دارة الملك عبدالعزيز KING ABDULAZIZ FOUNDATION FOR RESEARCH AND ARCHIVES	**المملكة العربيّة السعوديّة** **دارة الملك عبد العزيز**

اتفاقية الشروط والأحكام الخاصة بالموقع الإلكتروني لدارة الملك عبد العزيز

تنبيه: يجب الاطلاع على هذه الشروط والأحكام بعناية قبل استخدام الموقع الإلكتروني أو إجراء أي تعامل، هذه الشروط والأحكام ملزمة نظاماً من خلال الموافقة الإلكترونية أو استخدام الموقع الإلكتروني، كما أن الوصول والدخول إلى الموقع الإلكتروني هو بمثابة موافقة دون قيد أو شرط على هذه الشروط والأحكام سواء أكنت مسجلاً أم لا، وتسري هذه الموافقة اعتباراً من تاريخ أول استخدام لك للموقع الإلكتروني.

أولاً: المحتوى والتعريفات:

1. "دارة الملك عبد العزيز" هي مؤسسة ثقافية، تم انشاؤها بموجب مرسوم ملكي بتاريخ 1392/08/05هـ من أجل خدمة تاريخ وجغرافية وآداب وتراث المملكة العربية السعودية بصفة خاصة والدول العربية والدول الإسلامية بصفة عامة، وهي المالكة للموقع الإلكتروني، ومركزها الرئيسي في مدينة الرياض، المملكة العربية السعودية ويشار إليها فيما بعد "بالدارة".
2. "اتفاقية الشروط والأحكام" هي اتفاقية ملزمة تحكم العلاقة بين الدارة والمستفيد وتوضح الأسس التي تحكم استخدام الموقع الإلكتروني وتخضع هذه الاتفاقية لأحكام الأنظمة ذات العلاقة السارية في المملكة العربية السعودية، كما يتم الرجوع لها في كل ما يتعلق بتفسير أو تنفيذ بنود هذه الشروط والأحكام.
3. "المستفيد" هو الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يرغب في التعاقد مع الدارة أو الاستفادة من الخدمات التي يتم تقديمها من خلالها، أو يستخدم أو يتصفح الموقع الإلكتروني بأي شكل من الأشكال.
4. "الحساب" يعني الصفحة أو السجل الخاص بالمستفيد، على الموقع الإلكتروني للدارة من أجل التمكين من الاستفادة من خدمات الموقع الإلكتروني.
5. "الخدمة" تعني الخدمة أو الخدمات المتاحة والتي تقدمها الدارة للمستفيدين من خلال البوابة الإلكترونية أو المتجر الالكتروني.

ثانياً: شروط وأحكام الاستفادة من خدمات الدارة:

1. ألا يقل عمر المستفيد عن 18 عام، وأن تتوافر له الصلاحية النظامية اللازمة للموافقة على هذه الشروط والأحكام.
2. أن تتوافر الصفة القانونية الصحيحة في حال ما إذا كان المستفيد ولياً أو وكيلاً شرعياً.
3. الالتزام بهذه الشروط والأحكام، بالإضافة إلى الأنظمة المطبقة في المملكة العربية السعودية.
4. الالتزام بتقديم البيانات والمعلومات الصحيحة عند التسجيل أو طلب الخدمة من خلال الموقع الإلكتروني، ويحظر تقديم البيانات الكاذبة أو المضللة أو الوهمية سواء ترتب عليها ضرر بالنسبة للغير أم لا.

5. الالتزام بالمحافظة على جميع حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالدارة أو حقوق الملكية الخاصة بالغير التي يتم نشرها من خلال الدارة.

6. يحظر على المستفيد الدخول أو القيام بمحاولة الدخول الغير مصرح به للموقع الإلكتروني للدارة أو منح الآخرين صلاحية استخدام حسابه، أو انتحال أي شخصية أو تحريف الحساب مع شخص آخر، ويتحمل المستفيد ما يترتب على مخالفته لأحكام هذه الفقرة.
7. يحظر على المستفيد تحميل، أو إرفاق أي ملفات، أو برامج، أو أي مواد أخرى محمية من قبل قوانين حقوق الملكية الفكرية أو أي حقوق خاصة أو عامة لا يملك حقوق استخدامها.
8. إذا تبين للدارة ووفقاً لتقديرها الشخصي المنفرد قيام المستفيد بخرق أو مخالفة أي من هذه الشروط، فلها حق حذف أي طلبات بدون القيام بإنذار المستفيد، واتخاذ التدابير اللازمة والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر إيقاف أو تعليق أو تقييد وصول المستفيد للموقع الإلكتروني ومنعه من استخدامه، والتبليغ عن المستفيد لدى مزودي خدمة الإنترنت أو السلطات المختصة، أو اتخاذ أي إجراءات نظامية.
9. الدارة غير مسؤولة بأي حال من الأحوال عن عدم تمكن المستفيد من التمتع بالخدمات التي تقدمها الدارة.
10. يحظر على المستفيد القيام بأي عمل قد يؤدي إلى حدوث ضغط غير محتمل أو غير متناسب مع الدارة أو البنية التحتية الخاصة بها، على سبيل المثال:

1. تسجيل المستفيد من أكثر من بريد الكتروني والدخول على الموقع الإلكتروني من خلالها.

