ، وجاء في المادة 11 ضرورة أن يتضمن الكتاب أو يكون مودع .

المادة 12 الكتب المستوردة من السفارات والمراكز بالجزائر تخضع للرقابة عن طريق إيداع قائمة بالعناوين لوزارة الثقافة والخارجية .

المادة 13 و 14 يجب على المستوردين إبلاغ الوزارة الوطنية (الثقافية التربية_الشؤون الدينية) للحصول على رخصة.

المادة 24 منه تلزم المستوردين بإيداع قوائم عناوينها .

ملاحظة : نشير هنا إلى أن مركز البحث العلمي والتقن CERIST في الجزائر هو المكلف بعملية الإيداع القانوني للدوريات وهو الذي يقوم على منح الرقم المعياري الدولي للدورية .

6.2. إجراءات الإيداع القانوني :

تتم عملية الإيداع القانوني إما في المكتبة الوطنية أو المرطرز الجزائري للسنما ، حيث تعمل المكتبة الوطنية على تطبيق نص الإيداع القانوني بالإعتماد على نظام السجلات لتوزيع رقم الإيداع حيث يتم الإتصال بها من طرف المعني للحصول

على هذا الرقم بعد تقديم المعلومات الكافية عن الكتاب والمتمثلة أساسا في وثيقة التصريح بالإيداع القانوني ، ليمنح بعدها القوائم بالإيداع رقم تسلسلي يرتب ² بنسبة النشر ، ويوزع مجانا ليطبع على ظهر صفحة العنوان مسبقا بعبارة الإيداع القانوني بالعربية أو الفرنسية Dépôt légal .

* في حالة عدم إحترام هذا الإجراء ، تقوم المصالح المعنية بإرسال إنذار بالبريد المسجل مع إشعار بالإستلام إلى من أخلو بهذا الواجب وعند عدم إمتثالهم للإنذار في غضون شهر بالنسبة للكتب والأفلام ، وأسبوع بالنسبة للدوريات ، تتولى المصالح المعنية أثناء النسخ المطلوبة على نفقة المخلين بالإلتزامات المنصوص عليها ، بالإضافة إلى أنه توجد أحكام جزائية منصوص عليها في قانون 1999 تنص على أن الإخلال المقصود بالإلتزامات يعتبر مخالفة يعاقب عليها القانون بغرامة مالية من 30.000 دج إلى 500.000 دج حسب طبيعة الوثائق موضوع الإيداع وقيمتها ، وفي حال الإمتناع تضاعف هذه الغرامات .

II . المعايير والمواصفات في مجال أنظمة المعلومات :

1- تعريف التقانين (Les normes)

المعيار أو المقياس يقابله باللغة الإنجليزية Standard و باللغة الفرنسية Norme

1-1- التعريف اللغوي :

باللغة اللاتينية règle = Norma أو مايسى بالقواعد ، و يعرفها معجم La Rouse كمايلي :

(نموذج أو قاعدة) 1- Norme : Type , Modèle

(قانون ، مبدأ) 2 – Règle , principe

1-2-التعريف الاصطلاحي :

يعرف Jean Myriat المعايير كمايلي :

التقانين هي عبارة عن وثائق تنشر في وعاء ورقي من طرف مؤسسات وطنية للتقنين ، ويضيف Cacaly serge في

Dictionnaire de l'information إلى هذا التعريف ماييلي :

المواصفة وثيقة منجزة بواسطة مشاورة و اتفاق و يتم إعتماها من قبل هيئة معترف بها . تعطي الوثيقة

للمستعملين قواعد و تعليمات و خصائص لنشاطات ونتائجها لضمان مستوى عالي من الترتيب في سياق ما ، في حين

نجد أن يسريه زايد عبد الحليم قد تطرقت إلى التعريف و ذلك حسب ISO حيث تورد أن المواصفة : "وثيقة تحدد

خصائص سلعة أو خدمة ما و تتناول هذه الخصائص مستويات الجودة أو الأداب أو الأمن أو أبعاد التصنيع و يمكن أن تشمل على مصطلحات أو رموز أو تجارب أو طرق الإختبار أو التغليف أو الترميز أو طرق أخذ العينات .

