

وثائق
الأمم المتحدة

دليل موجز

ST/LIB/34/Rev.2

New York, N.Y. 10017 U.S.A.

حقوق الطبع © الأمم المتحدة ١٩٩٥
جميع الحقوق محفوظة
جُهز في الولايات المتحدة الأمريكية

ملاحظة

يستهدف هذا الكتيب أساسا الموظفين المكلفين بحفظ مجموعات وثائق الأمم المتحدة ومنشوراتها، سواء في البعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة أو في مكاتب الايداع التابعة للأمم المتحدة. بيد أن المعلومات التي يتضمنها مفيدة لكل باحث يحتاج الى الرجوع الى وثائق الأمم المتحدة.

والمعلومات التي يتضمنها هذا الكتيب عملية الطابع وتشدد على خدمات التوزيع وخدمات المكتبة في نيويورك. ويمكن الحصول على المزيد من المعلومات من المكاتب المعنية، المشار اليها في الكتيب، أو بمخاطبة مكتب المراجع للأمم المتحدة/الوكالات المتخصصة، في مكتبة داغ همرشولد ٧٤١٧ (٢١٢)٩٦٣. وفي المناطق الأخرى يُرجى الكتابة الى كبير أمناء المكتبة:

The Head Librarian, Dag Hammarskjold Library, United Nations, New York, N.Y.
10017.

المحتويات

<u>الصفحة</u>	<u>الفقرات</u>		
iii		.....	ملاحظة
١	٤-١	.....	أولاً - مقدمة
٢	١٤-٥	.....	ثانياً - مهام ومنهجية عمل هيئات الأمم المتحدة والوثائق الناتجة عن تلك الأعمال
٢	٦-٥	.....	ألف - الجمعية العامة
٥	٦	.....	اللجان والمؤتمرات التي أنشأتها الجمعية العامة
٧	٧	.....	باء - مجلس الأمن
٩	١٠-٨	.....	جيم - المجلس الاقتصادي والاجتماعي
١١	٩	.....	١ - اللجان الفنية، واللجان الدائمة، والهيئات الأخرى ذات الصلة التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي
١٣	١٠	.....	٢ - اللجان الإقليمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي
١٦	١١	.....	دال - مجلس الوصاية
١٧	١٢	.....	هاء - محكمة العدل الدولية
١٨	١٣	.....	واو - الأمانة العامة للأمم المتحدة
١٩	١٤	.....	زاي - الهيئات الخاصة التابعة للأمم المتحدة
٢١	٤٠-١٥	.....	وثائق الأمم المتحدة
٢١	١٥	.....	ألف - نظرة عامة
٢١	١٧-١٦	.....	باء - منشورات الأمم المتحدة
٢٤	١٨	.....	جيم - الوثائق الرسمية
٢٤	٢٤-١٩	.....	١ - وثائق الجلسات
٢٥	٢٥	.....	٢ - المرفقات
٢٥	٢٧-٢٦	.....	٣ - الملحقات
٢٦	٤٠-٢٨	.....	دال - رموز وثائق الأمم المتحدة

المحتويات

<u>الصفحة</u>	<u>الفقرات</u>	
٣١	٤٥-٤١	فئات توزيع الوثائق ومحاضر الجلسات رابعا -
٣٣	٥٨-٤٦	طريقة الحصول على وثائق الأمم المتحدة الصادرة في المقر خامسا -
٣٣	٤٩-٤٦	ألف - التوزيع الرسمي
٣٤	٥٠	باء - القائمة اليومية للوثائق الموزعة
٣٤	٥١	جيم - توافر الوثائق القديمة المروسة والوثائق الرسمية
٣٤	٥٣-٥٢	دال - توافر الوثائق في شكل الكتروني
٣٤	٥٤	هاء - المراسلات المتعلقة بتوزيع الرسائل
٣٥	٥٧-٥٥	واو - منشورات محكمة العدل الدولية
٣٦	٥٨	زاي - وثائق مؤسسات منظومة الأمم المتحدة
٣٦	٧٧-٥٩	مقترحات بشأن حفظ الوثائق والمحافظة عليها سادسا -
٣٦	٦٢-٥٩	ألف - الوثائق ذات الرموز
٣٧	٦٤-٦٣	باء - منشورات المبيع
٣٨	٦٥	جيم - الوثائق الأخرى
٣٨	٧٧-٦٦	دال - الوثائق الرسمية
٤٣	٨١-٧٨	الوثائق في شكل بطاقات مجهرية سابعا -
٤٤	٩٧-٨٢	الفهارس التي تنشرها الأمم المتحدة ثامنا -
٤٤	٨٦-٨٢	ألف - الفهارس العامة المتكررة
٤٧	٨٩-٨٧	باء - فهارس الوقائع
٥١	٩٧-٩٠	جيم - الفهارس الخاصة

المحتويات

<u>الصفحة</u>	<u>الفقرات</u>	
٥٣	١١٥-٩٨	تاسعا - المصادر الالكترونية لوثائق الأمم المتحدة
٥٣	١٠٤-٩٨	ألف - المصادر الآتية (على الخط)، الأمم المتحدة
٥٦	١١٢-١٠٥	باء - المنتجات في شكل أقراص مدمجة ثابتة المحتوى
٥٨	١١٥-١١٣	جيم - الوكالات المتخصصة
٥٨	١١٧-١١٦	عاشرا - أساليب التحكم في حجم الملفات والتخلص من الوثائق التي تجاوزها الزمن
٥٩	١٢٠-١١٨	حادي عشر - الخدمات التي تقدمها مكتبة داغ همرشولد
٦٠	١٢٧-١٢١	ثاني عشر - استعمال وثائق الأمم المتحدة لأغراض البحث

المرفقات

٦٣	. . . . .	الأول - استمارة طلب الوثائق (Form Ps.10)
٦٤	. . . . .	الثاني - استمارة طلب الوثائق (Form Ps.16)
٦٥	. . . . .	الثالث - رموز وثائق الهيئات الرئيسية للأمم المتحدة
٧٦	. . . . .	قائمة ببيوغرافية لأدلة مختارة عن وثائق الأمم المتحدة

أولا - مقدمة

١ - يتطلب عمل الأمم المتحدة نشر عدد كبير من الوثائق. ولهم هذه الوثائق واستعمالها، لابد من فهم هيكل المنظمة وطريقة عملها. وتنشر الأمم المتحدة المطبوعات التالية لتقديم المعلومات عن أنشطتها الجارية والسابقة:

Basic Facts about the United Nations: حقائق أساسية عن الأمم المتحدة

يصدر دوريا، آخر طبعة باللغة الانجليزية (رقم المبيع E.93.I.2 و Corr.1)، آخر طبعة باللغة العربية (رقم المبيع 80.I.)
يقدم هذا الكتاب مدخلا عاما الى دور ومهام الأمم المتحدة ووكالاتها المتصلة، ويبرز الأهداف الرئيسية التي تسعى اليها المنظمة والانجازات التي حققتها.

Everyman's United Nations (لا يصدر باللغة العربية)

الطبعة الثامنة باللغة الانجليزية (رقم المبيع E.67.I.5). يغطي الفترة من ١٩٤٦ الى ١٩٦٥.

Everyone's United Nations (لا يصدر باللغة العربية)

الطبعة الحادية عشرة باللغة الانجليزية (رقم المبيع E.94.I.2) (سيصدر في موعد لاحق).

تصف هذه الكتب الأساسية هيكل وأنشطة الأمم المتحدة منذ انشائها في عام ١٩٤٥. وتشمل أيضا الوكالات المتخصصة المتصلة بالأمم المتحدة.

Yearbook of the United Nations: حولية الأمم المتحدة. (لا يصدر باللغة العربية)

رقم المبيع كل سنة في الفئة الأولى. (General I)

تاريخ تفصيلي عن الاحداث التي جددت في السنة. تمثل الحولية العمل المرجعي الرئيسي للأمم المتحدة، وتقدم سردا شاملا، في مجلد واحد، لأعمال المنظمة بما في ذلك مجال التجارة، والتنمية الصناعية، والموارد الطبيعية، والأغذية والعلم والتكنولوجيا، والتنمية الاجتماعية، والسكان، والبيئة والمستوطنات البشرية، والأطفال، والمسائل القانونية، وحقوق الانسان، وحفظ السلم، إضافة الى معلومات عن عمل كل وكالة من الوكالات المتخصصة في أسرة الأمم المتحدة.

٢ - يحاول هذا الفصل أن يقدم تفسيراً عملياً موجزاً لمهام وأساليب عمل هيئات الأمم المتحدة وللوثائق التي صدرت نتيجة لأعمال المنظمة إلى حين كتابة هذا الدليل. وينبغي التشديد على أن المهام والهيكل يتغيران باستمرار، وعلى أن الوثائق تتغير أيضاً بطبيعة الحال. وما ينبغي للمرء أن ينسى ذلك عند استعمال وثائق الأمم المتحدة في إجراء البحوث أو عند استعمال دليل كهذا.

٣ - وتسمح الفهارس المطبوعة والفهارس الآتية (على الخط) التي يصفها الفصل الثامن بالوصول إلى الوثائق. وتسمح معرفة أصناف الوثائق التي تصدر وفهم رمزها ورقم مبيعها للباحث باستعمال المعلومات المقدمة على أحسن وجه. وتسمح هذه المعرفة بتحديد الهيئات التي قد تكون تناولت موضوعاً معيناً، وبالبحث والعثور على المعلومات المطلوبة. ويرد رمز السلسلة التي ينبغي الرجوع إليها في فهرس المواضيع الوارد في:

United Nations Documents Series Symbols, 1946-1977: cumulative list with indexes
(رموز سلسلة وثائق الأمم المتحدة ١٩٤٧-١٩٧٧: القائمة التجميعية المفهرسة والملحقات)^(١). (لا يصدر باللغة العربية)

٤ - تتعرض معظم الأقسام والفضول في هذا الكتيب لرموز سلسلات الوثائق؛ ويتضمن الفصل الثالث (الفقرات من ٢٨ إلى ٤٠) تفسيراً لما ترمز إليه، كما يتضمن الفصل نفسه تفسيراً لأرقام المبيع (الفقرة ١٦) وللسلسلة الوثائق الرسمية (Official Records) (الفقرات من ١٨ إلى ٢٧).

ثانياً - مهام ومنهجية عمل هيئات الأمم المتحدة والوثائق الناتجة عن تلك الأعمال

ألف - الجمعية العامة

٥ - الجمعية العامة هي الجهاز التداولي الرئيسي للأمم المتحدة.

المشركون: جميع أعضاء المنظمة

الدورات: دورات عادية، واستثنائية، واستثنائية طارئة

(١) ST/LIB/SER.B/5/Rev.3 and Add.1 منشورا الأمم المتحدة (رقما المبيع E.79.I.3) و (E.85.I.21).

الاختصاص: ميثاق الأمم المتحدة

التقارير المقدمة:

لا تقدم الجمعية العامة، بوصفها الجهاز الأعلى، تقارير إلى أي جهة أخرى تصدر نتائج الدورات في مجلدات القرارات والمقررات
يرد وصف الدورات في حولية الأمم المتحدة: Yearbook of the United Nations

سير عمل الدورات:

جدول أعمال لكل دورة

تناقش البنود في الجلسات العامة أو تحال لتنظر فيها لجان الدورة
تقرير عن كل بند يناقش في اللجان، بما في ذلك موجز المناقشة ونص مشاريع المقررات
أو القرارات الموصى باعتمادها
مناقشة تقارير اللجنة في جلسات عامة والبت في مشاريع القرارات والمقررات الموصى
باعتمادها

الوثائق الصادرة:

سلسلة الجلسات العامة (A/ plenary series) ثم رقم الدورة ثم الرقم المتسلسل، بما
في ذلك:

قوائم بالبنود المعروضة للمناقشة وبجداول الأعمال (وثيقة القوائم المشروحة
(A/session/100) تتضمن خلفية تاريخية كاملة عن كل بند، بما في ذلك
اشارات إلى الوثائق السابقة والحالية)
وثائق صادرة لمناقشتها في إطار البنود
تقارير تقدمها لجان الدورة عن كل بند من البنود التي تمت فيها المناقشة

وثائق لجان الدورة (A/C. sessional committees documents) ثم رقم اللجنة أو
رمزها ثم رقم دورة الجمعية العامة ثم الرقم المتسلسل):

مواد اعلامية (تنظيم الأعمال، قائمة الوفود)
مشاريع المقترحات والوثائق الادارية

محاضر الجلسات (meeting records) الصادرة بوصفها الوثائق الرسمية
للجمعية العامة (Official Records of the General Assembly) (يصدر
تصويب موحد لجميع الجلسات المعقودة خلال الدورة)

القرارات: (Resolutions)

تصدر في شكل مؤقت (A/RES/) ثم رقم الدورة ثم الرقم المتسلسل
يعاد اصدارها في نهاية السنة في آخر ملحق للوثائق الرسمية

المحاضر الحرفية للجلسات العامة (Verbatim records of plenary meetings) (الرقم
المتسلسل PV/رقم الدورة/A).

تصدر بوصفها الوثائق الرسمية (ويصدر تصويب موحد لمجموع الجلسات المعقودة
خلال الدورة)

ملحقات الوثائق الرسمية (Supplements to the Official Records) (رموز الجلسات
العامة). بما في ذلك:

ميزانية الأمم المتحدة

الخطة المتوسطة الأجل

الحسابات

التقارير السنوية للهيئات الفرعية

التقارير الرئيسية الخاصة

القرارات والمقررات (آخر ملحق)

المرفقات للوثائق الرسمية (Annexes to the Official Records)، مرتبة حسب
رقم البند في جدول أعمال الدورة، وتتضمن ما يلي:

أرقام الجلسات التي نوقش فيها البند

يعاد اصدار بعض الوثائق الهامة، مثلا: تقارير اللجان عن البنود التي تناقشها
اللجان، ومشاريع القرارات وغير ذلك من الوثائق المتعلقة بالبنود التي تناقشها
الجلسات العامة، وقائمة مرجعية بالوثائق الصادرة المتعلقة بالبند، وبيان الاجراء
الذي اتخذته الجلسة العامة

قائمة الوفود
قائمة مرجعية بالوثائق

اللجان والمؤتمرات التي أنشأتها الجمعية العامة

٦ - تتلقى الجمعية العامة في عملها مساعدة من اللجان بأنواعها والمؤتمرات التي تنشئها. وهي تنقسم الى ثلاثة أنواع:

الهيئات المستمرة التي تعقد دورات، ومنها:

لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية (A/AC.105/-)
لجنة القانون الدولي (A/CN.4/-)
اللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ اعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة (A/AC.109/-) (تدعى أيضا لجنة إنهاء الاستعمار أو لجنة الـ ٢٤)

المؤتمرات القانونية أو التفاوضية، ومنها:

مؤتمر الأمم المتحدة المعني بخلافة الدول فيما يتصل بالمعاهدات (فيينا، ١٩٧٨)
(A/CONF.80/-)
مؤتمر الأمم المتحدة المعني بخلافة الدول في مال الدولة ومحفوظاتها وديونها (فيينا، ١٩٨٣)
(A/CONF.117/-)
مؤتمر الأمم المتحدة لقانون المعاهدات بين الدول والمنظمات الدولية أو بين المنظمات الدولية (فيينا، ١٩٨٦)
(A/CONF.129/-)

مؤتمرات خاصة عن موضوع واحد، منها:

مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالبيئة والتنمية (ريو دي جانيرو، ١٩٩٢) (A/CONF.151/-)
المؤتمر العالمي لحقوق الانسان (فيينا، ١٩٩٣) (A/CONF.157/-)
المؤتمر العالمي المعني بالسكان والتنمية (القاهرة، ١٩٩٤) (A/CONF.171/-)
المؤتمر العالمي للحد من الكوارث الطبيعية (يوكوهاما، ١٩٩٤) (A/CONF.172/-)

تتضمن وثائق المؤتمرات ما يلي:

وثائق اللجنة التحضيرية
الوثائق التي أعدت للبنود المدرجة في جدول الأعمال
تقارير المؤتمرات (تصدر التقارير النهائية عادة مع رقم مبيع)

تنطبق المعلومات الواردة أدناه على جميع اللجان بأنواعها والمؤتمرات التي أنشأتها الجمعية العامة:

المشتركون: يختلفون باختلاف اختصاص اللجنة أو المؤتمر

الدورات: تختلف باختلاف الاختصاص

النظام الداخلي: تعتمد كل هيئة بمفردها

الاختصاص: يتضمنه عادة قرار الجمعية العامة الذي أنشأ الهيئة

التقارير المقدمة: تقدم جميع الهيئات التي تعقد دورات تقاريرها حسب متطلبات اختصاصها؛ وتضع المؤتمرات تقاريرها عند اختتام أعمالها أو، إذا تواصلت عدة سنوات، تقدم تقارير مرحلية؛

سير عمل الدورات: يختلف باختلاف الاختصاص

الوثائق الصادرة:

الوثائق العامة (A/AC. .../-, A/CN. .../-, A/CONF. .../-) بما في ذلك:

جداول الأعمال

الدراسات والتقارير، وغيرها، الصادرة عن البنود المدرجة في جدول الأعمال
التقارير عن الدورات (انظر أيضا تحت "التقارير السنوية" أدناه)

وثائق محدودة للمشاركين فقط:

مشاريع المقترحات

المسائل الإدارية

قائمة المشاركين

المحاضر الموجزة للجلسات، عندما يؤذن بذلك

(التقارير السنوية أو الختامية الصادرة كملحقات للوثائق الرسمية للجمعية العامة)

الحوليات السنوية، عندما تصدر

(تنشر كل من لجنة القانون الدولي ولجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي حولية تتضمن الوثائق الصادرة عن كل دورة)

باء - مجلس الأمن

٧ - مجلس الأمن هو الجهاز الذي يتولى المسؤولية الأولية للمحافظة على السلم والأمن.

المشتركون: خمسة أعضاء دائمون و ١٠ أعضاء غير دائمين تنتخبهم الجمعية العامة لفترة سنتين

الدورات: يعمل باستمرار

النظام الداخلي المؤقت: S/96/Rev.7 (رقم المبيع E.83.I.4)

الاختصاص: ميثاق الأمم المتحدة (UN Charter)

التقارير المقدمة: يقدم تقارير سنوية إلى الجمعية العامة

سير عمل الدورات:

يعتمد جدول أعمال لكل جلسة (S/Agenda/-)

له حاليا لجننتان دائمتان:

لجنة الخبراء المعنيين بالنظام الداخلي (تدرس النظام الداخلي ومسائل تقنية أخرى

وتقدم المشورة عنها) (S/C.I/-)

اللجنة المعنية بقبول أعضاء جدد (S/C.2/-)

اللجان المخصصة المنشأة حسب الحاجة (S/AC. .../-)

لجنة مجلس الأمن المنشأة عملاً بالقرار ٧٤٨ (١٩٩٢) بشأن الجماهيرية العربية

الليبية (S/AC.28/-)

لجنة مجلس الأمن المنشأة بموجب القرار ٧٢١ (١٩٩٢) بشأن الصومال
(S/AC.29/-)

لجنة مجلس الأمن المنشأة عملاً بالقرار ٨٤١ (١٩٩٣) بشأن هايتي (S/AC.30/-)
لجنة مجلس الأمن المنشأة عملاً بالقرار ٨٦٤ (١٩٩٣) بشأن الحالة في أنغولا
(S/AC.31/-)

لجنة مجلس الأمن المنشأة عملاً بالقرار ٩١٨ (١٩٩٤) بشأن رواندا (S/AC.32/-)

جدول الأعمال الذي يناقش في الجلسات العامة
الإجراءات المتخذة في القرارات والمقررات

الوثائق الصادرة:

سلسلة الجلسات العامة (S/ ثم السنة ثم الرقم المتسلسل) (قبل عام ١٩٩٤، S ثم الرقم المتسلسل)، بما في ذلك الوثائق المقدمة في إطار مواضيع جدول الأعمال:

وثائق صادرة مرسومة (تحمل ترويسة masthead)
يعاد إصدار جميعها تقريباً في الوثائق الرسمية لمجلس الأمن
بيانات رئيس مجلس الأمن (S/PRST/ ثم السنة ثم الرقم المتسلسل، بداية من عام
(١٩٩٤)

المحاضر الحرفية للجلسات (S/PV. ...):

تصدر في شكل مؤقت
يعاد إصدارها فيما بعد في الوثائق الرسمية

القرارات:

تصدر في شكل مؤقت (S/RES/ ثم الرقم المتسلسل ثم السنة))
يعاد إصدارها في نهاية السنة كجزء من الوثائق الرسمية بوصفها S/INF/-

ملحقات للوثائق الرسمية:

تصدر فصلياً، وتتضمن ما يلي:

الوثائق المعاد إصدارها

القائمة المرجعية بالوثائق
تقارير خاصة صادرة كملحقات خاصة

(يصدر التقرير السنوي عن الأنشطة بوصفه ملحقاً للوثائق الرسمية للجمعية العامة) (الملحق رقم ٢)

جيم - المجلس الاقتصادي والاجتماعي

٨ - المجلس الاقتصادي والاجتماعي هو الجهاز المسؤول، تحت سلطة الجمعية العامة، عن تنسيق عمل الأمم المتحدة في المجالين الاقتصادي والاجتماعي.

المشركون: ٥٤ عضواً حالياً

الدورات: دورة تنظيمية، الجزء الرفيع المستوى ودورة موضوعية كل سنة (E/ ثم السنة ثم الرقم المتسلسل) (قبل سنة ١٩٩٢، دورة تنظيمية ودورتان عاديتان كل سنة؛ وقبل سنة ١٩٧٨، كانت الدورات ترقم بالتتابع حتى الدورة الثالثة والستين). ويمكن عقد دورات استثنائية.