2. التواطؤ مع أكثر من شخص للدخول للموقع الإلكتروني في نفس الوقت لتشكيل ضغط عليها.

3. محاولة اختراق الموقع الإلكتروني أو التأثير على الخدمات المقدمة.

ثالثًا: نطاق وطبيعة الخدمات المقدمة من الدارة:

1-نشر عبر الدارة ويشمل :

- ✓ **نشر كتاب**
- ✓ **النشر في المجلات العلمية**

2-تسجيل روايات شفوية

3-رقمنة أرشيف

4-إيداع مواد تاريخية

5-الحصول على المواد التاريخية

6-طلب قائمة مصادر أو مراجع

7-الخدمات الاستشارية

8-خدمة الاستفسار

9-المحافظة على المواد التاريخية

رابعاً: التسجيل وطلب الخدمة:

عند قيام المستفيد بالتسجيل في الموقع الإلكتروني (حيث أنه من أجل الاستفادة من بعض الخدمات، يلزم إنشاء حساب والتسجيل، ويحظر استخدام حساب شخص آخر) فإن المستفيد يقر عن نفسه وبالنيابة عمن يمثلهم (حال وجودهم) بالموافقة على الآتي (طلب التسجيل يعني موافقتك وإقرارك بما يلي):

1. كافة الشروط والأحكام الخاصة بحجز أو طلب الخدمة.
2. جميع الرسوم المفروضة بما فيها الضرائب والرسوم بكافة أنواعها.
3. قبول المسؤولية المالية لسداد قيمة الخدمة.
4. الالتزام بالشروط والأحكام الملزمة أو أي من تعديلاتها اللاحقة.
5. استخدام معلوماتك بما يتوافق مع سياسة الخصوصية.
6. التحقق من كافة البيانات الخاصة بك، كما أنك تقر بملكيتك للبريد الإلكتروني المدخل ورقم الجوال.
7. سياسة الاستبدال والاسترجاع والإلغاء والتعديل، وسياسة الشحن والتوصيل، وأي سياسات أو شروط أخرى تنشر بالموقع الإلكتروني.
8. فور تأكيد طلب الخدمة ينعقد الالتزام بين المستفيد والدارة.
9. تحتفظ الدارة بحقها في رفض أي طلب خدمة وفق إرادتها المنفردة دون أدنى مسؤولية عليها.
10. تحتفظ الدارة بحقها الكامل لتصحيح أي خطأ قد يقع في الأسعار المعلنة وسوف تقوم الدارة بالتصحيح فور العلم بذلك، على أن يتم ذلك قبل البدء في تنفيذ الخدمة، وللمستفيد الخيار بين الاستمرار في التنفيذ بعد التصحيح أو إلغاء الطلب واسترداد ما تم دفعه (إن وجد).
11. اختلاف الأسعار بناء على عملة السداد التي تم اختيارها للسداد (حال تم السداد من خارج المملكة العربية السعودية).
12. عدم تحمل الدارة المسئولية عن أي تأخير أو عدم تنفيذ الخدمة الخاصة بك حال تقديم معلومات غير صحيحة.
13. يجب عليك التأكد من كافة البيانات المدخلة قبل تأكيد طلب الخدمة.
14. يعتبر طلب الخدمة مُفعل من تاريخ استلام المستفيد لرسالة التأكيد عبر البريد الإلكتروني.

خامساً: خدمات الدفع:

1. يلتزم المستفيد بسداد قيمة الخدمة من خلال وسائل الدفع المتاحة في الدارة قبل مباشرة العمل محل الخدمة، ولن يتم تقديم الخدمة أو مباشرة العمل حتى يتم دفع كامل قيمة الخدمة، ما لم يتم إختيار طريقة الدفع نقداً عند الاستلام في حال توفر تلك الخدمة.
2. يحظر على المستفيد الاحتيال في استخدام وسيلة دفع غير صحيحة أو غير صالحة أو غير مملوكة له، ويتحمل المستفيد المسؤولية نتيجة مخالفة هذه الفقرة، وسيتم الإبلاغ عنه ومحاسبته جزائياً وتطبيق العقوبات عليه.
3. جميع عمليات الدفع تتم بالريال السعودي، وفي حال قام المستفيد بالدفع باستخدام عملة أخرى فيتحمل النفقات والأجور المترتبة على تحويل العملة أو أي رسوم بنكية أخرى.

