

الأنظمة والقوانين للمكتب

الباب الاول

الهيكل التنظيمي للمكتب

(تحت اشراف مدير المكتب)

1 - يتالف المكتب من :

اولا - دائرة للشؤون العلمية والفنية . تتكون من
الاقسام التالية :

أ - قسم المؤتمرات والندوات لتنسيق التعريب .

ب - قسم المصطلحات ومشروعات المعاجم .

ج - قسم المجلة والمكتبة .

ثانيا - وحدة للشؤون الادارية والمالية : من شؤون
موظفين وحسابات وموازنة وتوريدات ومخازن
وسكرتارية ومحفوظات .

2 - ينظم الباب الثالث من هذه اللائحة اختصاصات
الاقسام العلمية ووحدة الشؤون الادارية والمالية
واسلوب ممارسة العمل فيها .

الباب الثانى

القائمون بالعمل بالمكتب

3 - تضطلع بالشؤون العلمية امانة دائمة

متخصصة ، يشرف عليها باحث له صلة وثيقة
بالمصطلح العلمى والفنى .

ويمكن الاستعانة بخبراء مؤقتين ومراسلين
لجمع المصطلحات وتنسيقها .

4 - يتولى الاعمال المالية والادارية موظفون
مؤهلون .

5 - يعين موظفو المكتب طبقا لاحكام نظام
موظفى المنظمة وفق حاجة العمل وفى حدود
الاعتمادات وفئات الوظائف المقررة فى الموازنة .

ويمنح الخبراء المؤقتون والمراسلون مكافآت
تحدد بقرار من المدير العام للمنظمة .

الباب الثالث

اختصاصات دائرة الشؤون العلمية والفنية

أ قسم المؤتمرات والندوات لتنسيق التعريب :

6 - يولى المكتب مؤتمرات التعريب وندواته
وحلقاته عناية كافية تتسق مع قيمتها وأهميتها ،
فيعد لها مادتها اعدادا دقيقا وأفيا ، ويباشر

اجراءات الدعوة اليها وتنظيمها .

7 - يحدد بقرار من المدير العام للمنظمة موعد عقد مؤتمرات التعريب ومكانها والموضوعات التى تعرض عليها بناء على توصية من اللجنة الاستشارية.

8 - يدعو المدير العام للمنظمة بناء على اقتراح مدير المكتب وموافقة اللجنة الاستشارية المنظمات والهيئات العلمية المعنية بالموضوعات المعروضة على المؤتمر ، وكذلك بعض العلماء واللغويين بصفتهم الشخصية .

9 - يرسل مشروع جدول اعمال المؤتمر وكذلك الوثائق الخاصة بالمسائل المعروضة عليه الى المشاركين فى اعماله قبل الموعد المحدد للاجتماع بثلاثة اشهر على الاقل .

10 - تتألف لجنة اعداد ، اعضاؤها من الدولة المضيفة للمؤتمر أو الندوة يشترك فيها اعضاء من الادارة العامة للمنظمة ومن المكتب مهمتها وضع برنامج العمل اليومي للمؤتمر أو الندوة وتوفير الادوات والآلات الكاتبة ، والسكرتارية اللازمة للاستقبال والاستعلامات وتدوين محاضر الجلسات، وتدبير شؤون اقامة المدعوين وتنقلاتهم .

11 - يتولى المكتب الاتفاق مع الدولة المضيفة للمؤتمر على التسهيلات التى تقدمها تيسيرا لعقده فى اراضيها .

12 - يتولى المكتب ابلاغ القرارات التى تصدر عن مؤتمرات التعريب الى الدول العربية وجميع الهيئات المعنية بها فى موعد لا يجاوز شهرين من تاريخ انتهاء دورة المؤتمر .

13 - يعقد المكتب ندوات وحلقات من المتخصصين لبحث بعض جوانب اللغة العلمية والحضارية المختلفة فى اطار الخطة المعتمدة .

الباب الرابع

اختصاصات دائرة الشؤون العلمية والفنية

ب - قسم المصطلحات ومشروعات المعاجم :

14 - يسير العمل فى جمع المصطلحات

وتنسيقها واعداد مشروعات المعاجم وفق خطة مرسومة تعتمدها اللجنة الاستشارية ، وتضع اللجنة برنامجا زمنيا محدد لتنفيذ كل مشروع . ويلتزم المكتب بذلك .

15 - يجمع المكتب مصطلحات البرنامج المعتمد والتعريفات الموضوعية لكل منها من الجهات الرسمية فى البلاد العربية ، والكاتب المؤلفة فى الموضوع ، والهيئات العلمية والفنية التى تحددها اللجنة الاستشارية كالمجامع اللغوية ، واتحادها ، ولجان التعريب ، والاتحادات العلمية ، واتحاد الجامعات العربية .

