



MEDMUN

# تعليمات وإجراءات العمل

جامعة الدول العربية



## ضبط السلوك

يجب على المندوبين الالتزام بالاحترافية والاحترام المتبادل. الالتزام بهذه الاحترافية خلال المحادثات الصعبة مهارة يتم اكتسابها من خلال التدريب، وهي مهارة مهمة لكل من يفكر بالعمل في الدبلوماسية. الهدف الأساسي من ضبط السلوك هذا خلال المؤتمرات هو تفادي الخلافات والحفاظ على الاحترام المتبادل بين المندوبين ورؤساء الجلسة. لهذا، ينبغي على المندوبين اتباع الآتي:

1. اللغة المعتمدة في المجلس العمومي لجامعة الدول العربية هي اللغة العربية الفصحى، ونظراً لتقدير احتياجات وظروف الطلبة، فإنه لن يتم التشديد على اللغة ولكن ينصح بسلامتها لتأكيد التفاهم وتسهيل التواصل بين المندوبين
2. يمنع الحديث المباشر بين المندوبين ولا يتم الحديث إلا بإذن من رئيس الجلسة
3. مخاطبة رئيس الجلسة باحترام ومناداته "حضرة رئيس الجلسة"
4. التوقف عن الحديث إذا طلب الرئيس ذلك أو إذا طرقت المطرقة
5. عدم مخاطبة مندوب معين شخصياً وإنما مخاطبة اللجنة أو المجلس ككل
6. يمنع استخدام الأسماء أو الضمائر الشخصية (أنا، أنت، أتم...) لمخاطبة المندوبين الآخرين، فينادوا بـ "المندوب المحترم" أو "مندوب دولة كذا" أو "ممثل دولة كذا المحترم"
7. التحدث مع باقي المندوبين يكون عن طريق الملاحظات المكتوبة، ولا يمكن القيام أو المشي خلال حديث أحد المندوبين
8. رئيس الجلسة هو من يختار المتحدثين ويعطيهم حق الكلام، وعلى المندوب أن يعيد تسليم ساحة النقاش إلى رئيس الجلسة بعد الإنتهاء من الحديث باستخدام عبارة "المندوب (أو ممثل دولة كذا) يتنازل عن ساحة النقاش لحضرة رئيس الجلسة" أو "المندوب يعيد حق الكلام إلى حضرة رئيس الجلسة"
9. احترام المواعيد

يجب تواجد نصف عدد المندوبين على الأقل خلال النقاش والمناظرة، ولكن لا تتم الموافقة على أي قرار بدون تواجد الأغلبية (3/2).

الهدف من العمل في اللجنة هو الحصول على قرار يطرح عدة إجراءات تعطي حلولاً للموضوع المطروح.

## قواعد إجراءات العمل

### I. مصطلحات الحوار والنقاش

المصطلح بالإنجليزية	المترادف بالعربية	الوصف
Roll Call	تسجيل الحضور	يقوم رئيس الجلسة أو نائبه بمناداة ممثلي الدول الأعضاء بالتسلسل الأبجدي لأسماء الدول في بداية كل جلسة، ويرد المندوب عند سماع اسم دولته بـ "حاضر" أو "حاضر ومصوت". عند الرد بـ "حاضر ومصوت" يلزم على المندوب التصويت في كافة الإجراءات التي يسمح بالامتناع عن التصويت فيها
Secretary General	الأمين العام	من يحمل مسؤولية الأمانة العامة للأمم المتحدة أو نموذج الأمم المتحدة
Chair	رئيس الجلسة	مسؤول عن تسيير النقاش وإدارته خلال الجلسة والحفاظ على النظام خلال النقاش، وهو مسؤول عن تسجيل الحضور والتأكد من سلامة استخدام المندوبين لمصطلحات وقواعد إجراءات العمل، كما يكون مسؤولاً أيضاً عن التواصل مع إدارة المؤتمر