سادساً: السلوك المحظور:

بموجب هذا أنت توافق على الامتناع عن إتيان أي من الأفعال التالية:

1. استغلال أو نشر المعلومات أو البيانات التي يتم عرضها من خلال الموقع الإلكتروني إلى أي تطبيق هاتفي أو موقع إلكتروني آخر خارج الدارة بأي طريقة كانت.
2. الإخلال أو التلاعب بالشبكات أو البرمجيات الخاصة بالموقع الإلكتروني.
3. التورط في أي عمل غير نظامي أو اتصالات ذات صلة أو التشجيع عليها.
4. نقل أو إرسال الملفات، أو البيانات، أو أي مواد أخرى تحتوي على أحد فيروسات الكومبيوتر، أو أي بيانات غير صالحة، أو فيروسات متنقلة، أو أي أوامر أو تصميمات قد تحذف البيانات أو البرمجة أو تؤدي إلى تعطيل الموقع الإلكتروني أو تؤدي إلى إعاقة استخدام أي تجهيز أو نظام بالصورة الكاملة التي تم تصميمه من أجلها.

سابعاً: حدود المسؤولية:

1. الدارة غير مسئولة عن أي خسارة مباشرة أو غير مباشرة تنشأ عن استخدام الموقع الإلكتروني.
2. يقر المستفيد باستخدامه للموقع الإلكتروني على مسؤوليته الخاصة ولا تتحمل الدارة أي مسؤولية عن أي ضرر أو إصابة نتيجة لدخول أي مستخدم للموقع الإلكتروني أو تعذر الدخول أو الاستخدام.
3. يتحمل المستفيد وحده المسؤولية عن طلب الخدمة في الدارة ومدى ملاءمة الخدمات المقدمة منها لاحتياجاته، ولا يمكن مساءلة الدارة في هذا الشأن.
4. المستفيد وحده المسئول عن أي نشاط يتم من خلال حسابه دون أدنى مسئولية على الدارة.
5. الدارة لن تكون مسؤولة عن الخسائر الناجمة عن أي استخدام غير مصرح به لحساب المستفيد، وسيكون المستفيد مسؤولاً عن الخسائر الناجمة على الدارة أو غيرها نتيجة هذا الاستخدام غير المصرح به.

6. للدارة الحق دون أدنى مسئولية عليها في إلغاء أي حساب أو تسجيل بناء على تقديرها المطلق ودون إخطار أو إشعار.
7. يتحمل المستفيد المسؤولية عن المعلومات المقدمة وقت إنشاء الحساب أو وقت حجز الخدمة، ولا يمكن تحميل الدارة أية مسؤولية في هذا الشأن.
8. يتحمل المستفيد وحده المسؤولية الكاملة عند مخالفته لأي من هذه الشروط والأحكام، أو مخالفة أي من توجيهات الدارة.
9. يلتزم المستفيد عند قيامه بسداد تكاليف الخدمة بالسداد عن طريق أي من الوسائل أو الحسابات الموضحة أثناء عملية الدفع، ويحظر على المستخدم سداد تكاليف الخدمات من أي حسابات مجهولة أو غير مملوكة للمستفيد، ويتحمل التبعات القانونية عند قيامه بذلك، علماً بأنه في الحالات التي يسمح فيها برد المبالغ التي سبق دفعها أن يتم الرد على نفس الحساب الذي تم السداد منه.

ثامناً: تعديل الشروط والأحكام:

1. تحتفظ الدارة بحقها في تعديل هذه الشروط والأحكام من حين لآخر وفقاً لإرادتها المنفردة وفقاً لما تراه من أجل تحسين العمل والخدمة داخل البوابة أو المتجر وذلك دون أدنى مسئولية عليها.
2. في حال اعتراض المستفيد على أي من بنود هذه الشروط والأحكام أو التي يتم تعديلها من قبل الدارة لاحقاً ويتم نشرها، ففي هذه الحالة ليس أمام المستفيد سوى التوقف عن استخدام الموقع الإلكتروني.
3. سوف يتم نشر التعديلات أو التغييرات أو التحسينات التي تتم من خلال الدارة عبر البوابة الالكترونية، كما أنها سوف تصبح سارية فور نشرها، واستمرار المستفيد في استخدامه للموقع الإلكتروني يعتبر موافقة منه على التعديلات أو التحديثات.

تاسعاً: حقوق الملكية الفكرية:

1. الموقع الإلكتروني والمتجر يحتويان على علامات تجارية، ومنتجات، وسياسات عمل، وحقوق أخرى مملوكة للدارة أو أطراف أخرى.

2. الدارة لا تمنحك أي ترخيص أو حق من حقوق الملكية الفكرية أو أي حقوق أخرى، ولا يحق لك إعادة إنتاج، أو توزيع، أو نشر، أو عرض، أو تحميل، أو نقل أي (مواد) إلا وفقاً للمسموح به صراحةً وفي حدود هذه الشروط والأحكام.

عاشراً: سياسة الشكاوى:

تسعى الدارة دائماً إلى تحسين وتطوير الخدمات المقدمة من خلالها، وتسهيلاً على المستفيدين تم إدراج هذه السياسة من أجل تقديم الخدمات على أكمل وجه بالإضافة إلى توفير قناة تواصل فعالة مع المستفيدين وذلك وفقاً للشروط التالية:

1. التقدم بالشكوى خلال خمسة أيام من حدوث المشكلة سبب الشكوى وإلا سقط الحق في تقديمها.
2. التحقيق في الشكوى سيتم بكل شفافية ونزاهة وسرية ومن قبل الإدارة المختصة لدى الدارة.
3. سيتم البت في الشكوى بأسرع وقت ممكن ثم إفادة المستفيد عن ذلك.
4. تقدم الشكاوى عبر البريد الالكتروني التالي: ...info@darah.org.sa ..