بعد أن تطرقنا الى التعريف اللغوي و الإصطلاحي للتقنين نأتي الى تعريف التقنين أو التوحيد القياسي والذي يعبر عنه باللغة الإنجليزية (Standardization)

وباللغة الفرنسية (La normalisation)

2 - تعريف التقنين :

يعرف Jean Meyriat التقنين بأنه النشاط الذي يتم من خلاله تحضير و نشر التقنين التي تعني القواعد التقنية الموافق عليها من طرف شركاء مهتمين بإنشاء و إستعمال منتج أو خدمة في كل المجالات التي ينشئ فيها الإنسان ، و يضيف Cacaly serge الى التعريف السابق أنه نشاط خاص بإعطاء حلول تطبيقية لأسئلة و مشاكل تعترض العلم أو الإقتصاد أو التقنية من أجل الحصول على أقصى حد ممكن من التنظيم لمجال ما ، و يلاحظ أن هذا التعريف يوافق التعريف الذي أورده Clair Guinchat ، حسب المنظمة الدولية للتقييس ISO إذ يقول : " التقييس نشاط يعطي حلول للتطبيقات و المشكلات التي تكرر بإستمرار ، و خاصة في مجالات العلوم و التكنولوجيا و الإقتصادية و يهدف من ذلك إلى تحقيق أقصى درجة ممكنة من النظام ... و يتمثل هذا النشاط بصفة عامة في عمليات صياغة وإصدار و تنفيذ المعايير الموحدة "

وعليه يمكن القول أن : التقنين أو المواصفات يتم إصدارها من قبل هيئات غالبا ما تكون عبارة عن إجماع لمهنيين في مجال معين تعتبر بمثابة قواعد أو قوانين تساهم غالبا في العمليات التقييمية بالإضافة إلى أنها إحدى مصادر المعلومات

3 لمحة تاريخية عن التقنين:

يعتبر التقنين بمعناه الشامل قديم ، حيث نجد أن المصريين القدامى إهتموا بتحديد وحدات القياس في إقامة الحضارة مثل الذراع الفرعوني فصنعوا مقياس من الجرانيت يبلغ طوله 53 مم يستخدم لقياس الأطوال، ومع مجيء عصر النهضة الصناعية وما صاحبه من تطور في أساليب الإنتاج الصناعي أين أصبح لكل عامل مهمة محددة في تصنيع

السلع والمنتجات وهذا ما تطلب تحديد لقواعد الإنتاج خاصة مع التوسعات الجغرافية والتبادل التجاري بين البلدان مما دعا إلى توحيد المواصفات الخاصة بهذه السلع حتى تتوافق مع البلدان الأخرى.

ونذكر أمثلة منها :

1-عام 1761 : تم تحديد القواعد الخاصة بإنتاج وتبادل المنتجات الحربية.

2-عام 1771 : تم في فرنسا اتخاذ وحدة الأطوال وسمتها المتر.

3-عام 1798: انشئ في الو.م.أ مصنع لتصنيع البنادق وفقا لمعايير محددة.

4-عام 1893 قامت ألمانيا بإنشاء جمعية الكهرباء وهو تاريخ ظهور التقييس بها وهذا من أجل قواعد الأمان للأجهزة الكهربائية .

4.شروط المعيار الناجح :

1- قدرة المعيار على الإستجابة لكل المتطلبات أو الحاجيات

2- سهولة الإستعمال و التطبيق

3- الدقة والوضوح وعدم التعقيد

4- القابلية للإستعمال من طرف المستفيدين

5.أنواع المعايير: يقول المؤلف حشمت قاسم بهذا الصدد أنه هناك أكثر من أساس لتقسيم المعايير الموحدة إلى فئات :

أولا :تقسيم المعايير على أساس السلطة المسؤولة:

أ- معايير الشركات :هي معايير تصدرها الشركات بحيث تتيح لها فرصة ملاحقة التطورات الجارية، قد تكون خاصة بها، خصوصا إذا لم تكن هناك مواصفة قياسية منشورة ، وأحيانا تلجأ إلى تعديل نصوص المعايير بما يتفق وظروفها.

