

مجلس التعاون لدول الخليج العربية  
الأمانة العامة

قطاع الشؤون الثقافية والإعلامية



لوائح العمل المشترك في مجال الآثار والمتاحف

2014

أت / ح

5 ل ع

مجلس التعاون لدول الخليج العربية . الأمانة العامة . قطاع الشؤون الثقافية والإعلامية.

لوائح العمل المشترك في مجال الآثار والمتاحف . - الرياض : مجلس التعاون لدول الخليج العربية، الأمانة العامة ؛ 2014.

30 ص : 24 سم .

الرقم الموحد لمطبوعات المجلس : 0490 - 099 / ح / ك / 2014.

/ الآثار // علم الآثار // المتاحف // التنقيب عن الآثار // صيانة الملكية الثقافية // المعارض // الموظفون // اللوائح التنفيذية // لوائح العمل // العمل المشترك // دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية /

## مقدمة

انطلاقاً من الأهداف الأساسية لمجلس التعاون لدول الخليج العربية الرامية إلى تحقيق التكامل بين دول المجلس، وتوحيد انظمتها ولوائح عملها، تأتي الخطوة التي اتخذها الوكلاء المسؤؤلون عن الآثار والمتاحف بدول المجلس باستصدار العديد من القوانين (الأنظمة)، واللوائح والتصورات، المنظمة للعمل في مجال الآثار والمتاحف، كخطوة أساسية ضمن منهجية مدروسة لتنظيم العمل المشترك بين دول المجلس في هذا المجال، وبناء على قرار لجنة الوكلاء المسؤؤلين عن الآثار والمتاحف بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، في اجتماعه الرابع عشر المنعقد في مدينة الرياض، بتاريخ 11-12/6/1434هـ، الموافق 21-22/4/2013م، باعتماد لوائح العمل التنظيمية المشتركة في هذا المجال، والتوصية بأن تقوم الأمانة العامة بطباعتها في كتاب، يتم توزيعه على الدول الأعضاء لتكون مرجعاً للعمل الخليجي المشترك.

يسر الأمانة العامة (قطاع الشؤون الثقافية والإعلامية) أن تضع تلك اللوائح بين أيدي الأجهزة المختصة عن الآثار والمتاحف والمهتمين بهذا الشأن للعمل وفقاً لما جاء منها، في التعرف على نظم العمل المختلفة في هذه المجالات وهي على النحو التالي: —

1. التصور التنفيذي لمشروع تبادل الزيارات للعاملين في مجال الآثار والمتاحف.
2. آلية إعارة القطع الأثرية بين دول مجلس التعاون .
3. القواعد المنظمة للمعرض المشترك للآثار في دول مجلس التعاون .
4. النموذج الموحد لاتفاقية المسح/التنقيب الأثري (بين الدول الأعضاء والهيئات الأجنبية العاملة في مجال الآثار).
5. النموذج المعتمد لدليل متاحف الحكومية والخاصة لدول مجلس التعاون.

6. النموذج المعتمد لدليل المتخصصين العاملين في مجال الآثار والمتاحف من مواطني دول مجلس التعاون.
7. معايير تكريم المتخصصين والباحثين في مجال الآثار والمتاحف في دول مجلس التعاون.

