|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | WIPO-A-B&W | **A** |
| WO/CC/70/2 |
| الأصل: بالإنكليزية |
| التاريخ: 16 سبتمبر 2014 |

لجنة الويبو للتنسيق

الدورة السبعون (الدورة العادية الخامسة والأربعون)

جنيف، من 22 إلى 30 سبتمبر 2014

تعيين نواب المدير العام ومساعديه

من إعداد المدير العام

1. تنص المادة 9(7) من اتفاقية إنشاء المنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) على أن المدير العام هو الذي يعيّن نواب المدير العام بعد موافقة لجنة الويبو للتنسيق. وتنص المادة 4-8 من نظام موظفي الويبو ولائحته على أن المدير العام هو الذي يعيّن مساعدي المدير العام مع مراعاة مشورة لجنة الويبو للتنسيق.
2. وفي 12 مايو 2014، أبلغ المدير العام الدول الأعضاء بأن مدة ولاية من يشغل حاليا مناصب نواب المدير العام ومساعديه ستنتهي في 30 نوفمبر 2014 وأنه ينوي طلب موافقة لجنة الويبو للتنسيق على تعيينات جديدة تدخل حيز النفاذ في 1 ديسمبر 2014. وعلاوة على ذلك، دعا المدير العام الحكومات التي ترغب في ترشيح مرشحين إلى تقديم اقتراحات في موعد أقصاه 22 يونيو 2014 وأبلغها أن "دعوة إلى الترشّح" ستُنشر أيضا على موقع الويبو الإلكتروني لتمكين المترشحين المهتمين من تقديم طلباتهم مباشرة في غضون الأجل نفسه.
3. ونواب المدير العام ومساعدوه الخارجون هم:
* السيد جيفري أونياما (نيجيريا)، نائب المدير العام، قطاع التنمية؛
* والسيد جيمس بولي (الولايات المتحدة الأمريكية)، نائب المدير العام، قطاع الابتكار والتكنولوجيا؛
* والسيدة وانغ بنيينغ (الصين)، نائبة المدير العام، قطاع العلامات والتصاميم؛
* والسيد يوهانس كريستيان ويتشرد (ألمانيا)، نائب المدير العام، قطاع القضايا العالمية؛
* والسيد تريفور كلارك (بربادوس)، مساعد المدير العام، قطاع الثقافة والصناعات الإبداعية؛
* والسيد رمانتان أمبي سوندرام (سري لانكا)، مساعد المدير العام، قطاع الإدارة والتسيير؛
* والسيد يوشيوكي تاكاغي (اليابان)، مساعد المدير العام، البنية التحتية العالمية.
1. وتصف هذه الوثيقة عملية اختيار المترشحين إلى تلك المناصب وتلخص حقائب كل القطاعات التي ستكون تحت مسؤولية نواب المدير العام ومساعديه الداخلين وتعرض التعيينات التي يود المدير العام اقتراحها لمناصب نواب المدير العام ومساعديه.

*عملية الاختيار*

1. ورد ما مجموعه 360 طلب ترشيح لمناصب نواب المدير العام ومساعديه سواء من الدول الأعضاء مباشرة أو ردا على الدعوة إلى الترشح المنشورة على موقع الويبو الإلكتروني ونظر فيها المدير العام. وورد ثلثا الطلبات تقريبا من أقاليم أفريقيا وأوروبا الغربية وآسيا والمحيط الهادئ (انظر الشكل 1) وفاقت نسبة الذكور من المترشحين الثلثين (انظر الشكل 2).