16 - يقوم القسم المختص بتبويب هذه المصطلحات تبويبا موضوعيا ، وترتيبها ترتيبا هجائيا، واثبات مقابلها الانجلىزى والفرنسى ، مع اثبات ما لها من تعريفات ، ويشار الى ما اتفق عليه منها وما اختلف فيه ، ثم تطبع فى كراسات خاصة بحيث تكون صالحة للعرض . ولا يعرض على الحلقات والندوات الا المختلف فيه ، على ان تمثل هذه الحلقات والندوات المختصين فى الوطن العربى .

17 - يعرض هذا البرنامج بعد استكمال اعداده على مؤتمر للتعريب تمهيدا لاقتراره ، واذا ما اقر اصبح صالحا للتسجيل فى جزازات خاصة تستمد منها مادة المعاجم العلمية المتخصصة .

18 - تنشر هذه المعاجم باسم المنظمة ومكتب تنسيق التعريب وحدهما ، ولا يسمح لاحد ان يستخدمها فى نشر خاص .

19 - قد يتلقى المكتب طلبات من بعض الجهات أو الهيئات فى شأن مصطلحات علمية أو فنية أو حضارية ، وعليه أن يجمع هذه الطلبات ويقدمها الى اللجنة الاستشارية لترى فيها رايها ، وتدخلى ما تراه ملائما فى برامج المكتب ومشروعاته المقبلة .

20 - وللمكتب ان يرد على بعض الطلبات المحلية العاجلة بما لا يتقده ولا يقيد المنظمة ، ولا يسد الطريق دون استيفاء البحث والدراسة .

ج - قسم المجلة والمكتبة :

21 - يصدر المكتب مجلة سنوية لنشر نتائج

المنظمة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم .

المكتب : مكتب تنسيق التعريب .

المؤتمر العام : المؤتمر العام للمنظمة .

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للمنظمة .

المكتب ومقره

مادة 2 : مكتب تنسيق التعريب وحدة ادارية

متخصصة بالادارة العامة للمنظمة ويقوم على تحقيق الاهداف المنصوص عليها في هذا النظام .

مادة 3 : المقر الرئيسي للمكتب هو مدينة الرباط

بالمملكة المغربية ويجوز انشاء فروع له في الدول العربية الاخرى .

اهداف المكتب

مادة 4 : يقوم المكتب بالمساهمة الفعالة في الجهود

التي تبذل في الوطن العربي للعناية بقضايا اللغة العربية ، ومواكبتها للعصر ، واستجابتها لمطالبه ، وذلك عن طريق :

ا - تنسيق الجهود التي تبذل للتوسع في استعمال اللغة العربية في التدريس بجميع مراحل التعليم وانواعه ومواده ، وفي الاجهزة الثقافية ووسائل الاعلام المختلفة .

ب - تتبع حركة التعريب وتطور اللغة العربية العلمية والحضارية في الوطن العربي وخارجه بجمع الدراسات المتعلقة بهذا الموضوع ونشرها او التعريف بها .

ج - تنسيق الجهود التي تبذل لاغناء اللغة العربية بالمصطلحات الحديثة وتوحيد المصطلح العلمي والحضاري في الوطن العربي بكل الوسائل الممكنة .

د - الاعداد للمؤتمرات الدورية للتعريب .

مادة 5 : يقوم المكتب في سبيل تحقيق اهدافه بما يلي :

ا - تتبع ما تنتهي اليه بحوث الجامع واللغويين والعلماء ونشاط الابداء والمترجمين

نشاطه ومعالجة القضايا التي تتصل بالتعريب ومشكلاته .

22 - تقوم المجلة على ثلاثة ابواب : باب للبحوث ، وآخر للآراء ، وثالث للانباء والاخبار المتصلة بحركة التعريب في الوطن العربي جميعه ، ولا يزيد حجمها على 400 صفحة من القطع المتوسط ، ويكتفى فيها بثلاثة آلاف نسخة ولا يستعان بها في نشر المصطلحات الا عند الحاجة .

23 - لمكتب تنسيق التعريب مكتبة متخصصة تشتمل على المراجع الضرورية المتصلة برسائله كالدوريات والمعاجم المتخصصة والموسوعات ، بالعربية وبيعض اللغات الاجنبية .

24 - تفي هذه المكتبة بانتظام ويدرج لها اعتماد خاص في موازنة المكتب .

25 - تصنف هذه المكتبة وت فهرس ، وتوضع لها جزايات ، خاصة على احدث الطرق العلمية ، ويخصص لها سجل خاص .

26 - تجرد موجودات هذه المكتبة سنويا ، وتبلغ نتيجة الجرد معتمدة من مدير المكتب الى الادارة العامة للمنظمة .

27 - يحرص المكتب على دعم « المكتبة العلمية » التي انشأها للمطالمة العامة ليرتادها اعضاء هيئة التدريس الجامعي والثانوي والطلبة وجمهرة المثقفين .