والله ولي التوفيق

## نصور تنفيذي لمشروع تبادل الزيارات للعاملين في مجال الآثار والمتاحف

- 1- تبعث كل دولة إلى الدولة المضييفة مندوباً واحداً فقط بحيث يكون عدد المستضافين في كل مرة خمسة مندوبين فقط.
- 2- تحدد الدولة المضييفة مجال وموضوع الزيارة.
- 3- تتحمل الدولة المضييفة السكن والمواصلات الداخلية، على أن تتحمل الدولة العضو تذاكر السفر والإلتزامات المالية الأخرى لمندوبيها.
- 4- تقوم الدولة المضييفة بإعداد برنامج عمل يشتمل على حلقة نقاشية تتناول موضوع التخصص أو المسؤوليات المنوطة بالوظيفة التي يشغلها هؤلاء الخمسة.
- 5- يعد برنامج زيارات مكثف للمواقع الأثرية والمتاحف المختلفة بحيث تتضمن هذه الزيارات شرحاً وافياً من قبل متخصصين.
- 6- يتبادل المندوبون في جلسة خاصة أو جلستين على الأكثر الخبرات والمهارات نظرياً من خلال عرض التجارب الخاصة لكل دولة من الدول الأعضاء.
- 7- مدة الزيارة لاتقل عن خمسة أيام.
- 8- تزود الدولة المضييفة الأمانة العامة والدول الأعضاء بتقرير عن نتائج الزيارة متضمناً المقترحات المقدمة من المشاركين.
- 9- تعرض نتائج الزيارات على موقع الأمانة العامة لدول المجلس على الشبكة العنكبوتية.

## آلية إعارة القطع الأثرية بين دول مجلس التعاون

1- إعداد نموذج عقد تضمن النقاط التالية:

- تحديد طرفي التعاقد.
- تحديد المواد المعارة.

2- تحديد نوع الإعارة:

- بحث.
- دراسة.
- تصوير.
- عرض.

في حالة البحث أو الدراسة يجب عمل الإجراءات التالية:

- تقديم نسخة من الدراسة أو البحث للجهة المعيرة.
- أخذ الموافقة من الجهة المعيرة في حالة الرغبة في نشر هذا المطبوع.
- في حالة تقديم مطبوعات ناتجة عن دراسة أو بحث تم من قبل الجهة المعيرة، تتحمل هذه الجهة مسئولية المطبوع المنشور.

في حالة تصوير القطع يجب عمل الإجراءات التالية:

- تحديد الغرض من التصوير.
- الحصول على موافقة الجهة المعيرة.
- الحصول على موافقة الجهة المعيرة في حالة الرغبة في نشر هذه الصور أو أي وثائق خاصة بالقطعة.

عند عرض القطع المعارة يجب:

- ذكر إسم الوزارة للدولة المعيرة، مثال (وزارة الثقافة - مملكة البحرين).

- عرض القطع في مكان تتوفر به عوامل الأمن والسلامة اللازمة لحفظ القطع الأثرية.

### 3- التأمين:

- يجب على الدولة المعيرة إعداد ملف متكامل بالصور يحتوي على الحالة العامة للقطعة بالإضافة إلى الوزن والقيمة المقدرة لها.
  - يجب على الدولة المستعيرة أن تتكفل بعمل تأمين شامل للمواد المعارة للمدة المتفق عليها حسب اتفاقية الإعارة.
  - يجب على الدولة المستعيرة عمل تأمين خاص أثناء النقل من وإلى الدولة المستعيرة حسب التقييم المعد من الدولة المعيرة.
  - يجب وضع بنود خاصة بالمسائلة والتعويض في حالة تضرر القطعة المعارة عند الجهة المستعيرة.
  - في حالة وجود أي تلفيات أثناء النقل أو في محيط المستعير أو أيًا كان الطرف المسئول فيجب اتخاذ الإجراءات التالية:
    - إعلام الجهة المعيرة.
    - تقديم تقرير مفصل عن نوع التلف الموجود.
    - تقديم تقرير بالحادث الذي تعرضت له القطعة.
    - عمل الإجراءات الخاصة بصرف التعويض.
  - تحصل الدولة المعيرة على نسخة من شهادة التأمين.
- 4- أن تقدم الدولة المعيرة تصوراً كاملاً عن كيفية قيامها بنقل القطع وعرضها وحفظها، ويتم بحث هذا التصور والموافقة عليه من قبل لجنة مختصة.
- 5- تحديد مدة الإعارة (قصيرة الأمد - طويلة الأمد) تحدد بالسنوات، وفي حالة الإعارة طويلة الأمد يجب مراعاة الأمور التالية:
- يحق للجهة المعيرة استرجاع القطع في حالة الحاجة إليها، أو إذا تزامنت مع أي معرض آخر.