الحادي عشر: التعويض عن الأضرار:

إنك توافق على تعويض الدارة وأي من التابعين لها أو شركائها أو موظفيها أو مديريها أو وكلائها أو مانحي التراخيص لها أو مزودي الخدمة أو متعهديها أو موردها عن أي دعاوى قضائية بما فيها أتعاب المحامين والتكاليف القضائية، أو أية مطالبات من قبل أطراف أخرى بسبب انتهاكك لهذه الشروط والأحكام أو الوثائق التي أدمجت كمراجع، أو بسبب أي انتهاك للقوانين أو حقوق أطراف أخرى.

الثاني عشر: الإشعارات:

للدارة الحق في إرسال جميع الإشعارات أو التعديلات أو المراسلات الأخرى التي تشترطها هذه الشروط والأحكام أو تسمح بها عن طريق البريد الإلكتروني، أو البريد العادي، أو الرسائل النصية، أو بنشرها على الموقع الإلكتروني، وسيتم اعتبار أنه تم إشعارك بمجرد استلامك للبريد الإلكتروني أو البريد العادي، أو بمجرد النشر على الموقع الإلكتروني.

الثالث عشر: الاختصاص القضائي:

أي نزاع ينشأ عن تطبيق هذه الاتفاقية، فيما يتعلق بالخدمات محل الموقع الإلكتروني، يتم حله ودياً بين الطرفين ما أمكن خلال (7) أيام من تاريخ نشوئه، وفي حال تعذر ذلك يتقدم صاحب الشأن إلى الجهة المختصة، كما تسري أنظمة وقوانين المملكة العربية السعودية على أحكام هذه الاتفاقية، وتختص الجهة المختصة بمدينة الرياض بنظر أي نزاع قد ينشأ عن تطبيق هذه الاتفاقية،

الرابع عشر: الموافقة والتعهد:

1. تمثل هذه الشروط والأحكام وتعديلاتها إن وجدت كامل الاتفاق مع المستفيدين.
2. إن عدم ممارسة الدارة لأي من حقوقها أو مطالبتها بأي تعويض بموجب هذه الشروط والأحكام أو تأخرها في ممارسته لا يعني تنازلاً منها عن أي مما ذكر.
3. إذا تبيّن أن أي بند أو جزء من هذه الاتفاقية غير قابل للتنفيذ، تظل باقي أحكام هذه الشروط والأحكام نافذة وسارية.
4. إن استخدامك للموقع الإلكتروني هو موافقة صريحة منكم بقبول جميع هذه الشروط والأحكام - المتضمنة لكافة التفاصيل السابق ذكرها- والعمل بموجبها والالتزام بما جاء فيها بعد الاطلاع عليها وفهم جميع ما ورد بها.

5. المستفيد يتعهد بالامتثال لأية تعليمات أو إرشادات أو تعديلات أو إضافات حالية أو مستقبلية تصدر من الدارة وفقاً لتقديرها المطلق دون أدنى مسئولية عليها.

ضوابط الخدمات المتخصصة

أحكام عامة:

1. يمكن لكل فرد أو جهة حكومية أو غير حكومية طلب الحصول على أي خدمة من خدمات دارة الملك عبدالعزيز وفق أحكام هذه الضوابط واللوائح الأخرى المنشورة في بوابة الدارة، ويتم التعامل مع جميع الطلبات على أساس المساواة وعدم التمييز بين المستفيدين.
2. يتقدم المستفيد بطلب أي خدمة من خلال الخانات المخصصة لذلك بالبوابة الإلكترونية لدارة الملك عبدالعزيز، كما يجب تعبئة الحقول بشكل صحيح ووافي ولا يعتد بالطلبات خلافاً لذلك.
3. تفرض الدارة مقابلاً مالياً للخدمات المتخصصة الواردة في هذه الضوابط، ويحدد المقابل المالي وفقاً لنوع ونطاق الخدمة المطلوبة، ووفقاً لتقدير الإدارة المختصة بالدارة لذلك، كما يحق للدارة فرض مقابلٍ ماليٍّ لمجرد دراسة الطلبات وقبل تقدير المقابل المالي للخدمة، كما أن دفع المقابل المالي يكون عبر وسائل الدفع الإلكترونية المتاحة عبر المنصة، ولا يعتد بأي طريقة تسديد خلاف ذلك.
4. تنفذ الدارة الخدمة المطلوبة، وتُسَلَّم إلى المستفيد من خلال البوابة الإلكترونية للدارة متى ما أمكن ذلك، وإلا تسلم عن طريق بريده الإلكتروني المدخل في بيانات المستفيد عند تقديم الطلب، وفي حال تعذر ذلك لطبيعة الخدمة فتُسَلَّم يدوياً على أن يعد محضرٌ بذلك.
5. تعمل الإدارة المختصة على تنفيذ وتقديم الخدمة بعد إتمام بيانات الطلب ودفع المقابل المالي للخدمة، وتحدد الإدارة المختصة مدة زمنية لذلك، وتسعى لتقديم الخدمة خلال تلك المدة المحددة متى أمكن ذلك.
6. لا يمكن إلغاء الطلب بعد دفع المقابل المالي، ولا يسترد المبلغ المدفوع إلا في حالة عدم إمكانية الإدارة المختصة من تقديم الخدمة لسبب عائد لها، أو في حالة موافقة الإدارة المختصة على الإلغاء، ويحق لها في هذه الحالة فرض مقابلٍ ماليٍّ نتيجة دراسة الطلب أو القيام بأي أعمال تخصم من المقابل المالي المدفوع.
7. يحق للإدارة المختصة رفض قبول أي طلب لتقديم أحد الخدمات التي تقدمها دارة الملك عبدالعزيز، وذلك دون إبداء أي أسباب وفقاً لسياستها الخاصة.
8. يلتزم المستفيد بالامتثال لجميع أنظمة حقوق الملكية الفكرية، والاستفادة من أي خدمة تقدمها دارة الملك عبدالعزيز بما لا يؤدي إلى الإضرار بالأمن الوطني للدولة، أو سياستها، أو مصالحها، أو حقوقها.
9. يقر المستفيد بمجرد تقديم أي طلب بموافقته على جميع هذه الضوابط المذكورة وجميع اللوائح المنشورة في بوابة الدارة، كما أن هذه الضوابط وغيرها من اللوائح خاضعة للتعديل فيلزم مراجعتها بشكل دوري.