الباب الخامس

يتضمن هذا الباب ما يتعلق بالحسابات والموازنة والتوريدات والمخازن وشؤون الموظفين والسكرتارية والمحفوظات .

* * *

النظام الداخلي

لمكتب تنسيق التعريب في الوطن العربي

مادة 1 : يقصد بالالفاظ التالية في هذا النظام المعاني المبينة ازاء كل منها :

وجمع ذلك كله وتنسيقه وتصنيفه تمهيدا
للعرض على مؤتمرات التعريب .

ب - التعاون الوثيق مع الجامعات اللغوية
والهيئات والمنظمات التعليمية والعلمية والثقافية
في البلاد العربية .

ج - الاعداد لعقد الندوات والحلقات الدراسية
الخاصة ببرامج المكتب .

د - اصدار مجلة دورية لنشر نتائج أنشطة
المكتب .

هـ - نشر المعاجم التي تقرها مؤتمرات التعريب
و - غير ذلك من الاعمال الكفيلة بتحقيق
أهدافه .

مؤتمرات التعريب

مادة 6 : يعقد مؤتمر للتعريب مرة على الاقل كل
ثلاث سنوات في احدى الدول العربية بدعوة
من المدير العام للمنظمة لدراسة ما يقدمه اليه
المكتب من ابحاث ومقترحات تتعلق بالتعريب
وتطور اللغة العربية العلمية والحضارية ،
وانخاذ القرارات بشأنها .

مادة 7 : يدعى للاشتراك في أعمال مؤتمرات التعريب:

أ - ممثلون عن حكومات الدول العربية .

ب - ممثلون عن الهيئات الآتية :

1 - الجامعات اللغوية والجامعات العربية
واتحاديها والاتحاد العلمي العربي .

2 - المنظمات والهيئات العلمية المعنية
بالموضوعات المعروضة على المؤتمر .

ج - العلماء واللغويون الذين يدعوهم المدير
العام للمنظمة بصفتهم الشخصية .

مادة 8 : 1 - يتولى المكتب ابلاغ القرارات التي
تصدر عن مؤتمرات التعريب الى الدول العربية
وجميع الهيئات المعنية بها ومتابعة تنفيذ هذه
القرارات .

ب - تحدد اللائحة الداخلية للمكتب اجراءات
عقد مؤتمرات التعريب والدعوة اليها
ومواعيدها .

اللجنة الاستشارية

مادة 9 : تكون للمكتب لجنة استشارية تتألف من
سبعة اعضاء على الاقل واثنى عشر عضوا
على الاكثر من العلماء واللغويين العرب
يختارهم المدير العام للمنظمة بالتشاور مع
المجلس التنفيذي لمدة ثلاث سنوات قابلة
للتجديد ، ويجوز أن يكون من بينهم عضو أو
اكثر من موظفي الادارة العامة للمنظمة .

مادة 10 : تتولى اللجنة الاستشارية المهام الآتية :

أ - اقتراح خطط عمل المكتب وبرامجه وتقويم
ما يتم انجازه منها .

ب - ترشيح الخبراء الذين يستعين بهم المكتب
في تنفيذ برامجه .

ج - تقديم الاقتراحات والتوصيات المناسبة
لسير العمل في المكتب .

د - النظر في مشروع موازنة المكتب تمهيدا
للعرض على المدير العام .

هـ - النظر في مشروع اللائحة الداخلية للمكتب
تمهيدا للعرض على المدير العام .

مادة 11 : تجتمع اللجنة مرة على الاقل كل سنة ،
وتنتخب رئيسها ونائبه ومقررها ويتولى مدير
المكتب امانة اللجنة .

مادة 12 : يقدم رئيس اللجنة تقريرا عن اعمالها في
كل دورة الى المدير العام للمنظمة تمهيدا ل عرضه
على المجلس التنفيذي .

مادة 13 : تضع اللجنة لائحة عملها .

ادارة المكتب

مادة 14 : أ - يقوم على ادارة المكتب مدير بدرجة
رئيس جهاز يعاونه عدد من الموظفين والخبراء

حسب ظروف العمل وفي حدود الاعتمادات المقررة في الموازنة .

ب - يكون تعيين مدير المكتب وموظفيه والخبراء وفقا لنظام موظفي المنظمة وتسرى عليهم الاحكام والمزايا والحصانات المعمول بها في المنظمة .

مادة 15 : يتولى مدير المكتب المهام التالية :

أ - ادارة المكتب وتنظيمه وفقا للنظم الادارية والمالية المعمول بها في المنظمة .

ب - تنفيذ برامج العمل المعتمدة للمكتب .

ج - اعداد مشروع موازنة المكتب للعرض على اللجنة الاستشارية .

د - اعداد مشروع لائحة داخلية للمكتب للعرض على اللجنة الاستشارية .

هـ - اعداد تقرير دورى عن نشاط المكتب يقدم الى المدير العام للمنظمة لعرضه على مجلسها التنفيذي .