ب- المعايير الحكومية أو الوطنية : بما أن الحكومة هي أكبر مشتر للمنتوجات الصناعية فإنها عادة ما تهتم بهذه المواصفات الموحدة ، إذ تقوم بإعداد المواصفات القياسية الخاصة بها وعادة ما تراعي أقصى درجات الحرص في وضع مثل هذه المواصفات

ج- المواصفات القياسية الدولية:

هي الناتج النهائي للإتفاق بين هيئات التوحيد القياسي القومية الأعضاء في المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) .

ثانيا: تقسيم المواصفات وفقا لطبيعة ما تشتمل عليه من معلومات : وهناك 06 فئات:

1- المواصفات الخاصة بالأبعاد: تهدف إلى توحيد أشكال المنتجات وأحجامها مثل:المصابيح الكهربائية ،آلات فتح الزجاج وغيرها....إلخ.

2- المعايير الخاصة بمستوى الأداء والجودة : الهدف منها هو ضمان ملائمة المنتج للغرض الذي أنتج من أجله، مثل مصابيح الإنذارعلى الطرق

3- طرق الإختبارالمعيارية : تستخدم في التعرف على مدى مطابقة المواد والعناصر لمعايير الأداء والجودة ، بحيث تتيح إجراء مقارنات على أساس علمي ومثال ذلك قياس درجة التلوث في بيئة او وس ة معين....إلخ.

4- دساتير أو تقنيات الممارسة : تهدف إلى ضمان تركيب الأجهزة وتشغيلها وصيانتها على أحسن وجه ، مثل تقنيات الوصف الببليوغرافي ، المعايير الخاصة بالتحليل الموضوعي كالإستخلاص.

5- المصطلحات المعيارية : هناك من يرى أن التوحيد في المصطلحات وتقنيها يؤدي إلى رفع كفاءة الإتصال على إختلاف مستوياته ، والأمر هنا لا يقتصر على الكلمات والألفاظ فق ة وإنما حتى المختصرات والرموز وكمثال عن ذلك: رموز المختبرات الكيميائية ، برامج الحاسبات الإلكترونية ومن أمثلة هذا النوع في علم المكتبات والتوثيق رؤوس الموضوعات المقننة ، المكانز، خط ة التصنيف.

6- المواصفات الفيزيائية :وظيفة هذا النوع مختلفة حيث تهتم بالخواص الفيزيائية والكمية التي تشكل أساس للقياس في مجالات الصناعة والتجارة كالطول ،الحجم الزمن ،درجة الحرارة وغيرها ...إلخ

6.أمثلة عن هيئات التقنين : أصبح التقييس أو التقنين عملية ضرورية مما أدى الى ظهور الهيئات القومية والمنظمات الإقليمية والدولية التي تضم مختصين في الميادين الخاصة بها وتتولى أمر التقييس ونشاطه وتنظيمه .

6.1. هيئات التقنين الدولية : سوف نأخذ على سبيل المثال لا الحصر مايلي :

أ. تعريف المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO (International Standard Organsation تعتبر أهم منظمة للتقييس حيث تأسست في البداية من عدد من الدول المتقدمة وقد إستطاعت فيما بعد إجتذاب الدول النامية ، ولقد تأسست يوم 10 أكتوبر 1946 بعد لقاء ضم 25 دولة بلندن وبأشرت عملها في 23 فيفري 1947 وتتخذ من جنيف مقرا لها ، وهي تقبل في عضويتها هيئة من كل دولة

- يتم التعريف بما تقره هذه المنظمة من مواصفات و معايير في دليل سنوي يصدر بالإنجليزية والفرنسية بعنوان (ISO catalogue) ويتم تجديده فصليا بملاحق تراكمية .

