

# كتيب القواعد والإجراءات

نموذج الأمم المتحدة لمدرسة ابن خلدون الوطنية

إعداد فاطمة رفاعي ومحمد القصيبي



## الفهرس

- من نحن
- مصطلحات نموذج الأمم المتحدة باللغة العربية
- كيف تبحث للمؤتمر
- النقاط والاقتراحات
- مشروع القرار
  - البنود الديباجة
  - البنود الفعالة
- إجراءات المجلس
  - النداء
  - الخطاب الافتتاحي
  - التحالف ومشروع القرار
  - المناقشة
  - خطاب "مع" و "ضد"
- التعديل

## من نحن؟

مرحباً بكم في نموذج الأمم المتحدة العاشر لمدرسة ابن خلدون الوطنية "IKMUN-X"! المؤتمر السنوي للأمم المتحدة النموذجي لمدرسة ابن خلدون الوطنية.

المكان الذي يعمل المشاركون فيه على تحسين مهاراتهم في القيادة والخطاب والعمل الجماعي والتفاوض بشكل كبير، و توسيع رؤيتهم على مختلف القضايا التي يواجهها العالم في وقتنا هذا.

في "IKMUN"، يخاض المندوبون النقاش التقليدي والحديث، والتي تحاكي ديناميكية الأمم المتحدة والمؤتمرات في المملكة نفسها، من خلال منح المندوبين الحرية في النقاش، تم تصميم القواعد واللوائح في IKMUN لضمان تجربة أكاديمية وممتعة لجميع المشاركين.

بدأت سمعتنا المشهورة منذ عام ٢٠١٤ حيث بنينا سمعة حسنة في مملكة البحرين لقضايا مبتكرة، يناقشها المندوبين في مؤتمراتنا، قد ساهم هذا المؤتمر في تطوير مهارات الطلاب في المناظرة، التحدث أمام الجمهور والثقة في المجتمع.

منذ تأسيس مؤتمراتنا، حافظنا على سمعتنا المبنية على قضايانا المبتكرة التي تتم مناقشتها من قبل المندوبين في كل مجلس، أثبت مؤتمراتنا دائماً أنه أحد أكثر مؤتمرات الأمم المتحدة النموذجية نجاحاً على الجزيرة. يبدأ المندوبون والضيوف في تكوين آرائهم حول المؤتمر من الخطوة الأولى لحظة دخولهم المدرسة، حتى الخطوة الأخيرة عند مغادرتهم. هدف الفريق الرئيسي هو التأكد من أن كل ما يرونه ويتفاعلون معه مفيد قدر الإمكان.

نفخر كفريق IKMUN-X ببناء هذا المؤتمر ليصبح منفذاً للفرص للطلاب من جميع أنحاء مملكة البحرين، فيوفر هذا المؤتمر فرص لمجموعة متنوعة من المناصب مثل رؤساء المجلس، الصحافة، مندوبين، أعضاء الأمن ومشرفي النظام مما أدى إلى تنوع خبرات المشاركين.

## كيف تبحث للمؤتمر

### البحث عن الدولة:

الخطوة الأولى هي البحث عن المعلومات الخاصة بالبلد المحدد لك. هذا أمر بالغ الأهمية، خاصةً إذا كان البلد الذي تم تعيينه لك غير مألوف لك. ستكون المعلومات العامة مثل موقعها وعلاقاتها مع الدول الأخرى في المجلس مفيدة لتجربتك.

### البحث عن المجلس:

جنبًا إلى جنب مع مهام بلدك، سيتم تعيين مجلس لك. المجالس المستخدمة في MUN تمثل مجالس الأمم المتحدة الفعلية. ابحث في موقع الويب الخاص باللجنة لمعرفة المزيد حول القرارات السابقة.

### البحث عن القضية:

أسهل طريقة لبدء البحث في الموضوع هي ببساطة البحث عن الموضوع حرفيًا على الانترنت. ابحث عن المصادر ذات الصلة وتعرف على الموضوع بشكل عام. إذا لم يفلح ذلك ، حاول تقسيم الموضوع إلى كلمات رئيسية. تأكد أيضًا من إلقاء نظرة على مصادر الأخبار الموثوقة للحصول على آخر التحديثات والتطورات في موضوعك.

بمجرد أن تتعرف على الموضوع بشكل عام ، يجب أن تبدأ في التعمق أكثر. يمكن القيام بذلك، من خلال التعرف على موقف بلدك من هذه القضية. يمكنك معرفة موقف بلدك من خلال الاطلاع على أي تصريحات أدلى بها مسؤول حكومي من الدولة التي حددتها بشأن هذه المسألة. انظر أيضًا إلى الإجراءات التي اتخذها بلدك بشأن هذه القضية.