النظام الداخلي: E/5715/Rev.2 (رقم المبيع E.92.I.22)

الاختصاص: ميثاق الأمم المتحدة

التقارير المقدمة: يقدم تقارير سنوية إلى الجمعية العامة

سير عمل الدورات:

جدول أعمال لكل دورة

تناقش البنود في الجلسات العامة أو تحال للجان الدورة لتنظر فيها
تقرير عن كل بند يناقش في اللجان، بما في ذلك موجز المناقشة ونصوص مشاريع
المقررات والقرارات الموصى باعتمادها

مناقشة تقارير اللجان في الجلسات العامة والإجراءات المتخذة بشأن القرارات والمقررات
الموصى باعتمادها

الوثائق الصادرة:

سلسلة الاجتماعات العامة (E/ ثم السنة ثم الرقم المتسلسل)، بما في ذلك:

جداول الأعمال، (يتضمن إحداها خلفية تاريخية كاملة عن كل بند، بما في ذلك إشارات إلى الوثائق السابقة والحالية)
الوثائق الصادرة لمناقشتها في إطار البنود
تقارير لجان الدورة عن كل بند نوقش

وثائق لجان الدورة (E/ ثم السنة ثم C.1/- أو C.2/- أو C.3/-):

مواد إعلامية
مشاريع المقترحات والوثائق الجارية
محاضر الجلسات (لم تصدر منذ عام ١٩٨١)

المحاضر الموجزة للجلسات العامة (E/ ثم السنة ثم SR. ثم الرقم المتسلسل):

تصدر في شكل مؤقت للمشاركين فقط
يعاد إصدارها في الوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي

القرارات:

تصدر في شكل مؤقت في سلسلة INF (E/ ثم السنة ثم INF ثم الرقم المتسلسل)

يعاد إصدارها في نهاية السنة بوصفها الملحق رقم ١ للوثائق الرسمية

ملحقات الوثائق الرسمية (الرموز في سلسلة الاجتماعات العامة)، ومنها:

التقارير السنوية للهيئات الفرعية
التقارير الخاصة
القرارات والمقررات (الملحق رقم ١)

(يصدر التقرير السنوي عن الأنشطة بوصفه ملحقا للوثائق الرسمية للجمعية العامة
(الملحق رقم ٢))

١ - اللجان الفنية، واللجان الدائمة، وهيئات الخبراء، وهيئات الأخرى
ذات الصلة التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي

٩ - فيما يلي اللجان الفنية، واللجان الدائمة، وهيئات الخبراء، وغيرها من الهيئات ذات الصلة التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، التي تقوم بعمل المجلس:

اللجان الفنية (Functional commissions)

- لجنة التنمية الاجتماعية (E/CN.5/-)
- لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية (E/CN.15/-)
- لجنة حقوق الإنسان واللجنة الفرعية المعنية بمنع التمييز العنصري وحماية الأقليات (E/CN.4/-) و (E/CN.4/Sub.2/-)
- لجنة المخدرات واللجنة الفرعية المعنية بالاتجار غير المشروع بالمخدرات والمسائل المتصلة بها، في الشرقين الأدنى والأوسط (E/CN.7/- و E/CN.7/Sub.1/-)
- اللجنة المعنية بتسخير العلم والتكنولوجيا لأغراض التنمية (E/CN.16/-)
- لجنة التنمية المستدامة (E/CN.17/-)
- لجنة مركز المرأة (E/CN.6/-)
- لجنة السكان (E/CN.9/-)
- اللجنة الاحصائية (E/CN.3/-)

اللجان الدائمة وهيئات الخبراء (Standing committees and expert bodies)

- اللجنة المعنية بالشركات عبر الوطنية (E/C.10/-)
- لجنة التخطيط الإنمائي (E/AC.54/-)
- لجنة البرنامج والتنسيق (E/AC.51/-)
- لجنة الموارد الطبيعية (E/C.7/-)
- اللجنة المعنية بالمنظمات غير الحكومية (E/C.2/-)
- اللجنة المعنية بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية (E/C.12/-)
- اللجنة المعنية بمصادر الطاقة الجديدة والمتجددة وبتسخير الطاقة لأغراض التنمية (E/C.13/-)

هيئات أخرى ذات صلة

اللجنة المعنية بسياسات وبرامج المعونة الغذائية (WFP/CFA/-) (٢)
المجلس التنفيذي لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة (E/ICEF/Year/-)
اللجنة التنفيذية لبرنامج مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين (A/AC.96/-)
المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان (DP/Year/-) (٣)
الهيئة الدولية لمراقبة المخدرات (E/INCB/-)

تتعلق المعلومات الواردة أدناه بجميع اللجان الفنية، واللجان الدائمة، وهيئات الخبراء، وغيرها من الهيئات المتصلة بالمجلس الاقتصادي والاجتماعي (٤).

المشتركون: يختلف باختلاف الاختصاص

الدورات: تختلف باختلاف الاختصاص

النظام الداخلي:

اللجان الفنية: E/5975/Rev.1 (رقم المبيع E.83.I.10)
الهيئات الدائمة: بالشكل الوارد في المادة ٢٧ من النظام الداخلي للمجلس (E/5715/Rev.2)

الاختصاص: يرد عادة في قرار المجلس أو الجمعية العامة الذي أنشأ الهيئة (انظر أيضا E/1983/INF.4)

التقارير المقدمة: حسب الاختصاص، سنويا عادة.

سير عمل الدورات:

تعقد الهيئات دورات عادية وفقا لإختصاصاتها
تقوم الأمانة العامة للأمم المتحدة بمهام السكرتارية

(٢) وثائق اللجنة المعنية بسياسات وبرامج المعونة الغذائية تصدرها منظمة الأغذية والزراعة التابعة للأمم المتحدة (الفاو)
(٣) كان يسمى في السابق مجلس إدارة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (A/RES/48/162)
(٤) ترد في الفقرة ١٤ أدناه المعلومات المتصلة بمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونيسيف، والبرنامج الإنمائي.

الوثائق الصادرة:

الوثائق العامة (E/AC. .../-, E/C. .../-, E/CN. .../-, E/INCB/-, E/INF. ...)

ومنها ما يلي:

جداول الأعمال

الدراسات والتقارير الى غير ذلك الصادرة عن البنود المدرجة في جدول الأعمال

التقارير عن الدورات، (انظر أيضا تحت "التقارير السنوية" أدناه)

قائمة المشتركين

الوثائق المحدودة التوزيع، للمشاركين فقط:

مشاريع المقترحات

المسائل الإدارية

مشاريع التقارير السنوية

المحاضر الموجزة للجلسات، عندما يؤذن بذلك

الدراسات والمنشورات المتكررة التي تطلب القرارات إصدارها (قد تكون الرموز تحت رمز

الهيئة أو تحت رمز ST/ESA/ (الرقم المتسلسل للأمانة العامة))

(التقارير السنوية لبعض الهيئات الصادرة بوصفها ملحقات للوثائق الرسمية للمجلس

الاقتصادي والاجتماعي، وتضمن:

معلومات تنظيمية

موجز عن أنشطة الدورة

نصوص القرارات المتخذة أو مشاريع القرارات المحالة الى المجلس

قائمة الوثائق المعروضة على اللجنة

قد ترد معلومات عن الأنشطة أيضا في التقرير السنوي الذي يقدمه المجلس الى الجمعية

العامة بشأن المسائل التي تتطلب إجراءات من المجلس).

٦ - اللجان الإقليمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي

١٠ - تقدم اللجان الإقليمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي المساعدة في التنمية الاقتصادية والاجتماعية للمناطق التي تغطيها، وتعمل على تعزيز العلاقات الاقتصادية فيما بين بلدان تلك المناطق وبينها وبين بلدان أخرى في العالم. وفيما يلي قائمة بتلك اللجان مرتبة حسب إنشائها، مع ذكر مقرها:

اللجنة الاقتصادية لأوروبا (ECE) (١٩٤٧)، جنيف
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ (ESCAP) (١٩٤٧)، بانكوك
اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي (ECLAC) (١٩٤٨)، سانتياغو
اللجنة الاقتصادية لأفريقيا (ECA) (١٩٥٨)، أديس أبابا
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، اسكوا (ESCWA) (١٩٧٣)، عمّان (مؤقتا)

تنطبق المعلومات الواردة أدناه على جميع اللجان الإقليمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي.

المشتركون: بلدان المنطقة وغيرها من البلدان المعنية في تلك المنطقة (انظر التقارير السنوية للاطلاع على قائمة الأعضاء الحاليين)

الدورات: تختلف باختلاف الاختصاص (مرة في السنة أو كل سنتين مرة)

النظام الداخلي: النظم الداخلية التي اعتمدها كل لجنة منفردة (وترد عادة في التقرير السنوي)

الاختصاص: قرار المجلس الذي أنشأ اللجنة (ويرد عادة في التقرير السنوي)

التقارير المقدمة: التقرير المقدم الى المجلس (ملحقات للوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي)

سير عمل الدورات:

تعقد اللجان دورات منتظمة
تقدم الأمانات العامة الخدمات الى الاجتماعات، وتدرس مشاكل المناطق، وتوصي بإجراءات
لتخذيها الحكومات الأعضاء والوكالات المتخصصة، والمشاريع الإنمائية
أنشأت اللجان لجانا فرعية ولجان مخصصة، وهي تعقد العديد من الحلقات الدراسية
والندوات والاجتماعات المماثلة

الوثائق الصادرة:

الوثائق العامة (E/acronym [ECA, ECE, ESCAP, ESCWA]/-)، بما في ذلك:

جداول الأعمال
الوثائق الصادرة تحت بنود جدول الأعمال

وثائق محدودة التوزيع، للمشاركين فقط :

مشاريع المقترحات

المسائل الإدارية

مشاريع التقارير السنوية

المحاضر الموجزة للجلسات عندما يؤذن بذلك

الوثائق الصادرة للجان واللجان الفرعية والحلقات الدراسية، الى غير ذلك.

عادة للمشاركين فقط

التقارير الصادرة في سلسلة الرموز العامة للجنة

الدراسات الاستقصائية الاقتصادية السنوية

التقارير الخاصة

(قد ترد معلومات عن الأنشطة أيضا في التقرير السنوي الذي يقدمه المجلس الى الجمعية

العامة بشأن المسائل التي تتطلب إجراء من المجلس)

التقارير السنوية :

تصدر التقارير السنوية بوصفها ملحقات للوثائق الرسمية للمجلس وكذلك تحت سلسلة

اللجان وتتضمن ما يلي :

معلومات تنظيمية

موجز عن أنشطة الدورة

نصوص القرارات والمقررات المتخذة

سرد لأنشطة اللجنة خلال العام

برنامج العمل

قائمة الوثائق الصادرة

تقرير يوجز أنشطة جميع اللجان تقدمه الأمانة العامة للأمم المتحدة

الدراسات والمنشورات المتكررة (E/[acronym]/- or ST/[acronym]/- series)

ومنها :

الدوريات

السلسلات الإحصائية

دال - مجلس الوصاية

١١ - يشرف مجلس الوصاية على إدارة الأقاليم المشمولة بالوصاية الموضوعة تحت نظام الوصاية الدولي .

المشتركون: الأعضاء الدائمون في مجلس الأمن (الاتحاد الروسي، الصين، فرنسا، المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية، الولايات المتحدة) والسلطة القائمة بالإدارة

الدورات: سنوية و/أو استثنائية

النظام الداخلي: T/1/Rev.6 (رقم المبيع 62.I.23) بالصيغة المعدلة بـ T/RES/2200 (الدورة الحادية والستين)، ٢٥ أيار/مايو ١٩٩٤.

الاختصاص: ميثاق الأمم المتحدة

التقارير المقدمة:

تقرير سنوي الى الجمعية العامة حتى ١٩٧٥؛
تقارير الى مجلس الأمن عن "الأقاليم الاستراتيجية" (المادة ٨٣ من الميثاق).

سير عمل الدورات:

جدول أعمال لكل دورة
البنود المناقشة في الجلسات العامة

الوثائق الصادرة:

الوثائق العامة (T/-)، ومنها:

جدول الأعمال

الوثائق الصادرة لمناقشتها في إطار البنود

الوثائق والالتماسات والملاحظات:

(T/COM. .../-, T/PET. .../-, T/OBS. .../-)

وثائق محدودة التوزيع، للمشاركين فقط، ومنها:

مشاريع المقترحات والوثائق الإدارية

مشروع التقرير

المحاضر الحرفية للجلسات العامة (T/PV. . . .) :
صادرة مروّسة للتوزيع العام
يصدر تصويب موحد لمجموع الجلسات المعقودة خلال الدورة

القرارات الصادرة بوصفها الملحق رقم ١ للوثائق الرسمية لمجلس الوصاية

كراسة الوثائق الرسمية للدورة، تتضمن في مرفقاتها الوثائق الهامة

التقارير المقدمة بموجب المادة ٨٢ من الميثاق صادرة كملحقات خاصة للوثائق الرسمية
لمجلس الأمن

التقارير السنوية الصادرة كملحق للوثائق الرسمية للجمعية العامة (الملحق رقم ٤) حتى
١٩٧٥

ها - محكمة العدل الدولية

١٢ - محكمة العدل الدولية هي الجهاز القضائي الرئيسي للأمم المتحدة. وتشمل ولاية المحكمة جميع المسائل التي تحيلها اليها الدول وجميع المسائل التي ينص عليها ميثاق الأمم المتحدة أو المعاهدات أو الاتفاقيات السارية.

المشتركون:

خمسة عشر قاضياً، يختارون على أساس الكفاءات، وليس الجنسية؛
لا يمكن لأكثر من قاض واحد أن يكون من رعايا نفس الدولة؛
تنتخبهم الجمعية العامة ومجلس الأمن لمدة تسعة أعوام، مع إمكانية إعادة انتخابهم.

النظام الداخلي: مواد محكمة العدل الدولية (قوانين ووثائق المحكمة رقم ٥، منشورات محكمة العدل الدولية، رقم المبيع ٥٧٥) (٥)

الاختصاص: النظام الأساسي للمحكمة، بوصفه جزءاً لا يتجزأ من ميثاق الأمم المتحدة

التقارير المقدمة: تقارير سنوية تقدم الى الجمعية العامة

(٥) توجد طبعة مستنسخة من قواعد المحكمة بالانكليزية والفرنسية. كما توجد ترجمات غير رسمية لقواعد المحكمة بالاسبانية والألمانية والروسية والصينية والعربية.

الوثائق الصادرة :

القوانين والوثائق عن تنظيم المحكمة

ببليوغرافيا محكمة العدل الدولية

(Bibliography of the International Court of Justice)

قوائم سنوية للأعمال والوثائق المتصلة بالمحكمة والتي وردت عليها خلال السنة السابقة

الشكاوى والخلافات الشفوية والوثائق (Pleadings, Oral Arguments, Documents)

تنشر بعد انتهاء كل قضية وتتضمن الوثائق المتصلة بالقضية باللغة الأصلية

تقارير الأحكام الصادرة والفتاوى والأوامر

(Reports of Judgements, Advisory Opinions and Orders)

ينشر كل قرار بمجرد اتخاذه، في كراسات غير مجلدة
ينشر فهرس تحليلي سنوي
يمكن الحصول على مجموعات سنوية مفهرسة في مجلد واحد

الحولية (Yearbook)

سرد لأعمال المحكمة خلال العام، وتنظيمها، والسير الشخصية للقضاة، والولاية القضائية للمحكمة، بما في ذلك النصوص والأداء والممارسة وقائمة المنشورات

(ينشر تقرير سنوي يقدم الى الجمعية العامة عن أنشطة المحكمة بوصفه ملحقا للوثائق الرسمية للجمعية العامة (الملحق رقم ٤))

واو - الأمانة العامة للأمم المتحدة

١٢ - تقدم الأمانة العامة للأمم المتحدة الخدمات الى الهيئات الرئيسية الأخرى (الجمعية العامة، ومجلس الأمن، ومجلس الوصاية، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي) وتدير البرامج والسياسات التي تضعها تلك الهيئات.

الرئيس: الأمين العام

العمل: تقوم بالأعمال التحضيرية للهيئات الأخرى

الوثائق الصادرة:

تقرير سنوي للأمين العام عن أعمال المنظمة، ينشر كملحق للوثائق الرسمية للجمعية العامة (الملحق رقم ١) ويتضمن تعليقات الأمين العام عن نشاط السنة.

الدراسات والتقارير التي أعدت استجابة لطلبات الهيئات الأخرى (الرموز في سلسلة ST/-) ووثائق جميع الهيئات الأخرى الصادرة باسم الأمين العام أو الأمانة العامة

مواد إعلامية عامة، مثل حولية الأمم المتحدة: Yearbook of the United Nations، وقائع الأمم المتحدة: United Nations Chronicle، (تصدر باللغة العربية) ومنشورات أخرى تقدم معلومات إلى الجمهور عن الأنشطة التي تضطلع بها الأمم المتحدة

زاي - الهيئات الخاصة التابعة للأمم المتحدة

١٤ - أنشئت وحدات الأمانة العامة وغيرها من الهيئات الخاصة التابعة للأمم المتحدة استجابة لاحتياجات متنوعة. ويرد أدناه سرد لبعض هذه الهيئات (بالترتيب الأبجدي الانكليزي للأسماء الكاملة).

وحدات الأمانة العامة:

مركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل) (UNCHS)
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد) (UNCTAD)
برنامج الأمم المتحدة للبيئة (UNEP)
برنامج الأمم المتحدة للمراقبة الدولية للمخدرات (UNDCP)

هيئات أخرى تابعة للأمم المتحدة:

مكتب مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين (UNHCR)
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) (UNICEF)
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (UNDP)
معهد الأمم المتحدة الأقليمي لبحوث الجريمة والقضاء (UNICRI)
صندوق الأمم المتحدة للسكان (UNFPA)
وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا) (UNRWA)
معهد الأمم المتحدة لبحوث التنمية الاجتماعية (UNRISD)

جامعة الأمم المتحدة (UNU)
برنامج الأغذية العالمي (WFP)

تتصل المعلومات الواردة أدناه بجميع هيئات الأمم المتحدة

المشتركون: يختلفون حسب الاختصاص

النظام الداخلي: النظم المختلفة التي اعتمدها كل هيئة

الاختصاص: يرد عادة في القرار الذي أنشأ الهيئة

سير الأعمال:

لهذه الهيئات عادة هيئة تنفيذية محدودة العضوية، وأمانة، وتعد عادة بانتظام مؤتمرا

يحضره جميع الأعضاء

قد يرد التمويل جزئيا من ميزانية الأمم المتحدة، وكذلك من التبرعات الإضافية

التقارير المقدمة: تقارير سنوية تقدم الى الجمعية العامة أو المجلس الاقتصادي والاجتماعي وفقا للإختصاص

الوثائق الصادرة:

وثائق عامة (رموز فردية لكل هيئة)، منها:

جداول الأعمال

الوثائق المعروضة للمناقشة

تقارير الهيئة الفرعية

وثائق محدودة التوزيع، غالبا للمشاركين فقط:

وثائق عمل لازمة لسير عمل الهيئات

مشاريع مقترحات مقدمة خلال الدورات

وثائق معلومات

محاضر موجزة للجلسات عندما يؤذن بذلك

تقارير سنوية تقدم الى الجمعية العامة أو المجلس الاقتصادي والاجتماعي وفقا للإختصاص:
موجز عن الأنشطة والدورات

قوائم بالوثائق الصادرة
نصوص القرارات والمقررات

الدراسات والرسائل الإخبارية، الى غير ذلك، التي تصدرها مختلف الهيئات في مجال
اختصاصها

الوثائق الرسمية التي يصدرها الأونكتاد: (UNCTAD)
كراسات عن الدورات
تقارير الهيئات الفرعية
المحاضر الموجزة للجلسات
نصوص القرارات والمقررات

ثالثا - وثائق الأمم المتحدة

ألف - نظرة عامة

١٥ - تصدر وثائق الأمم المتحدة ومنشوراتها مروّسة أو في شكل مطبوع. وهي تحمل رمزا ورقم مبيع أو إشارة الى طابعها الرسمي.

باء - منشورات الأمم المتحدة

١٦ - تصدر الحوليات، والتقارير الرئيسية والدراسات ووقائع المؤتمرات ووقائع بعض الحلقات الدراسية والندوات، ومجلدات مجموعة معاهدات الأمم المتحدة وفهارس وقائع الأجهزة الرئيسية التابعة للأمم المتحدة كمنشورات للبيع. وتسهيلا للبحث عن هذه المنشورات وتحديداتها، يشير رمز المبيع الموجود على ظهر صفحة العنوان وعلى صفحة الغلاف الخلفي لكل منشور للبيع لغة الإصدار وسنته وموضوعه (رقم روماني يضاف اليه في بعض الحالات حرف لاتيني كبير يشير الى القسم الفرعي لفئة الموضوع) ورقم الوثيقة، مثلا، E.80.II.C.1. وفيما يلي قائمة الفئات المواضيعية، حسب ورودها في آخر عدد من كاتالوغ منشورات الأمم المتحدة .UNITED NATIONS PUBLICATIONS CATALOGUE

الفئة

الفئة صفر (0) رقم المبيع "صفر" للجنة الاستشارية لتنسيق نظم المعلومات، معهد الأمم المتحدة لبحوث نزع السلاح، ومنشورات مختلفة

معلومات ومراجع عامة	(I)	الفئة الأولى
التجارة، والاقتصاد، والعلم والتكنولوجيا	(II.A)	الفئة الثانية - الف
التنمية الاقتصادية	(II.B)	الفئة الثانية - باء
الاقتصاد العالمي	(II.C)	الفئة الثانية - جيم
التجارة، والمالية (منشورات الاونكتاد)	(II.D)	الفئة الثانية - دال
الاقتصاد الأوروبي	(II.E)	الفئة الثانية - هاء
الاقتصاد الآسيوي	(II.F)	الفئة الثانية - واو
اقتصاد أمريكا اللاتينية	(II.G)	الفئة الثانية - زاي
الإدارة العامة	(II.H)	الفئة الثانية - حاء
الاقتصاد الأفريقي	(II.K)	الفئة الثانية - كاف
اقتصاد آسيا الغربية	(II.L)	الفئة الثانية - لام
منشورات جامعة الأمم المتحدة (UNU)	(III.A)	الفئة الثالثة - ألف
منشورات برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (UNDP)	(III.B)	الفئة الثالثة - باء
منشورات المعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة (INSTRAW)	(III.C)	الفئة الثالثة - جيم
منشورات برنامج الأمم المتحدة للبيئة (UNEP)	(III.D)	الفئة الثالثة - دال
منشورات منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (UNIDO)	(III.E)	الفئة الثالثة - هاء
منشورات صندوق الأمم المتحدة للسكان (UNFPA)	(III.H)	الفئة الثالثة - حاء

منشورات معهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث (اليونيتار) (UNITAR)	الفئة الثالثة - كاف (III.K)
منشورات معهد الأمم المتحدة لبحوث الدفاع الاجتماعي (UNSDRI)	الفئة الثالثة - نون (III.N)
المسائل الاجتماعية	الفئة الرابعة (IV)
القانون الدولي	الفئة الخامسة (V)
الشؤون السياسية وشؤون مجلس الأمن	الفئة السابعة (VII)
النقل والاتصالات	الفئة الثامنة (VIII)
نزع السلاح والطاقة الذرية	الفئة التاسعة (IX)
الإدارة الدولية	الفئة العاشرة (X)
المخدرات	الفئة الحادية عشرة (XI)
المسائل الديمغرافية	الفئة الثالثة عشرة (XIII)
حقوق الانسان	الفئة الرابعة عشرة (XIV)
منشورات اليونيتار (تغيرت الى الفئة الثالثة - كاف) (UNITAR)	الفئة الخامسة عشرة (XV)
المالية العامة والمسائل الضريبية	الفئة السادسة عشرة (XVI)
الإحصائيات الدولية	الفئة السابعة عشرة (XVII)
منشورات اليونيسيف (UNICEF)	الفئة العشرون (XX)
الطواع البريدية للأمم المتحدة	الفئة الخامسة والعشرون (XXV)

١٧ - وتعرض الدوريات الرئيسية التي تصدرها الأمم المتحدة للبيع أيضا في شكل سلسلات وباستثناء وقائع الأمم المتحدة (United Nations Chronicle) تحمل معظم الدوريات رمزا.

جيم - الوثائق الرسمية

١٨ - تشمل الوثائق الرسمية وقائع جلسات الجمعية العامة ولجانها الرئيسية، وجلسات مجلس الأمن، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس الوصاية، ومجلس التنمية التجارية التابع للأونكتاد، وكذلك ملحقاً ومرفقاً لتلك الوثائق. وصدرت وثائق من هذا النوع أيضاً عن اللجنة المعنية بحقوق الانسان، في إطار العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، وعن اجتماعات الدول الأطراف في الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري.

١ - وقائع الجلسات (Meeting Records)

(أ) المحاضر الحرفية (Verbatim records)

١٩ - تصدر وقائع الجلسات العامة للجمعية العامة (A/session/PV. ...) في شكل كراسات مطبوعة، تتضمن كل منها وقائع جلسة واحدة. ثم تجمع هذه الكراسات في مجلد أو أكثر حسب عدد الجلسات المعقودة في كل دورة. وفي نهاية كل دورة، تصدر كراستان منفصلتان تتضمنان، على التوالي قائمة بالوفود وبالوثائق. وتصدر وثائق جلسات اللجنة الأولى للجمعية العامة (A/C.1/session/PV. ...) مرة واحدة في شكل نهائي، رهنا بالتصويبات التي تصدر في تصويب موحد يشمل الدورة بأكملها.

