

النظام الأساس للمركز الدولي لأبحاث وأخلاقيات الذكاء الاصطناعي

المصدر: واس

تاريخ النشر: 14 أغسطس 2026

المادة الأولى:

التعريفات

يقصد بالمصطلحات والعبارات الآتية المعاني المبينة أمام كل منها:

1- المركز: المركز الدولي لأبحاث وأخلاقيات الذكاء الاصطناعي.

2- اليونسكو: منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة.

3- المجلس: مجلس إدارة المركز.

4- الأمانة العامة: الأمانة العامة للمركز.

5- النظام: النظام الأساس للمركز.

6- الرئيس: رئيس المجلس.

7- المدير: المدير العام للمركز.

المادة الثانية:

الصفة القانونية للمركز

يتمتع المركز بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري، وله صفة مركز دولي يعمل تحت رعاية اليونسكو، ويخضع في ممارسته لمهامه للأحكام الواردة في النظام، والأنظمة ذات الصلة.

المادة الثالثة:

مقر المركز ونطاق نشاطه

1- يكون المقر الرئيس للمركز في مدينة الرياض، ويجوز له إنشاء فروع ومكاتب له داخل المملكة وخارجها بحسب الحاجة.

2- يشمل نطاق أنشطة المركز جميع الدول الأعضاء في اليونسكو.

المادة الرابعة:

أهداف المركز

يعمل المركز على تنفيذ مبادرات التعاون والدعم في مجالات أبحاث وأخلاقيات الذكاء الاصطناعي على الصعيدين الإقليمي والدولي في أربعة مجالات رئيسية، هي:

- 1- تقديم الدعم في البحث والتطوير في مجال الذكاء الاصطناعي.
- 2- تعزيز الوعي والتواصل في شأن أبحاث وأخلاقيات الذكاء الاصطناعي.
- 3- تقديم التوصيات ذات الصلة بأبحاث وأخلاقيات الذكاء الاصطناعي.
- 4- تعزيز ودعم بناء القدرات في مجال أبحاث وأخلاقيات الذكاء الاصطناعي.

المادة الخامسة:

اختصاصات المركز وصلاحياته

يمارس المركز جميع الاختصاصات والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافه، وله على وجه خاص ما يأتي:

- 1- دعم البحث العلمي في مجال الذكاء الاصطناعي.
- 2- تطوير القدرات وتصميم البرامج التدريبية في مجال الذكاء الاصطناعي.
- 3- تبادل المعرفة والخبرات في مجال أخلاقيات الذكاء الاصطناعي وسياساته على الصعيدين الإقليمي والدولي.
- 4- بناء وتطوير منصات دولية لتبادل الخبرات ونشر الوعي في مجال الذكاء الاصطناعي.

- 5- تقديم خدمات استشارية فنية في مجال الذكاء الاصطناعي.
- 6- إنتاج تقارير بحثية وفنية وإعلامية ذات علاقة بطبيعته وأنشطته.
- 7- المشاركة في المنظمات الدولية والتنسيق مع الجهات الأخرى ذات العلاقة في مجال الذكاء الاصطناعي.
- 8- إبرام الاتفاقيات والعقود مع المنظمات والجهات الداخلية والخارجية، بحسب الإجراءات النظامية.
- 9- تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف بها، وفقاً للأحكام النظامية ذات الصلة.
- 10- الموافقة على قبول التبرعات والمنح والوصايا والهبات والأوقاف، بحسب الإجراءات النظامية.
- 11- تحديد المقابل المالي للخدمات التي يقدمها.

المادة السادسة:

الهيكل التنظيمي للمركز

يتكون المركز بشكل أساسي من:

- 1- المجلس.
- 2- الأمانة العامة.

المادة السابعة:

المجلس

- 1- يكون للمركز مجلس إدارة برئاسة رئيس الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي وعضوية الآتي:
 - أ- ممثل عن المدير العام لليونسكو.

ب- (سبعة) بحد أقصى، من الأعضاء الممثلين للدول الأعضاء في اليونسكو، على أن تكون ممثلة إحدى الدول الأعضاء، دولة عقدت معها اليونسكو اتفاقية بشأن معهد أو مركز من الفئة الثانية تحت رعايتها.

ج- (خمسة) بحد أقصى، من الأعضاء الممثلين لهيئات ومؤسسات وطنية حكومية أو خاصة.

