



بدیهی است بودجه مرکز و حقوق کارمندان آن از طرف سازمان یاد شده تامین می شود و دولت سوریه با مرکز و کارمندان و کارشناسان و اعضای خانواده های آنان مانند سازمانهای عربی و بین المللی برخورد می کند.

یادآوری می شود قرارداد تاسیس مرکز به وسیله مدیر کل سازمان آموزش و فرهنگ و علوم جامعه عرب و وزیر آموزش عالی سوریه به امضا رسیده است.

#### اهداف و وظایف مرکز

۱- کمک در جهت عربی کردن آموزش عالی و دانشگاهی جهان عرب و فراهم نمودن تمام نیازهای این سیستم، اعم از منابع و کتاب و تحقیق . . . . . و تالیف یا ترجمه و انتشار و توزیع آن همچنین همکاری و هماهنگی با سازمانهای تخصصی جهان عرب، مانند دفتر تعریب وابسته به سازمان فرهنگستانهای زبان عربی و مراکز تحقیقات و اتحادیه دانشگاههای عربی و دیگر مراکز و سازمانهای تخصصی عربی و بین المللی.

۲- انتخاب بهترین کتابهای علمی و ادبی و هنری چاپ شده در سطح جهان و آماده نمودن آنها جهت ترجمه به زبان عربی.

۳- انتخاب بهترین کتابهای تالیف شده در زمینه های

مرکز عربی تعریب و تالیف و نشر، طبق قرارداد منعقدہ بین جمهوری عربی سوریه و سازمان آموزش و فرهنگ و علوم جامعه عرب تاسیس شده است. این مرکز در تاریخ /۱۹۸۹ ۱۰/۲۸ از سوی پارلمان این کشور و نهایتاً در تاریخ /۱۹۸۹ ۱۱/۲، از سوی رئیس جمهور سوریه مورد تصویب و تایید قطعی واقع شد.

این مرکز به عنوان یکی از موسسات تخصصی وابسته به سازمان آموزش و فرهنگ و علوم جامعه عرب شناخته شده و دارای شخصیت اعتباری و حقوقی است و اهداف و وظایف خود را در چهارچوب وحدت فرهنگی عربی و اساسنامه سازمان انجام می دهد.

برابر قرارداد مذکور دولت جمهوری عربی سوریه تعهد نموده است که ساختمان مناسب و مجهز به امکانات و دستگاههای تلفن و تلکس و آب و برق و چاپخانه و تعدادی از متخصصین و کارکنان را جهت بخشهای اداری آن تامین نماید.

سازمان آموزش و فرهنگ و علوم جامعه عرب در قبال آن تعهد نموده است جهت فراهم کردن امکانات مزبور مبلغ صد و پنجاه هزار دلار در سال اول و هفتاد و پنج هزار دلار در سال دوم و هفتاد و پنج هزار دلار در سال سوم در اختیار مرکز قرار دهد.

و طرح های آن در این مجله .

۱۱- تلاش در جهت طبقه بندی اسناد و مدارك علمی و تاریخی که در ارتباط با امت عرب و تاریخ و اصالت آن وجود دارد .

۱۲- تلاش در جهت استفاده از پژوهشهای تحقیقی دانشمندان و دانشجویان عرب در کشورهای عربی و خارج از آن و کمک در جهت ترجمه و خلاصه های آن .

۱۳- تاسیس بانک اطلاعات در جهت تحقق اهداف و وظایف و کارهای مرکز .

### ساختار تشکیلاتی مرکز

مرکز از واحدهای زیر تشکیل می شود: شورای علمی، کمیته های مشورتی، مدیر کل، چاپخانه .

### شورای علمی مرکز

- ده نفر از برجسته ترین شخصیتهای علمی و فکری و دانشگاهی که از طرف کشورهای عربی برای عضویت در شورا کاندید می شوند .

- نماینده ای از طرف اتحادیه فرهنگستانهای زبان عربی .

- نماینده ای از طرف اتحادیه دانشگاههای عربی .

- پنج نفر از برجسته ترین شخصیتهای علمی و فرهنگی که در زمینه های تعریب و تالیف و ترجمه فعالیت دارند .

- نماینده ای از سازمان .

### مدیر کل مرکز

اعضای این شورا از طرف مدیر کل و با مشورت کمیته اجرائی مرکز و برای مدت چهار سال انتخاب می شوند و این مدت قابل تجدید می باشد . کمیته های مرکز کارهای زیرا را انجام می دهد:

- پیگیری فعالیتهای مرکز و برنامه ریزی سیاست کلی آن در زمینه های تخصصی .