الشكل 1: توزيع الطلبات بحسب الإقليم الجغرافي ونوع الجنس



الشكل 2: التوزيع الإجمالي للطلبات بحسب نوع الجنس

1. وعلى أساس مؤهلات أصحاب الترشيحات الواردة وتجربتهم ومهاراتهم، دُعي 18 مرشحا إلى المشاركة في تقييم مدته يوم واحد أجراه مقدم خدمات خارجي.[[1]](#footnote-1) وركز التقييم على المؤهلات المحددة في الإعلان عن الوظائف الشاغرة مثل مهارات الإدارة والقيادة ومهارات التواصل والمساءلة وتضمّن التقييم مزيجا من عمليات المحاكاة ومقابلات معمّقة. وقبل التقييم، التقى المدير العام بممثل رئيسي لمقدم الخدمات ليتأكد من أن التمارين مكيفة جيدا مع احتياجات الويبو وأنها تشمل جميع العناصر الرئيسية. وشارك في التقييم 17 مرشحا.
2. وأجرى المرشحون السبعة عشر كلهم مقابلة مع المدير العام ترمي، على وجه الخصوص، إلى تقييم خبرة كل واحد منهم في القطاع المعني. وأُجريت عمليات التقييم والمقابلات في الفترة ما بين 21 يوليو و3 سبتمبر 2014.
3. وعُفي المرشحون ممن يشغل حاليا مناصب نواب المدير العام ومساعديه من شرط إجراء التقييم الخارجي والمقابلة كما هو مذكور في الدعوة إلى الترشح إلى المناصب.
4. وبخلاف السنوات الماضية ولأن دعوة الترشح المباشر مفتوحة، لم تنشر أي قائمة للمرشحين لأن عددا منهم طلب احترام سرية الطلبات.

*حقائب القطاعات*

1. سيتولى المرشحون الناجحون لمناصب نواب المدير العام الأربعة مسؤولية القطاعات التالية:

(أ) قطاع التنمية، الذي سيشمل برامج الويبو بشأن تنسيق جدول أعمل التنمية؛ والتعاون مع البلدان الأفريقية والعربية وبلدان آسيا والمحيط الهادئ وبلدان أمريكا اللاتينية والكاريبي والبلدان الأقل نموا؛ وأكاديمية الويبو.

(ب) قطاع البراءات والتكنولوجيا، الذي سيُعنى ببرامج الويبو بشأن قانون البراءات، بما في ذلك إسداء المشورة بشأن تطوير القوانين والأنظمة الوطنية للبراءات؛ ومعاهدة التعاون بشأن البراءات؛ ومركز الويبو للتحكيم والوساطة.

(ج) قطاع العلامات والتصاميم، الذي سيشمل إدارة نظام مدريد للتسجيل الدولي للعلامات؛ ونظام لاهاي للتسجيل الدولي للتصاميم؛ ونظام لشبونة للتسجيل الدولي لتسميات المنشأ؛ وبرامج المنظمة بشأن قانون العلامات التجارية والتصاميم الصناعية والبيانات الجغرافية.

(د) قطاع الثقافة والصناعات الإبداعية، الذي سيغطي برامج الويبو بشأن حق المؤلف والحقوق المجاورة والتواصل.

1. وسيتولى المرشحون الناجحون لمناصب مساعدي المدير العام مسؤولية القطاعات التالية:

(أ) قطاع القضايا العالمية، الذي سيشمل برامج المنظمة بشأن المعارف التقليدية وأشكال التعبير الثقافي التقليدي والموارد الوراثية؛ والتحديات العالمية؛ وإذكاء الاحترام للملكية الفكرية؛ والعلاقات مع المنظمات الحكومية الدولية الأخرى.

(ب) قطاع البنية التحتية العالمية، الذي سيُعنى ببرامج الويبو بشأن أنظمة التصنيف الدولي ومعايير الويبو للملكية الفكرية؛ وقواعد بيانات الملكية الفكرية العالمية (ركن البراءات PATENTSCOPE وقاعدة البيانات العالمية لأدوات التوسيم)؛ والخدمات والمؤسسات الدولية لمعلومات الملكية الفكرية؛ وتحديث البنية التحتية وحلول إدارة الأعمال في مكاتب الملكية الفكرية وإنشاء منصات مشتركة مثل منصة WIPO CASE.

(ج) قطاع الإدارة والتسيير، الذي سيشمل جميع البرامج المرتبطة بإدارة المنظمة وتسييرها، بما في ذلك الشؤون المالية؛ والنتائج والميزانية والأداء؛ وخدمات المشتريات والأسفار؛ وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ وخدمات المؤتمرات واللغات؛ والسلامة والأمن، والمباني والبنية التحتية.