يساعد رئيس الجلسة على أداء أعماله وينوب عنه (أي يترأس الجلسة) في حال غيابه	نائب رئيس الجلسة	Deputy Chair
تقرير يكتبه عدة مندوبين لدول ذات آراء متقاربة حول الموضوع المطروح، ويتكون من عبارات وضعية تتضمن معلومات عامة وتشرح مواقف سابقة عن الموضوع، وعبارات عاملة بها حلول مقترحة للموضوع تشمل آلية التنفيذ وتوزيع المهام، إلخ...	قرار	Resolution
قبل التصويت على القرار ونجاحه يُدعى مشروع أو مسودة قرار	مشروع أو مسودة قرار	Draft Resolution
مندوب الدولة التي تتبنى معظم مشروع القرار، ويكون مسؤولاً عن تقديم القرار للمجلس وشرحه ببساطة والاجابة على الأسئلة عنه والدفاع عن المشروع حتى ينجح، ويمكن وجود أكثر من راعٍ لقرار واحد، وفي هذه الحالة يتشارك المندوبون المسؤولية	راعي القرار	Sponsor or submitter
يطلب من كل مجموعة تقوم بكتابة مشروع قرار الحصول على عدد معين (يحدده رئيس الجلسة) من الموقَّعين، والموقَّعين عبارة عن دول قد تهتم بمناقشة مشروع القرار ولكن لا تؤيده بالضرورة	موقَّع	Signatory
أغلبية في التصويت تتكون من 50% + 1	أغلبية بسيطة	Simple Majority
كل ما يجب التصويت عليه، مثلاً التصويت لصالح أو ضد قرار أو تعديل معين	إجراءات التصويت*	Voting Procedure
عبارات تأتي في بداية مشروع القرار، تعطي معلومات عامة عن الموضوع المتناول وتشرح الوضع الحالي والمواقف السابقة تجاه الموضوع	العبارات الوضعية*	Perambulatory Clauses
عبارات تشمل على مقترحات لحلول فعلية للموضوع المطروح، وتشتمل على توزيع المسؤوليات، كيفية إيجاد وتوزيع الميزانيات، وآليات التنفيذ، وما شابه	العبارات العاملة*	Operative Clauses
عندما يقوم أحد المندوبين برفع دعوة على ساحة النقاش، فغالباً ما يتطلب تنفيذ الدعوة تأييداً من على الأقل مندوب واحد آخر يرفع لاقنته ويقول "تأييد"	تأييد	To second a motion
تقرير يكتبه كل مندوب يصف فيه موقف دولته تجاه الموضوع المطروح ولماذا يهتمها الموضوع ويقترح فيه حلول أولية تتوافق مع سياسة دولته	تقرير موقف	Position Paper
يحق لكل مندوب الامتناع عن التصويت إلا إذا سجل حضوره بقول "حاضر ومصوّت"، وقد يأتي الامتناع عن التصويت بسبب سياسة الدولة التي لا يكون في صالحها نجاح القرار ولا فشله	الامتناع عن التصويت	Abstain
عند نهاية النقاش، يرفع أحد المندوبين دعوة لرفع الجلسة، ويقوم رئيس الجلسة برفع الجلسة إذا كان هناك تأييد للدعوة وإذا وافق عليه هو ونائبه	رفع الجلسة	Adjourn



جدول العمل	عند وجود أكثر من موضوع للنقاش، يقوم المندوبون بالتصويت على المواضيع ويحددون أيها يناقش أولاً، ثانياً، ثالثاً، الخ...	Agenda
تعديل*	عند مناقشة مشروع قرار وبعد عرضه من قبل راعيه، يقوم المندوبون الآخرون باقتراح تعديلات على العبارات العاملة أو على أجزاء منها، ويمكن أن تكون هذه التعديلات إضافة عبارات عاملة جديدة أو إلغاء عبارة عاملة معينة، أو إضافة فرع لإحدى العبارات، أو ما شابه	Amendment
كتلة أو اتحاد	-	Bloc
نقاش مفتوح	يبدأ بدعوة من أحد المندوبين يتم تأييدها، وفيه يمكن للمندوبين مناقشة الموضوع من خلال رفع لافتاتهم ويختار رئيس الجلسة المتحدثين	Moderated Caucus
نقاش حر	يبدأ بدعوة من أحد المندوبين يتم تأييدها ويوافق عليها الرئيس، وفيه يمكن للمندوبين التحدث فيما بينهم بشكل مباشر بدون تدخل رئيس الجلسة	Unmoderated Caucus
لائحة أو قائمة المتحدثين	قائمة بأسماء المندوبين الذين رفعوا لافتاتهم بهدف الحديث واختارهم رئيس الجلسة، ويتحدثون الواحد تلو الآخر بتكليف من رئيس الجلسة بالترتيب الذي تم اختيارهم ووضع أسمائهم في القائمة فيه. غالباً ما تستخدم هذه القائمة وقت قراءة الخطابات الافتتاحية وفي النقاش المقيد	List of Speakers
مندوب أو ممثل	مندوب أو ممثل إحدى الدول الأعضاء أو المراقبين في اللجنة	Delegate
مجرى النقاش	-	Flow of debate
نقاش مقيد	نقاش لا يتم إلا عن طريق قائمة المتحدثين التي يختارها رئيس الجلسة	Formal debate
ساحة النقاش	عندما يعطي رئيس الجلسة حق الكلام لأحد المندوبين فإنه يعطيه أو يفسح له المجال في ساحة النقاش	The Floor
لافتة	اللافتة المكتوب عليها اسم الدولة والتي تعطى لكل مندوب ويضعها أمامه	Placard
دعوات*	يرفع المندوبون دعوة للانتقال إلى إجراء جديد	Motions
نقاط*	يحق للمندوبين رفع عدة نقاط خلال النقاش، وهي عبارة عن استفسارات أو طلبات	Points
حق الرد	عندما يشعر أحد المندوبين أن المتحدث قد أخطأ في حق دولته يحق له طلب حق الرد، وفي حال أعطاه رئيس الجلسة حق الرد فإنه يدافع عن دولته أو موقفه ضد المتحدث، ولا يحق للمتحدث الرد على حق الرد	Right to reply