ب. مهام (ISO) :

إصدار دليل شامل ، الإهتمام بقضايا التوحيد القياسي في الدول ، إنشاء مراكز لإسترجاع المعلومات الخاصة بمعايير ومواصفات في مجالات موضوعية متخصصة.

ج. أهداف (ISO) :

- تطوير التقييس في العالم و تحقيق إنتلاف تعاوني في الميادين الفكرية ، العلمية التقنية والإقتصادية .

- رفع المستويات القياسية ووضع المعايير والأسس لمنح الشهادات.

- إعداد المعايير الجديدة وتقديم توصيات و مراجعات للمعايير القديمة .

د. طريقة عمل (ISO) :

يتم إنجاز المعايير من خلال اللجان الفنية والتقنية التابعة ل (ISO) وذلك وفق مايلي:

1- يتم تسجيل المسألة في برنامج عمل اللجنة الفنية أو التقنية المختصة في المجال .

2- مشروع معيار أو مشروع مبدئي وهو الذي يتم دراسته من طرف اللجنة الفنية .

3- مشروع المواصفة الدولية :يتم إعداده وإنتخابه من طرف اللجان الأعضاء

4- لمصادقة على المشروع : من طرف 75% من اللجان الأعضاء

5-مراجعة وإتمام المشروع من طرف السكرتاريا المركزية ويعرض على مجلس المنظمة للقبول.

بعد قبول المجلس فإن المشروع يصبح معيار دولي ويتم نشره. -5

2.6. هيئة التقييس المحلية : المعهد الجزائري للتقنين IANOR

أ. التعريف بالمعهد : (L'institu Algerien de Normalisation)

تأسس المعهد كمؤسسة عامة ذات طابع صناعي و تجاري بقرار تجاري تنفذي رقم 98 – 96

الصادر في 1998/02/21 و ذلك في إطار إعادة هيكلة معهد الجزائر لتقنين و الملكية

الصناعية (INAPI) الذي تأسس عام 1973 حيث إعيدت هيكلته فيما بعد ويعتبر ممثل الجزائر

الرسمي لدى المنظمة الدولية للتقييس حيث تهتم الجزائر بالتقنين في كل المجالات و أصبح المعهد منذ سنة 2000

يقتني المعايير في الشكل الإلكتروني مما سمح له بإنجاز فهرس

ببليوغرافي آلي للمعايير .

ب. مهامه المعهد :

- يشارك في اللجان الفنية او التقنية التابعة ل ISO من خلال مجموعة من الأخصائيين

- تحويل أو تكييف المعايير الدولية مع الظروف المحلية للجزائر.
- بيع المعايير و التقنيين للأفراد و المؤسسات التي تحتاجها .
- تبني و إتخاذ علامات المطابقة مع المعايير الجزائرية و العلامات التجارية النوعية ، مع منح تراخيص و إستعمال هذه العلامات و مراقبة إستعمالها في مجال القانون .
- المصادقة على السلع و المنتجات و تطبيق الإتفاقيات و المعاهدات الدولية في ميادين التقنيين التي تعد الجزائر طرف فيها .

7. التقييس في مجال أنظمة المعلومات :

7.1. انماط وأشكال المعايير الموحدة لأنظمة المعلومات :

تتخذ المواصفات القياسية الدولية عملاً أو تنسيقاً مع المنظمة الدولية للتوحيد القياسي مجموعات من النظم والأسس المهنية التشاركية لعملية ترقية الوصف المهني والعلمي لإخراج أي نوع من المواصفات المهنية لعملية التنسيق بينها وباقي المنظمات الأخرى نسجلها فيما يلي :

القواعد : وهي مجموعة من القواعد التي ينبغي إتباعها عند ممارسة إحدى العمليات الفنية .

التقنيات الدولية حينما تتجاوز القواعد نطاق المكتبة الفردية داخل البلد إلى نطاق إقليمي حيث تصبح هنا عملية التقنيين دولية مثال عن الفهرسة.