*التعيينات المقترحة*

1. يقترح المدير العام تعيين المرشحين التالية أسماؤهم نوابا للمدير العام ومساعدين للمدير العام وينوي تكليفهم بالأدوار المذكورة أدناه:

"1" السيد ماريو ماتوس (شيلي)، نائب المدير العام، قطاع التنمية؛

"2" والسيد جون سانديج (الولايات المتحدة الأمريكية)، نائب المدير العام، قطاع البراءات والتكنولوجيا؛

"3" والسيدة وانغ بنيينغ (الصين)، نائبة المدير العام، قطاع العلامات والتصاميم؛

"4" والسيدة آن لير (النرويج)، نائبة المدير العام، قطاع الثقافة والصناعات الإبداعية؛

"5" والسيد مينيليك غيتاهون (إثيوبيا)، مساعد المدير العام، قطاع القضايا العالمية؛

"6" والسيد يوشيوكي تاكاغي (اليابان)، مساعد المدير العام، البنية التحتية العالمية؛

"7" والسيد رمانتان أمبي سوندرام (سري لانكا)، مساعد المدير العام، قطاع الإدارة والتسيير؛

1. وترد السيّر الذاتية للمرشحين السبعة المقترحين في مرفق هذه الوثيقة.
2. ويمكن تغيير توزيع الأدوار في المستقبل، حسب تقدير المدير العام، مع مراعاة الاحتياجات التشغيلية المتغيّرة للمنظمة وإجراء مزيد من المناقشات مع من يشغل المناصب.
3. وبالإضافة إلى التعيينات المقترحة المذكورة في الفقرة 12، يود المدير العام اقتراح ترقية السيد ناريش براساد، من الهند، الذي شغل منصب رئيس الموظفين منذ 2009 إلى مستوى مساعد المدير العام.
4. وسيواصل السيد براساد عمله كرئيس للموظفين وسيتولى مسؤولية دعم إدارة المدير العام؛ واجتماعات جمعيات الدول الأعضاء؛ ورئيس مكتب الأخلاقيات؛ ومكاتب الويبو الخارجية.
5. وترقية السيد براساد ستكون ترقية شخصية بمعنى أن المهام التي يتولاها لن يعاد تصنيفها لأية أغراض في المستقبل. وبعبارة أخرى، إن استحداث منصب مساعد مدير عام إضافي سيكون بصفة شخصية للسيد براساد ولن يكون سابقة فيما يخص عدد نواب المدير العام أو عدد مساعديه في المستقبل.
6. وستكون تكاليف الترقية بالنسبة للمنظمة محدودة ويمكن التحكم فيها. وستكلف الترقية المنظمة مبلغا إضافيا قدره 000 40 فرنك سويسري سنويا.
7. وترد أيضا السيرة الذاتية للسيد براساد في مرفق هذه الوثيقة.

*مدة الولاية*

1. يقترح المدير العام أيضا مدة ولاية لتلك التعيينات تتزامن مع ولايته. وقد أعادت الجمعية العامة للويبو تعيين المدير العام في مايو 2014 لولاية ثانية مدتها ست سنوات من 1 أكتوبر 2014 إلى 30 سبتمبر 2020. وستنتهي مدة ولاية نواب المدير العام ومساعديه الخارجين في 30 نوفمبر 2014. ومن المقترح أن تبدأ مدة ولاية نواب المدير العام ومساعديه الداخلين في 1 ديسمبر 2014 وتنتهي في 30 سبتمبر 2020. ولكن في حال انتهاء مدة ولاية المدير العام بأكثر من ستة أشهر قبل 30 سبتمبر 2020، ستنتهي مدة ولاية نواب المدير العام ومساعديه بعد انتهاء مدة تعيين المدير العام بستة أشهر.

‏إن لجنة الويبو للتنسيق مدعوةٌ إلى الموافقة على تعيين السيد ماريو ماتوس، والسيد جون سانديج، والسيدة وانغ بنيينغ، والسيدة آن لير كنواب للمدير العام للفترة المذكورة في الفقرة 20 أعلاه.

ولجنة الويبو للتنسيق مدعوةٌ إلى إسداء مشورتها بخصوص تعيين السيد مينيليك غيتاهون، والسيد يوشيوكي تاكاغي، والسيد رمانتان أمبي سوندرام، والسيد ناريش براساد كمساعدين للمدير العام للفترة المذكورة أعلاه.