- تعیین چهارچوبهای همکاری میان مرکز و بقیه سازمانها و مراکز عربی و خارجی و امضای قرارداد با آنها .

- ارائه طرحهای تفصیلی و اجرایی مناسب برای کارهای مرکز .

- ارائه قواعد و مقررات مناسب جهت تقدیم جوایز به

نویسندگان و مترجمان .

علمی و ادبی و هنری آنها به زبانهای خارجی و بین المللی .

۴- انجام هماهنگیهای لازم در کارهای ترجمه و تالیف در کشورهای عربی و مبادله تجربیات و نشریات میان سازمانها و مراکز عربی که در این زمینه ها فعالیت دارند .

۵- انجام بررسیها و طرحهای تربیتی درباره مسائل آموزش عالی و هماهنگی بین موسسات آن و برگزاری دوره های تقویتی برای کارکنان و استفاده علمی و مادی از تجربیات سازمانهای علمی وابسته به اتحادیه دانشگاههای عربی و سازمانهای بین المللی، به شرطی که هیچ تناقضی با اساسنامه مرکز نداشته باشد .

۶- برگزاری کنفرانسها و سمینارها و نشستها و میزگردهای گوناگون درباره عربی نمودن سیستم آموزش عالی و دانشگاهی و ترجمه و نشر بهترین کتابهای عربی در سطح کشورهای عربی .

۷- چاپ و نشر و توزیع کارها و فعالیت های مرکز ضمن همکاری با سازمانهای تخصصی، بویژه دانشگاههای عربی .

۸- همکاری با دانشگاههای عربی و وزارتخانه های آموزش عالی و دیگر موسسات تخصصی کشورهای عربی جهت اجرای طرحهای تصویب شده برای تعریب آموزش در جهان عرب .

۹- انعقاد قراردادهای همکاری با موسسات و مراکز عربی و خارجی و بین المللی جهت مبادله اطلاعات و تجربیات در زمینه های تعریب و تالیف و ترجمه و نشر .

۱۰- تهیه و صدور فصلنامه تخصصی (سالی دوبار) جهت بحث و بررسی موضوعات مورد اهتمام مرکز و انعکاس فعالیتها

### کمیته های مشورتی

کمیته های مشورتی از چند نفر از شخصیت های علمی و فکری تشکیل شده و بیشتر به بررسی کارهایی که از طرف مرکز به آنها تحویل می گردد، می پردازد.

### وظایف مدیر کل

مدیر کل مرکز عهده دار کارهای زیر می باشد:

- مدیریت مرکز و کنترل و سرپرستی کارها و فعالیتهای جاری مرکز در زمینه های علمی و فنی و اداری و مالی .  
- اجرای مقررات و تصمیم گیریهای شورای علمی پس از تصویب آن .

- انجام وظیفه نمایندگی مرکز در برابر ایران .

- ارائه گزارشهای مختلف درباره فعالیتهای مرکز به رئیس مرکز .

- ارائه طرح بودجه پیش بینی شده و محاسبات پایانی به مرکز .

- مدیر کل به عنوان دبیر شورای علمی نیز انجام وظیفه می کند .

### موارد تامین بودجه مرکز

- درصد زیادی از بودجه مرکز از طریق سازمان آموزش و فرهنگ و علوم جامعه عرب تامین می شود .

- قسمتی دیگر از بودجه از طرف کشور میزبان تامین می شود .

- مساعدتهای مالی داوطلبانه از طرف دولتهای عربی .

- مساعدتهای مالی داوطلبانه از طرف مؤسسات و مراکز

عربی و بین المللی عمومی و خصوصی

- درآمدهای فروشی انتشارات مرکز .

- درآمدهای چاپخانه .

- سرمایه گذاری های مرکز در پروژه های گوناگون .

### واحدهای عمده مرکز

مرکز از سه واحد اساسی تشکیل می شود:

الف - واحد پژوهشهای آموزش عالی و دانشگاهی که

عهده دار امور زیر است:

۱- اجرای بررسیهای تربیتی درباره مسائل آموزش عالی و

- ارزیابی کارهای مرکز و پیشبرد آن و تلاش در جهت افزایش فعالیتهای مرکز .

- تصویب بحثها و بررسیها و انجام داوریهای علمی .

- دریافت هدایا و مبالغ تقدیم شده از سوی دولتها و مراکز علمی و خصوصی و اشخاص .

- ارائه بودجه پیشنهادی مرکز و تهیه محاسبات پایانی سال .

- ارائه طرحهای سازماندهی و تشکیلاتی مرکز که متضمن تعداد و انواع واحدهای علمی و فنی و اداری و مالی و تعیین وظایف آنها باشد .