٢٠ - تصدر المحاضر الحرفية لمجلس الأمن في كراسة منفصلة لكل جلسة.

٢١ - تصدر وثائق جلسات مجلس الوصاية في شكل محاضر حرفية. وتصدر التصويبات الفنية في تصويب وحيد يشمل جلسات الدورة بأكملها، ومع صدور التصويت، تعتبر الوثائق نهائية وجزءاً من الوثائق الرسمية. وتتضمن كراسة الدورة محتويات الجلسات^(٦).

(ب) المحاضر الموجزة (Summary records)

٢٢ - تصدر محاضر جلسات اللجان الرئيسية للجمعية العامة مرة واحدة في شكل نهائي في كراسة منفصلة لكل جلسة. وترد التصويبات الفنية في كراسة للدورة لكل لجنة تصدر بعد نهاية الدورة بقليل. وتتضمن هذه الكراسات أيضاً، بالإضافة الى محتويات وقائع الجلسات، البنود المخصصة لكل لجنة.

(٦) تتضمن كراسة الدورة، بالإضافة الى محتويات محاضر الجلسات، جدول الأعمال، وقائمة

الوفود، وقائمة الوثائق، والمرفقات.

٢٣ - وتصدر محاضر جلسات المجلس الاقتصادي والاجتماعي في مجلدات، سنوية. وتصدر وقائع مجلس التجارة والتنمية التابع للأمم المتحدة (UNCTAD) حسب الدورات. وتتضمن هذه المجلدات جدول أعمال كل دورة، وقائمة بالوثائق المتعلقة بالدورة، ومحتويات وقائع الجلسات. ولا تصدر وقائع الجلسات للجان دورات المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

٢٤ - وتصدر محاضر جلسات لجنة القانون الدولي في المجلد الأول من حولية لجنة القانون الدولي (Yearbook of the International Law Commission). وتصدر محاضر جلسات لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي في حولية لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي (United Nations Commission on International Trade Law Yearbook).

٢ - المرفقات (Annexes)

٢٥ - تمثل المرفقات جميعاً للوثائق حسب بند جدول الأعمال وتصدر مرفقة بمحاضر جلسات الدورة. وتتضمن كل كراسة عن بند جدول الأعمال قائمة بالوثائق المتعلقة بالبند والتي قد تتضمنها أو لا تتضمنها الكراسة. وتجمع كراسات المرفقات حسب بنود جدول الأعمال في عدة مجلدات. وفي حالة الدورات الاستثنائية والدورات الإستثنائية الطارئة للجمعية العامة تصدر محاضر الجلسات والمرفقات مجتمعة في مجلد واحد. أما مرفقات محاضر مجلس الوصاية فتتمثل استثناءً: فهي تصدر في كراسة لدورة المجلس. وتصدر الوثائق المتعلقة بدورات لجنة القانون الدولي في المجلد الثاني من حولية لجنة القانون الدولي (Yearbook of the International Law Commission); أما الوثائق المتعلقة بدورات لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي فتصدر في حولية لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي (Yearbook of UNCITRAL). ولم تصدر مرفقات لجلسات المجلس الاقتصادي والاجتماعي منذ دورته الخامسة والخمسين (١٩٧٣).

٢ - الملحقات (Supplements)

٢٦ - تتضمن ملحقات ووثائق الجمعية العامة، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، ومجلس الوصاية، ومجلس التجارة والتنمية التابع للأمم المتحدة (UNCTAD)، التقارير الرئيسية التي أُعدت لتنظر فيها الدورة، مثل تقارير الهيئات الفرعية، التي تصدر بشكل منفصل، ومجلد القرارات والمقررات التي اتخذت خلال الدورة. وهي تحمل أرقاماً عربية، تبدأ برقم 1 في كل دورة، باستثناء المجلس الاقتصادي والاجتماعي. وتصدر وثائق المجلس الاقتصادي والاجتماعي منذ عام ١٩٧٨ على أساس سنوي ولذلك فإن ملحقاتها تبدأ كل عام برقم ١.

٢٧ - في حالة مجلس الأمن، تصدر ملحقات فصلية تتضمن جميعاً للوثائق الرئيسية الصادرة خلال الفترة المشمولة، مرقمة حسب الرمز، وقائمة بالوثائق الأخرى الصادرة. وتصدر ملحقات خاصة لبعض التقارير، مثل تقارير الهيئات الفرعية المخصصة.

دال - رموز وثائق الأمم المتحدة

٢٨ - تتألف رموز وثائق الأمم المتحدة من عناصر تشير الى الجهة التي أصدرتها. وتتألف هذه العناصر التي تفصل بينها شرطة مائلة من حروف لاتينية كبيرة ومن أرقام، هي أرقام عربية عادة. وعندما تستعمل الأرقام الرومانية فهي تشير في معظم الأحيان الى رقم الدورة أو الى رقم الهيئة الفرعية (مثلا -/WG.II/-). أما الوثائق التي تصدر لهيئتين أو أكثر، أو عن هيئتين أو أكثر، فقد تحمل رمزين أو أكثر، واحد لكل هيئة. وإذا ما أعيد إصدار وثيقة في الوثائق الرسمية المطبوعة، أو كمنشورات للبيع، فهي تحافظ على رمزها. وتحمل منشورات المبيع عادة رمزا ورقم مبيع. وتحمل كل طبعة لوثيقة مرسومة بكل لغة نفس الرمز ونفس التاريخ. وللإطلاع على قائمة الرموز المستعملة، يرجى الرجوع الى رموز سلسلات وثائق الأمم المتحدة، ١٩٤٦-١٩٧٧، United Nations Document Series Symbols 1946-1977 (لايصدر باللغة العربية). وملحقها للفترة ١٩٧٨-١٩٨٤^(٧). وتوجد قائمة بالرموز الجديدة، حسب ظهورها، في UNDOC: Current Index، وفي الفقرة ٨٦ أدناه وصف له. انظر أيضا المرفق الثالث الذي يتضمن قائمة بمعظم الرموز المستعملة في وثائق الأمم المتحدة.

العناصر الأولية

٢٩ - فيما يلي عناصر سلسلة رموز الهيئات الرئيسية الخمس التابعة للأمم المتحدة^(٨) :

A/- الجمعية العامة

E/- المجلس الاقتصادي والاجتماعي

S/- مجلس الأمن

T/- مجلس الوصاية

ST/- الأمانة العامة

(٧) ST/LIB/SER.B/5/Rev.3 و Add.1 (منشورا الأمم المتحدة، رقما المبيع E.79.I.3 و

(E.85.I.21).

(٨) للهيئة الرئيسية السادسة، وهي محكمة العدل الدولية، نظام وثائق مختلف (انظر الفقرات

٢١، ومن ٥٥ الى ٥٧).

وللإطلاع على تفسير لرموز وثائق الجمعية العامة منذ الدورة الحادية والثلاثين، ورموز وثائق المجلس الاقتصادي والاجتماعي منذ سنة ١٩٧٨ ورموز وثائق مجلس الأمن منذ سنة ١٩٤٤، انظر الفقرات من ٣٨ الى ٤٠ أدناه.

٣٠ - وضعت سلسلة رموز خاصة لبعض الهيئات، منها مثلاً:

ACC/-	لجنة التنسيق الادارية
AT/-	المحكمة الإدارية للأمم المتحدة
CAT/C/-	لجنة مناهضة التعذيب (في إطار اتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاانسانية أو المهينة)
CCPR/-	اللجنة المعنية بحقوق الانسان (في إطار العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية)
CD/-	مؤتمر نزع السلاح
CEDAW/C/-	لجنة القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة (في إطار اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة)
CERD/C/-	لجنة القضاء على جميع أشكال التمييز العنصري (في إطار الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري)
CRC/C/-	لجنة حقوق الطفل (في إطار اتفاقية حقوق الطفل)
DC/-	هيئة نزع السلاح
DP/-	برنامج الأمم المتحدة الإنمائي
HS/-	مركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل)
TD/-	مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (UNCTAD)
UNEP/-	برنامج الأمم المتحدة للبيئة

٢١ - يستعمل نظام تعريف خاص للمواد الإعلامية التي تصدرها إدارة شؤون الإعلام التابعة للأمانة العامة للأمم المتحدة؛ وهو يتألف من مختصر اسم الإدارة يتبعه رقم (مثلا، DPI/123). ولا تعتبر البيانات الصحفية التي تصدرها إدارة شؤون الإعلام وثائق رسمية؛ وهي تحمل رمزا مؤلفا من حرف لاتيني كبير يشير الى الموضوع، يتبعه رقم، مثلا، BIO/- (السير الشخصية)، أو HR/- (حقوق الانسان)، أو ILO/- (منظمة العمل الدولية). ولا يحتفظ بالبيانات الصحفية أكثر من ٢٠ يوما. بيد أن مكتبة داغ همرشولد، تحتفظ بمجموعة كاملة من البيانات الصحفية في مجموعتها الدائمة. ويحتفظ بالبيانات الصحفية في قاعدة البيانات UNPRESS، مدة خمسة أيام، بداية من عام ١٩٩٤ (أنظر الفصل التاسع عن المصادر الإلكترونية).

العناصر الثانوية

(أ) العناصر التي تشير الى الهيئة الفرعية

٢٢ - تحمل وثائق الهيئات الفرعية عادة رمزا يتألف من رمز السلسلة الأساسي للهيئة المصدرة يتبعه عنصر أو أكثر من العناصر التالية:

لجنة مخصصة أو هيئة مماثلة	-/AC. .../-
لجنة دائمة أو لجنة رئيسية للدورة	-/C. .../-
لجنة Commission	-/CN. .../-
مؤتمر	-/CONF. .../-
مجلس إدارة	-/GC/-
لجنة تحضيرية	-/PC/-
لجنة فرعية Subcommittee	-/SC. .../-
لجنة فرعية Subcommission	-/Sub. .../-
فريق عامل Working Group	-/WG. .../-
فرقة عاملة Working Party	-/WP. .../-

تحمل السلسلة الرئيسية للهيئة الفرعية عادة ترقيفا حسب إنشائها أو دعوتها الى الانعقاد.

٢٣ - تحمل وثائق بعض الهيئات الفرعية رمزا مؤلفا من رمز السلسلة الأساسي للهيئة المصدرة يتبعه مختصر للهيئة الفرعية، مثلا، A/CRE/- (لجنة وثائق التفويض التابعة للجمعية العامة)، E/ECE/- (اللجنة الاقتصادية لأوروبا)، E/INCB/- (الهيئة الدولية لمراقبة المخدرات).

(ب) العناصر التي تشير الى طابع الوثيقة

٣٤ - توجد في الرمز عناصر أخرى قد تدل على طابع الوثيقة، مثلاً:

ورقة غرفة اجتماع	... /CRP-
سلسلة إعلامية	... /INF/-
وقائع	... /MIN-
وثائق تتضمن رسائل من منظمات غير حكومية	... /NGO/-
التماسات	... /PET/-
محاضر حرفية لجلسات	... /PV-
نصوص مروّسة للقرارات المتخذة	... /RES/-
وثيقة شهادة	... /RT-
محاضر موجزة للجلسات	... /SR-
ورقات عمل	... /WP-

عناصر تشير الى تغيير في النص

٣٥ - يشار الى التغييرات المدخلة على النصوص بالعناصر التالية مضافة الى الرمز:

إضافة الى نص الوثيقة الرئيسية	إضافة	... /Add-
تغيير بقرار من السلطة المختصة، لجزء من نص رسمي معتمد	تعديل	... /Amend-
تغيير لجزء محدد من وثيقة موجودة لتصويب أخطاء، أو تنقيح صياغة، أو إعادة تنظيم نص، لأسباب فنية أو تقنية متنوعة.	تصويب	... /Corr-
إعادة إصدار مقتطف من وثيقة في حالة لا يلزم فيها سوى ذلك الجزء من الوثيقة.		... /Excerpt-
نص جديد ينسخ وثيقة سبق أن صدرت ويحل محلها. يستعمل عندما يستوجب الأمر إعادة إصدار الوثيقة بأكملها، إما لأسباب فنية أو تقنية (وقد ينطبق ذلك على أي من العناصر المذكورة في هذه الفقرة).	تنقيح	... /Rev-

موجز لتقرير، يُعد خصيصاً لتيسير نظر هيئة ما
في التقرير. ويستعمل أيضاً لتقديم موجز، بلغات
عمل الهيئة، لورقة تقنية صدرت بأكملها باللغة
الأصلية.

العناصر التي تشير الى فئة التوزيع

٣٦ - يناقش الفصل الثالث تصنيفات التوزيع؛ وهناك عنصران لهما رموز تشير الى فئة التوزيع المحددة:

... /L. - محدود

... /R. - مضيق

العناصر التي تشير الى الترقيم داخل سلسلة من الوثائق

٣٧ - منذ دورة الجمعية العامة الحادية والثلاثين (١٩٧٦) أصبحت الوثائق ترقم حسب سلسلات منفصلة لكل دورة، وليس على التوالي مثلما كان يحدث حتى الدورة الثلاثين. ويتضمن الرمز إشارة الى الهيئة المعنية، والى الدورة بأرقام عربية، ويشير العنصر الأخير الى الرقم المتسلسل داخل السلسلة المعنية. مثلاً، A/31/2 هي الوثيقة الثانية في سلسلة الوثائق الرئيسية العامة للجمعية العامة في دورتها الحادية والثلاثين، ويشير الرمز A/C.5/31/L.22 الى الوثيقة الثانية والعشرين في سلسلة من وثائق محدودة التوزيع للجنة الخامسة في تلك الدورة. وفي سلسلة الوثائق الرئيسية العامة للجمعية العامة، تخصص الأرقام الخمسين الأولى في المجموعة لملحقات الوثائق الرسمية للجمعية العامة. والوثيقة A/31/2 هي الملحق الثاني للوثائق الرسمية للجمعية العامة، للدورة الحادية والثلاثين.

٣٨ - وترقم محاضر الجلسات بشكل مماثل: الجلسة العامة الأولى للدورة الحادية والثلاثين للجمعية العامة تحمل الرمز A/31/PV.1؛ وتحمل وثيقة الجلسة العاشرة للجنة الثانية في نفس الدورة الرمز (A/C.2/31/SR.10) وترقم القرارات بالتتابع في كل دورة؛ القرار الخامس عشر الذي اتخذته الدورة الحادية والثلاثين يشار اليه بالقرار ١٥/٣١ (أو في مرفقات وثائق الأمم المتحدة بالرمز A/RES/31/15). ومنذ الدورة الحادية والثلاثين، أصبحت المقررات يشار اليها أيضاً برقم عربي يدل على الدورة بنفس الطريقة المتبعة بالنسبة للقرارات. ويشار اليها بالشكل التالي:

(أ) بداية بـ ٣١/٣٠ للانتخابات والتعيينات؛

(ب) بداية بـ ٣١/٤٠ للمقررات الأخرى.

٣٩ - وتغيرت رموز وثائق دورات المجلس الاقتصادي والاجتماعي بداية من عام ١٩٧٨ وهي تتألف من رمز الهيئة المصدرة (E) تتبعه السنة التي عرضت فيها الوثيقة لأول مرة. ثم رقم متسلسل (في السلسلة العامة) أو رمز عن دورة اللجنة (C.1, C.2. الى غير ذلك) وتحمل القرارات والمقررات رقما على أساس سنوي، وتبدأ القرارات كل عام برقم ١ والمقررات كل عام برقم ١٠٠. مثلا، القرار ١/١٩٨٠ المقرر ١٠٠/١٩٨٠ الى غير ذلك. وفيما يلي بعض الأمثلة عن سلسلة رموز الوثائق المروسة (التي تحمل ترويسة masthead).

(أ) المجلس: E/1993/1, E/1993/L.1, E/1993/SR.1

(ب) اللجنة الاقتصادية: E/1993/C.1/1, E/1993/C.1/L.1

(ج) اللجنة الاجتماعية: E/1993/C.2/1, E/1993/C.2/L.1

(د) وثائق معلومات: E/1993/INF/1

٤٠ - تتألف رموز وثائق مجلس الأمن من رمز الهيئة المصدرة (S/) يتبعه رقم متسلسل، بالنسبة للوثائق التي صدرت بين سنتي ١٩٤٦ و ١٩٩٣. وفي سنة ١٩٩٤ غير مجلس الأمن شكل الرمز ليصبح (S/) متبوعا بسنة الدورة ثم برقم متسلسل يبدأ برقم ١ في بداية كل سنة. وترقم القرارات تباعا ولكنها تتضمن في رمزها سنة اتخاذها بين قوسين بعد الرمز المتسلسل (مثلا، (السنة) / S/RES).

رابعا - فئات توزيع الوثائق ومحاضر الجلسات

٤١ - لأغراض التوزيع، تُصنّف الوثائق ومحاضر الجلسات حسب الفئات التالية التي تشير كل منها الى نمط التوزيع ونطاقه: (أ) عام (GENERAL)؛ ومحدود (LIMITED)؛ ومضيق (RESTRICTED). وفيما يلي وصف لنمط ونطاق توزيع هذه الفئات.

(أ) يُستعمل الوصف "عام" (GENERAL) في الوثائق الأساسية والمحاضر النهائية للجلسات، بما في ذلك جدول الأعمال والدراسات والتقارير والرسائل الواردة من الحكومات والقرارات المتخذة ومقررات الأجهزة الرئيسية. وتعمم وثائق هذه الفئة على أوسع نطاق مناسب للهيئة المعنية.

(ب) يستعمل الوصف "محدود" (LIMITED) للوثائق المؤقتة الطابع مثل مشاريع القرارات والتعديلات المدخلة عليها ومسودات التقارير وغيرها من وثائق العمل، والورقات التي تتناول ترتيب البنود في المناقشة الى غير ذلك من المسائل المؤقتة. ويقتصر توزيع هذا الصنف من الوثائق على من يرجح أنهم معنيون مباشرة بعمل الهيئة المعنية. وقد يشار الى محتوى الوثائق المحدودة التوزيع في تقرير الهيئة التي ناقشتها، وقد ترد بأكملها في صلب التقرير أو مرفقة به. وتحمل الوثائق المحدودة التوزيع الحرف (L) قبل الرقم المتسلسل.

(ج) يستعمل الوصف "مضيق" (RESTRICTED) للوثائق ولمحاضر الجلسات التي يستوجب محتواها عدم تعميمها على الجمهور عند صدورها. وتوزيع هذه الوثائق ومحاضر الجلسات تحدها الجهة المصدرة. وتحمل الوثائق المضيق التوزيع في رمزها الحرف (R) قبل الرقم المتسلسل.

٤٧ - تتضمن الوثيقة ST/AI/189/Add.16 المبادئ المتعلقة بتصنيف، أو تغيير تصنيف، الأمانة العامة للوثائق.

النصوص المؤقتة للوثائق ومحاضر الجلسات

٤٣ - تصدر الوثائق التي تكون نصوصها مؤقتة الطابع أولاً للمشاركين في الجلسة؛ مثل الوثائق التي تتضمن ترجمات غير مراجعة عممت خلال احدى الجلسات، والتي يعاد اصدارها فيما بعد بوصفها وثائق رسمية، وبعض محاضر الجلسات التي ستصدر فيما بعد مصوّبة. وتحمل هذه الوثائق كلمة "مؤقت" (PROVISIONAL) فوق رمز الوثيقة.

٤٤ - تصدر التصويبات المجمّعة للمحاضر المؤقتة لجلسات بعض الهيئات بشكل منفصل. وبعد صدور التصويبات تُعتبر تلك المحاضر المؤقتة نهائية.

ورقات غرفة الاجتماع وورقات العمل غير الرسمية

٤٥ - ان وراقات غرفة الاجتماع وورقات العمل ووثائق عمل غير رسمية تصدر لمناقشتها في الاجتماعات. وهي لاتحمل دائماً رموزاً ولا تذكر أو يُقتبس منها في محاضر الجلسات أو التقارير. وتتولى توزيعها أمانة الجهاز المعني.

خامسا - طريقة الحصول على مواد الأمم المتحدة الصادرة في المقر^(٩)

ألف - التوزيع الرسمي

٤٦ - يقوم قسم التوزيع التابع لمكتب شؤون المؤتمرات وخدمات الدعم بتوزيع الوثائق ومحاضر الجلسات والوثائق الرسمية والمنشورات مجانا، وفقا لسياسات التوزيع العام التي وضعها مجلس المنشورات و، عند الاقتضاء، بعد التشاور مع الإدارة المصدرة/المسؤولة أو المكتب المصدر/المسؤول، على الجهات التالية:

(أ) التوزيع في المقر: "١" البعثات الدائمة؛ "٢" المراقبون الدائمون؛ "٣" الصحافة؛ "٤" الأمانة العامة؛ "٥" وحدات خدمة الاجتماعات؛ "٦" المبيعات؛ "٧" المخزونات؛ "٨" المكتبة؛

(ب) التوزيع من المقر الى أماكن أخرى (بالبريد السطحي و/أو بالحقيبة): "١" الوزارات والسفارات وغيرها من الجهات الحكومية؛ "٢" المنظمات الحكومية الدولية؛ "٣" المنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري؛ "٤" الوكالات المتخصصة وغيرها من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة؛ "٥" مكتب الأمم المتحدة في جنيف، واللجان الإقليمية، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (جنيف)، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة (نيروبي)، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا؛ "٦" مراكز الإعلام؛ "٧" مكاتب الايداع.

٤٧ - ولايتلقى المستعملون الرسميون بالضرورة جميع الوثائق. فقد وضع مجلس منشورات الأمم المتحدة سياسات التوزيع التي تحدد استحقاقات كل فئة. وتترد هذه السياسات في الرسم البياني عن التوزيع المرفق بالوثيقة ST/AI/189/Add.3/Rev.1. وتترد استحقاقات مكاتب الايداع في الوثيقة ST/LIB/13/Rev.4 و Corr.1-2

٤٨ - وعلى المستعملين الراغبين في الحصول على وثائق اضافية أو على مواد لا يحصلون عليها في التوزيع الأولي أن يطلبوها من قسم التوزيع، في المقر، بواسطة الاستمارة (PS.10) (أنظر المرفق الأول)، أو الاستمارة (PS.16) من أماكن أخرى (أنظر المرفق الثاني). ويمكن الحصول على هذه الاستمارات من قسم التوزيع.

(٩) للإطلاع على الطرق التي ينبغي اتباعها في مكاتب الايداع، أنظر "تعليمات لمكاتب الايداع التي تتلقى مواد الأمم المتحدة" Instructions for Depository Libraries Receiving United Nations Material (ST/LIB/13/Rev.5)

٤٩ - ويرجى من المستعملين أن يقصروا طلباتهم على الحد الأدنى اللازم مراعاة للحاجة الى التوفير .

باء - القائمة اليومية للوثائق الموزعة

٥٠ - تقوم وحدة التنسيق والسجلات، قسم مراقبة الوثائق، مكتب خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم، بتجميع واصدار القائمة اليومية للوثائق (Daily list of documents distributed) الموزعة على المستعملين الرسميين في المقر فقط. وتتمثل مهمة الدائرة في تمكين المستعملين من التأكد من حصولهم على وثائق السلسلات التي طلبوها واختيار أية وثائق أخرى قد يرغبون في طلبها.