دارة الملك عبدالعزيز KING ABDULAZIZ FOUNDATION FOR RESEARCH AND ARCHIVES	**المملكة العربيّة السعوديّة** **دارة الملك عبد العزيز**

خدمة (الحصول على المواد التاريخية)

1. شرح الخدمة:

تمكن الخدمة من طلب صور المواد التاريخية المحفوظة في الدارة، مثل: الوثائق، المخطوطات، الصور الفوتوغرافية، الوسائط المرئية والمسموعة، صفحات من كتاب أو مقال.

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

1. يُسمح باستخدام المواد للاستخدام الشخصي فقط، ويجب عدم نشرها أو توزيعها بدون إذن كتابي.
2. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي، وعدم استخدام الطرق التي تنتهك حقوق الملكية الفكرية.

خدمة (قوائم المصادر أو المراجع)

1. شرح الخدمة:

تقديم طلب قوائم المصادر أو المراجع التي تفيد الأكاديميين والدارسين والباحثين في موضوعات دراساتهم واهتماماتهم.

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

1. أن يكون الطلب متعلقاً بأغراض أكاديمية أو بحثية لدعم الدراسات والأبحاث.
2. يجب أن يُحَدِّد الطلبُ التخصص الأكاديمي وموضوع البحث بشكل واضح.
3. تقديم معلومات حول المؤسسة التعليمية أو البحثية التي يتبعها الطالب أو الباحث.
4. تحديد الفترة الزمنية المحددة التي تهم البحث، سواء كانت محددة بالسنوات أو العقود.
5. توضيح الجوانب الرئيسية المراد التركيز عليها، ومدى الاهتمام بفئات محددة من المصادر.
6. تحديد نوع المصادر المرغوبة، سواء كانت كتباً، أو مقالات، أو أوراق بحثية، أو مصادر رقمية.
7. تحديد اللغات المرغوب فيها للمصادر والمراجع.
8. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي، وعدم استخدام المصادر بطرق تنتهك حقوق الملكية الفكرية.

خدمة (الخدمات الاستشارية)

1. شرح الخدمة:

تقديم خدمات محتوى تشمل توفير المحتوى التاريخي، والتراثي، والثقافي، ومراجعته واعتماده، وتنفيذ الإصدارات التذكارية المتنوعة، وتوفير المستشارين المختصين في مختلف المجالات في حدود اختصاص الدارة.

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

1. يجب أن تكون الاستشارة ذات صلة بموضوع يدور حول اهتمامات دارة الملك عبدالعزيز، وأعمالها، وإدارتها، ومراكزها.
2. يتعين على المستفيد توضيح استفساره، أو المسألة التي يرغب في الاستشارة حولها بشكل واضح ودقيق.

3. يتعهد طالب الاستشارة بعدم نشر أو مشاركة أي معلومات يحصل عليها من خلال الاستشارة بدارة الملك عبدالعزيز.
4. يجب على المستفيد أن يتعامل بفعالية، ويقدم المعلومات اللازمة لضمان تقديم الاستشارة بشكل أفضل.
5. يتحمل المستفيد المسؤولية الكاملة عن نتيجة استخدام الاستشارة، وتطبيق أي توصيات، أو نصائح جرى تقديمها.