[يلي ذلك المرفق]

السيرة الذاتية للسيد ماريو ماتوس

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ الولادة: | 21 مايو 1956 |
| الجنسية: | شيلي |
|  |  |
| المسار التعليمي |  |
| 1986-1987 | ماجستير الآداب في القانون، والاقتصاد، والسياسة الدوليةجامعة أكسفورد، مركز الملكة إليزابيث، سانت ادموند هول |
| 1983-1984 | دبلوم في العلاقات الدولية والدبلوماسيةالأكاديمية الدبلوماسية لشيلي، سانتياغو، شيلي  |
| 1980 | دكتوراه في القانون، محامي مرافع، المحكمة العليا في شيلي، سانتياغو، شيلي  |
| 1975-1979 | بكالوريوس الآداب في القانون، وإجازة في العلوم القانونية والاجتماعية، محامي، جامعة شيلي، سانتياغو، شيلي |
| التجربة المهنية |  |
| 2014 إلى الآن | مستشار المدير العام المعني بالعلاقات الاقتصادية الدولية، وزارة الشؤون الخارجية، سانتياغو، شيلي |
| 2005- 2014 | سفير، ممثل دائم لشيلي لدى منظمة التجارة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)، ومركز التجارة الدولية، جنيف، سويسرا  |
| 2004- 2005 | مدير الشؤون الاقتصادية المتعددة الأطراف، وزارة الشؤون الخارجية، سانتياغو، شيلي  |
| 2000- 2004 | مدير الشؤون الاقتصادية الثنائية، وزارة الشؤون الخارجية، سانتياغو، شيلي  |
| 1999-2000 | رئيس، قسم الخدمات والاستثمار والنقل الجوي، وزارة الشؤون الخارجية، سانتياغو، شيلي  |
| 1994-1999 | وزير مستشار (تجاري)، سفارة شيلي في الولايات المتحدة الأمريكية، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1992-1993 | مستشار تجاري لنائب وزير الشؤون الخارجية، وزارة الشؤون الخارجية، سانتياغو، شيلي  |
| 1987-1991 | مندوب إلى الأونكتاد والاتفاق العام بشأن التعريفات الجمركية والتجارة (GATT) أثناء مفاوضات جولة أوروغواي، البعثة الدائمة لشيلي لدى الأمم المتحدة، جنيف، سويسرا  |
| 1985-1986 | نائب ثالث، وزارة الشؤون الخارجية، سانتياغو، شيلي  |
| 1983-1984 | رجل قانون، سانتياغو، شيلي |
| 1983 | الانضمام إلى الخدمة الدبلوماسية، وزارة الخارجية، سانتياغو، شيلي  |
| 1979-1982 | محامي في شركة لانغتون كلارك وشركاؤه (شركة عضو في كوبرز آند ليبراند الدولية)، سانتياغو، شيلي |

السيرة الذاتية للسيد جون سانديج

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ الولادة: | 6 أكتوبر 1959 |
| الجنسية: | الولايات المتحدة الأمريكية |
|  |  |
| المسار التعليمي |  |
| 1982-1985 | دكتوراه في القانون، المسار العام مع التركيز على القانون الدولي، كلية القانون في جامعة ييل، كونيتيكت، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1981-1982 | ماجستير الآداب في الإدارة العامة، تخصص إدارة الموارد البشرية في القطاع العام، بامتياز مع مرتبة الشرف، جامعة دريك، ولاية أييوا، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1978-1982 | بكالوريوس الآداب في التاريخ والسياسة والإدارة العامة، بامتياز مع مرتبة الشرف، عضو في نادي فاي بيتا كابا (Phi Beta Kappa)، جامعة دريك، ولاية أييوا، الولايات المتحدة الأمريكية |
| التجربة المهنية |  |
| 2011 إلى الآن | مدير، شعبة شؤون المعاهدات، مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، النمسا |
| 2008-2011 | نائب مدير، شعبة شؤون المعاهدات، مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، النمسا |
| 2006-2008 | مسؤول رئيسي عن مكافحة الإرهاب وسياسة العقوبات، مكتب شؤون المنظمات الدولية، وزارة الخارجية الأمريكية، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 2004-2006 | مدير، مكتب الشؤون عبر الإقليمية، مكتب مكافحة الإرهاب، وزارة الخارجية الأمريكية، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 2004 | مستشار سياسي كبير، سفير متجول معني بمكافحة الإرهاب، وزارة الخارجية الأمريكية، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 2003 | محامي ومستشار، محكمة العدل الدولية (في مهمة خاصة)، وزارة الخارجية الأمريكية، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 2001-2003 | محامي-مستشار في شؤون إنفاذ القانون والاستخبارات، مكتب المستشار القانوني، وزارة الخارجية الأمريكية، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1998-2001 | محامي-مستشار في شؤون الأمم المتحدة، مكتب المستشار القانوني، وزارة الخارجية الأمريكية، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1995-1998 | محامي-مستشار في شؤون البلدان الأمريكية، مكتب المستشار القانوني، وزارة الخارجية الأمريكية، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1992-1995 | محامي مشرف على المطالبات الدولية والمنازعات في مجال الاستثمارات، مكتب المستشار القانوني، وزارة الخارجية الأمريكية، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1986-1992 | محامي مساعد، شركة الخدمات القانونية ويلمر، كاتلر آند بيكرينغ (الآن ويلمر، كاتلر، بيكرينغ، هايل آند دور)، واشنطن العاصمة، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1985-1986 | كاتب الضبط، محكمة الاستئناف الأمريكية، ألاباما، الولايات المتحدة الأمريكية |