د- ممثلان لهيئات ومؤسسات دولية حكومية وخاصة.

2- يكون المدير أميناً للمجلس، وليس له حق التصويت.

3- يراعى في تحديد الهيئات والمؤسسات التي يمثلها أعضاء المجلس أن تكون من الجهات ذات العلاقة بنشاط المركز.

4- العضوية في المجلس عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضاء المجلس أجرًا، وتكون مدة العضوية فيه (أربع) سنوات.

5- يصدر قرار من مجلس الوزراء -بناءً على ترشيح من الرئيس- بتحديد الجهات وتعيين الأعضاء المشار إليهم في الفقرة الفرعية (ج) من الفقرة (1) من هذه المادة.

6- يصدر قرار من الرئيس بالآتي:

أ- تحديد الدول المشار إليها في الفقرة الفرعية (ب) والهيئات والمؤسسات الدولية الحكومية والخاصة المشار إليها في الفقرة الفرعية (د) من الفقرة (1) من هذه المادة.

ب- تسمية الأعضاء المشار إليهم في الفقرات الفرعية (أ) و(ب) و(د) من الفقرة (1) هذه المادة.

المادة الثامنة:

اختصاصات المجلس وصلاحياته

1- يكون للمجلس اختصاصات وصلاحيات الإشراف على المركز، بما يحقق الأهداف التي أنشئ من أجلها والمحددة في النظام، ولللمجلس على وجه الخصوص الصلاحيات الآتية:

أ- إقرار برامج المركز للأجلين المتوسط والطويل.

ب- إقرار خطة العمل السنوية للمركز.

ج- اعتماد آلية ترشيح أعضاء المجلس.

د- دراسة التقارير السنوية المقدمة من المدير، ومنها تقارير التقييم الذاتي كل عامين في شأن إسهام المركز في مدى تحقيق أهداف برنامج اليونسكو.

هـ- دراسة تقارير المراجعة المستقلة الدورية للبيانات المالية للمركز، ورصد عملية توفير دفاتر المحاسبة اللازمة؛

لإعداد البيانات المالية.

و- اعتماد القواعد واللوائح، بما في ذلك اللوائح المالية والإدارية للمركز، وفقًا لأنظمة المملكة العربية السعودية.

ز- البت في مسألة مشاركة المنظمات والهيئات الحكومية والإقليمية والدولية في أنشطة المركز.

ح- الموافقة على تعيين مراجع حسابات خارجي للمركز.

2- يجوز للمجلس أن ينشئ لجانًا أو مجموعات عمل دائمة أو مؤقتة من أعضائه أو من غيرهم؛ لتولي مهمات موضوع محدد، ويصدر المجلس قرارًا بتشكيل تلك اللجان وأعضائها وتحديد صلاحياتها.

المادة التاسعة:

حوكمة اجتماعات المجلس

1- يجتمع المجلس مرة واحدة -على الأقل- في كل سنة، وذلك بناءً على دعوة من الرئيس، وتوجه الدعوة للاجتماع قبل (خمسة عشر) يومًا على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع، ويرفق بالدعوة جدول الأعمال للموضوعات التي ستجري مناقشتها في الاجتماع.

2- تعقد اجتماعات المجلس بحضور نصف الأعضاء على الأقل، على أن يكون منهم الرئيس أو من ينيبه من الأعضاء، في مقر المركز أو في أي مكان يحدده الرئيس.

3- يتكفل المركز بنفقات سفر وإقامة عضو المجلس أو أي شخص آخر يتطلب حضوره لاجتماعات المجلس بعد موافقة الرئيس.

4- تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين. وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

5- تثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.

6- يوقع الرئيس على ما يصدر عن المجلس من قرارات.

7- يجوز للرئيس أو أمين المجلس -عند الحاجة وفي الحالات المستعجلة وفقًا لما يقدره الرئيس- أن يرسل الإجراء المقترح إلى كل عضو من الأعضاء الذين يحق لهم التصويت، وأن يطلب منه التصويت عليه، مع تحديد مدة مناسبة للتصويت لا تتجاوز في جميع الأحوال (ثلاثين) يومًا من تاريخ إرسال طلب التصويت. ويعد أمين المجلس محضرًا بنتيجة

التصويت ويزود أعضاء المجلس بنسخة منه في أول اجتماع تالي له. وإذا لم ترد الردود من أغلبية الأعضاء الذين يحق لهم التصويت فيعد الاقتراح مرفوضاً.