جيم - توافر الوثائق القديمة المروسة والوثائق الرسمية

٥١ - تتوافر الوثائق المروسة (masthead documents)، بما في ذلك محاضر الجلسات المروسة، عادة لمدة سنتين بعد تاريخ إصدارها. وتتوافر الوثائق الرسمية (المحاضر الحرفية والمحاضر الموجزة، والمرفقات والملحقات) عادة لمدة سنتين، باستثناء القرارات التي تحفظ في المخزونات. ويجدر بالاشارة أنه يمكن الاطلاع على جميع وثائق الأمم المتحدة والوثائق الرسمية، وكذلك على عدد مختار من الوثائق في شكل بطاقات مجهرية وعلى أفلام مجهرية للفترة من ١٩٤٦ الى ١٩٩٢ في جميع اللغات التي صدرت بها الوثائق، في مكتب مراجع وثائق الأمم المتحدة/الوكالات المتخصصة في مكتبة داغ همرشولد، الغرفة L-201 (الهاتف 963.7412). وترد في الفقرة ٨١ أدناه معلومات عن المواد المتاحة في شكل أفلام مجهرية.

دال - توافر الوثائق في شكل الكتروني

٥٢ - يحتوي نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية (UNBIS) على النص الكامل للقرارات التي اتخذتها الجمعية العامة (منذ الدورة الثامنة والثلاثين، في عام ١٩٨٣)، ومجلس الأمن (منذ السنة التاسعة والعشرين، في عام ١٩٧٤) والمجلس الاقتصادي (منذ سنة ١٩٨٢). وللحصول على المزيد من المعلومات يرجى الرجوع الى الفصل التاسع عن المصادر الالكترونية.

٥٣ - وتخزن الوثائق التداولية والإدارية التي صدرت في نيويورك أو جنيف (باستثناء وثائق برنامج الأمم المتحدة الإنمائي واليونيسيف) على قرص بصري (Optical Disc) في حاسوب مركزي منذ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٣. وللمزيد من المعلومات، يرجى الرجوع الى الفصل التاسع عن المصادر الالكترونية.

هاء - المراسلات المتعلقة بتوزيع الوثائق

٥٤ - ينبغي أن توجه المراسلات المتعلقة بتوزيع الوثائق بالشكل التالي:

(أ) من البعثات الدائمة ومؤسسات منظومة الأمم المتحدة الى:

رئيس قسم التوزيع

(ب) من المنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي الى:

قسم المنظمات غير الحكومية
Non-Governmental Organization Section
إدارة تنسيق السياسات والتنمية المستدامة
Department of Policy
Coordination and Sustainable Development

(ج) من المنظمات غير الحكومية التي ليس لها مركز استشاري الى:

قسم المنظمات غير الحكومية
Non-Governmental Organization Section
إدارة شؤون الإعلام
Department of Public Information

(د) من مكاتب الإيداع الى:

كبير أمناء المكتبة
Head Librarian
مكتبة داغ همرشولد
Dag Hammarskjold Library

(هـ) من جميع المصادر الأخرى الى:

منشورات الأمم المتحدة
United Nations Publications
قسم المبيعات
Sales Section

واو - منشورات محكمة العدل الدولية

٥٥ - يقوم قلم محكمة العدل الدولية بتوزيع منشورات المحكمة مجاناً لمن يطلبها وحسب احتياجات الحكومات والدوائر العامة في الدول التي يحق لها المثل أمام المحكمة وينبغي أن توجه المراسلات المتعلقة بوثائق محكمة العدل الدولية الى:

The Registrar
International Court of Justice
Peace Palace
The Hague, 2517,
NL-Netherlands

٥٦ - يستكمل كاتالوغ منشورات المحكمة، الذي يصدر بالانكليزية والفرنسية، في أول كانون الثاني/يناير من كل عام، إما بإصدار اضافة أو بإصدار طبعة جديدة. ويمكن الحصول على الكاتالوغ مجانا بالكتابة الى قسم مبيعات الأمم المتحدة Sales Section (نيويورك أو جنيف) أو قلم المحكمة. ويخصص فصل عن منشورات المحكمة كل عام في حولية محكمة العدل الدولية (International Court of Justice Yearbook).

٥٧ - وتصدر المحكمة بيانات صحفية، ومذكرات عن المعلومات الأساسية، وكتيب لإطلاع المحامين وأساتذة الجامعات وطلابها والمسؤولين الحكوميين والصحافة والجمهور العام عن أعمالها، ومهامها، وولايتها القضائية. وصدرت الطبعة الثالثة من الكتيب في أواخر عام ١٩٨٦، بمناسبة الذكرى السنوية الأربعين لتأسيس المحكمة، باللغتين الانكليزية والفرنسية وصدرت في عام ١٩٩٠ الترجمات الاسبانية والروسية والصينية والعربية لتلك الطبعة. ولا تزال متوافرة ترجمة ألمانية للطبعة الأولى.

زاي - وثائق مؤسسات منظومة الأمم المتحدة

٥٨ - لا تقوم الأمانة العامة للأمم المتحدة بتوزيع أية وثائق أو منشورات لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة. وتحتفظ مكتبة داغ همرشولد بمجموعة كبيرة منها، وتوجد عناوين مختارة منها للبيع في متجر كتب الأمم المتحدة، في الغرفة (GA-32A)، رقم الهاتف (963.7680). ويمكن الحصول عليها طبعا من مقر المؤسسة المعنية.

سادسا - مقترحات بشأن حفظ الوثائق والمحافظة عليها

ألف - الوثائق ذات الرموز

٥٩ - في مجموعة تتألف من نسخة واحدة من كل وثيقة، يُستصوب حفظها حسب الترتيب الأبجدي لرمز السلسلة، ثم حسب رقم كل وثيقة. ويمكن استعمال منشور "رموز سلسلة وثائق الأمم المتحدة، ١٩٤٦-١٩٧٧، وملحقه للفترة ١٩٧٨ - ١٩٨٤" (١٠)، United Nations Document Series Symbols 1946-1977، and Supplement 1978-1984 كدليل لذلك (انظر أيضا المرفق الثالث). وعند الاقتضاء وإذا توافرت نسخة ثانية من كل وثيقة، يمكن حفظ الوثائق حسب الموضوع. (يمكن استعمال بنود جدول الأعمال لهذا الغرض).

(١٠) ST/LIB/SER.B/5/Rev.3 و Add.1 (منشورا الأمم المتحدة، رقما المبيع E.79.I.3 و

(E.85.I.21).

٦٠ - ينبغي استكمال الملفات والمحافظات على ترتيبها. ويقترح أن يكلف شخص بالمحافظة على المجموعة وإرجاع المواد التي أخرجت منها للاطلاع أو الاستعارة. ومن المستصوب الاحتفاظ بسجل للوثائق التي أستعيرت.

التصويبات، والاضافات، والتعديلات، والمقتطفات، والمواجيز، والتنقيحات

٦١ - ينبغي حفظ التصويبات (Corr. ...) والاضافات (Add. ...)، والتعديلات (Amend. ...) والمقتطفات، والمواجيز الى جانب وثائقها الأصلية. وينسخ التنقيح (Rev. ...) الوثيقة الأصلية وتصويباتها وتعديلاتها. وعند اللزوم، يحل التنقيح محل الوثيقة الأصلية، وتوصيياتها، وتعديلاتها، واضافتها.

الرموز المتعددة

٦٢ - يمكن حفظ وثيقة تحمل أكثر من رمز متسلسل مع سلسلة الهيئة المصدرة، ووضع إسناد ترافقي في سلسلة الهيئة الفرعية اشارة الى المكان الذي حفظت فيه الوثيقة. وإذا كانت الوثيقة أيضا ملحقا للوثائق الرسمية، يمكن حفظها مع الوثائق الرسمية ووضع إسناد ترافقي لها في كل سلسلة من سلسلات الرموز. فالوثيقة E/1980/13-E/CN.4/1408، وهي تقرير لجنة حقوق الإنسان الى المجلس الاقتصادي والاجتماعي لعام ١٩٨٠، تحفظ بوصفها الملحق رقم ٣ للوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، ١٩٨٠. ويوضع إسناد ترافقي مكان الوثيقتين E/1980/13 و E/CN.4/1408، بالشكل التالي:

E/1980/13 (E/CN.4/1408) انظر الوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، ١٩٨٠،
الملحق رقم ٣

E/CN.4/1408 (E/1980/13) انظر الوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، ١٩٨٠،
الملحق رقم ٣

باء - منشورات المبيع (Sales publications)

٦٣ - قد يختار مستعمل منشورات المبيع ترتيب مجموعته حسب رمز المبيع، فيحصل بذلك على تصنيف واسع حسب الموضوع (انظر الفقرة ١٦ أعلاه).

٦٤ - وقد يكون من الأسهل حفظ المنشورات المتكررة، والدوريات، ومجلدات مجموعة المعاهدات (Treaty series)، حسب العنوان، داخل رمز المبيع المناسب، بعد الدراسات المحفوظة حسب السنة أو في ترتيب منفصل للعناوين.

جيم - الوثائق الأخرى

٦٥ - يمكن وضع تصنيف بسيط للمنشورات التي لا تحمل رمزا ولا رقم مبيع ويمكن الحصول في وضع مثل هذه الخطة على مساعدة من موظفي مكتبة داغ همرشولد (انظر الفقرة ١١٨ أدناه) .

دال - الوثائق الرسمية

٦٦ - يمكن حفظ الوثائق الرسمية مباشرة قبل أو بعد الوثائق التي تحمل رموزا التي أصدرتها الهيئة نفسها (مثلا الوثائق الرسمية للجمعية العامة قبل أو بعد جميع الوثائق التي تحمل الرمز A/-) مرتبة حسب الوصف أدناه .

الجمعية العامة

٦٧ - يمكن ترتيب الوثائق الرسمية للجمعية العامة داخل وثائق كل دورة حسب الترتيب التالي:

قائمة الوفود والقائمة المرجعية للوثائق

محاضر الجلسات العامة (... /PV. /رقم الدورة/A) حسب الرقم (تتضمن المجلدات، التي تصدر فيما بعد، محتويات الوثائق)

المرفقات حسب ترتيب بند جدول الأعمال (مسندة ترافقيا الى الرمز)

محاضر جلسات مكتب الجمعية العامة (... /SR. /رقم الدورة/A/BUR) في مجلد

محاضر جلسات اللجان الرئيسية:

كراسة الدورة تتبعها كراسات الجلسات مرتبة حسب الرقم	SR. ... أو PV. /رقم الدورة/A/C.1
نفس الترتيب	PV. /رقم الدورة/A/C.2
نفس الترتيب	PV. /رقم الدورة/A/C.3
نفس الترتيب	PV. /رقم الدورة/A/C.4 ^(١)

(١١) بداية من الدورة الثامنة والأربعين (١٩٩٣)، أدمجت اللجنة السياسية الخاصة مع اللجنة

الرابعة.

نفس الترتيب	A/C.5/رقم الدورة/PV. ...
نفس الترتيب	A/C.6/رقم الدورة/PV. ...

الملحقات حسب الرقم

٦٨ - تصدر قرارات الجمعية العامة كملحق للوثائق الرسمية لكل دورة ويمكن حفظها بشكل منفصل كسلسلة، لجميع الدورات، أو حفظها مع الملحقات. وتصدر الطباعات المروّسة المؤقتة منفردة في سلسلة -/رقم الدورة/A/RES؛ وينبغي حفظها في مكانها مع الملفات التي تحمل رموزا والاستثناء عنها عند صدور الملحق.

٦٩ - حفظ الوثائق الرسمية للدورات الاستثنائية والدورات الاستثنائية الطارئة بعد الدورات العادية في نهاية السلسلة.

مجلس الأمن

٧٠ - يمكن ترتيب الوثائق الرسمية لمجلس الأمن داخل كل سنة بالشكل التالي:

محاضر الجلسات (S/PV. ...)	حسب الرقم
الملحقات (فصلية)	حسب التاريخ
الملحقات الخاصة	حسب الرقم (مسندة ترافقيا الى الرمز)
القرارات والمقررات	

٧١ - تصدر قرارات مجلس الأمن منفردة في شكل وثيقة مروّسة مؤقتة في السلسلة (السنة) -/S/RES؛ ثم تطبع مجتمعة سنويا وتصدر في مجلد الوثائق الرسمية لمجلس الأمن. وعند صدور المجلد المطبوع، يمكن الاستغناء عن الوثائق المروّسة. ويمكن الاحتفاظ بالمجلدات منفصلة في سلسلة، أو مجتمعة تشمل جميع الدورات، أو حفظها بعد الملحقات الخاصة، كما ورد ذكره في الفقرة ٧٠.

المجلس الاقتصادي والاجتماعي

٧٢ - يمكن ترتيب الوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي داخل كل دورة بالشكل التالي:

(أ) حتى نهاية عام ١٩٧٣:

محاضر الجلسات العامة (E/SR. ...) حسب المجلد
المرفقات حسب رقم بند جدول الأعمال (مسندة ترافقيا
الى الرمز)
الملحقات حسب الرقم (مسندة ترافقيا الى الرمز)

(ب) بداية من عام ١٩٧٤:

القائمة المرجعية للدورة تصدر منفصلة
مجلد الدورة (١٢)
(يتضمن محاضر الجلسات العامة، وجدول الأعمال،
والقائمة المرجعية للوثائق)
الملحقات حسب الرقم (مسندة ترافقيا الى الرمز)

٧٣ - تصدر قرارات المجلس الاقتصادي والاجتماعي في شكل مطبوع بوصفها الملحق رقم ١ للوثائق الرسمية لكل سنة. ويمكن الاحتفاظ بها منفصلة في سلسلة. وتحفظ وثائق جميع الدورات مع الملحقات.

مجلس الوصاية

٧٤ - يمكن ترتيب الوثائق الرسمية لمجلس الوصاية داخل كل دورة حسب الشكل التالي:

كراسة الدورة

محاضر الجلسات (T/SR. ... أو T/PV. ...) حسب الرقم
الملحقات حسب الرقم (مسندة ترافقيا الى الرمز)
الملحقات الخاصة حسب الرقم (مسندة ترافقيا الى الرمز)

(١٢) بعد الدورة الخامسة والأربعين، لم تصدر مرفقات للوثائق الرسمية للمجلس.

٧٥ - تصدر قرارات مجلس الوصاية، التي تطبع في شكل مرسوم مؤقت في سلسلة (رقم الدورة) T/RES/-، في شكل مطبوع بوصفها ملحقاً للوثائق الرسمية لكل دورة. ويمكن حفظها بشكل منفصل في سلسلة، أو حفظ وثائق جميع الدورات معاً، أو حفظها مع الملحقات.

مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية

٧٦ - يمكن ترتيب الوثائق الرسمية لمؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (UNCTAD) حسب الشكل التالي:

(أ) المؤتمرات

الجلسات العامة:

المؤتمر الأول (١٩٦٤)	E/CONF.46/SR.1-36
المؤتمر الثاني (١٩٦٨)	TD/SR.37-81
المؤتمر الثالث (١٩٧٢) (تصدر الوثائق، بداية من المؤتمر الثالث، كجزء من الوقائع المطبوعة)	TD/SR.82-119
المؤتمر الرابع (١٩٧٦) (تصدر كجزء من الوقائع المطبوعة)	TD/SR.120-145
المؤتمر الخامس (١٩٧٩) (تصدر كجزء من الوقائع المطبوعة)	TD/SR.146-171
المؤتمر السادس (١٩٨٣) (تصدر كجزء من الوقائع المطبوعة)	TD/SR.172-200
المؤتمر السابع (١٩٨٧) (تصدر كجزء من الوقائع المطبوعة)	TD/SR.201-220
المؤتمر الثامن (١٩٩٢) (ستصدر كجزء من الوقائع المطبوعة)	TD/SR.221-2239

جلسات اللجان: رقم الدورة/ TD (يشار إليه بأرقام رومانية)

-/C.1/SR. ...
-/C.2/SR. ...
-/C.3/SR. ...
-/C.4/SR. ...
-/C.5/SR. ...
-/C.6/SR. ... بداية من المؤتمر الثالث

الوقائع المطبوعة
(يتضمن المجلد الأول ملاحظات وتحفظات الوفود بشأن القرارات
والمقررات، وبداية من المؤتمر الثالث، موجزا لمحاضر الجلسات العامة.
ويشمل المجلد الثاني والمجلدات اللاحقة المواضيع المدروسة. وتحمل
المجلدات رمز مبيع: -/II.D/السنة)

(ب) مجلس التجارة والتنمية

في كل دورة

محاضر الجلسات حسب المجلد

المرفقات حسب رقم بند جدول الأعمال (مسندة ترافقيا الى الرمز)

الملحقات حسب الرقم (مسندة ترافقيا الى الرمز) (تصدر القرارات والمقررات في

الملحق رقم ١)

٧٧ - عندما تكون ملحقات الوثائق الرسمية تقارير لهيئات فرعية، يمكن فرزها حسب الهيئة والاحتفاظ بها بشكل منفصل في سلسلة زمنية. وعندئذ يتطلب الأمر إسنادات ترافقية تشير الى مكان حفظ هذه الملحقات. وهذا الترتيب أيسر للبحث عن المواضيع. ويمكن حفظ هذه التقارير السنوية مع سلسلة الرموز للهيئة المعنية إما في بداية السلسلة أو في نهايتها، مثلا:

(أ) A/AC.109/-

جميع الوثائق المروسة

التقارير السنوية للجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب
المستعمرة (ملحقات الوثائق الرسمية للجمعية العامة)

(ب) E/CN.4/-

جميع الوثائق المروسة

الوثائق الرسمية للجنة حقوق الإنسان (ملحقات الوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي)

سابعاً - الوثائق في شكل بطاقات مجهرية

٧٨ - قد يدفع ضيق الحيز أو صعوبات مناولة الوثائق بأحد المستعملين إلى الانتقال من استعمال الوثائق الورقية الأصلية إلى استعمال البطاقات المجهرية (Micro Form). وتوجد سلسلة مختارة من وثائق الأمم المتحدة ومنشوراتها في شكل بطاقات مجهرية وأفلام مجهرية يمكن شراؤها.

٧٩ - توجد في شكل بطاقات مجهرية الوثائق الرسمية للهيئات الرئيسية للأمم المتحدة ومجلدات سلسلة المعاهدات (Treaty Series)، وعدد من الحوليات. وتحمل البطاقات المجهرية صورة سالبة للنص (أي نص واضح على خلفية داكنة) وعنوانا موجبا (أي نصا داكنا على خلفية فاتحة)؛ ويظهر النص موجبا عند التكبير. وحجم كل بطاقة ١٠٥ ملم على ١٤٨ ملم (٤ بوصات على ٦ بوصات)، وتتضمن ٦٠ إطارا بمقياس تصغير ٢٠/١ وهي توجد داخل ظرف حماية فردي يحمل لونا يرمز إلى اللغة التي كتب بها النص. ويتطلب حفظها في ظروف سليمة درجة حرارة معتدلة ودرجة رطوبة عادية. وقدمت المواد في شكل بطاقات مجهرية لأول مرة في تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٧٢. وتعرض للبيع سلسلات إضافية من البطاقات المجهرية مع توافرها تباعا.

٨٠ - سجلت على أفلام مجهرية مجموعات ووثائق الأمم المتحدة من عام ١٩٤٨ إلى عام ١٩٦٨. ويمكن الاطلاع عليها في مكتبة داغ همرشولد. واستعمل مقياس تصغير قدره ١٩/١ على فيلم آمن غير مثقوب قياسه ١٦ ملم قادر على حفظ حوالي ٨٠٠ صفحة في الشريط الواحد.

٨١ - توجه الاستفسارات بشأن توافر الوثائق على بطاقات مجهرية أو أفلام مجهرية وعن أسعارها، وكذلك الطلبات التي ينبغي أن يسبقها دفع الثمن كاملا إلى:

بالنسبة لأمريكا الشمالية وأمريكا
اللاتينية وآسيا والمحيط الهادئ
United Nations Publications
Sales Section,
2 United Nations Plaza
Room DC2-853, Dept. 421,
New York, New York, 10017
USA
Telephones: 1-212-963-8302
1-800-253-6946
Fax: 1-212-963-3489

بالنسبة لأوروبا وإفريقيا والشرق الأوسط
United Nations Publications
Sales Office and Bookshop,
CH-1211 Geneva 10, Switzerland
Telephones: Orders, inquiries
rearding Publications,
subscriptions: 41 (22) 740-0921
New accounts, trade inquiries,
orders: 41 (22) 740-0964
Fax: 41 (22) 740-0931

ثامنا - الفهارس التي تنشرها الأمم المتحدة

ألف - الفهارس العامة المتكررة

الفهارس التي تشمل الوثائق الصادرة بين سنتي ١٩٥٠ و ١٩٧٣

٨٢ - أصدرت مكتبة داغ همرشولد بين سنتي ١٩٥٠ و ١٩٧٣ فهرس وثائق الأمم المتحدة United Nations Documents Index (UNDI) في سلسلة ST/LIB/SER.E/- . وتضمن ذلك المنشور الشهري من عام ١٩٥٠ إلى عام ١٩٦٢ قائمة مرجعية بالوثائق التي أصدرتها الأمم المتحدة ومحكمة العدل الدولية والوكالات المتخصصة، باستثناء الوثائق المضيق التوزيع والمواد الصادرة للاستعمال الداخلي. وتضمن المنشور أيضا فهرسا لتلك الوثائق وقائمة بالوثائق الصادرة بلغات غير الانكليزية. وفي كل عام، يصدر فهرس تجميعي سنوي يحل محل الفهارس الشهرية.

٨٣ - وبداية من عام ١٩٦٣، أصبحت الأعداد الشهرية تشمل الوثائق التي تصدرها الأمم المتحدة ومحكمة العدل الدولية فقط وتحل محلها كل سنة قائمة تجميعية مرجعية مرتبة حسب رمز الوثيقة وفهرس تجميعي لسلسلة ST/LIB/SER.E/CUM . وصدر الفهرس التجميعي في جزأين، يتضمن الجزء الأول تجميعا للفهارس المواضيعية الشهرية، والجزء الثاني قوائم موحدة، مرتبة حسب الرمز، لجميع الوثائق والمنشورات الصادرة خلال سنة، (بما في ذلك لغات الوثيقة أو المنشور)، والوثائق المعاد نشرها، ومنشورات المبيع، ورموز سلسلة الوثائق الجديدة.

٨٤ - وفي عملية موازية بدأت في عام ١٩٦٩، صدر بشكل غير منتظم فهرس وثائق الأمم المتحدة UNDEX: United Nations Documents Index في جزأين. السلسلة ألف، وهي الفهرس المواضيعي، والسلسلة باء، وهي فهرس البلدان، في سلسلة ST/LIB/SER.I/A. ... و ST/LIB/SER.I/B. ... ومثل هذان المنشوران جزءا من نظام وثائق المعلومات للأمم المتحدة: UNDIS: United Nations Documents Informations System ويرد في الجزء التالي وصف له.