\*توجد معلومات وتعليمات تكميلية في الأقسام التالية

## II. شرح بعض المصطلحات

- **العبارات الوضعية:** تضع القرار في محيط الموضوع المطروح للنقاش ، وتشتمل على إحصائيات ومعلومات تبين خلفية الموضوع وتقدم إسنادات من قرارات أممية أو عربية سابقة ذات صلة ، وتعطي الأسس التي سيبنى عليها القرار لاحقاً من خلال العبارات العاملة. تبدأ العبارات الوضعية بإحدى الكلمات المذكورة أدناه أو ما شابهها ولا ترقم ولكن يوضع تحتها خط .

العربية	المرادف بالإنجليزية	العربية	المرادف بالإنجليزية	العربية	المرادف بالإنجليزية
ملاحظين برضى	Noting with satisfaction	متيقظون تماماً ل	Fully alarmed	اعترافاً ب	Acknowledging
مرحبين ب	Welcoming	واعون تماماً ب	Fully aware	معترفين ب	Affirming
مشيرين إلى	Pointing out	مؤمنين تماماً	Fully believing	نؤكد (مؤكدين على)	Alarmed by
مؤكدين على	Reaffirming	أسفين على	Deploring	موافقين على	Approving
تذكيراً ب	Recalling	واعين ل	Guided by	واعين ل	Aware of
معترفين ب	Recognizing	متبينين	Having adopted	مؤمنين أن	Believing
عائدين إلى (مشيرين إلى)	Referring	آخذين بعين الاعتبار	Having considered	واعين ل	Bearing in mind
مذكرين ب	Reminding	مخصصين انتباهنا ل	Having devoted attention	واثقين ب	Confident of
باحثين عن	Seeking	متفحصين	Having examined	مهنين على (نهني على)	Congratulating
آخذين بالحسبان	Taking into account	سامعين ل	Having heard	مقتنعين ب	Convinced of
آخذين بعين الاعتبار	Taking into consideration	دارسين ال	Having studied	قلقون جداً على	Deeply concerned
ملاحظين مع الأسف	Noting with regret	ملاحظين مع إبداء بالغ القلق	Noting with deep concern	واعون بصدق	Deeply conscious
مراقبين	Observing	نادمون بشدة على	Deeply regretting	مضطربون بشدة ل	Deeply disturbed

مثال: "واعون تماماً لحقوق الشعوب في تقرير مصيرها والتحكم بمستقبلها، بما في ذلك الشعب السوري؛"

- **العبارات العاملة:** عبارات تشتمل على مقترحات لحلول فعلية للموضوع المطروح ، وتشتمل على توزيع المسؤوليات ، كيفية إيجاد وتوزيع الميزانيات ، وآليات التنفيذ ، وما شابه. كل عبارة عاملة ترقم ويصح وجود أفرع ، وأفرع لأفرع ، إلخ ، لتفصل بشكل أدق كيفية تنفيذ القرارات المقترحة في كل عبارة. تبدأ كل عبارة عاملة بإحدى الكلمات الموجودة أدناه أو ما شابهها أو قارب في المعنى ، ويوضع تحتها خط .