المادة العاشرة:

انتهاء عضوية العضو في المجلس وتسمية عضو آخر بدلاً عنه

1- تنتهي صفة عضوية العضو في المجلس عند تحقق إحدى الحالات الآتية:

أ- وفاة العضو.

ب- استقالة العضو. ويجب أن تقدّم استقالته بإخطار كتابي موجه إلى الرئيس، وتعد الاستقالة نافذة اعتباراً من التاريخ المحدد لها.

ج- انتهاء علاقة العضو بالجهة التي يمثلها.

2- في حالة انتهاء صفة عضوية العضو بحسب ما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة، يكون العضو الجديد مكملًا للمدة المتبقية من العضوية.

المادة الحادية عشرة:

أمانة المركز

يتكون الجهاز الإداري للمركز من الآتي:

1- المدير.

2- موظفون يتناسب عددهم مع حجم وطبيعة عمل المركز، ويشمل الموظفون المعارين من الجهات الحكومية في المملكة العربية السعودية.

3- أعضاء من موظفي اليونسكو، يندبون مؤقتًا للعمل في المركز، في ضوء لوائح اليونسكو، وبقرار من سلطاتها الإدارية ذات الصلاحية.

المادة الثانية عشرة:

مدير المركز

- 1- يُعيّن المدير بقرار من الرئيس يحدد فيه أجره ومزاياه المالية الأخرى، لمدة (أربع) سنوات قابلة للتجديد.
- 2- يتولى المدير إدارة وتصريف جميع شؤون المركز وإدارته وفق الصلاحيات المنصوص عليها في النظام واللوائح الصادرة بناءً عليه وقرارات المجلس، وله على وجه خاص ما يأتي:
 - أ- إدارة أعمال المركز وفقاً للآليات والبرامج المقررة من المجلس.
 - ب- إعداد جدول أعمال اجتماعات المجلس، وتضمينه أي مقترحات يراها مناسبة لإدارة المركز للعرض على المجلس للنظر في الموافقة عليها.
 - ج- إعداد تقارير عن أنشطة المركز، لعرضها على المجلس.
- 3- إقامة وتوطيد علاقات عمل متميزة مع المؤسسات والمراكز الوطنية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بعمل المركز.
- 4- تمثيل المركز قانونياً في المحافل الدولية وأمام الجهات الحكومية والأهلية والأفراد وأمام جميع المحاكم والجهات القضائية والهيئات الدبلوماسية والمؤسسات والمنظمات الإقليمية والدولية. وله تفويض غيره بذلك.
- 5- الإشراف والمتابعة للشؤون المالية للمركز، ويشمل ذلك التعامل مع البنوك وفتح الحسابات وإدارتها بالكامل.

المادة الثالثة عشرة:

الاستعانة بالخبراء

يجوز للمدير الاستعانة بخبراء ومستشارين متفرغين وغير متفرغين؛ لإنجاز بعض الأعمال أو الخدمات وتقديم المشورة وإجراء البحوث والدراسات، ويضع المدير لائحة تعتمد من المجلس تحدد طريقة الاستعانة بهم وحقوقهم وواجباتهم، ويشمل ذلك من يستعان بهم عن طريق الإعارة من الجهات الحكومية والمؤسسات العامة والخاصة.

المادة الرابعة عشرة:

مساهمة المركز

يوفر المركز بالتعاون مع حكومة المملكة العربية السعودية جميع الموارد المالية و/ أو العينية الضرورية لإدارة ودعم أدائه، وذلك على النحو الآتي:

1- تحمل جميع التكاليف المتعلقة بتأمين مباني المركز وصيانتها والمعدات والمرافق والمنافع والاتصالات.

2- جميع الموارد المالية اللازمة والموظفين اللازمين لأداء مهامه بصفته مركزاً من الفئة الثانية.

المادة الخامسة عشرة:

السنة المالية للمركز

السنة المالية للمركز هي السنة المالية للمملكة العربية السعودية. واستثناء من ذلك تبدأ السنة المالية الأولى للمركز من تاريخ نفاذ النظام وتنتهي بنهاية السنة المالية للمملكة العربية السعودية.

المادة السادسة عشرة:

قواعد الإدارة المالية

تخضع إدارة أصول المركز وتمويله للأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية، وتكون إجراءات الصرف وتسليم الإيرادات وفق لائحة مالية تصدر من المجلس تتضمن تنظيم الإجراءات المحاسبية الواجب اتباعها لتسجيل مصروفات المركز وإيراداته.