الفهارس التي تشمل الوثائق الصادرة بين عام ١٩٧٤ و ١٩٧٨

٨٥ - في الفترة من ١٩٧٤ إلى ١٩٧٨، حل فهرس وثائق الأمم المتحدة United Nations Documents Index (UNDI) محل UNDEX: United Nations Documents Index وكان يصدر في ثلاثة أجزاء في سلسلة ST/LIB/SER.I/- Series A : (السلسلة ألف)، التي تتضمن فهرس المواضيع؛ و Series B (السلسلة باء)، التي تتضمن فهرس البلدان، وتقدم معلومات عن اشتراك الدول الأعضاء في أنشطة الأمم المتحدة؛ و Series C (السلسلة جيم)، التي تتضمن قائمة الوثائق الصادرة وتحتوي على وصف بيبليوغرافي لجميع وثائق الأمم المتحدة ومنشوراتها، باستثناء المواد المضيق التوزيع والورقات الداخلية، ومنشورات محكمة العدل الدولية. وتضمنت السلسلة الأخيرة أيضا معلومات عن الوثائق

الصادرة بلغات أخرى، والسلسلات التي حلت لتخزين معلوماتها في ملفات حاسوبية والسلسلات التي صدرت في شكل بطاقات مجهرية. وتشمل السلسلتان ألف وباء (Series A & B)، اللتان يجري جمعهما بالحاسوب، مجموعة مختارة من الوثائق الصادرة، ونشرت بالاسبانية والانكليزية والروسية والفرنسية ١٠ مرات في السنة، مع تجميع سنوي من سنة ١٩٧٥ إلى نهاية ١٩٧٨. أما السلسلة جيم فقد كانت تعد بأساليب تقليدية وتصدر بالانكليزية والفرنسية ١٠ مرات في السنة. ويصدر كل عام عدنان بقائمة الوثائق على النحو التالي:

العددان ١ و ٦:	الجمعية العامة (سلسلة A/)
العددان ٢ و ٧:	المجلس الاقتصادي والاجتماعي (سلسلة E/)
العددان ٣ و ٨:	مجلس الأمن (السلسلة S/) ومجلس الوصاية (السلسلة T/) ومنشورات محكمة العدل الدولية ومنشورات المبيع
العددان ٤ و ٩:	الأمانة العامة (السلسلة -/ST) وسلسلة اللجان الاقتصادية الاقليمية
العددان ٥ و ١٠:	الوثائق الصادرة في جميع السلسلات الأخرى (مثلا سلسلات الأونكتاد واليونيدو والبرنامج الانمائي إلى غير ذلك)، وقوائم موحدة للدوريات

الفهارس التي تشمل الوثائق الصادرة منذ عام ١٩٧٩

٨٦ - بداية من عام ١٩٧٩، حل محل السلسلات ألف وباء وجيم التابعة ل UNDEX فهرس UNDOC: Curent Index السلسلة -/ST/LIB/SER.M، وهو منتج حاسوبي مدمج على الخط لنظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية (UNBIS). ويشمل هذا المنشور وثائق الأمم المتحدة التي تطلقها المكتبة باستثناء المواد المضيق التوزيع، والدراسات الداخلية غير المعدة للنشر أو التعميم، والبيانات الصحفية ومعظم ورقات غرفة الاجتماع. ويصدر المنشور حاليا أربع مرات في السنة مع تجميع سنوي على بطاقات مجهرية، وهو يصدر حاليا بالانكليزية فقط. ويتضمن كل عدد الأقسام الـ ١٠ التالية:

(أ) الوثائق والمنشورات

مجموعات بليوغرافية كاملة مرتبة أبجديا حسب رمز الوثيقة ورقم الدورة. تدخل المنشورات التي لا تحمل رمزا حسب عنوانها تحت اسم الهيئة المصدرة. ويشار في مذكرة إلى وجود الوثائق والمنشورات بلغات أخرى. وتتضمن كل اشارة رقما متسلسلا يستعمل كنقطة مرجعية في الموضوع، واسم الشخص / الهيئة، وفهارس للعناوين.

(ب) الوثائق الرسمية

الإشارات البليوغرافية مرتبة حسب رمز الوثائق الرسمية.

(ج) منشورات المبيع

الإشارات الببليوغرافية مرتبة حسب رقم المبيع.

(د) الوثائق المعاد نشرها

قائمة الوثائق التي أعيد نشرها في الوثائق الرسمية أو في مكان آخر، مرتبة حسب رمز الوثيقة الأصلية، يتبعه رمز الوثيقة التي تتضمن الوثيقة المعاد نشرها.

(هـ) رموز سلسلة الوثائق الجديدة

قائمة أبجدية برموز سلسلة الوثائق الجديدة، تتضمن اسم الهيئة المصدرة وتاريخ البداية ورمز السلسلة الجديدة.

(و) خرائط الأمم المتحدة الواردة في وثائق الأمم المتحدة

قائمة الخرائط التي تنتجها الأمم المتحدة وتدرجها في وثائقها، مرتبة حسب رقم الوثيقة. ويتضمن كل بند عنوان الوثيقة التي تحتوي على الخريطة ورمزها، إن وجد) وكذلك رقما متسلسلا يشير إلى قسم "الوثائق والمنشورات".

(ز) خرائط الأمم المتحدة

الإشارات الببليوغرافية مرتبة حسب رقم الخريطة، أو عند غياب الرقم حسب العنوان.

(ح) فهرس اسم الشخص/المؤسسة

ترتيب أبجدي لأسماء الأشخاص أو الهيئات أو المؤتمرات المسؤولة عن المنشور، ويتضمن كل بند العنوان، ورمز الوثيقة (إن وجد) وكذلك الرقم المتسلسل الذي يشير إلى قسم "الوثائق والمنشورات".

(ط) فهرس العناوين

قائمة أبجدية بعناوين الوثائق والمنشورات، باستثناء محاضر الجلسات. ويرد تحت كل عنوان رمز الوثيقة (إن وجد) والرقم المتسلسل الذي يشير إلى قسم "الوثائق والمنشورات".

ترتيب أبجدي للمواضيع، لكل منها عنوان ورمز الوثيقة (إن وجد) وكذلك الرقم المتسلسل الذي يشير إلى قسم "الوثائق والمنشورات".

وتتضمن التجميعات السنوية جزءاً إضافياً هو قائمة الدوريات الحالية.

باء - فهارس الوقائع

فهارس الوقائع التي تشمل الفترة من سنة ١٩٤٦ إلى ١٩٤٩ (لا تصدر باللغة العربية)

٨٧ - صدرت سلسلة من القوائم المرجعية لوثائق الأمم المتحدة تشمل جميع الوثائق التي أصدرتها هيئات الأمم المتحدة بين سنتي ١٩٤٦ و ١٩٤٩. وفيما يلي قائمة بالأجزاء التي صدرت في السلسلة ST/LIB/SER.F/- . ويقدم كل عدد خلفية تاريخية تداولية قصيرة للهيئة المعنية وجداول محاضر الجلسات، بالإضافة إلى قائمة بالوثائق الصادرة وفهرسا مواضيعياً.

- الجزء الأول: لم يصدر
- الجزء الثاني: رقم ١: مجلس الأمن، ١٩٤٦-١٩٤٩، ١٩٥٣ (ST/LIB/SER.F/2)؛ رقم المبيع (53.I.3)
- الجزء الثالث: لجنة الطاقة الذرية، ١٩٤٦-١٩٥٢، ١٩٥٣ (ST/LIB/SER.F/3)؛ رقم المبيع (53.I.16)
- الجزء الرابع: رقم ١: مجلس الوصاية: ١٩٤٧-١٩٤٨، الدورتان الأولى والثانية، ١٩٤٩ (ST/LIB/SER.F/4:1)؛ رقم المبيع (49.I.2)
- رقم ٢: مجلس الوصاية ١٩٤٩، الدورة الثالثة، ١٩٤٩ (ST/LIB/SER.F/4:2)؛ رقم المبيع (49.I.5)
- رقم ٣: مجلس الوصاية ١٩٤٩، الدورتان الرابعة والخامسة، والدورتان الاستثنائيتان الأولى والثانية، ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/4:3)؛ رقم المبيع (51.I.17)

الجزء الخامس:

رقم ١: المجلس الاقتصادي والاجتماعي، ١٩٤٦-١٩٤٧، الدورات من الأولى إلى الخامسة. (ST/LIB/SER.F/5:1؛ رقم المبيع 49.I.4) (لم يصدر باللغة العربية)

رقم ٢: المجلس الاقتصادي والاجتماعي، ١٩٤٨، الدورتان السادسة والسابعة، ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/5:2؛ رقم المبيع 51.I.27) (لم يصدر باللغة العربية)

رقم ٣: المجلس الاقتصادي والاجتماعي، ١٩٤٩، الدورتان الثامنة والتاسعة، ١٩٥٢ (ST/LIB/SER.F/5:3؛ رقم المبيع 52.I.4) (لم يصدر باللغة العربية)

الجزء السادس:

ألف. رقم ١: (Economic and Employment Commission, 1947-1979) لجنة الاقتصاد والعمالة، ١٩٤٧-١٩٧٩، الدورات من الأولى إلى الرابعة، ١٩٥٢ (ST/LIB/SER.F/6A:1؛ رقم المبيع 52.I.10) (لم يصدر باللغة العربية)

باء. رقم ١: (Transport and Communications Commission, 1946-1949) لجنة النقل والاتصالات، ١٩٤٦-١٩٤٩، الدورات من الأولى إلى الثالثة، ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/6B:1؛ رقم المبيع 51.I.18) (لم يصدر باللغة العربية)

جيم. رقم ١: (Statistical Commission, 1947-1949) اللجنة الإحصائية، ١٩٤٧-١٩٤٩، الدورات من الأولى إلى الرابعة، بما في ذلك اللجنة الإحصائية (النوعية)، ١٩٤٦؛ اللجنة الفرعية المعنية بالمعاينة الإحصائية، الدورات من الأولى إلى الثالثة؛ مؤتمر الأمم المتحدة الإحصائي العالمي، ١٩٤٧؛ الاجتماعات الإقليمية للاحصائيين الأوروبيين، ١٩٤٩، ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/6؛ رقم المبيع 51.I.19) (لم يصدر باللغة العربية)

دال. رقم ١: (Commission on Human Rights, 1947-1949) لجنة حقوق الإنسان، ١٩٤٧-١٩٤٩، الدورات من الأولى إلى الخامسة، بما في ذلك لجنة حقوق الإنسان (النوعية)، ١٩٤٦؛ اللجنة الفرعية المعنية بحرية الإعلام والصحافة، الدورات من الأولى إلى الثالثة، اللجنة الفرعية المعنية بمنع التمييز وحماية الأقليات، الدورتان الأولى والثانية، ١٩٥٢ (ST/LIB/SER.F/6D:1؛ رقم المبيع 52.I.6) (لم يصدر باللغة العربية)

هاء. رقم ١: اللجنة الاجتماعية، ١٩٤٦ (Social Commission, 1946-1949) رقم ١: الدورات من الأولى إلى الخامسة، بما في ذلك اللجنة الاجتماعية المؤقتة، ١٩٤٦. ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/6E:1) رقم المبيع 51.I.20 (لم يصدر باللغة العربية)

واو. رقم ١: لجنة مركز المرأة، ١٩٤٧-١٩٤٩، الدورات من الأولى إلى الثالثة، بما في ذلك اللجنة الفرعية المعنية بمركز المرأة، ١٩٤٦. ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/6F:I) رقم المبيع 51.I.21 (لم يصدر باللغة العربية)

زاي. لم تصدر

حاء. رقم ١: اللجنة المالية، ١٩٤٧ (Fiscal Commission, 1947-1948) رقم ١: الدورة الأولى، ١٩٤٩ (ST/LIB/SER.F/6H:I) رقم المبيع 49.I.6 (لم يصدر باللغة العربية)

رقم ٢: اللجنة المالية، ١٩٤٩، الدورة الثانية والدورة المؤقتة. ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/6H:2) رقم المبيع 51.I.22 (لم يصدر باللغة العربية)

طاء. رقم ١: لجنة السكان، ١٩٤٧ (Population Commission, 1947-1949) رقم ١: الدورات من الأولى إلى الرابعة. ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/6I:1) رقم المبيع 51.I.23 (لم يصدر باللغة العربية)

ألف. لم يصدر. الجزء السابع:

باء. رقم ١: (Economic Commission for Asia and the Far East, 1947-1949) اللجنة الاقتصادية لآسيا والشرق الأقصى، ١٩٤٧-١٩٤٩، الدورات من الأولى إلى الخامسة. ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/7B:1) رقم المبيع 51.I.26 (لم يصدر باللغة العربية)

جيم. رقم ١: (Economic Commission for Latin America, 1948-1949) اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية، ١٩٤٨-١٩٤٩، الدورتان الأولى والثانية. ١٩٥١ (ST/LIB/SER.F/7C:I) رقم المبيع 51.I.28 (لم يصدر باللغة العربية)

الجزء الثامن: رقم ١: United Nations Children's Emergency Fund and United Nations Appeal for Children صندوق الأمم المتحدة الدولي لمساعدة الأطفال في حالات الطوارئ؛ ونداء الأمم المتحدة من أجل الأطفال، ١٩٤٦ - ١٩٤٩. ١٩٥٣ (ST/LIB/SER.F/8:1) رقم المبيع (53.I.5) (لم يصدر باللغة العربية)

الجزء التاسع: لم يصدر.

فهارس وقائع الجلسات منذ عام ١٩٥٠

٨٨ - تصدر منذ عام ١٩٥٠ سلسلة معنونة فهرس الوقائع تحت الرمز ST/LIB/SER.B/- . وتقدم أعداد هذه السلسلة دليلاً بليوغرافياً لوقائع الجلسات والوثائق المتصلة بها الصادرة عن دورات أربع هيئات رئيسية للأمم المتحدة. وهي تتضمن ما يلي:

- (أ) قائمة بأعضاء مكتب الدورة؛
- (ب) معلومات تتعلق بالنظام الداخلي للدورة وبقراراتها وبمقرراتها؛
- (ج) قائمة مرجعية بالجلسات؛
- (د) جدول الأعمال؛
- (هـ) قائمة فهرسية بالمواضيع، حسب الموضوع والوثائق، والإجراء الذي اتخذ بشأن كل مسألة خلال الدورة، ومقتضيات من منطوق القرار المتخذ.
- (و) قائمة عددية بالوثائق، مع معلومات عن إعادة إصدارها، إذا حدث ذلك؛
- (ز) قائمة بالقرارات المتخذة، تتضمن معلومات عن التصويت؛
- (ح) جدول التصويت.

٨٩ - فيما يلي سلسلة فهارس الوقائع التي تصدر حالياً، بعدة لغات:

- (أ) الجمعية العامة (ST/LIB/SER.B/A. ...) . عدد لكل دورة. قد تصدر فهارس وقائع

الدورات الاستثنائية والدورات الاستثنائية الطارئة بشكل منفصل وقد ترد في جزء خاص من الوثيقة التي تشمل الدورة العادية للعام التي عقدت فيها الدورة الاستثنائية أو الدورة الاستثنائية الطارئة. وهي متاحة بالانكليزية والصينية والعربية (منذ سنة ١٩٧٤) والفرنسية.

(ب) المجلس الاقتصادي والاجتماعي (ST/LIB/SER.B/E. ...). إصداران سنويا حتى نهاية عام ١٩٧٧، يشملان دورتي المجلس. وكانت فهارس الدورة التنظيمية ترد في العدد الذي يشمل فهرس وقائع دورة الربيع للسنة المعنية وفهارس الدورة الخاصة والمستأنفة في العدد الذي يشمل فهرس وقائع الدورة العادية للسنة التي عقدت فيها. ومنذ عام ١٩٧٨، يصدر عدد واحد في السنة بالصينية والانكليزية.

(ج) مجلس الأمن (ST/LIB/SER.B/S -). عدد واحد في السنة بالانكليزية والصينية والعربية (منذ سنة ١٩٨٩) والفرنسية.

(د) مجلس الوصاية (ST/LIB/SER.B/T-). عدد واحد في السنة بالانكليزية فقط.

جيم - الفهارس الخاصة

فهارس القرارات

٩٠ - تقدم فهارس القرارات الصادرة في السلسلة (ST/LIB/SER.H/-)، دليلا تجميعيا للمعلومات الواردة في القرارات التي اعتمدها هيئات الأمم المتحدة أو أجهزتها. وصدرت إلى حد الآن الفهارس التالية بالانكليزية فقط:

رقم ١ : (Intex to Resolutions of the General Assembly, 1946-1970) فهرس قرارات الجمعية العامة، ١٩٤٦-١٩٧٠ (لا يصدر باللغة العربية)

رقم ٢ : (Index to Resolutions and Othe Decisions of the United Nations Conference on Trade and Development and of the Trade and Development Board, 1964-1972) فهرس قرارات ومقررات مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية ومجلس التجارة والتنمية، ١٩٦٤-١٩٧٢ (١٣) (لا يصدر باللغة العربية)

(١٣) انظر أيضا فهرس قرارات ومقررات مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، ١٩٧٣-١٩٩٠. جنيف، ١٩٩٢، "٣" الصفحة ٣٢، الذي أصدره الاونكتاد.

رقم ٤ : (Index to Resolutions of the Economic and Social Council, 1946-1970) فهرس قرارات المجلس الاقتصادي والاجتماعي ، ١٩٤٦-١٩٧٠ (لا يصدر باللغة العربية)

رقم ٥ : (Index to Resolutions of the Security Council, 1946-1991) قرارات مجلس الأمن، ١٩٤٦-١٩٩١ (لا يصدر باللغة العربية)

٩١ - يتضمن كل فهرس قائمة مرجعية مرتبة رقمياً أو حسب الرمز مع فهرس للمواضيع مرتب أبجدياً.

الفهارس التجميعية لسلسلة معاهدات الأمم المتحدة

(Cumulative indexes to the United Nations Treaty Series)

٩٢ - تصدر فهارس سلسلة المعاهدات بالانكليزية والفرنسية . وحتى عام ١٩٩٤، صدر ١٧ فهرساً شملت المجلدات من ١ إلى ١٠٥٠، ويتضمن كل منها العناصر التالية عن المجلدات المشمولة:

(أ) قائمة زمنية بالمعاهدات والاتفاقات الدولية؛

(ب) قائمة بالاتفاقات الدولية العامة ، مرتبة زمنياً؛

(ج) قائمة أبجدية بأسماء الأطراف وبالمواضيع .

٩٣ - بالإضافة إلى التغطية الواردة في UNDI و UNDEX و UNDOC، تصدر بعض أجهزة الأمم المتحدة فهارس لوثائقها الخاصة بها، على النحو التالي:

فهارس وثائق مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (لا تصدر باللغة العربية)

٩٤ - صدر في عام ١٩٧٠ دليل المنشورات لعام ١٩٦٩. ومنذ عام ١٩٧٠ تصدر سنوياً ملحقات لهذا الدليل في سلسلة TAD/INF/PUB/- (ومنذ عام ١٩٨٤، بوصفها -/السنة)/UNCTAD/GP وهي مرتبة حسب المواضيع وتقدم رموز التقارير الرئيسية والدراسات التي يصدرها الأونكتاد وعناوينها وأرقامها مرجعية أخرى. وينقسم الدليل إلى ثلاثة أقسام: إسباني وانكليزي وفرنسي.

٩٥ - ومنذ عام ١٩٧٠، تصدر في جنيف قائمة يومية بوثائق الأونكتاد توزع في قصر الأمم (Daily list of UNCTAD Documents Distributed at the Palais des Nations). والقائمة مرتبة حسب الرمز، مع إشارة إلى عنوان قصير ولغة الإصدار.

فهارس وثائق منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) (لا تصدر باللغة العربية)

٩٦ - ترد وثائق اليونيسيف الصادرة بين عامي ١٩٤٦ و ١٩٤٩ في القائمة المرجعية لوثائق الأمم المتحدة (Checklist of United Nations Documents)، الجزء الثامن (ST/LIB/SER.F/8:1...): رقم المبيع (53.I.5). وصدر فهرسان متتابعان: الفهرس الجغرافي لوثائق اليونيسيف (Geographical Index to UNICEF Documents) للفترة ١٩٤٦-١٩٧٧ (E/ICEF/INDEX/2, 1974) الذي يرتب حسب المناطق الجغرافية والبلدان رموز الوثائق مع الموضوع العام وتاريخ الإصدار، وفهرس وثائق اليونيسيف (Index to UNICEF Documents)، المجلد الأول، ١٩٤٦-١٩٦٣، والمجلد الثاني ١٩٦٣-١٩٧٠ (Add.1 و E/ICEF/INDEX/1)، الذي يتضمن قائمة بجميع الوثائق الرسمية الصادرة عن مقر اليونيسيف، مرتبة حسب رمز السلسلة العددي، مع إشارة إلى اسم كاتب ووصف للموضوع وللبيانات الواردة في الوثيقة واللغة التي صدرت بها.

٩٧ - وترتب الوثائق التي تصدر بعد ذلك في فهرس دوري في ورقات سائبة في اختتام كل دورة للمجلس التنفيذي .

تاسعا - المصادر الالكترونية لوثائق الأمم المتحدة

ألف - المصادر الآنية (على الخط on line)، الأمم المتحدة

نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية (UNBIS)

٩٨ - إن نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية (UNBIS) نظام معلومات آني (على الخط) تحتفظ به مكتبة داغ همرشولد للأمم المتحدة. والملفات متاحة حاليا عن طريق الحاسوب المركزي التابع لمركز الحاسب الالكتروني في نيويورك.

يتضمن نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية ١١ قاعدة بيانات آنية:

الملفات البليوغرافية (bibliographic files)، وتتضمن إشارات إلى الوثائق والمنشورات التي تنشرها هيئات الأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم (منذ سنة ١٩٧٩)، وكذلك إشارات إلى منشورات من مصادر أخرى خارج منظومة الأمم المتحدة (منذ سنة ١٩٨٠) التي حصلت عليها مكتبة داغ همرشولد ومكتبة مكتب الأمم المتحدة في جنيف؛

ملفات وقائعية (factual files)، تقدم معلومات عن وقائع الهيئات التداولية التابعة للأمم المتحدة، وهي الجمعية العامة، ومجلس الأمن، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، ومجلس الوصاية، بما في ذلك مقتطفات عن الكلمات الملقاة ومعلومات عن جداول الأعمال؛

تسجيلات التصويت (voting records)، متاحة عن الجمعية العامة منذ دورتها الثامنة والثلاثين (١٩٨٣) ومجلس الأمن منذ سنة ١٩٤٦؛

القرارات (resolutions) (النص الكامل)، التي اعتمدها الجمعية العامة منذ دورتها السادسة والثلاثين (١٩٨١) ومجلس الأمن منذ سنته التاسعة والعشرين (١٩٧٤) والمجلس الاقتصادي والاجتماعي منذ سنة ١٩٨٢؛

ملفات السند (authority files)، تتضمن قائمة ثلاثية اللغة بقرابة ٦ ٥٠٠ بندا مواضيعيا وكذلك قائمة متعددة اللغات بالأسماء المستعملة في نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية؛

الملفات المرجعية (reference files)، تقدم معلومات عن أرقام بنود جدول الأعمال وعناوين سلسلة وثائق الأمم المتحدة وكذلك تواريخ ومكان انعقاد اجتماعات هيئات الأمم المتحدة.

٩٩ - وبإمكان الوكالات الدخول في نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية (UNBIS) بالاتصال هاتفيا بالحاسوب الكبير في مركز الحساب الالكتروني في نيويورك، أو بالاتصال بالنظام عن طريق مركز الحساب الدولي في جنيف (International Computing Center in Geneva)؛ أو بالاتصال عن طريق شبكة بيانات عامة تعمل بالاتصال الرمزي. وستوافر ملفات النظام (UNBIS Files) في سنة ١٩٩٤ في شكل أقراص مدمجة ثابتة المحتوى CD-ROM (انظر الفقرة ١٠٥ أدناه). وستتاح أيضا ملفات النظام البليوغرافية (UNBIS Files) للمستخدمين الخارجيين عن طريق شبكة معلومات مكتبات البحوث (RLIN) التي يشغلها فريق مكتبات البحوث.

(Research Library Group (1200 Villa Sant Mountain View, CA, 94041-1100)

نظام القرص البصري

١٠٠ - يستعمل نظام القرص البصري للأمم المتحدة (optical disk system, ODS) لتخزين واسترجاع الوثائق التداولية، وهو يستعمل قرصا بصريا لتخزين الوثائق ويسمح بنقلها بسرعة كبيرة عن طريق الوصلات الاتصالية. والوصول إلى هذا النظام متاح لجميع مكاتب الأمم المتحدة، والبعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة وغيرها من المكاتب الحكومية، حسب الاقتضاء، وكذلك لسائر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة.