اللائحة الداخلية

مادة 16 : يكون للمكتب لائحة داخلية يقرها المدير العام للمنظمة بناء على اقتراح اللجنة الاستشارية .

الشؤون المالية

مادة 17 : 1 - يسرى على المكتب النظام المالى للمنظمة .

ب - يجوز أن يكون للمكتب حساب خاص بالتبرعات والهبات التى ترد اليه للانفاق منه على تحقيق الاغراض التى خصصت من أجلها هذه التبرعات والهبات .

احكام عامة

مادة 18 : تكون الشعب المحلية (اللجان الوطنية) للمنظمة بالدول العربية حلقة الاتصال بين المكتب والحكومات والهيئات المعنية فى هذه الدول ما لم تقرر الدولة غير ذلك .

مادة 19 : يعمل بهذا النظام من تاريخ اتماره وتلغى جميع الاحكام المخالفة له .

اللجنة الاستشارية لمكتب تنسيق التعريب

أ - لائحة عملها :

اولا - الدعوة الى اجتماعات اللجنة :

1 - يوجه المدير العام للمنظمة الدعوة الى اجتماعات اللجنة قبل الموعد المحدد لها بشهر على الاقل .

ثانيا - جدول الاعمال :

2 - تكون الدعوة لاجتماع اللجنة مصحوبة بمشروع جدول الاعمال والمذكرات الايضاحية للموضوعات المعروضة . ويعد امين اللجنة مشروعا لجدول الاعمال والمذكرات الايضاحية للعرض على المدير العام ، وذلك قبل موعد اجتماع اللجنة بشهرين على الاقل .

3 - للمدير العام للمنظمة ادرج موضوعات جديدة قبل الموعد المحدد لاتعداد اللجنة بخمسة عشر يوما على الاقل ، وللجنة ان تضيف الى جدول اعمالها مسائل غير مدرجة فيه وذلك بقرار يصدر بالاغلبية المطلقة للاعضاء الحاضرين .

ثالثا - يشتمل جدول الاعمال على ماياتى :

4 - الموضوعات الواردة فى المادة العاشرة من النظام الداخلى .

5 - الموضوعات التى يقترحها المدير العام .

6 - الموضوعات التى تقرر اللجنة ادرجها فى جدول الاعمال .

رابعا - اجتماعات اللجنة :

7 - تعقد اللجنة اجتماعاتها العادية مرة على الاقل كل سنة .

8 - تقترح اللجنة فى كل اجتماع عادى موعد اجتماعها التالى ومدته ومكانه .

9 - تكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور

11 - القرارات والتوصيات

(للدورة الاولى)

أولا - القرارات :

1 - اقرار لائحة عمل اللجنة الاستشارية بالصورة المرفقة .

2 - انتخاب الاستاذ الدكتور ابراهيم مذكور رئيسا للجنة ، والاستاذ الدكتور عبد الرزاق محيي الدين نائبا للرئيس ، والاستاذ عبد العزيز بنعبد الله مقررا لها بالاضافة الى توليه امانتها .

ثانيا - التوصيات :

توصى اللجنة السيد المدير العام للمنظمة بما يلي :

1 - اقرار اللائحة الداخلية لمكتب تنسيق التعريب بالصورة المرفقة التي اقترحتها اللجنة .

2 - ا) ان يستبدل بالندوتين المقررتين لعامى 1974 ، 1975 تأليف ست لجان فنية لمراجعة المعاجم الستة التي نظر فيها المؤتمر الثانى للتعريب وتدقيقها وشكل ما يحتاج الى شكل من كلماتها ووضع تعريفات وشروح موجزة لكل مصطلح ، واعدادها بصورة كاملة وافية جاهزة للطبع ، وأن تنقل اعتمادات ندوة عام 1975 ، السى ندوة عام 1974 ويخصص اعتماد الندوتين ومقداره 17000 دولار للاتفاق على هذه اللجان . ويختار لكل مادة من المواد الست ثلاثة اعضاء يحرص أن يكونوا من الذين شاركوا فى المؤتمر الثانى للتعريب وأن يكونوا من اقطار عربية متعددة ، على أن يكون من بين اعضاء كل مادة من يحسن الانجليزية ومن يحسن الفرنسية . وتدعى هذه اللجان الى الاجتماع خلال أشهر صيف عام 1974 ، وتكون اجتماعاتها بالقاهرة أو الاسكندرية ، وينتقل اثنان من موظفى المكتسب الى مكان هذه الاجتماعات للقيام بأعمال السكرتارية الفنية لهذه اللجان ومعها مادة العمل متمثلة فى :

(1) - اصول المعاجم الصادرة من مقرررى اللجان .

(2) - نسخ المعاجم المدققة التى نقلت من الاصول

الاجلبية المطلقة لاعضائها .