- تشکیل کمیته های مشورتی و تعیین اعضا و وظایف آنان .

- انتخاب دانشمندان و پژوهشگران و نویسندگانی که داوطلبانه برای فعالیت در طرحهای مرکز آماده هستند .

- پیشنهاد اساسنامه داخلی مرکز و ارائه آن به مدیر کل .

- ارائه سیستم مناسبی جهت کار چاپخانه و انتشار و توزیع مطبوعات آن .

لازم به تذکر است که رئیس شورای علمی و معاون آن از میان اعضای شورا انتخاب می شوند و مدیر مرکز به عنوان دبیر شورای علمی شناخته می شود . در این میان ، اجلاس عمومی شورای علمی سالی یک بار برگزار می شود ، به اضافه جلسات استثنائی که با موافقت مدیر کل برگزار گردد . بدیهی است تصمیم گیریهای شورا باید به مدیر کل جهت تصویب نهایی ارائه گردد .

۴- تشکیل پرونده برای هر کارمند و انجام کارهای مربوط به منشیگری و آرشیو و روابط عمومی و کارهای مختلف.

ج - واحد امور فنی:

این واحد کارهای زیر را انجام می‌دهد:

۱- بررسی نیازهای آموزش عالی و دانشگاهی از منابع و کتابها و پژوهشهای تحقیقاتی و تلاش برای تامین آن از طریق ترجمه و تالیف و نشر.

۲- پیگیری آثار چاپ شده جدید در زمینه‌های علمی و ادبی و فنی و انتخاب بهترین آنها برای ترجمه به زبان عربی.

۳- ترجمه کتابها و منابع خارجی در زمینه‌های علوم و ادبیات و فنون.

۴- همکاری با دانشگاههای عربی و وزارتخانه‌های آموزش عالی و دیگر موسسات آموزشی و فرهنگی در کشورهای عربی.

#### مقررات و قوانین کلی مرکز

۱- مرکز عربی تعریب و ترجمه و تالیف و نشر فعالیتهايش را زیر نظر سازمان آموزش و فرهنگ و علوم وابسته به جامعه عرب انجام می‌دهد.

۲- سیستمهای مالی و اداری و حسابرسی سازمان بر مرکز، منطبق و اجرا می‌گردد.

۳- مدیر کل، طرح پیشنهادی بودجه مرکز و برنامه‌های حسابرسی پایانی آن را به شورای اجرایی و کنگره عمومی جهت تصویب ارائه می‌نماید.

۴- اگر کارهای مرکز به هر علتی متوقف گردد، امکانات مالی، اعم از منقول و غیرمنقول، به سازمان یاد شده واگذار می‌شود.

در پایان اضافه می‌شود طبق گفته رئیس مرکز، دکتر احمد عمر یوسف، مرکز در حال حاضر مشغول ترجمه بیش از بیست کتاب در رشته‌های مختلف می‌باشد و تاکنون هشت کتاب از سوی مرکز چاپ و توزیع شده است.

دانشگاهی در کشورهای عربی در جهت پیشبرد سیاست کلی آنها.

۲- عهده‌داری تشکیل دوره‌های تقویتی برای کادرهای شاغل در مراکز آموزش عالی در کشورهای عربی و نیز اجرای هماهنگی‌های لازم بین موسسات آموزش عالی در کشورهای عربی.

۳- تاسیس شبکه‌ای از اطلاعات تربیتی و مبادله اطلاعات بین دانشگاه و وزارتخانه‌های آموزش عالی در کشورهای عربی و نیز انتخاب انتشار بحثهای علمی در فصلنامه مرکز.

ب - واحد آرشیو و نشر و خدمات اداری و مالی:

این واحد از قسمتهای زیر تشکیل شده: کتابخانه، بانک اطلاعات، آمار، امور اداری و مالی چاپخانه، مجله، توزیع و نشر.

این واحد کارهای زیر را انجام می‌دهد:

۱- جمع‌آوری منابع علمی و تحقیقی چاپ شده اعم از خطی، فصلنامه‌ها، مطبوعات گوناگون که در ارتباط با مسائل جهان عربی می‌باشد.

۲- وظیفه بانک اطلاعات (آرشیو) نگهداری از اطلاعات مربوط به مسائل ترجمه و تعریب و تالیف و نشر بوده و نیز ارائه این اطلاعات به متقاضیان.

۳- نظارت و اطمینان از اجرای صحیح مقررات مرکز و جذب نیروهای متخصص و مفید و ارائه طرح بودجه و پیگیری اجرای آن و نیز انجام کارهای حسابداری و مسائل خرید امکانات و نیازهای مرکز و امضای قراردادها با موسسات گوناگون دیگر.