١٠١- وللنظام القدرة على إدخال الوثائق في شكل نص (من برامج تجهيز النصوص) و/أو في شكل صورة (من أجهزة المسح البصري). والوثائق التداولية الصادرة في جنيف ونيويورك متاحة على نظام القرص البصري (Optical Disc) منذ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٢؛ وبعض الوثائق المختارة متاحة منذ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٣ باستثناء وثائق برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ووثائق اليونيسيف. واليومية وقائمة الوثائق اليومية المنشورة في المقر متاحة اعتباراً من آب/أغسطس ١٩٩٢. والنشرة اليومية التي تصدر في جنيف متاحة اعتباراً من تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٣. أما منشورات الأمم المتحدة (مثلاً منشورات المبيع، واليوميات، والوثائق الرسمية) فهي ليست متاحة على نظام القرص البصري.

البيانات الصحفية

١٠٢- يمكن الحصول على البيانات الصحفية (press releases) التي تصدرها إدارة شؤون الإعلام يوميًا عن طريق نظام UNPRESS التابع للأمم المتحدة والموجود في الحاسوب المركزي لمركز الحساب الإلكتروني في نيويورك، وكذلك عن طريق عدة شبكات أخرى. ويتضمن نظام "غوفر" Gopher التابع لشبكة INTERNET، عن طريق وصلة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، النص الكامل للبيانات الصحفية الصادرة عن الأمم المتحدة منذ أيلول/سبتمبر ١٩٩٣ (انظر أيضاً الفقرة ١٠٣ أدناه). ويمكن الإطلاع على البيانات الصحفية للأمم المتحدة أيضاً في شبكة Together Net، وهي شبكة مؤسسة Together, Agora, Computer Conference System، والشبكة العالمية للرصد البيئي، (GEMNET) ورابطة الشبكات الاتصالية المتطورة (APC) و (PEACENET).

وثائق الأمم المتحدة في شبكة إنترنت

١٠٣- تربط شبكة إنترنت INTERNET للاتصالات العالمية بين الملايين من الحواسيب في جميع أنحاء العالم، وهي تمثل للأمم المتحدة فرصة جديدة لإتاحة وثائقها. وهذه البيئة سريعة التغير وتضاف إليها شبكات وبيانات كل يوم. ومن الأمثلة عن النظم التي تتيحها وكالات الأمم المتحدة عن طريق إنترنت، نظام خدمة المعلومات "غوفر" Gopher التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي. ويمكن، عن طريق الاتصال بخدمة "غوفر" (nywork1.undp.org/port 70) الحصول على البيانات الصحفية للأمم المتحدة (مثلما ورد في الفقرة ١٠٢ أعلاه)، والنص الكامل لميثاق الأمم المتحدة والإعلان العالمي لحقوق الإنسان، والتقارير التي يقدمها الأمين العام إلى مجلس الأمن (اعتباراً من نيسان/أبريل ١٩٩٤)، وتقارير مختارة يقدمها الأمين العام إلى الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، بالإضافة إلى معلومات متنوعة تتعلق بالمؤتمرات الرئيسية التي تعقدها الأمم المتحدة، مثل أوراق الاجتماعات الإخبارية، والتقارير القطرية، وجداول الأعمال، والتقارير الختامية إلى غير ذلك. ويتضمن نظام "غوفر" التابع للبرنامج الإنمائي أيضاً النص الكامل للقرارات (نفس التغطية التي يقدمها نظام الأمم المتحدة للمعلومات الجغرافية، المذكور في الفقرة ٨٦ أعلاه). ويمكن أيضاً الوصول إلى خدمات أخرى عن طريق "غوفر" للأمم المتحدة (مثلاً، منظمة الصحة العالمية، والاتحاد الدولي للاتصالات السلكية واللاسلكية، والبنك الدولي). وبالإمكان الحصول على معلومات إضافية عن المصادر المتعلقة بمنظومة الأمم المتحدة والمتوافرة في شبكة إنترنت في

منشور اللجنة الاستشارية لتنسيق نظم المعلومات، إنترنت: دليل استهلاكي لمنظمات الأمم المتحدة
(The Internet: An Introductory Guide for UNations Documents) nited (ACCIS/94/1، رقم
المبيع 94.0.12.GV.E). (لا يصدر باللغة العربية)

١٠٤- بداية من عام ١٩٩٤، بدأت اليونيسيف توزيع موادها الإعلامية العامة عن طريق شبكة إنترنت.
ويقدم نظام غوفر التابع لليونيسيف في إنترنت النص الكامل للوثائق، من البيانات الصحفية إلى المنشورات
الرئيسية. ويمكن الوصول إلى النظام عن طريق TELNET، بواسطة الأمر "hqfeusol.unicef.org".

باء - المنتجات في شكل أقراص مدمجة ثابتة المحتوى

نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية، إصدار بلاس على قرص مدمج ثابت المحتوى
(UNBIS plus on CD-ROM)

١٠٥- أصدرت مكتبة داغ همرشولد التابعة للأمم المتحدة في عام ١٩٩٤ أول نسخة لنظام الأمم المتحدة
للمعلومات البليوغرافية في شكل قرص مدمج ثابت المحتوى UN BIS plus on CD-ROM (لا يصدر باللغة
العربية)، بالتعاون مع Chadwyck-Healey International Inc. ويتضمن هذا المنتج على القرص
المدمج الثابت المحتوى الذي يصدر فصليا جميع ملفات نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية المذكورة
في الفقرة ٨٦ أعلاه، ويقدم وصلات سهلة بين الملفات. وللحصول على المزيد من المعلومات، يرجى
الاتصال بـ:

Chadwyck-Healey International Inc., 1101 King Street, Alexandria, Va. 22314

١٠٦- وثائق المعلومات البليوغرافية لوكالات منتقاة تابعة للأمم المتحدة
(UN/SABIR: United Nations/Selected Agencies Bibliographic Informations Records)
(لا يصدر باللغة العربية) تتضمن إشارات إلى منشورات ما يزيد على ٢٠ وكالة تابعة لمنظومة الأمم
المتحدة، وصدر هذا القرص المدمج الثابت المحتوى (CD-ROM) عن اللجنة الاستشارية لتنسيق نظم
المعلومات السابقة. وتتناول الإشارات أساسا منشورات الوكالات وليس وثائقها. وللمزيد من المعلومات عن
الموضوع يرجى الاتصال بأمين لجنة تنسيق نظم المعلومات:

Information Systems Coordination Committee (ISCC), Palais des Nations, 1211 Geneva
10, Switzerland

١٠٧- من الأمثلة على الأقراص المدمجة الثابتة المحتوى (CD-ROM) التي أنتجتها لجنة إقليمية تابعة للأمم
المتحدة، قرص "معلومات للتنمية". ويصدر هذا الفهرس للوثائق التابعة للجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية
والبحر الكاريبي سنويا منذ عام ١٩٩١. وهو يتضمن قاعدة بيانات اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية
والبحر الكاريبي منذ عام ١٩٤٨، CEPAL، مع إشارات إلى وثائق اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي منذ عام ١٩٤٨،
و قاعدة بيانات الوثائق المتعلقة بالتخطيط الصادرة في أمريكا اللاتينية CLAPLAN، مع إشارات إلى وثائق

ومنشورات عن التخطيط الاقتصادي والاجتماعي، والبيئة، والديون الخارجية منذ عام ١٩٧٨، ونظام المعلومات السكانية لأمريكا اللاتينية (DOCPAL) مع إشارات إلى معلومات سكانية في أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي منذ عام ١٩٧٠؛ و AUTOR، وهو إسم ملف سند للهيئات والمؤتمرات، والمشاريع، والعناوين المستعملة في قواعد البيانات التابعة للجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي، وللحصول على المزيد من المعلومات يرجى الاتصال بمكتبة اللجنة:

ECLAC Library, Castilla 179-D, Santiago, Chile, FAX-56 2 2085051

مواضيع خاصة على أقراص مدمجة ثابتة المحتوى (CD-ROM)

١٠٨- صدرت عدة أقراص مدمجة ثابتة المحتوى (CD-ROM) عن موضوع واحد تشمل وثائق الأمم المتحدة. ومن المتوقع أن تستمر هذه الممارسة في المستقبل وأن يصبح القرص المدمج الثابت المحتوى أكثر شيوعاً في تعميم منشورات الأمم المتحدة.

١٠٩- قمة الأرض على قرص مدمج ثابت المحتوى (Earth Summit on CD-ROM): هو مجموعة شاملة لوثائق مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالبيئة والتنمية، المعقود في ريو دي جانيرو من ٣ إلى ١٤ حزيران/يونيه ١٩٩٢. وهو يتضمن ما يزيد على ٤٠٠٠٠ صفحة من النصوص، منها جدول أعمال القرن ٢١، والشراكة العالمية من أجل البيئة والتنمية، والبيانات الرسمية، والتقارير الوطنية والإقليمية، واللجان التحضيرية، والورقات البحثية للمؤتمر. وصدر هذا القرص المدمج الثابت المحتوى نتيجة تعاون بين أمانة المؤتمر والمركز الكندي للصحة والسلامة في العمل ومركز البحوث للتنمية الدولية. (لا يصدر باللغة العربية)

١١٠- حقوق الإنسان في قرص مدمج ثابت المحتوى (Human Rights on CD-ROM) (رقم المبيع GV.94.0.7) صدر في عام ١٩٩٣ وجمّعه مكتبة الأمم المتحدة في جنيف، بالتعاون مع مركز حقوق الإنسان. وهو يتضمن إشارات إلى ما يزيد على ١٢٠٠٠ وثيقة ومنشور للأمم المتحدة صدرت بين عامي ١٩٨٠ و ١٩٩٣، تتعلق بمسائل حقوق الإنسان. (لا يصدر باللغة العربية)

١١١- أرض الأمم المتحدة: الأمم المتحدة: ما هي وماذا تفعل
UNEARTH: The United Nations: what it is and what it does، يتضمن معلومات عن المكاتب الإدارية ودوائر المعلومات، وقواعد البيانات، وهيكل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة وأنشطتها. (لا يصدر باللغة العربية)

١١٢- إحصائيات الأمم المتحدة في قرص مدمج ثابت المحتوى (UN Statistics on CD-Rom) (رقم المبيع E.94.XVII.2) يتضمن ما يزيد على ١٤٠ جدولاً في شكل صورة، بالإضافة إلى شكل قاعدة بيانات؛ وهو يسمح بالبحث عن البيانات، وإعادة ترتيبها واستخراجها للمزيد من التحليل. والبيانات المتاحة اعتباراً من ١ أيلول/سبتمبر ١٩٩٢. (يصدر باللغة العربية)

جيم - الوكالات المتخصصة

١١٣- تقدم عدة وكالات متخصصة تابعة لمنظومة الأمم المتحدة وصولاً آلياً لوثائقها وقواعد بياناتها الببليوغرافية. ومنها نظام المعلومات الدولي التابع لمنظمة الأغذية والزراعة المتعلق بالعلوم والتكنولوجيا الزراعية (AGRIS)، والنظام الدولي للمعلومات النووية التابعة للوكالة الدولية للطاقة الذرية (INIS)، وقاعدة بيانات منظمة العمل الدولية (LABORDOC).

١١٤- يمكن الحصول على المزيد من المعلومات بشأن الوصول إلى قواعد بيانات الوكالات المتخصصة ومنتجاتها الإلكترونية، بالاتصال بمختلف الوكالات مباشرة.

القرص المدمج الثابت المحتوى (CD-ROM)

١١٥- أعلنت عدة وكالات متخصصة عن إنتاج أقراصها المدمجة الثابتة المحتوى التي تتضمن وثائق عن تلك الوكالات والمجالات المواضيعية المتصلة بها. ومن بين هذه الوكالات، اليونيسكو، ومنظمة الأغذية والزراعة، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية. ويرجى الاتصال بمختلف الوكالات للحصول على المزيد من المعلومات.

عاشرا - أساليب التحكم في حجم الملفات والتخلص من الوثائق التي تجاوزها الزمن

١١٦- تحدد المرافق المتاحة (الموظفون والحيز) إلى حد ما حجم المواد اللازمة ومدة الاحتفاظ بها. والاستغناء عن الوثائق يعود أساساً إلى تجنب الازدواج وإلى احتياجات المستعمل المحددة.

١١٧- ويمكن الاستغناء عن المواد التالية:

(أ) النسخ المروسة (masthead versions) للوثائق التي أعيد إصدارها في الوثائق الرسمية أو في الوقائع المطبوعة؛

(ب) بعد صدور تنقيح، يمكن الاستغناء عن الوثيقة الأصلية وتصويباتها وتعديلاتها ومقتطفاتها، وكذلك إضافاتها عندما تدخل الإضافات في الصيغة المنقحة؛

(ج) النسخ المزدوجة للوثائق التي تحمل رمزين (يحتفظ بوثيقة واحدة إذا وضع إسناد ترافقي مكان الرمز الثاني)؛

(د) الوثائق المروّسة للمؤتمرات، والاجتماعات، والندوات إلى غير ذلك، التي تصدر فيما بعد كمنشورات مبيع؛

(هـ) الأعداد الأسبوعية والشهرية والفصلية إلى غير ذلك من المنشورات التي جمعت سنويا ثم نشرت؛

(و) الوثائق المروّسة للجنة القانون الدولي، السلسلة A/CN.4/- و A/CN.4/SR. ... وكذلك وثائق لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي التي صدرت في حولية لجنة القانون التجاري الدولي Yearbook of the International Law Commission (A/CN.4/SER.A/-)، أو في حولية لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي (UNCITRAL Yearbook) (A/CN.9/SER.A/-) وسلسلات أخرى يعاد إصدارها في شكل أكثر دواما (منشورات المبيع) مثل أعمال اللجنة المعنية بالقضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة (CEDAW). (لا تصدر باللغة العربية)

حادي عشر - الخدمات التي تقدمها مكتبة داغ همرشولد

خدمات المراجع

١١٨- يقدم حافظو المكتبة في قسم المراجع في قاعة وودرو ويلسن Widrow Wilson للمطالعة (L-201) المساعدة لمستعملي المكتبة على العثور على احتياجاتهم من مواد المكتبة ويقدمون خدمات مرجعية وببليوغرافية. ويمكن توجيه الطلبات هاتفيا إلى الرقم ٧٤١٢-٩٦٣. ووضع خط خاص لتقديم الخدمات المرجعية التابعة للأمم المتحدة إلى غير المنتمين إلى الأمم المتحدة؛ وتوجه الطلبات الهاتفية إلى الرقم ١٤٥٧-٩٦٣.

خدمة الاستنساخ

١١٩- يمكن، للأغراض الرسمية، الحصول على نسخ من الوثائق التي لم تعد تطبع، عن طريق فريق إدارة مجموعة الوثائق (الغرفة L-260)، مقابل رسم رمزي.

١٢٠- في حالة وجود صعوبة في تنظيم مجموعة مواد الأمم المتحدة، يمكن الحصول على مساعدة من موظفي مكتبة داغ همرشولد إما في المكتبة أو في الأماكن التي توجد فيها مجموعة الوثائق. وتطلب المشورة والمساعدة كتابيا من:

The Head Librarian
Dag Hammarshold Library
United Nations
New York, NY, 10017

ثاني عشر - استعمال وثائق الأمم المتحدة لأغراض البحث

١٢١- عند استعمال وثائق الأمم المتحدة لأغراض البحث، ينصح بالبدء بأعلى هيئة والانتقال إلى أدنى هيئة فرعية، وبالبدء بالمواضيع العامة والانتقال إلى المواضيع المتخصصة، وبالبدء بالفترات الحالية والانتقال زمنيا إلى الوراء. وبالإمكان الاهتمام في الأعمال البحثية بالخطوات التالية:

(أ) ينبغي الرجوع إلى دليل عام عن خلفية الموضوع. ولاتباع نهج حسب الموضوع، ينبغي استعمال Everyon's United Nations (انظر الفقرة الأولى من الفصل الأول). (١٤)

(ب) بعد تحديد الفترة الزمنية في الخطوة (أ) ينبغي الرجوع إلى نسخ حولية الأمم المتحدة عن السنوات المعنية للاطلاع على الإجراءات المتخذة بشأن المسألة وعن مراجع وثائقية مرجعية مختارة.

(ج) بالنسبة للمراجع الوثائقية الشاملة يوجد نهجان:

'١' إذا كان الموضوع من المواضيع التي تناقشها الجمعية العامة أو مجلس الأمن أو المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو مجلس الوصاية، ينبغي الرجوع إلى الفهارس ذات الصلة من الوقائع (انظر الفصل الثامن):

'٢' إذا كان الموضوع عاما، ينبغي الرجوع إلى الفهارس المواضيعية في UNDOC، أو UNDEX، أو UNDI، أو القائمة المرجعية (انظر الفصل الثامن).

(١٤) يمكن اتباع نهج حفظ الوثائق حسب الجهاز باستعمال منشور تصدره سنويا وزارة خارجية

نيوزيلندا، ويلنجتون: United Nations Handbook (ISSN 0110-1951).

(د) وينبغي فرز المراجع الوثائقية المتاحة لتحديد الجهاز أو الأجهزة الفرعية التي تتناول أكثر من غيرها الجوانب المواضيعية في تلك الوثائق ومتابعة التطورات التي تجدد والإجراءات التي تتخذ عن طريق التقارير التي تقدمها تلك الأجهزة سنويا أو كل دورة. وغالبا ما ترفق تقارير الأجهزة بـ "قائمة الوثائق" التي نظر فيها الجهاز. ويمكن استعمال هذه الطريقة لتحديد التقارير والورقات وحتى الجوانب الخاصة بمسألة ما.

(هـ) يمكن متابعة التطورات الجارية في الأعداد الأخيرة من UNDOC، وفي وقائع الأمم المتحدة وفي الصحف اليومية. United Nations Chronicle

١٢٢ - إن الوعي بتركيب أرقام مبيعات الأمم المتحدة ورموزها وفهم ذلك التركيب، مثلما يفسره الفصل الثالث، يسمح بأدج استعمال للوثائق المرجعية المتاحة. ومن المهم إدراك أن وجود "SR" أو "PV" في الرمز يعني أنه سجل في قاعة بيانات ويتضمن إما الكلمات الموجزة أو الحرفية للبيانات التي أدلى بها المشتركون في جلسات، ولا يتضمن نصوص القرارات أو التقارير. أما الرموز التي تتضمن "L" قبل الرقم الأخير فهي تدل على أن الوثائق تتضمن نصوص مشاريع القرارات والمقررات، في جملة وثائق إدارية أخرى،

أعدت لتوزع بشكل محدود على المشتركين في الجلسات. وتحمل التقارير والدراسات رموزا تتألف من عنصر رئيسي وعناصر ثانوية تشير إلى الهيئة المصدرة، يتبعها رقم متسلسل. ويسمح ذلك بفرز الوثائق الرئيسية وباختيارها لأغراض البحث.

١٢٣ - ويعاد إصدار بعض الوثائق، لا سيما وثائق الجمعية العامة، في الوثائق الرسمية، مثل ما ورد في الفصل الثاني. وفي المكتبات التي لا تتلقى سوى "المنشورات المطبوعة" قد تكون تلك المنشورات هي الوثائق الوحيدة المتاحة. وبإمكان المرفقات وقواعد البيانات والملحقات أن تقدم معلومات كبيرة عن موضوع البحث.

١٢٤ - تنشر الأمم المتحدة سلسلة من الحوليات، الإحصائية والسردية. وجميعها منشورات تحمل رقم مبيع وترد أسماؤها في كشف منشورات الأمم المتحدة (United Nations publications Catalogue). وترد فئات المواضيع (مثل ما ورد في الفصل الثالث) في أحدث كشف وتشير إلى الوثائق المرجعية عن هذه الحوليات. وتتضمن أيضا الدراسات والتقارير الرئيسية عن المواضيع التي تنشرها الأمم المتحدة. وأصدرت مكتبة مقر الأمم المتحدة دليلا، منشورات المبيع للأمم المتحدة، ١٩٧٢-١٩٧٧: قوائم تجميعية منهرسة (١٥) United Nations Sales Publications 1972-1977: Cumulative list with Indexes تتضمن قائمة بأعداد المبيع مع فهارس تشير إلى الموضوع، والعنوان، والمؤلف، ورموز وثائق الأمم المتحدة عن السنوات المشمولة. (لا تصدر باللغة العربية)

(١٥) ST/LIB/SER.B/27 (منشور الأمم المتحدة، رقم المبيع E.78.I.10).

١٢٥ - يمكن العثور غالباً على المعلومات عن المنهجية المستعملة في بعض المجالات المواضيعية مثل الإحصاء والدراسات الديمغرافية، في الوثائق المتعلقة باللجان الفنية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي (انظر القائمة الواردة في الفقرة ١٠ من الفصل الثاني). وينبغي الرجوع إلى قوائم الوثائق التي ترد عادة في التقارير السنوية للهيئات.

١٢٦ - يصدر مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وثائق عن العديد من المواضيع المتخصصة. ويسمح الاطلاع على المواضيع التي تتناولها لجان هاتين الهيئتين وهيئتهما الفرعية بالوصول إلى تلك الوثائق الصادرة في الدراسات والتقارير السنوية وغيرها من المنشورات. ويمكن بداية البحث في التقارير السنوية الموجودة في ملحقات الوثائق الرسمية للجمعية العامة.

١٢٧ - وعند ورود الوثائق، يمكن العثور على المزيد من المراجع في النص وفي الحواشي. ويمكن الاطلاع على المزيد من المعلومات التفصيلية عن استعمال مواد الأمم المتحدة في أغراض البحث في الأعمال التي تتضمنها القائمة الببليوغرافية في نهاية هذا الدليل.

المرفق الأول

REQUEST FOR DOCUMENTS

No.	LINE ITEMS	No. DOCUMENTS	SUBMIT IN DUPLICATE		
TO: DISTRIBUTION SECTION, PUBLISHING SERVICE		DELEGATION REQUESTS TO: ROOM 1B-60 Ext. 7373			
		DEPARTMENT REQUESTS TO: ROOM 1B-44 Ext. 7367			
Date wanted:	Delegation or Department:		Location / Room		
Will call:	Requestor:		Ext.:	Date:	
Item	QUANT.	LANG.	LIST EACH DOCUMENT SEPARATELY	SEE CODE BELOW	REMARKS (For Use of Publishing Service)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

A. Restricted/Limited
B. Out of print/stock
C. Will be forwarded

D. Superseded, see remarks
E. Appears in Official
Records, see remarks
F. Will appear in future
G. Departmental Publication

H. Supplied as Available
I. Not a U.N. document
J. Not issued
K. Advance distribution
L. Reference copies
available only

M. "Provisional" - available
to participants only
N. Please Clarify Request
O. Not Distributed From
Headquarters

PS. 10 (8-68)

الحواشي

- (١) لا تملأ الأجزاء المظلمة من الاستمارة.
- (٢) ينبغي ترتيب البنود متتالية في كل فئة، وتخصيص سطر لكل بند، مع ذكر اللغة أو اللغات المطلوبة، في الخانة المناسبة. ويرمز للغات بالحروف التالية A: العربية؛ C: الصينية؛ E: الانكليزية؛ F: الفرنسية؛ R: الروسية؛ S: الاسبانية.
- (٣) ينبغي ذكر الوثائق بالشكل التالي:
الوثائق المروسة، بالرمز؛
الدوريات، بالعنوان وسنة المجلد ورقم العدد؛
منشورات المبيع برمز المبيع فقط
مجلدات مجموعة معاهدات الأمم المتحدة، بعنوان السلسلة ورقم المجلد؛
الوثائق الرسمية، ب:
ذكر اسم الجهاز (GAOR, ESCOR, SCOR, TCOR, TDBOR)؛
رقم الدورة أو السنة في حالة مجلس الأمن أو المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
عنوان المجلد ومعلومات ضرورية أخرى (مثلا الجلسات العامة، الجلسة الأولى إلى غير ذلك، يتبعها رقم الجلسة؛ والمرفقات؛ ورقم الملحق إلى غير ذلك).