يعد البحث عن الحلول أهم جزء في موضوع البحث. يجب عليك معرفة كيفية حل المشكلة المطروحة. يعود الأمر إليك في الغالب للتوصل إليه ، ومع ذلك ، يمكنك استخدام بحثك لمساعدتك. سيساعدك هذا البحث ليس فقط عند كتابة مشروع القرار الخاص بك ، ولكن أيضًا في المؤتمر نفسه.

## مصطلحات نموذج الأمم المتحدة باللغة العربية

### المندوب

هو الدبلوماسي الذي يحضر المؤتمر ويمثل الدولة التي عين لها.

### "الكلمة الآن للمندوب..."

وها يعطي الحق للمندوب أن يتقدم أمام اللجنة للتحدث.

### "تسليم الكلمة"

يحق للمندوب أن ينقل الكلمة لمندوب آخر في خطابه، وهذا عبر أخذ أخذه للنقاط الاستفسارية المطروحة من مندوبين آخرين.

### مشروع القرار

هو مجموعة من المقترحات لحل القضية الحالية، وتم عرضها للنقاش، بعد نقاش بنوده، واقتراح التعديل عليها، يقدم القرار للتصويت. بعد أن يحصل على أغلبية الأصوات، يتم تبنيه من اللجنة، وتصبح بنوده هي قرارات وسياسات اللجنة الرسمية.

### التعديل

هو تعديل يقترح من مندوب لتعديل بند من بنود مشروع القرار

## النقاط والاقتراحات

### ما هي النقاط؟

النقطة تستخدم للتوضيح والتصحيح للجانب الفكري من المؤتمر. يتم استخدام النقاط من قبل المندوبين، ويجوز للمندوب اقتراح خلال رفع اللافتة الخاصة بهم.

| النقطة                         | الشرح                                                        |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| نقطة طلب حق شخصي               | تكون للراحة الشخصية والصحة العامة للمندوب                    |
| نقطة استعلام برلماني           | تكون من المندوب لرؤساء المجلس حول القواعد والإجراءات الرسمية |
| نقطة استفسارية (للمتحدث)       | لتقديم طلب نقطة استفسارية للمندوب المتحدث                    |
| نقطة استفسارية (لرؤساء المجلس) | تكون من المندوب لرؤساء المجلس حول محتويات واقعية للنقاش      |
| نقطة نظام                      | تستخدم كإشارة لمشكلة أو مخالفة إرشادية                       |

### ما هي الاقتراحات؟

الاقتراحات تسمح مباشرة للمندوبين فرصة لتنفيذ أي تغيير هيكلي في تدفق الأحداث. فهو اقتراح رسمي من قبل المندوب لتنفيذ مهمة معينة داخل المجلس. يجوز للمندوب الاقتراح من خلال رفع اللافتة وبيان طبيعة الاقتراح.

| الاقتراح                | الشرح                                                                                        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| اقتراح تمديد النقاش     | يكون لتمديد الوقت الحالي للنقاش وهذا لكي يتيح للمزيد من الخطابات أو الاقتراحات               |
| الانتقال لإجراء التصويت | يكون لإنهاء النقاش الموجود والتحرك للتصويت                                                   |
| شرح التصويت             | يكون طلبًا تشرح المندوب لتصويته                                                              |
| اقتراح استراحة          | تكون لطلب استراحة مؤقتة من النقاش                                                            |
| اقتراح تصنيف الأصوات    | تستخدم هذه الحركة إن تواجد عدد متساوي بين التصويتات الذي يؤدي لعدم معرفة نجاح أو فشل التقرير |

## كيفية كتابة مشروع القرار

### العنوان

- اسم المجلس
- القضية
- المقدم الرئيسي
- المشاركين في التقديم

### الجسم

- البنود الديباجة
  - هي خلفية عن القضية؛ معلومات، إحصائيات، إجراءات أُتُمت في السابق، أسباب طرح الحلول في البنود الفعالة
- البنود الفعالة
  - تطرح حلولاً للقضية التي على اللجنة إتخاذها، وتحدد البلدان أو الجهات المسؤولة لاتخاذ الإجراءات المقترحة

| البنود الديباجة        | البنود الفعالة |
|------------------------|----------------|
| إذا تقر اللجنة         | تقبل اللجنة    |
| إذا تؤكد               | تأمل           |
| مشيرة إلى              | تؤكد اللجنة    |
| إذا تؤكد من جديد       | تدعو           |
| إذا تحقق               | توافق          |
| إذا تعرب عن بالغ قلقها | تقترح          |
| إذا تعلن موافقتها      | تحث            |
| إذا تشير               | تعلن           |
| إذا تدرك               | تشق            |
| إذا تسلم               | تدعو           |

|                  |                            |
|------------------|----------------------------|
| إِذَا تَلَاظَ    | تَوْصِي كَذَلِكَ           |
| إِذَا تَعْتَرَفَ | تَعْبِير عَنْ تَقْدِيرِهَا |
| إِذَا تَرَى      | تَحْيِط عِلْمًا            |
| تَأْكِيدَ        | تَلَاظَ                    |
| مَعَ مِرَاعَاةَ  | تَدِين بِشِدَّةَ           |

## إجراءات المجلس

### النداء

- بمجرد أن يجلس الجميع ، ويكون المجلس في تحت النظام ، سيبدأ رؤساء المجلس بالنداء.
- النداء هو الإجراء الأول لأي مجلس من المجالس.
- ينفذ هذا الإجراء هي بداية اليوم وبعد اي فواصل.
- يقوم رئيس المجلس بالنداء على أسماء كل ممثل لكل دولة ويستجيب المندوب بكلمة "حاضر".