العربية	المرادف بالإنجليزية	العربية	المرادف بالإنجليزية	العربية	المرادف بالإنجليزية
يوصي إضافة	Further recommends	يحث	Encourages	يقبل ب	Accepts
يلاحظ	Notes	يؤيد	Endorses	يؤكد على	Affirms



Approves	يوافق على	Expresses its appreciation	يعبر عن تقديره	Proclaims	يعلن
Calls	ينادي	Expresses its hope	يعبر عن أمله	Reaffirms	يؤكد
Calls upon	يناشد	Invites	يدعو	Recommends	يوصي
Condemns	يدين	Further invites	يناشد إضافةً	Regrets	يأسف لـ
Deplores	يدين	Confirms	يثبت	Reminds	يذكر بـ
Congratulates	يهنئ	Designates	يخصّص	Requests	يطلب (يناشد)
Considers	يعتبر	Draws the attention	يشير إلى	Solemnly affirms	يؤكد بحسرة على
Declares accordingly	يعلن تبعياً	Emphasizes	يشدّد (على)	Strongly condemns	يدين بشدة
Deplores	يرثي	Further reminds	يعيد التذكير بـ	Authorizes	يخوّل
Transmits	ينقل	Supports	بدعم		
Trust	يثق بـ	Takes note of	يأخذ بعين الإعتبار		

مثال:

1. يخول المجلس المشترك ل.....

أ. ....

ب. ....

1. ...

2. ...

- **التعديل:** يقوم المندوبون بكتابة التعديل، مثلاً "تعديل العبارة العاملة رقم 14 بإضافة/تغيير كذا وكذا إلى كذا وكذا"، أو "إضافة عبارة عاملة رقم 17 (أي أن مشروع القرار يحتوي على 16 عبارة عاملة وهذه إضافة عليها) تنص على...."، ثم يعطي المندوب التعديل مكتوباً على ورقة عليها اسم الدولة التي يمثلها لرئيس الجلسة أو نائبه. يقوم رئيس الجلسة ونائبه باختيار التعديلات التي ستتم مناقشتها خلال الجلسة (غالباً ما يتم ترتيبها حسب الأهمية، فتناقش التعديلات الأهم أولاً ثم الأقل أهمية أو جدية بعدها).

- **الدعوات:** بعض الإجراءات يمكن للمندوبين أن يسرعوا الانتقال إليها، ومنها:

- **دعوة للانتقال إلى نقاش حر:** يمكن للمندوبين أن يختاروا الانتقال إلى نقاش لا يتدخل فيه رئيس الجلسة، ويكون هذا غالباً بهدف التحدث إلى ممثلي الدول الأخرى بشكل حر لمناقشة التعاون في إنشاء قرار مشترك أو ما شابه ذلك، ويحدد المندوب صاحب الدعوة الهدف من الحوار الحر ومدته عند النداء بالدعوة، فيقول على سبيل المثال: "دعوة للانتقال إلى نقاش حر لمناقشة وإنشاء مسودة قرار لمدة 20 دقيقة". لا يتم الانتقال إلى هذا النقاش إلا بتأييد من مندوب واحد على الأقل غير صاحب الدعوة وموافقة رئيس الجلسة.
- **دعوة للانتقال إلى نقاش مفتوح:** إذا انتهى النقاش الحر قبل الوقت المطلوب يمكن للمندوبين المناداة بالانتقال إلى النقاش المفتوح للحوار بشكل رسمي عما تم تحضيره خلال النقاش الحر.

- دعوة لرفع الجلسة: عند الإنتهاء من النقاش وقرب نهاية الجلسة، يقوم أحد المندوبين بالمناداة بدعوة لرفع الجلسة حتى إشعار آخر. تحتاج هذه الدعوة إلى تأييد واحد على الأقل وموافقة رئيس الجلسة.
- دعوة للانتقال إلى إجراءات التصويت: عندما يشعر المندوبون بأن النقاش الجاري ليس له أهمية كبيرة أو أن النقاش أصبح صعباً لأنه استمر لوقت طويل، يمكنهم المناداة بالانتقال إلى إجراءات التصويت، أو يمكنهم فعل هذا أيضاً إذا شعروا أن الأغلبية ستصوت إما مع أو ضد تعديل أو قرار معين بدون مناقشته.
- دعوة لوضع جدول العمل: أول ما يتم فعله عند بداية أول جلسة، والهدف منها التصويت على الترتيب الذي ستم مناقشة المواضيع عليه.