المرفق الثاني

REQUEST FOR DOCUMENTS						SUBMIT IN QUADRUPPLICATE
TO: DISTRIBUTION SECTION, PUBLISHING SERVICE 18-44						
NO.		LINE ITEMS			NO. DOCUMENTS	
NAME AND ADDRESS FOR DELIVERY Jawaharlal Nehru Library University of Bombay Vidyanagari, Santacruz (East) Bombay 400098 INDIA		DATE WANTED	DELEGATION OR DEPARTMENT			LOCATION/ROOM
		WILL CALL	REQUESTOR		TEL. NO.	DATE
		SEND VIA	APPROVED	FORM NO.	BY	VIA	DISPATCHED
Item	QUANT.	LANG.	LIST EACH DOCUMENT SEPARATELY BY SYMBOL / SALES NO.	SEE CODE BELOW	REMARKS (For Use of Publishing Service)	
1	1	E	A/48/851			
2	1	E	A/C.5/48/1			
3	1	E	E/1994/33			
4	1	E	S/TNF/46			
5	1	E	T/1983			
6	1	E	ESCOR, 1989, Plenary Meetings, V.1			
7	1	E	ESCOR, 1993, Suppl. No. 2			
8	1	E	GAOR, 47th sess, Annexes (Vol.2)			
9	1	E	GAOR, 47th sess., Suppl. No. 11, Addendum			
10	1	E	GAOR, 47th sess., Suppl. No. 20, Corrigendum			
11	1	E	SCOR, 48th year, Special Suppl. No. 1			
12	1	E	TCOR, 60th sess., Suppl. No. 1			
13	1	E	TDBOR, 39th sess., Suppl. No. 2			
14	1	E	E.93.I.3			
15	1	E/F	E/F.92.II.K.7			
16	1	E	U.N. Chronicle, Vol. 31, No. 2			
17	1	E/F	United Nations Treaty Series, Vol. 1275			
18	25	E	P.S.16 form "Request for Documents"			
19						
20						
A. Restricted/Limited		E. Appears in Official Record, see remarks		J. Not issued		N. Please Clarify Request
B. Out of print/stock		F. Will appear in future Official Records		K. Advance distribution only		O. Departmental Publication
C. Will be forwarded when available		I. Not a U.N. document		L. Reference copies available only		P. Not distributed from Hq.
D. Superseded, see remarks				M. "Provisional" - available to participants only		Q. Supplied As Available
						R. Sales Only
Shipment or mailing of the above is approved: via <input type="checkbox"/> Air* <input type="checkbox"/> Pouch* <input type="checkbox"/> Surface <input type="checkbox"/> Att. list.						
*Certifying Officer: _____			DCS Approving Officer: _____			
FOR USE OF MAIL OR SHIPPING UNIT						
WEIGHT	COST		DATE DISPATCHED	VIA (MODE OF DISPATCH)		ALLOTMENT CHARGED
NO. LABELS _____						
Date: _____			Mail or Shipping Officer: _____			

المرفق الثالث

رموز وثائق الهيئات الرئيسية للأمم المتحدة

ينبغي حفظ وثائق الجمعية العامة حسب الدورة.

(*) A/sess./-

A/INF/sess./-

A/sess./L.-

A/sess./PV.-

A/BUR/sess./-

اللجنة الأولى (نزع السلاح والأمن الدولي)

A/C.1/sess./-

A/C.1/sess./INF.-

A/C.1/sess./L.-

(A/C.1/sess./PV.- سابقا) A/C.1/48/SR.-

اللجنة الثانية (اللجنة الاقتصادية والمالية)

A/C.2/sess./-

A/C.2/sess./INF.-

A/C.2/sess./L.-

A/C.2/sess./SR.-

اللجنة الثالثة (لجنة الشؤون الاجتماعية والانسانية والثقافية)

A/C.3/sess./-

A/C.3/sess./INF.-

A/C.3/sess./L.-

A/C.3/sess./SR.-

(*) sess. يرمز الى رقم الدورة.

اللجنة الرابعة (لجنة المسائل السياسية الخاصة وانهاء الاستعمار) (بداية
من الدورة الثامنة والأربعين) A/C.4/sess./-

A/C.4/sess./INF.-

A/C.4/sess./L.-

A/C.4/sess./SR.-

اللجنة الخامسة (لجنة الشؤون الادارية والمتعلقة بالميزانية)

A/C.5/sess./-

A/C.5/sess./INF.-

A/C.5/sess./L.-

A/C.5/sess./SR.-

اللجنة السادسة (اللجنة القانونية)

A/C.6/sess./-

A/C.6/sess./INF.-

A/C.6/sess./L.-

A/C.6/sess./SR.-

بداية من الدورة الثامنة والأربعين ادمجت اللجنة السياسية الخاصة مع
اللجنة الرابعة

A/SPC/sess./-

A/SPC/sess./INF.-

A/SPC/sess./L.-

A/SPC/sess./SR.-

A/RES/sess./-

الجمعية العامة، الدورة الاستثنائية الحادية عشرة

A/S/-11/-

الجمعية العامة، الدورة الاستثنائية الثانية عشرة

A/S/-12/-

الجمعية العامة، الدورة الاستثنائية الطارئة السادسة

A/ES/-6/-

الجمعية العامة، الدورة الاستثنائية الطارئة السابعة

A/ES/-7/-

الجمعية العامة، الدورة الاستثنائية الطارئة الثامنة

A/ES/-8/-

تتلقى الجمعية العامة المساعدة من مختلف اللجان والمؤتمرات التي تنشئها:

الهيئات المستمرة التي تعقد دورات:

اللجنة التنفيذية لبرنامج مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين	A/AC.96/-
لجنة استخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية	A/AC.105/-
اللجنة الفرعية العلمية والتقنية	A/AC.105/C.1/-
اللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ اعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة (تسمى أيضا بلجنة انهاء الاستعمار أو بلجنة الـ ٢٤)	A/AC.109/-
اللجنة الخاصة لمناهضة الفصل العنصري (انتهت في عام ١٩٩٤)	A/AC.115/-
اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلم	A/AC.121/-
مجلس الأمم المتحدة لناميبيا (انتهت هذه السلسلة في عام ١٩٩٠)	A/AC.131/-
اللجنة الخاصة المعنية بالتحقيق في الممارسات الاسرائيلية التي تمس حقوق الانسان للشعب الفلسطيني وغيره من السكان العرب في الأراضي المحتلة	A/AC.145/-
اللجنة الخاصة المعنية بالتحقيق في الممارسات الاسرائيلية التي تمس حقوق الانسان للشعب الفلسطيني وغيره من السكان العرب في الأراضي المحتلة. وثائق الشهادات	A/AC.145/RT.-
اللجنة المخصصة للمحيط الهندي	A/AC.159/-
لجنة المؤتمرات	A/AC.172/-
اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف	A/AC.183/-
اللجنة التحضيرية للدورة الاستثنائية الثالثة المكرسة لنزع السلاح (١٩٨٦)	A/AC.230/-
لجنة الجمعية العامة الجامعة المخصصة لاستعراض وتقييم برنامج عمل الأمم المتحدة من أجل الانتعاش الاقتصادي والتنمية في افريقيا ١٩٨٦-١٩٩٠ (١٩٨٨)	A/AC.231/-

- A/AC.232/- اللجنة الجامعة المخصصة لاعداد استراتيجية انماية دولية لعقد الأمم المتحدة الانمائي الرابع
- A/AC.233/- اللجنة الجامعة التحضيرية لدورة الجمعية العامة المكرسة للتعاون الاقتصادي الدولي
- A/AC.234/- جلسات الاستماع المتعلقة بالحظر النفطي المفروض على جنوب افريقيا (١٩٨٩)
- A/AC.235/- اللجنة التحضيرية الجامعة للدورة الاستثنائية للجمعية العامة للنظر في مسألة التعاون الدولي لمكافحة انتاج المخدرات وعرضها والطلب عليها والاتجار بها وتوزيعها بشكل غير مشروع (١٩٨٩)
- A/AC.236/- الفريق الحكومي الدولي لرصد توريد ونقل المنتجات النفطية والبتروولية الى جنوب افريقيا (١٩٩٠)
- A/AC.237/- لجنة التفاوض الحكومية الدولية لوضع اتفاقية اطارية متعلقة بتغير المناخ (١٩٩١)
- A/AC.238/- اللجنة المخصصة الجامعة المعنية بالإستعراض والتقييم النهائيين لبرنامج عمل الأمم المتحدة من أجل الانتعاش الاقتصادي والتنمية في افريقيا ١٩٨٦ - ١٩٩٠ (١٩٩١)
- A/AC.239/- الفريق العامل الحكومي الدولي المعني بوضع برنامج دولي فعال لمنع الجريمة والعدالة الجنائية (١٩٩١)
- A/AC.240/- اللجنة التحضيرية للاحتفال بالذكرى السنوية الخمسين لانشاء الأمم المتحدة (١٩٩٢)
- A/AC.241/- لجنة التفاوض الحكومية الدولية لوضع اتفاقية دولية لمقاومة التصحر في البلدان التي تعاني بشدة من الجفاف و/أو التصحر، لاسيما في افريقيا (١٩٩٣)
- A/AC.242/- اللجنة المخصصة المعنية بوضع اتفاقية دولية تتناول سلامة وأمن موظفي الأمم المتحدة والأفراد المرتبطين بها (١٩٩٤)
- A/AC.243/- الفريق العامل الحكومي الدولي المخصص المنشأ عملاً بالقرار ٢١٨/٤٨ (حالات التحيل المفترض في الأمم المتحدة) (١٩٩٤)

لجنة الاشتراكات	A/CN.2/-
لجنة القانون الدولي	A/CN.4/-
لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي	A/CN.9/-
هيئة نزع السلاح	A/CN.10/-
اللجنة الحكومية الدولية المعنية بتسخير العلم والتكنولوجيا لأغراض التنمية	A/CN.11/-
<u>مؤتمرات خاصة عن موضوع واحد :</u>	
	A/CONF./-
مؤتمر الأمم المتحدة الثامن لمنع الجريمة ومعاملة المجرمين (١٩٩٠)	A/CONF.144/-
مؤتمر الأمم المتحدة الثاني لأقل البلدان نمواً (١٩٩٠)	A/CONF.147/-
مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالبيئة والتنمية (١٩٩٢)	A/CONF.151/-
الاجتماع الوزاري المعني بوضع برنامج فعال للأمم المتحدة في مجال منع الجريمة والعدالة الجنائية (١٩٩١)	A/CONF.156/-
المؤتمر العالمي لحقوق الانسان (١٩٩٣)	A/CONF.157/-
مؤتمر الأمم المتحدة لإعلان التبرعات للأنشطة الإنمائية (١٩٩١)	A/CONF.158/-
مؤتمر الأمم المتحدة التاسع لإعلان التبرعات للحملة العالمية لنزع السلاح (١٩٩١)	A/CONF.159/-
مؤتمر الأمم المتحدة لإعلان التبرعات للأنشطة الإنمائية (١٩٩٢)	A/CONF.160/-
مؤتمر الأمم المتحدة العاشر لإعلان التبرعات للحملة العالمية لنزع السلاح (١٩٩٢)	A/CONF.161/-
مؤتمر الأمم المتحدة/المنظمة البحرية الدولية للمفوضيين لوضع اتفاقية بشأن الامتيازات والرهون البحرية (١٩٩٣)	A/CONF.162/-

مؤتمر الأمم المتحدة/منظمة الأغذية والزراعة لإعلان التبرعات لبرنامج الأغذية العالمي (١٩٩٢)	A/CONF.163/-
مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالأرصدة السمكية المتداخلة المناطق والأرصدة السمكية الكثيرة الارتحال (١٩٩٣-١٩٩٤)	A/CONF.164/-
مؤتمر الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل ٧) (١٩٩٦)	A/CONF.165/-
اجتماع القمة العالمي للتنمية الاجتماعية (١٩٩٥)	A/CONF.166/-
المؤتمر العالمي المعني بالتنمية المستدامة للدول النامية الجزرية الصغيرة (١٩٩٤)	A/CONF.167/-
مؤتمر الأمم المتحدة لإعلان التبرعات للأنشطة الإنمائية (١٩٩٣)	A/CONF.168/-
مؤتمر الأمم المتحدة التاسع لمنع الجريمة ومعاملة المجرمين (١٩٩٥)	A/CONF.169/-
مؤتمر الأمم المتحدة الحادي عشر لإعلان التبرعات لبرنامج الأمم المتحدة للمعلومات في مجال نزع السلاح (١٩٩٣)	A/CONF.170/-
المؤتمر الدولي المعني بالسكان والتنمية (١٩٩٤)	A/CONF.171/-
المؤتمر الدولي المعني بالسكان والتنمية (١٩٩٤)، اللجنة التحضيرية	A/CONF.171/PC/-
المؤتمر العالمي للحد من الكوارث الطبيعية (١٩٩٤)	A/CONF.172/-
المؤتمر العالمي للحد من الكوارث الطبيعية (١٩٩٤)، اللجنة التحضيرية	A/CONF.172/PC/-
لجنة التنسيق الإدارية	ACC/-
المؤتمر الخاص للدول الأطراف في اتفاقية حظر استحداث وإنتاج وتخزين الأسلحة البكتريولوجية (البيولوجية) والتكسينية وتدمير تلك الأسلحة (١٩٩٤)	BCW/SPC/-
لجنة مناهضة الفصل العنصري في الألعاب الرياضية	CAAS/C/-

الاتفاقية الدولية لمناهضة الفصل العنصري في الألعاب الرياضية، اجتماع الدول الأطراف	CAAS/SP/-
لجنة مناهضة التعذيب	CAT/C/-
اتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة، اجتماع الدول الأطراف	CAT/SP/-
اللجنة المعنية بحقوق الإنسان	CCPR/C/-
مؤتمر نزع السلاح	CD/-
لجنة القضاء على التمييز ضد المرأة	CEDAW/C/-
اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة، اجتماع الدول الأطراف	CEDAW/SP/-
لجنة حقوق الطفل	CRC/C/-
برنامج الأمم المتحدة الانمائي	DP/-
المجلس الاقتصادي والاجتماعي (١٩٤٦-١٩٧٧)	E/-
بداية من عام ١٩٧٨	E/السنة/-
	E/السنة/INF.-/
	E/السنة/L.-
	[E/RES/] السنة/-
	E/السنة/SR.-
	E/AC./-
لجنة البرنامج والتنسيق	E/AC.51/-
لجنة التخطيط الانمائي	E/AC.54/-

الفريق العامل المفتوح العضوية المعني باستعراض ترقيبات التشاور مع المنظمات
غير الحكومية E/AC.70/-

اللجان الدائمة وهيئات الخبراء الدائمة:

اللجنة المعنية بالمنظمات غير الحكومية E/C.2/-
لجنة الموارد الطبيعية E/C.7/-
اللجنة المعنية بالشركات عبر الوطنية E/C.10/-
لجنة المستوطنات البشرية (انتهت في سنة ١٩٧٩) (حلت محلها سلسلة HS/-) E/C.11/-
اللجنة المعنية بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية E/C.12/-
اللجنة المعنية بمصادر الطاقة الجديدة والمتجددة وبتسخير الطاقة لأغراض التنمية E/C.13/-

اللجان الفنية:

اللجنة الاحصائية E/CN.3/-
لجنة حقوق الانسان E/CN.4/-
لجنة التنمية الاجتماعية E/CN.5/-
لجنة مركز المرأة E/CN.6/-
لجنة المخدرات E/CN.7/-
لجنة السكان E/CN.9/-
لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية E/CN.15/-
اللجنة المعنية بتسخير العلم والتكنولوجيا لأغراض التنمية E/CN.16/-

اللجنة المعنية بالتنمية المستدامة	E/CN.17/-
اللجنة المعنية بالتنمية المستدامة. الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية الذي ينعقد فيما بين الدورات المعني بنقل التكنولوجيا وبالتعاون	E/CN.17/ISWG.1/-
	E/CONF./-
المؤتمر الدولي المعني بالسكان (١٩٨٤)	E/CONF.76/-
المؤتمر الدولي المعني بالسكان والتنمية (١٩٩٤) تغيرت السلسلة لتصيح	E/CONF.84/-
	A/CONF.171/-
مؤتمر الأمم المتحدة التاسع لتوحيد الأسماء الجغرافية (١٩٩٧)	E/CONF.85/-
مؤتمر الأمم المتحدة الجغرافي الإقليمي الخامس للأمريكتين (١٩٩٣)	E/CONF.86/-
اللجنة الاقتصادية لإفريقيا	E/ECA/-
اللجنة الاقتصادية لأوروبا	E/ECE/-
اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي	E/LC/-
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادىء	E/ESCAP/-
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا	E/ESCWA/-
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)	E/ICEF/-
الصكوك الدولية لحقوق الإنسان	HRI/-
المستوطنات البشرية	HS/-
منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو) (وكالة متخصصة (١٩٨٦))	ID/-
قانون البحار	LOS/-

اللجنة التحضيرية للسلطة الدولية لقاع البحار والمحكمة الدولية لقانون البحار	LOS/PCN/-
اللجنة التحضيرية للسلطة الدولية لقاع البحار والمحكمة الدولية لقانون البحار. اللجنة الخاصة الأولى	LOS/PCN/SCN.1/-
اللجنة التحضيرية للسلطة الدولية لقاع البحار والمحكمة الدولية لقانون البحار. اللجنة الخاصة الثانية	LOS/PCN/SCN.2/-
اللجنة التحضيرية للسلطة الدولية لقاع البحار والمحكمة الدولية لقانون البحار. اللجنة الخاصة الثالثة	LOS/PCN/SCN.3/-
اللجنة التحضيرية للسلطة الدولية لقاع البحار والمحكمة الدولية لقانون البحار. اللجنة الخاصة الرابعة	LOS/PCN/SCN.4/-
المؤتمر الاستعراضي للأطراف في معاهدة عدم انتشار الأسلحة النووية	NPT/CONF./-
اللجنة التحضيرية لمؤتمر عام ١٩٩٥ للأطراف في معاهدة عدم انتشار الأسلحة النووية	NPT/CONF.1995/PC-
مؤتمر التعديل للأطراف في معاهدة حظر تجارب الأسلحة النووية في الجو وفي الفضاء الخارجي وتحت سطح الماء (١٩٩١)	PTBP/CONF./-
مجلس الأمن (حتى ١٩٩٣)	S/-
بداية من عام ١٩٩٤	S/السنة/-
بيانات رئيس مجلس الأمن (بداية من عام ١٩٩٤)	PRST/S/السنة/-
لجنة مجلس الأمن المنشأة بموجب القرار ٦٦١ (١٩٩٠) بشأن الحالة بين العراق والكويت (١٩٩٠)	S/AC.25/-
مجلس إدارة لجنة التعويضات التابعة للأمم المتحدة (١٩٩١)	S/AC.26/-
لجنة مجلس الأمن المنشأة عملاً بالقرار ٧٢٤ (١٩٩١) بشأن يوغوسلافيا (١٩٩١)	S/AC.27/-

لجنة مجلس الأمن المنشأة بموجب القرار ٧٤٨ (١٩٩٢) بشأن الجماهيرية العربية الليبية (١٩٩٢)	S/AC.28/-
لجنة مجلس الأمن المنشأة بموجب القرار ٧٥١ (١٩٩٢) بشأن الصومال (١٩٩٢)	S/AC.29/-
لجنة مجلس الأمن المنشأة عملاً بالقرار ٦٨٤ (١٩٩٣) بشأن الحالة في أنغولا (١٩٩٣)	S/AC.31/-
لجنة مجلس الأمن المنشأة بموجب القرار ٩١٨ (١٩٩٤) بشأن رواندا	S/AC.32/-
لجنة الخبراء المعنيين بالنظام الداخلي	S/C.1/-
لجنة قبول الأعضاء الجدد	S/C.2/-
الأمانة العامة	ST/-
تغيرت الى DIESA (إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية الدولية) ثم الى DESD (ادارة التنمية الاقتصادية والاجتماعية). وتوجد ثلاث ادارات تعنى بالمسائل الاقتصادية والاجتماعية:	ST/ESA/-
ادارة دعم التنمية والخدمات الادارية Department of Development Support and Management Services (DDSMS)	
ادارة المعلومات الاقتصادية والاجتماعية وتحليل السياسات Department of Economic and Social Information and Policy Analysis (DESIPA)	
ادارة تنسيق السياسات والتنمية المستدامة Department of Policy Coordination and Sustainable Development (DPCSD)	
الفريق العامل الحكومي الدولي المعني بتطوير الاحصاء البيئي (١٩٩٠)	[ST]ESA/STAT/AC.37/-
مجلس الوصاية	T/-
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)	TD/-
مجلس التجارة والتنمية	TD/B/-
برنامج الأمم المتحدة للبيئة	UNEP/-

قائمة بليوغرافية لأدلة مختارة عن وثائق الأمم المتحدة

Advisory Committee for the Coordination of Information Systems. Books in Print of the United Nations system. 1st editon, compiled by the Advisory Committee for the Corrdination of Information Systems (ACCIS), 1991. 721p. Sales No. E.92.0.18

[الكتب المطبوعة الصادرة عن منظومة الأمم المتحدة] (لا تصدر باللغة العربية)

الطبعة الأولى من "الكتب المطبوعة الصادرة عن منظومة الأمم المتحدة" قائمة شاملة لما يزيد على ١٤٠٠٠ من منشورات الأمم المتحدة المتاحة في مكاتب البيع التابعة للأمم المتحدة، والناشرين المشتركين مع الأمم المتحدة، والناشرين الخارجيين الذين ينشرون منشورات المنظومة. ويجمع هذا الدليل في شكل موحد معلومات عن الكتب والتقارير والأدلة وغيرها من منشورات منظومة الأمم المتحدة المتداولة والمتاحة للجمهور. ولهذا الدليل أربعة فهارس: حسب العنوان، وحسب السلسلة، وحسب المنظمة، وحسب رقم ISBN، وله قائمتا مصادر: مكاتب البيع/وكالات البيع، والناشرون.

-----, Optical Storage: An overview of the Technology and Its Use within the United Nations Systm. New York: United Nations, 1993. v,114 p. ACCIS/93/04; Sales No. GV.E.93.0.7.

[التخزين البصري: نظرة عامة عن التكنولوجيا واستخدامها في منظومة الأمم المتحدة. نيويورك، الأمم المتحدة، ١٩٩٣] (لا يصدر باللغة العربية)

دراسة عن وسائل التخزين عموماً، ووسائل التخزين البصري بوجه خاص، واستخدام منظومة الأمم المتحدة لوسائل التخزين البصري. يتضمن هذا الدليل توصيات ومسرد وقائمة بليوغرافية.

-----, Strategic Issues for Electronic Revcords Management: Towards Open Systems Interconnection. xv, 126 p. Sales No. GV.E.92.0.13.

[مسائل استراتيجية في ادارة الوثائق الالكترونية: نحو ترابط بين الأنظمة المفتوحة] (لا يصدر باللغة العربية)

يقدم هذا الدليل نظرة عامة عن ادارة الوثائق الالكترونية في منظومة الأمم المتحدة ودراسة لمعايير الترابط بين الأنظمة المفتوحة، ويقدم مجموعة من التوصيات لاعتماد معايير تتبعها الأنشطة في المستقبل. قام باعداد الدليل الفريق العامل المعني بمسائل ومعايير ادارة الوثائق الالكترونية، التابع للجنة الاستشارية لتنسيق نظم المعلومات.