خدمة (رقمنة أرشيف)

1. شرح الخدمة:

تقديم طلب الأرشفة الرقمية، حيث يمكن للمستفيد تحويل أصول المواد التاريخية والعلمية المختلفة (الوثائق، الكتب، الصور، الخرائط، المخطوطات، أشرطة الفيديو والصوت، المصغرات الفيلمية، ....) إلى نسخ رقمية بجودة عالية ومميزة، وبصيغ مختلفة، لحمايتها من التلف، وتسهيل الوصول والتداول، والاستفادة من النسخ الرقمية.

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

1. يجب أن تكون المواد المقدمة للتحويل قابلة للرقمنة.
2. يجب أن تكون المواد المقدمة للتحويل غير محظورة نظاماً.
3. يتحمل طالب الخدمة تكاليف التحضير والفرز الأولي للمواد قبل التحويل، وفق المتاح.
4. يُتاح لطالب الخدمة اختيار الصيغة والدقة المطلوبة للتحويل.
5. يجب على المستفيد الامتثال لأية متطلبات أخرى قد تنشأ أثناء عملية التحويل.
6. يتوجب على المستفيد تقديم معلومات دقيقة حول المواد المراد تحويلها.
7. قد تتطلب بعض المواد معالجة خاصة أثناء عملية التحويل، وقد تترتب عليها تكاليف إضافية.
8. يكون المستفيد مسؤولاً عن سلامة المواد قبل عملية التحويل.
9. قد تتم مراجعة المواد المحولة قبل الإفراج عنها للتأكد من الجودة والامتثال للمعايير.

✓ خدمة (النشر في المجلات العلمية)

1. شرح الخدمة:

تقديم طلب نشر بحث في مجلة (الدارة)، من قِبل الباحثين والدارسين، والمختصين، حيث يجري تحكيمها ثم نشرها.
تعنى مجلة الدارة بنشر البحوث العلمية ذات العلاقة بتاريخ المملكة العربية السعودية وجغرافيتها وآدابها وآثارها الفكرية والعمرانية بخاصة، والجزيرة العربية والعالم العربي الإسلامي بعامة. وينبغي أن تتوافر في هذه البحوث الشروط الآتية:

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

1. أن يتسم البحث بالأصالة، والمنهجية العلمية، والجِدَّةِ في الموضوع والعرض.
2. أن يكون صحيح اللغة، سليم الأسلوب، واضح الدلالة.
3. ألا يكون قد سبق نشره، أو قدم للنشر إلى جهة أخرى، وألا يكون مستلاً من رسالة علمية، أو كتاب مطبوع.
4. أن يرفق البحث مطبوعاً على الحاسب الآلي، بصيغة ....PDF,JPG,PING.....

5. أن يرفق للبحث ملخص باللغتين العربية والإنجليزية، في حدود (200) كلمة، مع الحرص على الدقة في كتابة العنوان باللغة الإنجليزية.
6. أن ترفق نماذج واضحة من الأشكال التوضيحية، والصور، والوثائق، والمخطوطات الواردة في البحث.
7. أن توضع الحواشي في الصفحات نفسها، لا في آخر البحث، على أن يكون الترقيم متواصلاً.
8. أن تذكر المعلومات الوراقية (الببليوجرافية) للمصادر المعتمد عليها (الكتب، والمقالات، والمخطوطات) عند أول ذكر لها في الحواشي، استغناء عن قائمة المصادر والمراجع.
9. أن تكتب الأسماء الأجنبية باللغة العربية، وتكتب بلغتها بين قوسين عند أول ورود لها.
10. أن يرفق الباحث سيرة ذاتية له توضح نشاطه العلمي والعملي.

خدمة (نشر في مجلة مراجعات)

1. شرح الخدمة:

تقديم طلب نشر مراجعة علمية في مجلة (مراجعات)، التي تعنى بنشر المراجعات والدراسات النقدية للبحوث، والمقالات العلمية، والمؤلفات المنشورة عن تاريخ المملكة العربية السعودية وآدابها وتراث الجزيرة العربية والعالم العربي والعالم الإسلامي، ومناقشة الموضوعات التي تتطلب مزيدًا من البحث والدراسة. وينبغي أن تتوافر في المادة المقدمة الشروط الآتية:

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

1. أن تتسم بالأصالة، والمنهجية، والعلمية، والجِدَّةِ في الموضوع العرض.
2. أن تكون صحيحة اللغة، سليمة الأسلوب، واضحة الدلالة.
3. ألا تكون قد سبق نشرها، أو قدمت للنشر إلى جهة أخرى.
4. أن تكون مطبوعة على الحاسب الآلي، ومرفقة بصيغة .PDF, .. من خلال الخانة المخصصة لذلك.
5. ألا يزيد عدد كلمات المراجعة على (3000) كلمة، ويحق لهيئة تحرير المجلة نشر ما لا يقع في نطاق هذه النسبة بناء على تقديرها.
6. أن تتناول مضمون الكتاب أو المقال دون أي تعريض بمؤلفه.
7. أن يكون الكتاب أو الدراسة المراجعة منشورة، ويشترط إرسال صورة من غلافها والصفحة الأولى منها.
8. على المراجع وضع عنوان لمراجعته، مع الإشارة إلى عنوان الكتاب المراجَع، ومؤلفه، ومكان النشر، والناشر، والسنة، وعدد الصفحات.
9. إرفاق سيرة ذاتية قصيرة للمراجِع، تتضمن اسمه كاملاً، باللغتين العربية والإنجليزية.
10. تشمل المراجعة ما يأتي:

