



إجراءات تقديم الخدمات للباحثين والمتعاملين داخل الأردن وخارجها	
HBC-01-02	رقم الإجراء
2/3/24/2022/2963 2/12/2022	رقم وتاريخ الإصدار
	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل
2023/50	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء
2023/12/26	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء
02	عدد الصفحات
<p>خطوات التنفيذ</p> <p>في حال رغبة الباحثين والدراسين مراجعة المركز للاطلاع والتصوير الجزئي لمقتنيات المركز</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم متلقي الخدمة بتعبئة نموذج 01 لغايات الاطلاع ونموذج 02 لغايات التصوير . 2. يقوم مدير الخدمات بوضع الشروحات حسب الأصول على النموذج ورفعها إلى مدير المركز الوثائق والمخطوطات والدراسات بلاد الشام للحصول على الموافقة. 3. في حالة موافقة مدير مركز الوثائق والمخطوطات والدراسات بلاد الشام على الطلب الوارد في النموذج يحول إلى دائرة الخدمات الفنية لاستكمال تقديم الخدمة وفق الإجراءات المتبعة لديهم. <p>في حال رغبة المتعاملين مع المركز للحصول على صورة مصدقة عن عقد زواج أو حجج شرعية الصادرة عن المحاكم الشرعية في منطقة فلسطين التاريخية، يتم وفق الخطوات الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم المتعامل في تعبئة النموذج 03 للحصول على صورة مصدقة عن عقد الزواج أو تعبئة نموذج 04 للحصول على صورة مصدقة عن حجة الإرث. 2. يقوم مدير الخدمات الفنية في المركز بتحويل النموذج إلى شعبة الوثائق والمخطوطات والخدمات الإلكترونية لغايات البحث عن عقد زواج، أو حجة الأثر. 3. في حال العثور على صورة عقد الزواج أو حجة شرعية يتم التواصل من قبل مدير الخدمات الفنية مع المتعامل بالحضور إلى المركز لاستكمال إجراءات التصديق ودفع الرسوم المالية. 4. بعد حضور المتعامل إلى المركز يمنح ورقة الدفع للمراجعة وحدة الشؤون المالية لدفع رسوم الاستصدار عن عقد الزواج (15 دينار) وحجة شرعية (25 دينار) . 5. يقوم المتعامل بإحضار وصل مالي إلى مدير الخدمات الفنية لاستكمال إجراءات التصديق في الدائرة ويرفع إلى مدير مركز الوثائق والمخطوطات لمصادقة النهائية على العقد أو حجة شرعية. <p>في حالة رغبة المتعاملين للشراء نسخة من إصدارات المركز يتم وفق الخطوات الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقدم المتعامل طلب شراء إلى مدير مركز الوثائق والمخطوطات للاقتناء نسخة من إصدارات المركز . 2. يحول مدير المركز طلب شراء إلى مدير الخدمات الفنية إلى تسعير النسخة المطلوبة. 3. يراجع المتعامل وحدة الشؤون المالية للدفع ثمن النسخة. 4. يتم تسليم المتعامل النسخة المطلوبة بعد تسليم الوصل المالي. 	



المسؤولية	النماذج
مدير مركز الوثائق والمخطوطات والدراسات بلاد الشام، ومدير الخدمات الفنية في المركز	1. نموذج طلب الاطلاع على الوثائق والمخطوطات، 01-02. HBC-01-02 . 2. نموذج طلب تصوير وثائق والمخطوطات 02-02. HBC-01-02 . 3. طلب الحصول على صور مصدقة عن عقد زواج 03-02. HBC-01-02 . 4. طلب الحصول على صور مصدقة عن حجة شرعية 04-02.-04. HBC-01-02 .