10 - للمدير العام أن يدعو اللجنة لاجتماع غير عادى على أن يحدد مكان هذا الاجتماع وموعده ومدته وجدول اعماله .

خامسا - هيئة مكتب اللجنة :

11 - تنتخب اللجنة من بين اعضائها رئيسا ونائبا للرئيس ومقررا لمدة (ثلاث سنوات) .

12 - فى حالة غياب الرئيس عن احدى الجلسات يمارس اعماله نائب الرئيس .

سادسا - نظام المداولات :

13 - يفتتح الرئيس الجلسة ويديرها ويرفعها ويراعى تطبيق احكام لوائح المنظمة والنظام الداخلى لمكتب تنسيق التعريب .

14 - يفصل الرئيس فى نقاط النظام ، ويعلن اقفال باب المناقشة وي طرح الاقتراحات ويأخذ الراى عليها .

15 - لاى عضو أن يقترح اقفال باب المناقشة، ويعرض الرئيس التصويت على هذا الاقتراح فاذا وافقت عليه اللجنة يعلن الرئيس اقفال باب المناقشة .

سابعا - نظام التصويت :

16 - تتخذ اللجنة تراراتها وتوصياتها بالاغلبية المطلقة للاعضاء الحاضرين وعند تساوى الاصوات يرجح الجانب الذى فيه الرئيس .

ثامنا - اللجان الفرعية :

17 - يجوز تشكيل لجنة او لجان فرعية من بين الاعضاء تتولى دراسة ماتحيله عليها اللجنة من المسائل .

تاسعا - نتائج اعمال اللجنة :

18 - يقدم رئيس اللجنة نتائج اعمالها فى كل دورة الى المدير العام للمنظمة .

عاشرا - امانة اللجنة :

19 - يتولى مدير مكتب تنسيق التعريب امانة اللجنة ويقدم لها كل البيانات التى تطلبها .

السابقة .

وتعد وثيقة عمل تعرض على اللجنة في دورتها القادمة تتضمن نتائج ما تلتقاه المنظمة من الدول العربية في هذا الشأن .

6 - (أ) تباشر المنظمة ومكتبها لتنسيق التعريب بالتعاون مع اتحاد الجامعات العربية - والاتحاد العلمي العربي والجامع اللغوية واتحادها - وضع خطة لجمع مصطلحات العلوم الأساسية في التعليم الجامعي والعالي بالعتين الانجليزية والفرنسية ، وتنسيق مقابلاتها العربية المستعملة في الجامعات والمقابلات التي اقترتها المجمع للنظر في توحيدها مع وضع تعاريف وشروح موجزة لكل مصطلح . وعرض خطة العمل ونماذج منها وامتحانات بتأليف لجانها وتقديرات نفقاتها والزمن التقريبي الذي يستغرقه العمل على اللجنة الاستشارية في دورتها القادمة .

ب) يكون الاستاذ الدكتور محمد مرسى احمد مشرفا مسؤولا عن هذا العمل في نطاق التعاون بين اتحاد الجامعات العربية والمنظمة .

7 - النظر في الاستفادة من الاعتماد المخصص لطبع المعاجم العلمية للمؤتمر الثاني للتعريب لصرف ما قد يحتاج اليه منه على لجان تدقيق هذه المعاجم واعادتها للطبع اذا لم يف الاعتماد المخصص للتدوين لذلك، وتخصيص الباقي من هذا الاعتماد لاضافته الى المبلغ المخصص للاعداد لمؤتمر التعريب الثالث نظرا لضآلة الاعتماد المخصص لهذا الاعداد ، ونظرا لما يحتاج اليه هذا الاعداد من تكوين لجان وطبع واثاق خلال عام 1975 .

8 - ان يستعين المكتب بذوى الكفايات من العلماء والاساتذة في اقطار المغرب العربي ، وان يغتنم فرصة وجود بعض الاساتذة والعلماء المشاركة المعارين أو المتعائدين للعمل بالمغرب للاستفادة من خبراتهم في برامج المكتب تعزيزا لعمله .

9 - ان يقوم المكتب بشراء الاجهزة الحديثة المينة له على عمله مثل آلة الطبوع (زوريكس) لتيسير عملية الطباعة بالمكتب واختصار الجهد والوقت والمال الذي تستدعيها هذه الاعمال ، ويستفاد في هذا

(3) - البطاقات التي اعددها المكتب المتضمنة للمصطلح الانجليزي والفرنسي والمقابل باللغة العربية بعد نقل التعريفات الموجودة في الاصول المقدمة الى المؤتمر الثاني ويتولى المكتب نقل هذه التعريفات على البطاقات منذ الآن .

(4) - المعاجم الانجليزية والفرنسية الموجودة بالمكتب التي توجد فيها تعريفات المصطلحات .