السيرة الذاتية للسيدة وانغ بنيينغ

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ الولادة: | 28 ديسمبر 1952 |
| الجنسية: | الصين |
|  |  |
| المسار التعليمي |  |
| 1985-1986 | ماجستير الآداب في القانون الأميركي، بما في ذلك قانون الملكية الصناعية، كلية الحقوق في جامعة كاليفورنيا، بيركلي، كاليفورنيا، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1984-1985 | دبلوم في القانون التجاري الأمريكي، كلية الحقوق في جامعة كولومبيا، نيويورك، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1972-1985 | بكالوريوس العلوم في الإنكليزية والتواصل والنقل، جامعة تشونغنان، تشانغشا، الصين |
|  |  |
| التجربة المهنية في الويبو  |
| 2009 إلى الآن | نائبة المدير العام المسؤولة عن قطاع العلامات والتصاميم |
| 2006-2009 | مساعدة المدير العام المسؤولة عن خدمات الدعم الإداري وشؤون الجمعية العامة ونظام الأمن في الويبو |
| 2003-2006 | المديرة التنفيذية لخدمات الدعم الإداري، العلاقات مع الوكالات وشؤون الجمعية العامة |
| 1999-2003 | مديرة، العلاقات مع المكاتب وشؤون الجمعية العامة، مكتب التخطيط الاستراتيجي ووضع السياسات |
| 1997-1999 | مستشارة رئيسية، مكتب التخطيط الاستراتيجي ووضع السياسات |
| 1994-1997 | مستشارة، وفيما بعد مستشارة رئيسية، مكتب المدير العام |
| 1992-1994 | مسؤولة رئيسية عن البرامج، مكتب التعاون الإنمائي لآسيا والمحيط الهادئ |
|  |  |
| التجربة المهنية قبل الالتحاق بالويبو |
| 1990-1992 | مديرة، قسم العلامات التجارية الصيني، الإدارة الحكومية للصناعة والتجارة، بيجين، الصين |
| 1980-1990 | مديرة وفيما بعد مديرة عامة بالوكالة، إدارة تسجيل الشركات والشركات الأجنبية، الإدارة الحكومية للصناعة والتجارة، بيجين، الصين |
| 1975-1980 | إعارة إلى قسم الخدمات الاقتصادية الخارجية في أفريقيا، وأستاذة باحثة في وزارة التواصل والنقل، بيجين، الصين |

السيرة الذاتية للسيدة آن لير

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ الولادة: | 2 أبريل 1959 |
| الجنسية: | النرويج |
|  |  |
| المسار التعليمي |  |
| 1990-1992 | ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي، الكلية النرويجية للإدارة (بالشراكة مع جامعة أريزونا)، أوسلو، النرويج |
| 1987-1990 | ماجستير الآداب بامتياز في الأفلام والتلفزيون والدراما، الجامعة النرويجية للعلوم والتكنولوجيا، تروندهايم، النرويج |
| 1981-1984 | بكالوريوس العلوم في الصحافة ودراسات وسائل الإعلام (درجة المستوى الأول)، جامعة ليدز، ليدز، المملكة المتحدة، مع قضاء السنة الأخيرة في الجامعة النرويجية للعلوم والتكنولوجيا، تروندهايم، النرويج |
| التجربة المهنية |  |
| 2005 إلى الآن | منتجة ومحررة، هيئة الإذاعة البريطانية، لندن، المملكة المتحدة |
| 2003-2005 | بحث في جامعة أوكسفورد، المملكة المتحدة |
| 2001-2003 | مديرة تجارية، هيئة الإذاعة البريطانية، لندن، المملكة المتحدة |
| 2000-2001 | محررة/منتجة مفاوضة، درا النشر "بيرسون فاينانشال تايمز"، لندن، المملكة المتحدة |
| 1993-2000 | مسؤولة عن التخطط الاستراتيجي ومديرة تطوير الأعمال، مطبعة جامعة أكسفورد، أكسفورد، المملكة المتحدة |
| 1991-1993 | مستشارة في الإدارة ونائبة رئيس شركة New Media، أي إم سي/باراماونت، نيويورك، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 1990-1991 | مديرة إعلامية، منظمة Kopinor، أوسلو، النرويج |
| 1987-1990 | مديرة التسويق، مؤسسة NLG Dronningen، أوسلو، النرويج |