المادة السابعة عشرة:

إيداع الموارد المالية والصرف منها

1- تتكون موارد المركز مما يأتي:

أ- المساهمات التي تقدم من حكومة المملكة العربية السعودية.

ب- التبرعات والمنح والوصايا والهبات والأوقاف.

ج- أي موارد أخرى يقرها المجلس.

2- تودع أموال المركز في حسابات باسمه في واحد أو أكثر من البنوك المرخص لها بالعمل في المملكة، ويصرف منها

وفق اللوائح المالية للمركز .

المادة الثامنة عشرة:

ميزانية المركز

يعد المدير قبيل نهاية كل سنة مالية خطة عمل متوقعة للسنة المالية التالية تتضمن ميزانية تقديرية لتنفيذ تلك الخطة، وتعرض على المجلس للنظر في اعتمادها؛ قبل (الثلاثين) يومًا السابقة لبداية السنة المالية للمركز. وتعد الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتبارًا من بداية السنة المالية للمركز. وفي حال تأخر اعتمادها حتى حلول هذا الموعد فيُصرف بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم إلى حين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.

المادة التاسعة عشرة:

مراجع حسابات المركز

يعين المجلس مراجع حسابات خارجيًا (أو أكثر) من الأشخاص المرخص لهم بالعمل في المملكة العربية السعودية. ويتولى مراجع الحسابات مراجعة قوائم الحسابات الختامية السنوية، وفحص الميزانية وتقديم تقرير سنوي عن ذلك إلى المجلس. وله في سبيل ذلك الاطلاع على جميع دفاتر المركز ووثائقه والعقود التي يبرمها مع الغير، وله أن يطلب الإيضاحات والبيانات التي يرى ضرورة الحصول عليها. ويحدد المجلس بقرار منه أتعاب مراجع الحسابات السنوية، ويجوز له إعادة تعيينه.

المادة العشرون:

العلاقة مع اليونسكو

يجوز للمركز أن يُتبع اسمه عبارة (تحت رعاية اليونسكو).

المادة الحادية والعشرون:

دعم اليونسكو

يجوز لليونسكو تقديم المساعدة التقنية -حسب الحاجة- لأعمال المركز وفقًا لبرنامج اليونسكو وميزانياتها المعتمدين (C/5)، بما في ذلك الاستراتيجيات وخطط العمل العالمية وأولويات البرامج القطاعية، من خلال:

1- تقديم المساعدة من خبرائها في المجالات التي تكون ضمن تخصص المركز.

2- المشاركة في عمليات تبادل مؤقتة للموظفين عند الاقتضاء، ويكون هؤلاء الموظفون مدرجين في كشوف رواتب المنظمات المرسلة.

3- إعارة أعضاء من موظفيها مؤقتًا، حسبما يقرره المدير العام لليونسكو استثنائيًا إذا كان هناك ما يبرر ذلك، لتنفيذ نشاط أو مشروع مشترك ضمن مجال برنامج استراتيجي ذي أولوية.

وفي جميع الحالات المذكورة أعلاه، لا تُقدّم هذه المساعدة إلا في إطار أحكام برنامج اليونسكو وميزانيتها، وتزود اليونسكو الدول الأعضاء بحسابات لاستخدام موظفيها وتوضح التكاليف المتعلقة بها.

المادة الثانية والعشرون:

أحكام عامة

1- يجوز للمركز تصميم واستخدام شعار خاص به، ووضع قواعد لازمة لاستخدامه.

2- يسمح للمركز باستخدام شعار اليونسكو أو نسخة منه على أوراقه ووثائقه بما في ذلك الوثائق الإلكترونية والمواقع الإلكترونية وفقًا للشروط التي وضعتها الهيئات الإدارية لليونسكو.

3- لا يجوز للمركز استخدام اسم اليونسكو وشعارها، بما في ذلك استخدامهما على الورق والوثائق الورقية والوثائق الإلكترونية والمواقع الإلكترونية التابعة للمركز، في حالة عدم وجود اتفاقية سارية المفعول مع اليونسكو.

المادة الثالثة والعشرون:

حل المركز

في حالة حل المركز تؤول جميع أصوله المادية والفكرية إلى حكومة المملكة العربية السعودية، مع مراعاة أي حقوق ثابتة لأي طرف آخر.