الأنماط التنفيذية : وهي تلك اللغة التي تحدد الحد الأدنى أو المتوسط ٢ لما هو مطلوب فيه مثلاً عمليات التأثيث أو البناء .

القوائم : وتشمل مواد معدة خصيصا للعمل مثل فهارس متعلقة بالبلدان ، واللغات .

الإرشادات : وتكون عبارة عن مجموعة من التوصيات التي يمكن الرجوع إليها .

المواصفات وتحدد خصائص ومقاييس الأجهزة والمواد و الأدوات .

2.7. نماذج لبعض هيئات التقييس في مجال المكتبات وأنظمة المعلومات :

في مجال علم المكتبات بشكل عام ، أخذت الرغبة في تطوير تطبيقات المواصفات حيزا هاما بعد 1930 ، وكانت البداية من و.م.أ وأواخر الثلاثينات انتقلت الى المملكة المتحدة ثم كندا وبعدها إلى ألمانيا.

في سنة 1933 قامت الجمعية الامريكية للمكتبات (American Library Association) بنشر مواصفة حول المكتبات العامة ، وابتداءا من الخمسينات بدأ الإهتمام بالمعايير الموحدة في هذا مجال خاصة من طرف الهيئات الدولية مثل :

2.7.1. المنظمة الدولية للتقييس (تم التطرق لها سابقا)

2.7.2. الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات : IFLA (International Federation of

Library Association and Institution)

أ. التعريف بالإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات :

يعتبر الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات من المنظمات الفنية ذات التوجهات التنظيمية و التسييرية وقد أخرجت هذه المؤسسة لحاجة المؤسسات الوثائقية لترقية خدماتها المباشرة الفنية ، حيث إن بروز المكتبات و إنتشارها في العالم كله دفع المتخصصين العالميين إلى ترقية هذا التوجه العام ، فقد أنشأ الإتحاد لتنمية التعاون في مجالات المكتبات و البيبليوغرافيا ، وعلى الأخص القيام بالبحوث والدراسات وتقديم الإقتراحات والتوصيات الخاصة بالعلاقات الدولية للمكتبات و لجمعيات المكتبات... وغير هؤلاء من الجامعات المنظمة في مجال العمل المكتبي ، وهو

إتحاد مستقل دولي يضم الجمعيات غير الحكومية ، و تأسس فعليا سنة 1926 وغير إسمه من اللجنة الدولية للمكتبات والبليوغرافيا إلى الإسم الحالي .

ب. أهداف الإتحاد الدولي لجمعيات للمكتبات :

تمثيل مهنة المكتبات في الأمور ذات العلاقة بالصالح الدولي .

تشجيع التعليم المستمر للعاملين في حقل المكتبات و المعلومات .

تطوير الإطار العام لخدمات المكتبات .

ج. المبادئ الأساسية للإفلا :

تعتمد إفلا على مجموعة من العناصر الفنية والحقوقية المستنبطة من غايتها ومن إنتماءها وكذلك من بعض الهيئات الدولية العالمية التابعة لمنظمة الأمم المتحدة ، ما يجعلها لغة عالمية أو دولية ميدان التقييس وترقية المنظمات وكل ما يح ² بها ، من عوامل النجاح والتصور المهني والفني للمراكز المعلومات من موارد مادية بشرية ، بناء التوحيد القياسي و الحق المعرفي والعلمي :

-الإعتراف بمبدأ حرية الوصول إلى المعلومات والأفكار و الأعمال الإبداعية وحرية التعبير المنصوص عليها في المادة 19 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان .

-الإعتقاد بان الأشخاص والمجموعات والمنظمات في حاجة إلى الوصول العادل إلى المعلومات و الأفكار و الأعمال الإبداعية وذلك من أجل رفاهيتهم الإجتماعية والتربوية والثقافي والديمقراطي و الإقتصادي .

-الإيمان بأن تجهيز المكتبات ومرافق المعلومات يساعد على ضمان هذا الوصول .