السيرة الذاتية للسيد مينيليك أليمو غيتاهون

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ الولادة: | 27 يناير 1966 |
| الجنسية: | إثيوبيا |
|  |  |
| المسار التعليمي |  |
| 2004-2005 | ماجستير الآداب في القانون (بتفوق) في القانون الدولي العام، كلية لندن الجامعية، جامعة لندن، لندن، المملكة المتحدة |
| 1985-1990 | بكالوريوس الآداب في القانون، كلية الحقوق، جامعة أديس أبابا، أديس أبابا، إثيوبيا |
|  |  |
| التجربة المهنية  |
| 2011 إلى الآن | سفير وممثل دائم لإثيوبيا لدى الأمم المتحدة في جنيف والمنظمات الدولية الأخرى في سويسرا وفيينا، سفير مفوض فوق العادة لدى الاتحاد السويسري و(غير مقيم) الى النمسا وهنغاريا وبلغاريا ورومانيا |
| 2011 | نائب رئيس البعثة، السفارة الإثيوبية في بلدان بنيلوكس والاتحاد الأوروبي، بروكسل، بلجيكا |
| 2007-2010 | مستشار قانوني ومدير عام بالوكالة، وزارة الشؤون الخارجية في إثيوبيا، أديس أبابا، إثيوبيا |
| 2002-2006 | مستشار، وزارة الشؤون الخارجية في إثيوبيا، أديس أبابا، إثيوبيا |
| 2001-2002 | كاتب أول، وزارة الشؤون الخارجية في إثيوبيا، أديس أبابا، إثيوبيا |
| 1999-2001 | كاتب أول، البعثة الدائمة لإثيوبيا لدى الأمم المتحدة في جنيف والمنظمات الدولية الأخرى، جنيف، سويسرا |
| 1993-1999 | كاتب ثان، البعثة الدائمة لإثيوبيا لدى الأمم المتحدة في جنيف والمنظمات الدولية الأخرى، جنيف، سويسرا |
| 1990-1993 | كاتب ثان، وزارة الشؤون الخارجية في إثيوبيا، أديس أبابا، إثيوبيا |
|  |
| العضوية: | لجنة الاتحاد الأفريقي للقانون الدولي، منذ يوليو 2009 |

السيرة الذاتية للسيد يوشيوكي تاكاغي

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ الولادة: | 13 ديسمبر 1955 |
| الجنسية: | اليابان |
|  |  |
| المسار التعليمي |  |
| 1978-1979 | ماجستير العلوم في الهندسة (لم تُستكمل وذلك للعمل في الحكومة اليابانية)، جامعة كيوتو، كيوتو، اليابان |
| 1974-1978 | بكالوريوس في الهندسة الكيميائية، جامعة كيوتو، كيوتو، اليابان |
|  |  |
| التجربة المهنية في الويبو  |
| 2009 إلى الآن | مساعد المدير العام المساعد المسؤول عن قطاع البنية التحتية العالمية |
| 2009 | مدير تنفيذي، قسم البنية التحتية العالمية للملكية الفكرية، أكاديمية الويبو العالمية وخدمات تكنولوجيا المعلومات |
| 2003-2008 | مدير تنفيذي، مكتب التخطيط الاستراتيجي ووضع السياسات |
| 2002-2003 | مدير رئيسي، مكتب التخطيط الاستراتيجي ووضع السياسات |
| 1999-2002 | مدير، مكتب التخطيط الاستراتيجي ووضع السياسات |
| 1998-1999 | مدير، إدارة خدمات المعلومات بين المكاتب والشؤون التشغيلية |
| 1996-1998 | مدير، إدارة معلومات الملكية الصناعية والتصنيفات الدولية |
| 1994-1996 | مدير، شعبة معلومات الملكية الصناعية |
| 1986-1988 | مسؤول مساعد عن البرامج، مكتب آسيا والمحيط الهادئ، قطاع التعاون لأغراض التنمية، وفيما بعد مسؤول قانوني مساعد، شعبة قانون الملكية الصناعية |
|  |  |
| التجربة المهنية قبل الالتحاق بالويبو |
| 1991-1994 | كاتب أول، البعثة الدائمة لليابان في جنيف، وزارة الشؤون الخارجية لليابان |
| 1988-1991 | نائب مدير، وزارة التجارة الدولية والصناعة ووزارة الشؤون الخارجية لليابان، طوكيو، اليابان |
| 1985-1986 | نائب مدير، مكتب المستشار القانوني، مكتب اليابان للبراءات  |
| 1983-1985 | فاحص براءات، مكتب اليابان للبراءات |
| 1979-1983 | مساعد فاحص براءات، مكتب اليابان للبراءات |