- موضوع الكتاب، وملخصٌ لأبرز محتوياته: (15%) من المراجعة.
- منهج الباحث في بحثه وأدواته ومصادره: (20%) من المراجعة.
- يشمل ذلك أيضاً تقويم منهج المؤلف.
- إضافات الباحث واستدراكاته على سبقه: (15%) من المراجعة.
- النقد الموضوعي (الإيجابيات والسلبيات): (40%) من المراجعة.

- يشمل ذلك تحديد مواضع القوة والضعف في الكتاب مع مراعاة أهداف المؤلف من كتابة الكتاب، والاعتماد على الأدلة ذات الصلة لدعم آراء المراجع.
- إضافة المُراجع واقتراحاته: (10%) من المراجعة.

خدمة (المحافظة على المواد التاريخية)

1. شرح الخدمة:

احصل على خدمات تعقيم أو ترميم الوثائق والمخطوطات، وتجليد الكتب بجودة عالية، نقدم خدماتنا للجهات والأفراد، أرسل طلبك الآن للحفاظ على قيمة المواد التاريخية الخاصة بك.

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

1. يجب أن يكون المستفيد مؤسسة كان أو فرداً مالكًا للمواد التاريخية المطلوبة العناية بها.
2. يجب تقديم طلب خدمة محدد يشمل نوع المواد، وحجمها، والغرض من الخدمة.
3. تقديم معلومات أولية حول حالة المواد، وأي تفاصيل تساعد في تقديم الخدمة.
4. يجب على المستفيد تسليم المواد بحالة تتيح العناية بها، على أن يعد محضر لذلك.
5. يتوجب على المستفيد الامتناع عن تقديم مواد ذات طابع غير قانوني، أو غير أخلاقي.
6. يجب أن يكون الطلب متسقاً مع مبادئ الحفاظ على التراث، وحقوق التملك، وحقوق التأليف والنشر، والملكية الفكرية.
7. يتم استلام الطلبات بناءً على جدوى عملية الترميم، وإمكانية تنفيذ الخدمة.
8. تخضع جميع الوثائق والمواد للسرية، ويجري الاحتفاظ بها وفقا للقوانين والأنظمة المعمول بها.
9. يجب على المستفيد تقديم مواده لتقديم الخدمة في الوقت المحدد وفقا لبياناته الواردة بالطلب لإخطاره من قبل الإدارة المختصة عبر أحد بياناته الواردة بالطلب.
10. الدارة غير مسؤولة عن المواد بعد مرور شهر من التاريخ المحدد للاستلام، في حال عدم استلامها من قبل المستفيد.

خدمة (إيداع مواد تاريخية)

1. شرح الخدمة:

تقديم طلب عرض مواد تاريخية (وثائق، صور، أفلام، مخطوطات، كتب، مجلات، تسجيلات، مقتنيات) بغرض بيعها، أو إهدائها، أو إيداعها في الدارة.

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

1. يجب أن تكون المواد المقدمة ذات صلة باهتمامات ومجالات الدارة، وتعكس أهمية ثقافية وتاريخية.
2. يجب أن يكون لدى مقدم الطلب حقوق التملك الكاملة لتلك المواد.
3. يجب أن تكون المواد في حالة جيدة، أو قابلة للترميم والمعالجة، وقابلة للحفاظ عليها.
4. يتم التعامل مع المواد بسرية واحترافية.
5. قد يتم استخدام بعض المواد في أبحاث تاريخية، أو مشاريع تحفيز الثقافة.
6. للتبرع بالمواد، يجب تقديم تنازل خطي بشكل رسمي للدارة.

7. يتم تحديد التعويض المالي، أو الشروط المتعلقة بالبيع في اتفاق خاص.
8. يلتزم المستفيد بالتواصل الفعال لاستكمال التفاصيل وترتيب عملية تسليم المواد.

خدمة (تسجيل رو ايات شفوية)

1. شرح الخدمة:

تقديم طلب تسجيل مقابلات مع الشخصيات المعاصرة، وكبار السن، والرواة، للمساهمة في توثيق التاريخ الشفوي والحفاظ على تجاربهم وذكرياتهم.

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

1. يتعين على طالب الخدمة تحديد هدف المقابلة، والتعريف بالشخصية المستهدفة.
2. يجب تقديم طلب عبر الخانات المخصصة لذلك في بوابة الدارة لإجراء المقابلة يحدد فيه الغرض، والأهداف المتوقعة.
3. يتم اختيار المقابلات بناءً على أهميتها التاريخية، وتأثير الشخصية في المجتمع.
4. تحديد مدة وتوقيت المقابلة بالتنسيق بين الدارة والشخصية المعنية.
5. يحق للدارة استخدام المواد التسجيلية في الأغراض التوثيقية، والبحثية، والإعلامية.
6. تلتزم الدارة بإجراء المقابلة بروح من التواصل والاحترام، مع الحفاظ على خصوصية الشخصية.
7. تقوم الدارة بمراجعة المحتوى والمواد بغرض التحقق من دقتها، والالتزام بالمعايير الأخلاقية.
8. يحصل صاحب المقابلة على أجزاء من المقابلة لاستخدامه الشخصي فقط.

