



تعليمات مركز إحياء التراث الإسلامي لسنة 2007م

صادرة عن مجلس العمداء بموجب نظام المراكز العلمية في جامعة آل البيت رقم (70) لسنة 1998م.

بجلسته رقم (2007/2006/18) تاريخ 2007/6/26 قرار رقم (2007/2006/301)

المادة (1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز إحياء التراث الإسلامي في جامعة آل البيت) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها في 2007/6/26م.

المادة (2): يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الجامعة: جامعة آل البيت.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المركز: مركز إحياء التراث الإسلامي.

المدير: مدير المركز.

المجلس: مجلس المركز.

المادة (3): المركز مركز علمي أكاديمي بحثي متخصص يسمى مركز إحياء التراث الإسلامي، ويكون مقره في حرم الجامعة.

المادة (4): يسعى المركز إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1- الاهتمام بالوثائق والمخطوطات الإسلامية التراثية ونشر الوعي بأهميتها

بوصفها ذاكرة الأمة الإسلامية ونتاج إبداعاتها العلمية والبحثية.

2- جمع الوثائق والمخطوطات الإسلامية وتحقيقها وشرائها وتبادلها مع

الجهات ذات الصلة وفق أنظمة الجامعة وتعليمات المركز.

3- توفير الوثائق والمخطوطات التي يحتاج إليها الطلبة والباحثون في

الجامعة لأغراضهم البحثية العلمية.

4- المحافظة على الوثائق والمخطوطات الإسلامية وفهرستها بشكل علمي

حديث متطور والتعريف بها.



5- توثيق التراث المعماري الإسلامي بالتعاون مع الجهات المختصة داخل الجامعة وخارجها.

المادة (5): يعمل المركز على تحقيق أهدافه بالوسائل الآتية:

1. إنشاء مكتبة متخصصة تشتمل على المخطوطات والوثائق التي يتم جمعها بالإضافة إلى فهارس المخطوطات وأمّهات الكتب التراثية ذات الصلة بأعمال المركز ومهامه.
2. تحقيق بعض المخطوطات المهمة ونشرها وفق تعليمات النشر العلمي في الجامعة ضمن إصدارات المركز.
3. توفير أحدث الأجهزة والمعدات اللازمة لأعمال المركز.
4. تدريب الطلبة والباحثين على أحدث وسائل صيانة المخطوطات وترميمها وفهرستها وتحقيقها.
5. عقد الندوات والملتقيات والمؤتمرات المتخصصة بشؤون التراث الإسلامي الوثائقي والمخطوط.

المادة (6): أ. يدير المركز عضو هيئة تدريس يعين بقرار من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد.

ب. يتولى المدير المهام الآتية:

- 1- الإشراف على الأداء الإداري للمركز.
- 2- تطوير هيكلية المركز وتحديد حاجاته من الباحثين والموظفين.
- 3- تطوير فعاليات المركز وتعزيز دوره العلمي.
- 4- تنظيم النشاطات العلمية وإعداد النشرات التعريفية بالمركز.
- 5- تنسيق مهام البحث العلمي في المركز والإشراف على فرقته ومتابعتها.
- 6- توثيق الصلات العلمية والبحثية مع المراكز والمؤسسات ذات العلاقة.
- 7- إعداد مشروع ميزانية المركز واقتراح وجوه النفقات.



8- الدعوة إلى اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه.

المادة (7): يشكل للمركز مجلس إداري يسمى مجلس المركز بقرار من مجلس العمداء لمدة سنتين قابلة للتجديد يكون فيها مدير المركز وسبعة من الأعضاء ويحدد الرئيس رئيس المجلس.