### - النقاط

- نقطة نظام: ينادي المندوب بنقطة نظام إذا شعر أن رئيس الجلسة أخطأ في أحد الإجراءات أو إذا اتخذ أحد المندوبين موقفاً يعارض موقف دولته في الواقع ولم يعترض رئيس الجلسة عليه أو لم يصححه، وتعرف هذه النقطة بـ"نقطة تصحيح مسار" أحياناً ولكن لا يستخدم هذا الإسم في مؤتمرات MEDMUN. فيقول المندوب: "نقطة نظام"، ويرد عليه رئيس الجلسة، وبعدها يشرح المندوب سبب رفع النقطة فيقول مثلاً: "يعتقد المندوب أن الرئيس قد أخطأ في السماح بمندوب العراق بالرد على حق رد مندوب الكويت"، ويبرر الرئيس موقفه بعدها إما بالإعتراف بخطأه أو بتصحيح المندوب، وفي حالة المثال السابق فإن الرئيس يعتذر ويعترف بخطأه لأنه لا يُسمح بالرد على حق الرد. لا يمكن مقاطعة أحد المتحدثين بهذه النقطة، فيتم رفعها فقط بعد خلو ساحة النقاش من المتحدثين.
- نقطة أحوال شخصية: يرفع المندوب نقطة أحوال شخصية للتعبير عن الشعور بعدم الإرتياح بسبب درجة الحرارة أو المرض، أو لأنه لا يستطيع سماع المتحدث، إلخ... فيرفع المندوب لافتته ويقول: "نقطة أحوال شخصية"، ويرد عليه رئيس الجلسة ثم يقوم المندوب ويشرح السبب وراء رفع النقطة، فيقول مثلاً: "هل يمكن لرئيس الجلسة الطلب من المتحدث أن يرفع صوته؟"، أو: "هل يسمح رئيس الجلسة للمندوب بالخروج لأسباب شخصية (الذهاب إلى الحمام)؟"، وهذه النقطة الوحيدة التي يمكن رفعها خلال حديث أحد المندوبين أو الرئيس.
- نقطة استعلام: يرفعها المندوب عندما يكون لديه سؤال عن إجراءات العمل أو ما شابه، وترفع فقط عند خلو ساحة النقاش من المتحدثين، أي لا يمكن مقاطعة متحدث برفع هذه النقطة، فيرفع المندوب لافتته ويقول: "نقطة استعلام"، ثم يرد عليه الرئيس بالإيجاب وبعدها يقوم المندوب بطرح سؤاله على الرئيس الذي بدوره يجيب.

### III. إجراءات التصويت

الطلب	يمكن مناقشته	مقاطعة المتحدث	يتطلب التأييد	القرار
نقطة نظام	لا	لا	لا	رئيس الجلسة
نقطة أحوال شخصية	لا	نعم	لا	رئيس الجلسة
دعوة لافتتاح/فض الجلسة	لا	لا	نعم	رئيس الجلسة
دعوة لوضع جدول العمل	لا	لا	نعم	تصويت 50% +1
دعوة لتعليق الجلسة	لا	لا	نعم	تصويت 50% +1
دعوة للانتقال إلى نقاش حر	لا	لا	نعم	تصويت 50% +1
دعوة للانتقال إلى نقاش مقيد	لا	لا	نعم	تصويت 50% +1
دعوة للانتقال إلى مناقشة الموضوع التالي	لا	لا	نعم	أغلبية 3/2
الموافقة على تعديل معين	نعم	لا	نعم	تصويت 50% +1

#### IV. نموذج مشروع قرار

التاريخ: / /

الموضوع: \_\_\_\_\_

اللجنة: المجلس العمومي لجامعة الدول العربية

راعي القرار: \_\_\_\_\_

الموقعين: \_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_

المجلس العمومي لجامعة الدول العربية،

(كلمة وضعية) ..... (تنتهي كل عبارة وضعية بفاصلة "،")

..... (كلمة وضعية) ،

..... (كلمة وضعية) ،

..... (كلمة وضعية) ،

1. (كلمة عاملة) .....

أ. .... ،

ب. .... ،

ج. .... (تنتهي كل عبارة عاملة بفاصلة منقوطة "؛")

2. (كلمة عاملة) .....

أ.

1. .... ،

2. .... ،

3. .... ،

ب.

1. .... ،

2. .... ،

3. .... ،

ج. .... ؛

3. (كلمة عاملة) .....

4. (كلمة عاملة) .....

5. (كلمة عاملة) ..... (تنتهي آخر عبارة بنقطة ".")