ب) توفر الادارة العامة للمنظمة العدد الكافي من الكاتبين على الآلة الكاتبة لنقل بطاقات هذه المعاجم في ثوالم من ثلاث نسخ تمبل اجتماعات اللجان ، ولكتابة ما تنتهي اليه اللجان من أعمال .

ج) يكون الاستاذ الدكتور عبد الحليم منتصر مشرفا مسؤولا عن أعمال هذه اللجان .

3 - (أ) يخرج المعجم الموحد للمصطلحات العلمية في مراحل التعليم العام في طبعة اولى بعنوان عام هو « المعجم الموحد للمصطلحات العلمية في مراحل التعليم العام » .

ب) تطبع كل مادة في كراسة مستقلة على حدة ، على كل واحدة منها العنوان الموحد السابق ثم يوضع لكل كراسة رقم خاص تحت ذلك العنوان ويذكر عليها عنوان المادة .

ج) يطبع من كل معجم من المعاجم الستة عشرة آلاف نسخة .

4 - يكون الاستاذ عبد الله كنون مشرفا على المجلة التي يصدرها المكتب باسم « اللسان العربي » .

5 - ترسل المنظمة استطلاع رأى الى الجهات المختصة في البلاد العربية لمعرفة رايها في اولوية البحث في توحيد المصطلحات : هل تكون هذه الاولوية لبقية مواد مراحل التعليم العام - غير التي نظرت فيها المؤتمر الثاني للتعريب : مثل الرياضيات الحديثة والصحة والجغرافيا والفلك والمنطق والفلسفة وعلم النفس والتاريخ وغيرها ؟ أو تكون الاولوية لمواد التعليم الفني والتقنى الصناعى والزراعى والتجارى .

بالبلغ المعتد لطبع فصل من قوائم المصطلحات وتدره
15000 دولار .

10 - تقترح اللجنة أن يكون موعد اجتماعات
الدورة الثانية خلال النصف الثاني من شهر يناير 1975
ان شاء الله ، في مدينة الرباط بمقر المكتب ، وأن
تكون مدة اجتماعاتها عشرة أيام ، نظرا لكثرة ما
ستبحثه من أعمال وخاصة برامج عامى 76 و 1977 ،
والميزانية والاعداد للمؤتمر الثالث للتعريب .

المقرر

(الاستاذ عبد العزيز بنعبد الله)

الرئيس

(الدكتور ابراهيم مذكور)

III - التوصيات

(للدورة الثانية)

أولا - تدعو اللجنة المكتب الى أن يلتزم بمهمته
الاساسية الاولى التى أولكت اليه وهى عملية التنسيق
بين الاعمال الاولى والكثيرة التى تصدر فى انطار
الوطن العربى وذلك وفق المنهج الواضح الذى تدارسته
اللجنة ووافقت عليه بالصورة الواردة فى تقريرها .

ثانيا - تدعو اللجنة المكتب الى اجراء الاتصالات
اللازمة حول امكان تيام معهد الدراسات والاباحث
للتعريب التابع لوزارة التعليم العالى فى المملكة المغربية
بتلبية بعض ما تحتاج اليه المؤسسات الادارية والعلمية
فى المغرب فى مجال التعريب ، والى أن يتم ذلك يقتصر
عمل المكتب فى هذا الميدان على تلبية الطلبات الملحة
المقدمة من جهات رسمية ومؤسسات عامة على الا يكون
فى هذه التلبية اخلال باعمال المكتب الاساسية ، وعلى
أن تعرض هذه الطلبات على اللجنة الاستشارية
لتدرجها ضمن برامج المكتب ومشروعاته ، ثم تطبع
هذه الاعمال دائما بعنوان «مشروع قوائم مصطلحات»
ويعدد لا يتجاوز (1000) نسخة وتوزع فى أضيق
نطاق على الهيئات التى تحتاج اليها وعلى بعض
الخبراء والعلماء والهيئات للنظر فيها وإبداء الآراء .

ثالثا - يتابع المكتب اصدار العدد الحادى عشر
والثانى عشر من مجلة « اللسان العربى » وفقا لما هو
موضح فى الصفحة الخامسة من تقرير اللجنة .

رابعا - تدعو اللجنة المكتب الى الفصل بين
المجلة ومشروعات قوائم المصطلحات ابتداء من العدد
الثالث عشر ، بحيث تصدر المجلة فى جزء واحد فقط ،
وتصدر مشروعات قوائم المصطلحات فى كراسات
مستقلة غير مجمعة فى صورة عدد من اعداد المجلة
ويلتزم فى كل ذلك ما ورد فى تقرير اللجنة حول هذا
الموضوع فى الصفحتين الخامسة والسادسة .

خامسا - تقترح اللجنة أن يكون عقد المؤتمر
الثالث للتعريب فى اواخر عام 1976 فى أحد انطار
التالية : تونس او ليبيا او العراق وفقا لما يتم عليه
الاتفاق فى المؤتمر العام الرابع للمنظمة .