المادة (8): يتولى المجلس المهام الآتية:

- 1- مناقشة خطة المركز السنوية المتضمنة نشاطه العلمي والبحثي ورفع التوصيات بشأنها إلى الرئيس.
- 2- مناقشة البند المالي الخاص بالمراكز في الموازنة السنوية، وتحديد وجوه الصرف، ورفع التوصيات بشأنها إلى الرئيس.
- 3- اقتراح السياسات العامة للمركز وتحديد كيفية تنفيذها، ورفع التوصيات بشأنها إلى الرئيس.
- 4- دراسة الهيكل الإداري للمركز، ورفع التوصيات بشأنها إلى الرئيس.
- 5- النظر في طلبات التعيين في المركز وفق الأصول، ورفع التوصيات بشأنها إلى الرئيس.
- 6- النظر في تنسيب المدير بشأن تشكيل اللجان البحثية واستضافة الوفود وتبادل الزيارات وعقد المؤتمرات وإقامة المعارض وتبادل المنشورات، ورفع التوصيات بشأنها إلى الرئيس.
- 7- اقتراح مشاريع التعليمات الخاصة بالمركز وأية تعديلات تقتضيها الضرورة بتنسيب من المدير، ورفع التوصيات بشأنها إلى الرئيس.

المادة (9): يجتمع المجلس مرة كل ستة أشهر كلما اقتضت الحاجة، وبدعوة من المدير ويكون اجتماعه قانونياً بحضور الأغلبية، ويتخذ قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين.



المادة (10): يطبق النظام المالي المعمول به في الجامعة على سائر الأمور المالية المتعلقة بالمركز.

المادة (11): لمجلس المركز التنسيب إلى الرئيس بتكليف أشخاص من ذوي الاختصاص من خارج الجامعة بتحقيق مخطوطات معينة لقاء مكافأة مالية وفقاً لأنظمة الجامعة، وتصبح حقوق النشر والطبع والتأليف والترجمة ملكاً للجامعة.

المادة (12): أ- يحدّد الرئيس رسوم تصوير الوثائق والمخطوطات للطلبة والباحثين من داخل الجامعة وخارجها وفق تعليمات يقترحها المدير وينسب بها المجلس على أن يعاد النظر في رسوم تصوير الوثائق والمخطوطات كلما دعت الحاجة باقتراح من المدير وتنسيب من المجلس بآلية إقرار الرسوم نفسها.

ب- لا يجوز تصوير أية وثيقة أو مخطوطة بشكل كلي أو جزئي أو يدوي أو إلكتروني إلا بموافقة المدير وفق نموذج خاص يعدّه لهذا الغرض بعد إيصال مالي باستيفاء الرسوم المالية.

ج- يجوز للمدير تخفيض الرسوم للطلبة والباحثين من داخل الأردن ومعاملتهم معاملة الطلبة والباحثين في الجامعة.

د- يجوز للرئيس تخفيض الرسوم المحصلة بدل التصوير للطلبة والباحثين من خارج الأردن بما لا يقل عن الرسوم المحصلة من الطلبة والباحثين من داخل الجامعة.

هـ- تحدد الاتفاقيات رسوم تصوير المخطوطات والوثائق وتبادلها وفق مبدأ المعاملة بالمثل.



المادة (13): تشكل لجنة في المركز بالتنسيق من المدير وتوصية من المجلس وموافقة من الرئيس تكون مهمتها التنسيق إلى الرئيس بشراء المخطوطات أو صورها من الأفراد أو الجهات الداخلية والخارجية وفق ميزانية المركز وأهمية تلك المخطوطات.

المادة (14): المركز هو الجهة الوحيدة في الجامعة المكلفة بشؤون مخطوطات التراث الإسلامي ووثائقه.

المادة (15): تلغي هذه التعليمات ما يتعارض معها من تعليمات المكتبة الهاشمية.

المادة (16): لمجلس العمداء البت في أية مسألة خاصة بمخطوطات ووثائق التراث الإسلامي التي لم يرد بشأنها نص في هذه التعليمات.

المادة (17): الرئيس ونوابه والعمداء والمديرون مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.