### الخطاب الافتتاحي

- الخطابات الافتتاحية تكون بالترتيب الأبجدي لاسم البلد.
- يتم اعطاء المندوبين دقيقة واحدة بالضبط لقراءة الخطاب الافتتاحي.
- الغرض من خطابك هو إعلام المجلس بموقف بلدك من القضية.

### التحالف ومشروع القرار

- حركة ونشاط غير رسمي ويستغرق الكثير من الوقت.
- يشكل المندوبين داخل اللجنة مجموعات مختلفة ومن خلال المجموعات يطوّرون القرارات التي تمثل مصالحهم.

### المناقشة

- هو جزء رسمي من المؤتمر.
- يجب أن يكون لرؤسائك جميع المشاريع قبل بدء وقت المناقشة.
- سيتلقى كل مندوب نسخة من القرار، أو سيتم عرضه على الشاشة ليراه الجميع.
- تعتبر المناقشة من أهم عناصر المؤتمر فهو الوقت الأكثر مكافآت للمندوبين للمشاركة وتبادل وجهات النظر.
- يُطلب من المقدم الرئيسي قراءة البنود الفعالة فقط، وإلقاء خطاب قصير لمحاولة إقناع الدول الأخرى بالتصويت لتمرير القرار.
- بعد الخطاب، سوف يفتح رؤساء المجلس لأي نقاط. يطلب من جميع المتحدثين الإجابة على نقطتين على الأقل. إذا كان المتحدث على استعداد لأخذ المزيد ، فالأمر متروك له.

## خطاب "مع" و "ضد"

- يقوم رئيس المجلس بتعيين وقت للنقاش التأييد أو المعارضة للقرار.
- سوف يقوم المندوبين المؤيدين للقرار باتخاذ المنصة لتتحدث والمندوبين الراغبون في المعارضة سوف يتبعونها.
- للمندوبين دقيقتين لإلقاء الكلمة، وعليهم تلقي نقطتين استفسارين على الأقل.

## التعديل

### ما هو التعديل؟

التعديلات هي التغييرات التي أدخلت على القرارات المعلقة. يتم تقديمها في أي وقت أثناء المناقشة. إذا أرسل التعديل في منتصف المناقشة، فسيعلن الرئيس أنه تم تقديم التعديل بعد انتهاء المناقشة. إذا كان هناك بند معين ضعيف أو لا ينتمي إلى القرار، يجب على المندوب تقديم تعديل. هناك طريقتان لتعديل بند:

١. **مسحها:** أي إزالتها تماماً من القرار.
٢. **إصلاحها:** أي تغيير الجملة أو إضافة بند فرعي لها. (يوصى دائماً بمحاولة الإصلاح قبل المسح)

### كيف يقدم التعديل؟

المندوبين الذين يرغبون في تعديل قرار يقومون بكتابة التعديل ويقومون بتقديم التغييرات على بند إلى رئيس اللجنة. على قطعة من الورق، اكتب كلمة "تعديل" في الجزء العلوي ثم رقم البند الذي ترغب في تعديله واسم بلدك. تحت ذلك، اكتب التعديل الخاص بك. إذا كنت ترغب في شطب فقرة أو فقرة فرعية، فاكتب ببساطة "شطب بند x". إذا كنت ترغب في إصلاح صياغة الجملة، فاكتب الجملة بالكامل مع التغييرات التي أجريتها. إذا كنت ترغب في إضافة بند / بند فرع ، فقم بتدوين رقم / حرف البند / البند الفرعي الجديد والفقرة / الجملة الفرعية الجديدة بجانبه.

### مناقشة التعديل

إذا وافق رئيس اللجنة على التعديل يقوم المقدم بأخذ الكلمة ويقرأ التعديل ويتحدث عن ذلك. عند التحدث عن التعديل عليك قراءته ثم إلقاء خطاب قصير يوضح سبب التعديل. بعدها، يتطلب منك ان تأخذ نقطتين استفسارية. ثم يتم عقد نقاش مصغر، حيث يناقش المندوبين المؤيدين والمعارضين عن القرار ثم يستمررون في التصويت. سيكون الباب مفتوحاً للمندوبين الراغبين في الإدلاء بآراءهم "مع" أو "ضد". سيكون الباب مفتوحاً للمندوبين الراغبين في الإدلاء بكلمات "مع" أو "ضد".