سادسا - تقترح اللجنة أن تكون موضوعات
المؤتمر الثالث للتعريب ما يلى :

1 - بقية مصطلحات مواد التعليم العام ،
وهى : الرياضيات الحديثة ، الجغرافيا والفلك ،
التاريخ ، جسم الانسان وعلم الصحة ، الفلسفة
والمنطق وعلم الاجتماع وعلم النفس .

2 - مصطلحات التعليم الجامعى والعالى فى
مواد العلوم الاساسية الثلاث التالية : الرياضيات
(البحث والتطبيقية والاحصاء) ، الفلك (ويشمل
الارصاد) ، الطبيعة .

سابعا - تدعو اللجنة الادارة العامة للمنظمة
ومكتب تنسيق التعريب الى الالتزام بمنهج العمل الذى
أوضحته بالتفصيل فى تقريرها فى الصفحات السابعة
والثامنة والتاسعة والعاشر من حيث اعداد القوائم
وفقا للنموذج المرفق ، واختيار الخبراء ، وتكوين
اللجان ، والاتصال بالجهات المختصة بالحكومات ،
ومواعيد مراحل العمل وجميع ما يتصل بالاعداد
للمؤتمر الثالث للتعريب .

ثامنا - توصى اللجنة الادارية العامة للمنظمة
باستكمال اعداد قوائم مصطلحات المواد الثلاث فى

لدى المعهد في مجال التجميع والترتيب والتحليل الآلى
للمصطلحات .

المقرر

(الاستاذ عبد العزيز بنعبد الله)

نائب رئيس اللجنة

ورئيس الدورة الثانية

(الدكتور عبد الرزاق محيي الدين)

درست اللجنة كل النقط المدرجة في جدول
الاعمال بخصوص النظر فيها تم تنفيذه من برامج
المكتب خلال النصف الثانى من عام 1974 وكذا
النظر فيما ينتظر تنفيذه من برامج المكتب خلال 1975
والنظر في خطط عمل المكتب وبرامجه لعامى 76 و
1977 ، ثم تطرقت الى موضوع خطة العمل في مواد
التعليم العام والتعليم الجامعى والعالى وفصلت هذه
الخطة كما يلى :

1 - خطة العمل في مواد التعليم العام :

أ - تختار المنظمة ثلاثة أو أربعة من الخبراء
تتنوع اختصاصاتهم وأقطارهم ولغاتهم (الفرنسية
والانجليزية) في كل مادة من المواد لجرد المصطلحات
الواردة في هذه المواد من واقع الكتاب المدرسى المقرر
في بلد الخبر ، ووضع قوائم مرتبة هجائيا
للمصطلحات باللغة الأجنبية (الانجليزية أو الفرنسية)
وامام كل مصطلح مقابله العربى المستعمل فعلا في
الكتب المدرسية المقررة وفي لغة التدريس في بلد الخبر
وينتهى العمل في ذلك في آخر شهر مايو 1975 على
أبعد تقدير .

ب - ترسل القوائم التى يعدها هؤلاء الخبراء
الى المكتب الذى يتولى تفريفاها وترتيبها في كراسات
وفق النموذج المرفق بهذا التقرير ، ثم يطبع المكتب
من هذه الكراسات (500 نسخة) ويخصص لهذا
العمل مدة زمنية لا تتجاوز على أبعد تقدير شهر
أكتوبر 1975 .

التعليم الجامعى والعالى ، واعداد خطة زمنية محددة
للعمل ، على أن يستأنس في ذلك بالمنهج الموضوع
لمواد التعليم العالى ، وذلك بالتعاون مع اتحاد
الجامعات العربية .

تاسعا - توصى اللجنة الادارة العامة للمنظمة
بالنظر في ميزانية المكتب لعامى 76 - 1977 وفتا
للمشروع المرفق .

عاشرا - توصى اللجنة الادارة العامة بالاسراع
في تعيين خبيرين في المكتب لمدة عام ليتولى احدهما دفع
العمل في مشروعات معاجم المواد المتبقية من التعليم
العام والاشراف على سير العمل فيها ومتابعته ،
ويتولى الثانى كل ذلك في مشروعات المواد الثلاث
من مواد التعليم الجامعى والعالى .

حادى عشر - درست اللجنة - في ضوء ما
ادلى به مدير المكتب من بيانات وامتراحات وما لمستته
بنفسها - أوضاع العاملين في المكتب وعملهم وكفائتهم
ومرتباتهم ومكافآتهم ، كما درست بعض الاوضاع
المالية والادارية والفنية للمكتب ، فتبين لها أن هذا
الجهاز لا يزال غير قادر على النهوض برسالة المكتب
على الوجه المطلوب . ولذلك توصى اللجنة والادارة
العامة للمنظمة بأن تقوم - في اقرب وقت ممكن -
بدراسة أوضاع جميع العاملين في المكتب واتخاذ
الاجراءات اللازمة في ضوء هذه الدراسة ليكون الجهاز
كفاء للمهمات التى توكل اليه .