-وجوب تمكين كل أعضاء الإتحاد من الإنخراط الإستفادة من هذه الأنشطة بقطع النظر عن المواطنة أو العائق أو الأصل أو الجنس أو العرق أو الوضع الجغرافي أو الفلسفة السياسية أو العرقية أو الدينية .

د. أقسام ولجان الإتحاد الدولي :

الأقسام : تتمثل في : المكتبات الوطنية و الجامعية ، القسم الفرعي للمكتبات الجامعية ، المكتبات العامة ، المكتبات المتخصصة ، مكتبات المسارح و المتاحف ، مكتبات البرلمانات و أقسام الإدارة .

اللجان : وهي : قواعد الفهرسة الموحدة ، الفهرس الموحد و الإعارة ، تبادل المطبوعات ، مباني المكتبات .

إن الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات هي من أهم المؤسسات ذات التوجهات الفنية التي ذاع صيتها في السنوات القليلة الماضية حيث توسعت هذه المنظمة ، في جل الدول التي تتبع النموذجين الذين ذكرناهما ، إن تلك المؤسسات الوثائقية جعلت من التقييس برنامجا مهنيا وفنيا ، وقد قسم المنظّمون الهيئة على حسب الأقاليم فمثلا نجد الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات .

3.7. مجالات تطبيق المعايير في أنظمة ومراكز المعلومات نجد :

-المراقبة الببليوغرافية (ISBN,ISSN,ISBD) : مثال عن ISBD

- ISBD (A) pour les documents anciens
- ISBD (M) : monographies
- ISBD (S) [serials] remplacé par ISBD (CR) : publications en série et autres ressources continues
- ISBD (CF) [computer files] remplacé par ISBD(ER) : ressources électroniques
- ISBD (NBM) : non livres
- ISBD (PM) : musique imprimée

-ضبط المصطلحات و الاختصارات و رموز اسماء الدول

-وصف المحتوى (تحليل المحتوى ،تكشيف تصنيف ،مكانز)

-انشاء الفهارس و البطاقات الفهرسية بناءا على التقانين الفهرسية

-بناء و تجهيز المكتبات من خلال معايير المساحات و المقاسات

-الاعلام الالي الوثائقي خاصة في مجال معايير أوعية المعلومات و البرامج مثل برمجيات الاسترجاع او الرد ٢ بين الانظمة

او الاعارة و غيرها من البرمجيات الخاصة بالتسيير العمليات الفنية

- مؤشرات أداء المكتبات (ISO11620) : ظهرت في أفريل 1998 و تنقسم إلى جزئين :

جزء عام : يتناول مجالات التطبيق و المراجع و التعريف بالمصطلحات و إطار وصف مؤشرات الأداء و إستخدامها و تحديث المواصفة و قد عدلت هذه المواصفة في 2003 بزيادة بعض المؤشرات.

الملاحق: وردت في جزئين حيث يقدم الملحق أ قائمة مؤشرات أداء المكتبات

بينما يتضمن الملحق ب تفسيراً لمؤشرات أداء المكتبات.

- إحصائيات المكتبات ISO2789 : نشرتها لجنة الإحصاء و التقييم التابعة لمنظمة الإيزو عام 1991 و أعيد نشرها في 2003 و تهدف إلى التعريف بالبيانات الإحصائية المساعدة على القيام بالمقارنة بين المكتبات و خاصة بين مكتبات من دول مختلفة و لا تستند إلى مؤشرات الأداء و لا تفسر طريقة جمع البيانات لإعداد المؤشرات.

وعليه يمكن القول أن التقانين ومؤسساتها تلعب دوراً هاماً في مجال أنظمة المعلومات ، إلا أن إستعمالها والتقييد

بها ليس إجباري ولكنه ضرورة ملحة ، خاصة في إجراءات الأمن والسلامة ، إضافة إلى أن لها قيمة إرشادية وتوجيهية

للأفراد في المجتمع .