السيرة الذاتية للسيد رمانتان أمبي سوندرام

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ الولادة: | 10 نوفمبر 1954 |
| الجنسية: | سري لانكا |
|  |  |
| المسار التعليمي |  |
| 2000-2002 | ماجستير في إدارة الأعمال، جامعة ويبستر، جنيف، سويسرا |
| 1976-1977 | دراسات عليا في علم الإدارة، جامعة امبريال، لندن، المملكة المتحدة |
| 1973-1976 | بكالوريوس العلوم في الارجونوميكس (بامتياز)، جامعة لافبرا، لافبرا، المملكة المتحدة |
|  |  |
| التجربة المهنية في الويبو  |
| 2009 إلى الآن | مساعد المدير العام المسؤول عن قطاع الإدارة والتسيير |
|  |  |
| التجربة المهنية قبل الالتحاق بالويبو |
| 2003-2009 | مدير، وحدة الدعم التشغيلي والخدمات التشغيلية، منظمة الصحة العالمية، جنيف، سويسرا |
| 1998-2003 | مسؤول، وحدة دعم الإدارة العامة، منظمة الصحة العالمية، جنيف، سويسرا |
| 1996-1998 | رئيس، خدمات الاتصالات والسجلات والمؤتمرات، منظمة الصحة العالمية، جنيف، سويسرا |
| 1990-1996 | مسؤول إداري رئيسي، منظمة الصحة العالمية، جنيف، سويسرا |
| 1985-1990 | مسؤول إداري، منظمة الصحة العالمية، جنيف، سويسرا |
| 1979-1985 | مبرمج/محلل، منظمة الصحة العالمية، جنيف، سويسرا |
| 1977-1979 | مستشار إداري، شركة آرثور أندرسون وشركاؤه، لندن، المملكة المتحدة |
|  |  |

السيرة الذاتية للسيد ناريش براساد

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ الولادة: | 19 مارس 1957 |
| الجنسية: | الهند |
|  |  |

*لمحة عامة*

اكتسب السيد براساد خبرة واسعة في الإدارة والتسيير على مستويات رفيعة سواء مع الأمم المتحدة (في الويبو) وعلى المستوى المحلي والوطني في الهند. ومنذ عام 2009، شغل السيد براساد منصب المدير التنفيذي ورئيس الموظفين لدى المدير العام للويبو. وعمل كذلك في منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو) لمدة ثلاث سنوات في التسعينيات. وكموظف حكومي، عمل السيد براساد مع حكومة الهند لمدة 33 عاما في مختلف المهام، بما فيها مهام مع الأمم المتحدة. وعمل لمدة 15 عاما في مجال الصناعة والتجارة وكان منسقا لحكومة الهند في قضايا الملكية الفكرية. وحصل السيد براساد على درجتي ماجستير في الفنون والاقتصاد وتلقى تعليمه في كلية سانت ستيفن المرموقة في جامعة دلهي.

*الخبرة والانجازات*

**يزخر *سجل السيد براساد بخبرة واسعة في العمل في منظمات الأمم المتحدة، بما فيها الويبو***. وفي عام 2009، تولى مسؤولية رئيس الموظفين لدى المدير العام للويبو. وعند اضطلاعه بهذا الدور، يقدم المشورة للمدير العام بشأن المسائل الاستراتيجية، ويتولى مهمة أمين الجمعية العامة للويبو (أعلى هيئة رئاسية للويبو) ومسؤولية إدارة مكتب المدير العام، وشعبة شؤون الجمعيات والوثائق، ومكتب الأخلاقيات، وقسم البروتوكول. وعمل مع اليونيدو من 1996 إلى 1998 حيث كان منسقا معنيا بتعزيز الاستثمار والتكنولوجيا لمنطقة آسيا والمحيط الهادئ.