The Complete reference guide to United Nations sales publications, 1946-1978.

Pleasantville, NY: UNIFO Publishers, 1982. -2v.

[الدليل المرجعي الكامل لمنشورات المبيع الصادرة عن الأمم المتحدة، ١٩٤٥-١٩٧٨]
(لا يصدر باللغة العربية)

المجلد الأول، الكاتالوغ، جمّعته وحررته Mary Eva Birchfield. المجلد الثاني، الفهارس: فهرس أرقام المبيع، وفهرس العناوين، جمّعتهما وحررتهما Mary Eva Birchfield، وفهرس الكلمات الرئيسية في سياقها، جمّعته وحررته Jacqueline Coolman.

Fermann, Gunnar. Bibliography on International Peacekeeping. Dordrecht; Boston; London: Nijhoff, 1992. xiii, 291 p.

[قائمة ببيوغرافية للعمليات الدولية لحفظ السلم] (لا تصدر باللغة العربية)

يتضمن هذا الدليل ١٤٨١ بندا، بعضها مشروح، عن كتب وتقارير ومقالات نشرت في دوريات، مرتّبة على النحو التالي: عامة؛ نظرية ومفاهيمية؛ دراسات افرادية؛ استعراضات للعمليات وللمنازعات، والبعثات، والمؤسسات؛ السير الشخصية والمذكرات؛ استعراضات الكتب؛ المجموعات الوثائقية؛ القوائم البيوغرافية. ويتضمن الدليل فهرسين: فهرس للمواضيع وفهرس عام (للمؤلفين والمصادر) وقوائم بالمجلات والحوليات المرجعية.

Finley, Blanche. The Structure of the United Nations General Assembly: its committees, commissions and other organisms 1946-1973. Dobbs Ferry, NY, Oceana Publications, Inc., 1977. 3 v.

[هيكل الجمعية العامة للأمم المتحدة: مختلف لجانها وهيئاتها] (لا يصدر باللغة العربية)

وصف تاريخي للهيئات الفرعية للجمعية العامة، مع تفاصيل عن اختصاص كل منها وأعضائها والإجراءات التي تتخذها. وفي الدليل سرد مرجعي لسلسلة الرموز.

-----, The Structure of the United Nations General Assembly: an Organizational approach to its work, 1974-1980s. [New ed.] White Plains, NY: UNIPUB/Krause International Publications, 1988, 2 v.

مكمل للدليل السابق.

Hajnal, Peter I. Guide to United Nations organization, documentation and publishing for students, researchers, Librarians. Dobbs Ferry, NY, Oceana Publications, Inc., 1978. xxx, 450 p.

[دليل الطلاب والباحثين وحافظي المكتبات الى وثائق ومنشورات الأمم المتحدة] (لا يصدر باللغة العربية)

يتضمن تفاصيل عن هيكل أجهزة الأمم المتحدة ومهامها؛ وأنواع الوثائق؛ واستعمال المواد والحصول عليها وتنظيمها؛ وقائمة ببيوغرافية مشروحة للأعمال التي أصدرتها الأمم المتحدة أو التي صدرت بشأنها. وفي الدليل قسم خاص بمواد الوكالات المتخصصة.

-----, Comp. Directory on United Nations Documentary and Archival Sources. Hanover NH: Academic Council of the United Nations System. Millwood, NY: Kraus International Publications; New York: United Nations, 1991.

[الدليل الى موارد وثائق الأمم المتحدة، من تجميع المجلس الأكاديمي المعني بمنظومة الأمم المتحدة ومحفوظاتها] (لا يصدر باللغة العربية)

يكمل الدليل السابق ويستكملة.

-----, ed. International Information: documents, publications and information systems of intergovernmental organizations. Englewood, Co.: Libraries Unlimited, 1988, xxix, 339 p. (لا يصدر باللغة العربية)

Halpern, Shanna L. The United Nations Conference on Environment and development: Process and Documentation. Reports and Papers, 1993, No. 2. [Providence, RI:] Academic Council on the United Nations System, 1993. 59 p.

(لا يصدر باللغة العربية)

يناقش خلفية مؤتمر ريو دي جانيرو المعقود سنة ١٩٩٢ والعمليات التحضيرية التي سبقتة، ويقدم قائمة زمنية مشروحة بالوثائق التي تمثل مجموعة من "الأعمال التحضيرية" للمؤتمر. ويتضمن قائمة ببيوغرافية مختارة من المعلومات الأساسية.

International Documentation. Edited by Pierre Pelou. Clane, Wiltshire, Eng.:
Infonortics, 1991. x, 274 p. (لايصدر باللغة العربية)

دراسة استقصائية للوثائق والمنشورات والأنشطة الاعلامية لعدد من المنظمات الدولية داخل منظومة الأمم المتحدة وخارجها، مع تشديد خاص على المكتبات. يتضمن هذا الدليل أربعة أجزاء: (أ) "سمات منظمات المعلومات" ويناقدش الأمم المتحدة ومنظمة العمل الدولية ومنظمة الصحة العالمية ومنظمة الدول الأمريكية والجماعات الأوروبية ولجنة الصليب الأحمر الدولية؛ (ب) "تجهيز المعلومات"، ويتناول مسائل التوثيق النظرية، ثم تفاصيل مشاكل المصطلحات ووضع المسارد اللغوية والمنتجات المتعلقة بالمعلومات وفهارسها، وخدمة المراجع؛ (ج) "التكنولوجيات الجديدة والمعلومات" ويشمل إنتاج قواعد البيانات وتعميمها في منظمة العمل الدولية، والحوسبة في منظمة الصحة العالمية ومكتبات الأمم المتحدة في جنيف، والأقرارص المدمجة الثابتة المحتوى، والربط بين الأنظمة المفتوحة؛ (د) "السياسة العامة في مجال المعلومات" ويتعلق بالوثائق الدولية بالفرنسية، ويتنسيق نظم المعلومات التابعة للأمم المتحدة، وبرابطة المكتبات الدولية، ويتضمن فهرسا وقوائم بليوغرافية.

New Zeland, Ministry of Foreign Affairs. United Nations Handbook, 1961 -.
Wellington, 1961 - (updated every year) (لايصدر باللغة العربية)

منشور سنوي يقدم معلومات تفصيلية عن أجهزة منظومة الأمم المتحدة وأعضائه، بما في ذلك الوكالات المتخصصة.

Resolutions and statements of the United Nations Security Council (1946-1992): a thematic guide. Edited by Karel C. Wellens. 2nd ed. Dordrecht; Boston: M. Nijhoff; Norwell, MA USA: Distributors for the United Nations and Canada, Kluwer Academic, 1993. 963 p. (لايصدر باللغة العربية)

تجميع لقرارات ومقررات مجلس الأمن ولبينات رئيس المجلس بشأن المسائل الفنية. مرتب حسب تصنيف مواضيعي جغرافي. يتضمن أيضا قائمة زمنية بالقرارات وأعضاء المجلس والمسائل التي عرّضت على المجلس حتى عام ١٩٩٢.

United Nations Association of the United States of America. Reference guide to the United Nations. New York, 1978 (لا يصدر باللغة العربية)

يتضمن ورقات سائبة عن أجهزة الأمم المتحدة تقدم معلومات موجزة عن مقراتها وأعضائها وميزانياتها وعدد موظفيها، والدور الذي يقوم به كل منها في منظومة الأمم المتحدة، وتنظيمها وهيئاتها الفرعية. ولهذا الدليل ملحقات سنوية.

United Nations. Centre for Documentation on Refugees. EXCOM in Abstracts: Bibliographic Description of Documentation of UNHCR's Governing Bodies and Major International Conferences, 1951-1990. Geneva: UNHCR, 1990.

United Nations Centre for Human Rights. United Nations Reference Guide in the Field of Human Rights. New York: United Nations, 1993. ix, 124 p. ST/HR/6; sales No. E.93.XIV.4. (E) (لا يصدر باللغة العربية)

قائمة مرجعية بـ ٥٧٠ بندا (يرد العديد منها تحت أكثر من عنوان) عن الوثائق والمنشورات المتعلقة بحقوق الإنسان، صادرة عن الأمم المتحدة، واليونسكو، ومنظمة العمل الدولية، واليونيتار (UNITAR)، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ولجنة القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة. ويتألف هذا الدليل من تسعة أجزاء: (أ) تقرير المصير؛ (ب) الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية؛ (ج) الحقوق المدنية والسياسية؛ (د) المساواة وعدم التمييز؛ (هـ) حقوق المجموعات الأخرى والأفراد؛ (و) مسائل أخرى تتعلق بحقوق الإنسان؛ (ز) الأخطار التي تهدد حقوق الإنسان وانتهاكاتهما؛ (ح) الأمم المتحدة وحقوق الإنسان؛ (ط) المنظمات الأخرى وحقوق الإنسان. وفي كل بند إشارة الى عنوان الوثيقة او المنشور، والى رمز سلسلة الوثائق وغير ذلك من الاشارات الببليوغرافية؛ وفي العديد من البنود ذكر لأسماء مصادر المعلومات من الأشخاص او الهيئات. ويتضمن الدليل فهرسا أبجديا.

United Nations. Office of Conference Services. Country Names. States Members of the United Nations. Members of the Specialized Agencies of Parties to the Statute of the International Court of Justice. Terminology Bulletin No. 345. New York: United Nations, 1993. 151 p. ST/CS/SER.F/345; Sales No. A/C/E/F/R/S.93.I.18.

"الأمم المتحدة. مكتب شؤون المؤتمرات. أسماء البلدان. البلدان الأعضاء في الأمم المتحدة، والأعضاء في الوكالات المتخصصة أو الأطراف في النظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية. نشرة المصطلحات رقم ٣٤٥، نيويورك، الأمم المتحدة، ١٩٩٣"

قائمة بأسماء الدول الـ ١٨٧ بالإسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. تتضمن مرفقات بها تواريخ قبول الدول أعضاء في الأمم المتحدة وفهارس بالإسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. تُستكمل بتصويبات وبمذكرات أخرى.

United Nations Institute for Disarmament Research. Index to the Chemical Weapons Convention. By A. Walter Dorn. Research Paper, No 18. New York: UN, 1993.v, 66 p. UNIDIR/93/22; Sales No. GV.E.93.0.13. (لا يصدر باللغة العربية)

فهرس مواضيعي أبجدي لـ ١٠٠٠ موضوع وموضوع فرعي تغطيها اتفاقية حظر استحداث وإنتاج وتخزين الأسلحة البكتريولوجية - البيولوجية - والتكسنية وتدمير تلك الأسلحة. وفي الدليل اشارات الى مواد في الاتفاقية والى المرفقات والنصوص المتعلقة بإنشاء اللجنة التحضيرية. وفيه أيضا وصف لمحتويات الاتفاقية ومواد مرجعية أخرى.

Who's Who in the United Nations and Related Agencies. 2nd ed.. edited by Stanley R. Greenfield. Prepared in cooperation with the United Nations. Detroit, Mich: Omnigraphics, 1992. xxvii, 850 p. (لا يصدر باللغة العربية)

يتضمن سيرا شخصية موجزة لحوالي ٣٠٠٠ من كبار الموظفين (فـ ٥ فما فوق) في أمانات مؤسسات منظومة الأمم المتحدة وأعضاء البعثات الدبلوماسية لدى الأمم المتحدة الذين عملوا بتلك الصفة في عام ١٩٩١. ويتضمن الدليل معلومات عن منظومة الأمم المتحدة والبعثات الدائمة، وقائمة مكاتب الايداع، ورابطات الأمم المتحدة، الى غير ذلك من المواد المرجعية. وفيه أيضا فهارس ببليوغرافية مرتبة حسب المنظمة وحسب الجنسية.

الفهرس

(تشير الأرقام الى أرقام الفقرات)

برنامج الأمم المتحدة الانمائي ١٤.٩	١ Everyman's United Nations
برنامج الأمم المتحدة للبيئة ١٤	١٢١ ،٨ Everyone's United Nations
برنامج الأمم المتحدة للمراقبة الدولية للمخدرات ١٤	الاختصاص
	الجمعية العامة ٥
البطاقات المجرية ٥١، ٧٨-٨١	لجان المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٩، ١٠
البعثات، توزيع الوثائق عليها ٤٦	المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٨
البيانات صحفية ٣١، ١٠٢	مجلس الأمن ٧
التصويبات، حفظ ٦١	مجلس الوصاية ١١
	محكمة العدل الدولية ١٢
	الهيئات الخاصة للأمم المتحدة ١٤
	ادارة شؤون الاعلام
تقديم التقارير	رموز الوثائق ٢١
الجمعية العامة ٥	
اللجان الاقليمية ١٠	استعمال (الوثائق) في أغراض البحث ٢، ٣، ١٢١-١٢٧
لجان المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٩، ١٠	الاستغناء عن الوثائق ١١٧، ١١٦
لجان وهيئات الجمعية العامة ٦	استمارات طلب الوثائق ٤٨، المرفقان الأول والثاني
المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٨	الإضافات ٦١
مجلس الأمن ٧	
مجلس الوصاية ١١	اعادة اصدار الوثائق ٤٢، ٤٤، ١١٧، ١٢٢
محكمة العدل الدولية ١٢	الأقراص المدمجة الثابتة المحتوى ١٠٥-١١٢، ١١٥
	الأمانة العامة ١٢
التنقيحات: حفظها ٦٢	التوزيع عليها ٤٦
التوزيع	إتترنت ١٠٣، ١٠٤
سياسات ٤٦-٥٧	
فئات ٣٧، ٤١-٤٥	البحث، أنظر وثائق: استعمالها في البحث
مراسلات ٥٥	برنامج الأغذية العالمي ١٤
جامعة الأمم المتحدة ١٤	

فهارس الوقائع ٨٧-٨٩	الجمعية العامة ٥
	الرموز ٢٧
الفهرس الحالي UNDOC ٨٦	فهرس القرارات ٩٠، ٩١
فهرس وثائق الأمم المتحدة UNDEX ٨٤، ٨٥	فهرس الوقائع ٨٩، ٩٠
	محاضر الجلسات ٢٢، ١٩
فهرس وثائق الأمم المتحدة UNDI ٨٤-٨٧	الهيئات الفرعية ٦
	الوثائق الرسمية
قائمة الوثائق اليومية الموزعة في المقر ٥٠	حفظها ٦٦-٦٩
	ملحقاتها ٢٦
	حفظ الوثائق ٥٩-٧٧
القرارات	حفظ الوثائق على الرفوف ٥٩-٧٧
الجمعية العامة ٥، ٢٨	حقوق الانسان ١١٠
حفظها ٦٨، ٧٢، ٧٥	الحولية الاحصائية ١١٢
الرموز ٢٨-٤٠	حولية الأمم المتحدة ١
الفهارس ٩٠، ٩١	الخرائط ٨٦
المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٨، ٢٩	خرائط الأمم المتحدة ٨٦
مجلس الأمن ٧، ٤٠	خطة التصنيف ٦٥
	الرموز ٢٨-٤٠، ٦٢
قمة الأرض ١٠٩، ١١١	الرموز المتعددة، حفظها ٦٢
القوائم المرجعية لوثائق الأمم المتحدة ٨٧	سلسلة وثائق الأمم المتحدة
اللجان الاقليمية ١٠	الرموز ١٩٤٦-١٩٧٧
لجان الدورات	ملحقاتها ٢، ٢٨، ٥٩
الجمعية العامة ٥، ٢٧، ٢٨	الصحافة
رموزها ٢٧-٢٩	توزيع الوثائق عليها ٤٦
المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٨، ٢٩	صندوق الأمم المتحدة للسكان ١٤
اللجان الفنية التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي ٩	طريقة عمل الأمم المتحدة ٢-١٤
لجان مجلس الأمن ٧	فهارس الوثائق ٨٢-٩٧
لجان وهيئات	
الجمعية العامة ٦	
الرموز ٢٢، ٢٥	
المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٩	
اللجنة الاجتماعية	
أنظر أيضا لجنة التنمية الاجتماعية	
فهرس الوثائق ٨٧	

لجنة السكان ٩	اللجنة الاحصائية ٩
فهرس الوثائق ٨٧	فهرس الوثائق ٨٧
لجنة الطاقة الذرية ٨٧	لجنة الاقتصاد والعمالة
اللجنة الفرعية المعنية بالاتجار غير المشروع في المخدرات	فهرس الوثائق ٨٧
والمسائل المتصلة في الشرقين الأدنى والأوسط ٩	اللجنة الاقتصادية لآسيا والشرق الأقصى
اللجنة الفرعية المعنية بمنع التمييز العنصري وحماية الأقليات	أنظر أيضا اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا
٩	والمحيط الهادئ
لجنة القانون الدولي	فهرس الوثائق ٨٧
الوثائق الصادرة ١٦	اللجنة الاقتصادية لإفريقيا ١٠
محاضر الجلسات ٢٤	اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية
اللجنة المالية: فهرس الوثائق ٨٧	أنظر أيضا اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية
لجنة المخدرات ٩	والبحر الكاريبي
لجنة مركز المرأة ٩	فهرس الوثائق ٨٧
فهرس الوثائق ٨٧	اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي ١٠
اللجنة المعنية بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ٩	قرص بصري ١٠٧
اللجنة المعنية بالشركات عبر الوطنية ٩	اللجنة الاقتصادية لأوروبا ١٠
اللجنة المعنية بالمنظمات غير الحكومية ٩	اللجنة الاقتصادية لغربي آسيا ١٠
اللجنة المعنية بتسخير العلم والتكنولوجيا لأغراض التنمية	اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ ١٠
اللجنة المعنية بسياسات وبرامج المعونة الغذائية ٩	أنظر أيضا اللجنة الاقتصادية لآسيا والشرق الأقصى
اللجنة المعنية بمصادر الطاقة الجديدة والمتجددة وبتسخير	لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي ٦
الطاقة لأغراض التنمية ٩	لجنة البرنامج والتنسيق ٩
لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية ٩	لجنة التخطيط الانمائي ٩
لجنة الموارد الطبيعية ٩	لجنة التنمية الاجتماعية ٩
لجنة النقل والاتصالات	أنظر أيضا اللجنة الاجتماعية
فهرس الوثائق ٨٧	لجنة التنمية المستدامة ٩
	لجنة حقوق الانسان ٩
	فهرس الوثائق ٨٧

المجلس الدولي لمراقبة المخدرات ٩

مجلس الوصاية ١١

فهرس الوثائق ٨٧

فهرس الوقائع ٨٨، ٨٩

محاضر الجلسات ٢١

الوثائق الرسمية:

حفظها ٧٤، ٧٥

ملحقاتها ٢٦

المجموعات

المنظمة ١٢٠

مجموعة المعاهدات: الفهارس ٩٢

مجموعة معاهدات الأمم المتحدة: الفهارس ٩٢

محاضر الجلسات ١٩-٢٤

الجمعية العامة ٥

حفظ المحاضر ٧٢

الرموز ٢٤، ٢٨

اللجان الإقليمية ١٠

المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٨

مجلس الأمن ٧

مجلس الوصاية ١١

المحاضر الحرفية ٥-١٩-٢١

المحاضر الموجزة ٢٢-٢٤

محكمة العدل الدولية ١٢

توزيع المنشورات ٥٥-٥٧

فهرس الوثائق ٨٢، ٨٢

المراقبون، توزيع الوثائق عليهم ٤٦

المرفقات، أنظر المحاضر الحرفية

مركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية ١٤

معهد الأمم المتحدة الأقليمي لبحوث الجريمة والقضاء ١٤

مؤتمر الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي ١٤

أنظر أيضا مجلس التجارة والتنمية

فهرس الوثائق ٩٤، ٩٥

القرارات والمقررات: الفهرس ٩٠، ٩١، ٩٥

الوثائق الرسمية ٢٦

حفظها ٧٦

المؤتمرات ٦

المبيع، منشورات ١٦، ١٢٤

حفظها ٦٢، ٦٤

المبيعات، فئات ١٦

المجلس الاقتصادي والاجتماعي

الرموز ٢٩

فهرس القرارات ٩٠

فهرس الوثائق ٨٩

فهرس الوقائع ٨٨، ٨٩

اللجان الفنية ٩

هيئات الخبراء ٩

محاضر الجلسات ٢٢

المحاضر الرسمية:

حفظها ٧٢، ٧٢

ملحقاتها ٢٦

مجلس الأمن ٧

فهرس الوقائع ٨٨، ٨٩

لجانه ٧

محاضر الجلسات ٢٠

الوثائق الرسمية:

حفظها ٧٠، ٧١

ملحقاتها ٢٧

القرارات ٧، ٧١

الفهرس ٩٠، ٩١

مجلس التجارة والتنمية

أنظر أيضا مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية

الوثائق الرسمية:

حفظها ٧٦

ملحقاتها ٢٦

مجلس الوصاية ١١	معهد الأمم المتحدة لبحوث التنمية الاجتماعية ١٤
محكمة العدل الدولية ١٢	مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ١٤.٩
الهيئات الخاصة للأمم المتحدة ١٤	
	المقررات
نظام القرص البصري ١٠٠، ١٠١	الجمعية العامة ٢٨
	المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٢٩
نظام الوصاية الدولي ١١	مكتبة داغ همرشولد ١١٨-١٢٠
هيئات الخبراء التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي ٩	
	الملحقات
الهيئات الفرعية: الرموز ٢٧	أنظر الوثائق الرسمية
الوثائق	منشورات المبيع التي تصدرها الأمم المتحدة ١٩٧٢-١٩٧٧ ١٢٤
استعمالها في البحث ٧.٢، ١٧١-١٧٧	منظمات الأمم المتحدة: ٥٨
الاستفتاء ١١٦، ١١٧	فهرس الوثائق ٨٢
اعادة الاصدار ٤٢، ٤٤، ١١٧-١٢٢	
الحفظ ٥٩-٧٧	
	منظمة الأغذية والزراعة ١١٢، ١١٥
الوثائق الرسمية ١٨-٢٧	منظمة الأمم المتحدة للطفولة ٩.١٤
الأونكتاد ١٤، ٧٦	فهرس الوثائق ٨٧، ٩٦، ٩٧
بطاقات مجهرية ٧٩	المنظمة العالمية للملكية الفكرية ١١٥
توافرها ٥١	
توزيعها ٤٦	منظمة العمل الدولية ١١٢، ١١٥
الجمعية العامة ٥، ٦٧-٦٩	
حفظها ٧٢، ٧٣	المواد الإعلامية ١٢
المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٨، ٧٢، ٧٤	مواد شؤون الاعلام ١٣
مجلس الأمن ٧، ٧٠، ٧١	
مجلس الوصاية ١١، ٧٤، ٧٥	نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية ٨٦، ٩٨
المرفقات ٢٥	ربط صل به ٩٩
الملحقات ٢٦، ٢٧، ٧٧	
	نظام الأمم المتحدة للمعلومات البليوغرافية في قرص مدمج
الوثائق الصادرة	ثابت المحتوى ١٠٥
الجمعية العامة ٥	
لجان وهيئات الجمعية العامة ٦	النظام الداخلي
لجان وهيئات المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٩، ١٠	الجمعية العامة، ٥
المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٨	لجان الجمعية العامة ٦
مجلس الأمن ٧	لجان المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٩، ١٠
مجلس الوصاية ١١	المجلس الاقتصادي والاجتماعي ٨
محكمة العدل الدولية ١٢	
الوثائق المؤقتة ٤٢، ٤٤	

ورقات غرفة الإجتماع ٤٥

الوكالات الدائمة التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي ٩

الوكالات المتخصصة ٥٨، ٨٢، ١١٣-١١٥

وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا) ١٤

الوكالة الدولية للطاقة الذرية ١١٣

اليونسكو ١١٥