وكذلك توصى اللجنة - على وجه الخصوص -
بأن تتخذ الادارة العامة جميع الوسائل الممكنة فسى
القريب العاجل لتعيين اثنين من الموظفين : يتولى
احدهما دائرة الشؤون الفنية والعلمية ، ويتولى الآخر
المسؤوليات المالية ويستحسن أن يكون من موظفى
الادارة العامة للمنظمة المتبرسين بهذا العمل .

ثانى عشر - توصى اللجنة الادارة العامة
للمنظمة بالاتصال بوزارة التعليم الابتدائى والثانوى
الجزائرية لاقامة تعاون بين معهد العلوم اللسانية
والصوتية بالجزائر ومكتب تنسيق التعريب بالرباط
ليستفيد المكتب من الامكانيات الفنية والمادية المتوافرة

اللجان المتفرعة منه ثم يقره وحينئذ تتخذ هذه المشروعات صورة المعاجم .

و - تدرس بعد ذلك الادارة العامة للمنظمة ومكتبها ، امر طباعة هذه المعاجم وفقا لما يتاح لهما من فرص وذلك في عشرة آلاف نسخة .

2 - خطة العمل في مواد التعليم الجامعى والعالى :

درست اللجنة بتوسع وضع منهج زمنى محدد لاعداد المصطلحات في المواد الثلاث التى اقرت الابتداء بها . ولاحظت في ضوء ما وصل اليها من عمل اتحاد الجامعات العربية في استخراج المصطلحات المستعملة في الجامعات في مادتي الفيزياء والرياضيات باللغة الانجليزية وحدها وفي ضوء ما كتب به الاستاذ الدكتور مرسى احمد الامين العام لاتحاد الجامعات العربية ، انه من الخير انتظار ما وعد به في كتابه من استيفاء مصطلحات الفلك ، وكذلك استيفاء مصطلحات الرياضيات والطبيعة باللغة الفرنسية ، ومتابعة الامر معه .

ثم تركت اللجنة الى الدكتور ناصر الدين الاسد تنظيم اجتماع في القاهرة يضم الدكتور ابراهيم مذكور والدكتور محمد مرسى احمد والدكتور عبد الطليم منتصر والدكتور محمد عبد الفتاح التصاص لاعداد خطة زمنية محددة للعمل في المواد الثلاث التى تقرر العمل فيها على ان يستأنس بالمنهج الموضوع لمواد التعليم العام مع مراعاة الظروف الخاصة بطبيعة التعليم الجامعى واختلاف لغاته بين البلاد العربية .

وفي الاخير تدارست اللجنة ما يتعلق بالنظر في مشروع ميزانية المكتب لعامى 76 و 1977 وبعض النقط الهامة الاخرى .

ج - ترسل هذه الكراسات الى وزارات التربية في الدول العربية ويحدد موعد وصول ردها في مدة لا تتجاوز آخر يناير من عام 1976 ، وترفق هذه الكراسات بمذكرة تتضمن طلب مراجعة ما ورد في هذه الكراسات وازافة المصطلحات الاجنبية الناقصة من واقع ما هو وارد في كتب ذلك القطر ، وبيان ما هو زائد ، ووضع المقابل العربى المستعمل فعلا في الكتب المدرسية المقررة وذلك في العمود الاخير من الجدول .

د - تؤلف المنظمة خلال هذه المدة لجانا من المتخصصين في هذه المواد لدراسة ردود وزارات التربية على الكراسات واقتراحاتها وتنظيم المصطلحات المتفق عليها والمصطلحات المختلف فيها والمقترحات والملاحظات التى تبديها لعرض ذلك كله على مؤتمر التعريب الثالث .

وتجتمع هذه اللجان في مقر المنظمة بالقاهرة الا ان تدعو الضرورة الى اختيار مكان آخر .

ويكون عمل هذه اللجان الذى تدرت له مدة اسبوعين ، خلال شهر مارس 1976 ، ثم تعاد الى مكتب التعريب لترتيبها حين يقتضى الامر ذلك .

ه - تخصص الاشهر الثلاثة ابريل ومايو ويونيه 1976 لطبع هذه الكراسات على شكل مشروعات معاجم تعرض على مؤتمر التعريب الثالث ، ويكون الطبع في حدود خمسمائة نسخة ترسل الى الدول العربية ليدرسها اعضاء وفودها الى المؤتمر ، وكذلك توزع على الجامع وبعض الخبراء ويتم ذلك خلال اشهر يوليو واغسطس وسبتمبر 1976 ليتاح لهؤلاء جميعا فرصة دراستها قبل انعقاد المؤتمر ، حتى اذا انعقد المؤتمر ان شاء الله اواخر عام 1976 كان الامر جاهزا امام المؤتمر لتبجته