وللسيد براساد ***خبرة واسعة على الصعيد المتعدد الأطراف***. واشتغل بوزارة التجارة والصناعة كمنسق الهند في اليونيدو والويبو والمنظمة الآسيوية للإنتاجية (APO). وفي إطار التحرر الاقتصادي في الهند في أوائل التسعينات، نظم السيد براساد أول سوق للاستثمار والتكنولوجيا لجذب الاستثمارات الأجنبية المباشرة إلى الهند. وفي عام 1995، تولى مسؤولية تنظيم المنتدى العالمي للصناعة الذي تناول جملة من القضايا منها الشراكات الصناعية العالمية والقدرة التنافسية وعلاقتها بالتكنولوجيا.

***وعمل السيد براساد لمدة 10 سنوات في خدمة الحكومة المركزية الهندية*** (كأمين مساعد ومدير في وزارة التجارة والصناعة) ***وحصل على خبرة في قضايا الملكية الفكرية***. وخلال الفترة التي قضاها السيد براساد أمينا مساعدا، كان منسق الهند المعني بقضايا الملكية الفكرية، وبهذه الصفة، اضطلع بدور رئيسي في تحديث البنية التحتية للملكية الفكرية في البلد وكان مسؤولا عن مفاوضات الملكية الفكرية على المستويين الثنائي والمتعدد الأطراف. وتولى أيضا مسؤولية تيسير انضمام الهند إلى بروتوكول مدريد وصياغة سياسة الهند الجديدة بشأن التصاميم وتنفيذها.

ولدى السيد براساد ***خبرة ثرية في مجال التنمية الريفية***. فقد عمل لمدة ثلاث سنوات رئيسا تنفيذيا لمقاطعة عليكرة وهي من المناطق الحساسة والمهمة في الهند، (يتراوح عدد سكانها بين أربعة وخمسة ملايين نسمة). وفي إطار هذا المنصب، كان السيد براساد مسؤولا عن جميع جوانب التنمية مثل الصحة، والصرف الصحي والبنية التحتية للمياه، والغابات، والطاقة، والتعليم. وحصل السيد براساد، تقديرا لإنجازاته في مقاطعة عليكرة، على جائزة أفضل المقاطعات أداءً في ولاية أتار براديش لما أُنجز في مجال تطوير الطاقة المتجددة.

وللسيد براساد خبرة غنية في ***مجال التنمية الحضرية***. وعمل لمدة عامين رئيسا تنفيذيا للهيئة المعنية بالتنمية في مدينة كانبور وهي خامس أكبر مدينة في الهند وأشرف على أكثر من 000 2 موظف. ومن أهم الإنجازات التي حققها إطلاق أول سند أصدرته هيئة للبنية التحتية، مما أدى إلى إعادة تنظيم الشؤون المالية للهيئة بناء على درجة تصنيف ائتماني +A من وكالة التصنيف الرائدة في الهند.

واكتسب السيد براساد ***تجرية واسعة في مجال السياسات والتنفيذ على المستوى المحلي*** من خلال تعيينه في خمس مقاطعات يتراوح عدد سكان كل واحدة منها بين أربعة وخمسة ملايين نسمة في ولايتي تاميل نادو وأتار براديش. وبصفة المسؤول عن المقاطعات، تولى السيد براساد مهام الإدارة والحكم في تلك المناطق وكان من بين المهام المسندة إليه تقديم المساعدة الإنمائية والحفاظ على القانون والنظام وتحصيل الإيرادات ضمن مسؤوليات أخرى.

[نهاية المرفق والوثيقة]

1. مقدم الخدمات المعني هو واحد من مقدمين اثنين للخدمات تمّ اختيارهما مؤخرا عن طريقة مناقصة دولية لتقديم خدمات التقييم في سياق جعل عمليات التوظيف في الويبو أكثر مهنية. وطلب منهما تقديم اقتراح لتقييم مكيّف لعملية الاختيار المحددة هذه، واختار المدير العام وحدا منهما على أساس ما اقتراحاه من منهجية ورزمة من خدمات التقييم التي كانت مكيّفة جدا مع احتياجات الويبو. [↑](#footnote-ref-1)