خدمة (نشر كتاب)

1. شرح الخدمة:

تقديم طلب نشر الكتب العلمية التي تتطرق موضوعاتها لمجالات عمل الدارة واهتماماتها، وذلك بعد استيفاء كافة متطلبات النشر، وشروطه، وضوابطه.

2. الشروط والأحكام الخاصة بالخدمة:

أولاً/ الشروط:

1. كتابة مقدمة تحتوي على موضوع الكتاب، ومشكلته، وحدوده، وأهدافه، ومنهجه، وإجراءاته، وخطته.
2. وضع قائمة بمحتويات الكتاب، وتكون في أوله، ويفضل أن تكون مفصلة قدر المستطاع حسب ما يخدم القارئ.
3. تقسيم الكتاب إلى فصول وأبواب مرقمة مع إزالة التقاليد الأكاديمية في تقسيم الكتاب وفق المعمول به في الرسائل الجامعية.
4. تحرير الكتاب بصياغة علمية متقنة خالية من الأخطاء اللغوية والنحوية، مع الدقة في التوثيق والنقل، علماً بأن كل تقصير في هذا الجانب يزيد في أمد إعداد الكتاب للنشر.
5. أن يحتوي الكتاب على قائمة بالمصادر والمراجع التي استعان بها المؤلف، وتدرج في آخر الكتاب، وتكون بياناتها كاملة، وترتب على حروف المعجم.
6. كتابة خاتمة بخلاصة شاملة للكتاب، وتكون قبل قائمة المصادر والمراجع.

7. الحواشي (الهوامش) تثبت في أسفل كل صفحة بأرقام متسلسلة لكل صفحة.
8. تكتب التواريخ بالتاريخ الميلادي وما يقابله بالهجري معا، وفي حال التقصير في تحويل التواريخ يعاد الكتاب للمؤلف لإكمال النقص.
9. أن يتسم الكتاب بالأصالة والمنهجية العلمية، والجِدَّةِ في الموضوع والعرض، وأن يحقق موضوعه أهداف الدارة الرئيسة.
10. أن يكون الكتاب صحيح اللغة، سليم الأسلوب، واضح الدلالة.
11. ألا يكون الكتاب قد سبق نشره، أو قدم للنشر إلى جهة أخرى، وسيتم استبعاد الطلبات غير مكتملة البيانات.
12. أن يكون الكتاب مطبوعًا على الحاسب الآلي مرفقا به القرص الذي نسخ، ونسخة ورقية مطبوعة.
13. أن ترفق جميع المواد المتعلقة بالكتاب، مثل (الصور، الوثائق، المخطوطات، الخرائط) في ملف إلكتروني مستقل، وأن تؤخذ من مصادرها الأصلية، وأن تكون مستوفية حقوق الملكية الفكرية.
14. يجب أن تكون جميع المرفقات غير محمية بكلمة سر (كلمة مرور).

ثانياً/ الأحكام:

1. سيعرض الكتاب على لجنة متخصصة في الدارة، حيث ستجري إحالته لمحكمين في تخصص الكتاب نفسه.
2. بعد تعديل المؤلف بحثه بناء على ملحوظات المحكمين، وتقديم نسخة نهائية، سيجري التأكد من معالجة الملحوظات لدى اللجنة.
3. بعد التأكد من معالجة المؤلف للملحوظات، واكتمال المواصفات الموضوعية والشكلية المعتمدة في الدارة، سيجري إحالة البحث لقسم النشر في إدارة البحوث والنشر.
4. يجري بعد ذلك إبلاغ المؤلف بالقبول المبدئي لطباعة الكتاب، أو الرفض.
5. في حال قبول الكتاب للنشر سيجري توقيع عقد للنشر مع المؤلف يتضمن عدداً من البنود المنظمة للعلاقة بين الطرفين.
6. يحق للدارة نشر الكتاب بهيئته النهائية ورقياً أو إلكترونياً أو بهما معاً.
7. يحق للدارة عدم نشر الكتاب -إن رأت ذلك- بعد اعتماده من اللجنة المختصة.
8. يحق للدارة الحذف، والاختزال، والتعديل بما يوافق أغراض الصياغة والمنهج العلمي المتبع لديها.
9. تكون حقوق طبع الكتاب ونشره بعد طباعته ملكا للدارة لمدة خمس سنوات.
10. يُعد المؤلف مسؤولاً مسؤولية كاملة عما يكون للآخرين من حقوق أدبية أو مالية بعد طباعة الكتاب.
11. تصرف مكافأة للمؤلف بناءً على اللوائح المعتمدة، وما نص عليه العقد الموقع معه.