- تقوم الجهة المعيرة ببذل الجهد في توفير قطعة بديلة مماثلة تتناسب مع الغرض الأساسي من الاستعارة، وذلك في حالة طلب بديل عنها.
- تقوم الجهة المعيرة بإعلام الدولة المستعيرة بالرغبة في استرجاع القطعة بمدة لا تقل عن ثلاثين عاماً.
- تحدد هذه اللجنة المدة الزمنية للإعارة على أن لا تزيد عن 5 سنوات (التجديد يكون حسب نوع وأهمية القطعة الأثرية).
- في حالة الرغبة في تمديد مدة الإعارة يجب إرسال طلب كتابي للجهة المعيرة بذلك، ويحق للجهة المعيرة القبول أو الرفض.
- 6- أن تقدم الجهة المستعيرة تقريراً دورياً عن حالة القطعة المستعارة.
- 7- أن يرافق وفد من الجهة المعيرة هذه القطع في رحلتها إلى الجهة المستعيرة، ويشرف الوفد بنفسه على طريقة حفظها أو عرضها، ثم تغليفها وشحنها في طريق عودتها.
- 8- ضرورة وضع بنود خاصة تتعهد من خلالها الجهة المستعيرة بإرجاع القطع المستعارة بعد انتهاء فترة الاستعارة.
- 9- أن يعد الفريق المختص في الجهة المستعيرة تقريراً مفصلاً عن حالة القطع قبل استعارتها، وذلك لمقارنتها به بعد انتهاء فترة الاستعارة.
- 10- أن يعد فريق مختص من الجهة المعيرة تقريراً يتضمن وصف سري للقطعة لاستخدامه في المقارنة عند إعادة القطعة المعارة.
- 11- مراعاة الدول الأعضاء في حال وجود معرض على المستوى الداخلي والخارجي لإحدى الدول.
- 12- يحق للدولة المعيرة إلغاء الإعارة وطلب المادة المعارة في حالة مخالفة أي من شروط المذكورة أعلاها.
- 13- في حالة وجود خلاف قانوني يجب أي يكون الاحتكام لدى الدولة المعيرة.



## القواعد المنظمة للمعرض المشترك للآثار

### في دول مجلس التعاون

#### الهدف:

إقامة معرض مشترك لآثار دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية يضم آثار جميع الدول الأعضاء يقام دورياً بين الدول الأعضاء بهدف إظهار الجانب الحضاري والتاريخي والعوامل المشتركة منذ أقدم العصور الحضارية حتى الفترة الإسلامية مروراً بالحضارات والفترات التاريخية المكتشفة المبرزة للآثار والاكتشافات الأثرية بين الدول الأعضاء. ولتأكيد أن دول المجلس ما هي إلا حضارة واحدة في أصلها توزعت في مختلف المناطق الجغرافية بالجزيرة العربية ولها علاقات مع الحضارات المجاورة، وأن هناك تشابهاً في اللقى الأثرية بين موقع وآخر رغم البعد الجغرافي، وضرورة تأكيد هذا التشابه في المعرض المشترك. وأن يبرز المعرض أيضاً الجهود العلمية والفنية التي تبذلها دوائر وهيئات الآثار لإظهار الآثار المكتشفة من المدن والقرى والمواقع الأثرية.

ولتحقيق هذا يتم إقامة المعرض المشترك للآثار وفق قواعد تشمل الجوانب التالية:

1. الجانب الإداري.
2. المكان المقترح للعرض.
3. مواد العرض الأثرية.
4. التجهيزات الفنية.
  - أ - صناديق العرض.
  - ب - قوائم العرض.
5. فترة المعرض.

6. الجانب العلمي.
7. النقل والتغليف.
8. التكاليف المالية.
9. المسؤولية.
- 10 التعويض.
11. الموظفين المرافقين.
12. الافتتاح.
13. انتهاء العرض.

#### الجانب الإداري:

يشكل فرق عمل متخصص من الفنيين المؤهلين، يحضر للمعرض ويشرف على تنفيذه بما يضمن سلامة التنفيذ والعرض وغيرها من الجوانب التنفيذية.

#### المكان المقترح للعرض:

من المهم أن يكون المكان المقترح للمعرض جيداً وذا مواصفات متحفية متعارف عليها كأن يكون العرض في إحدى قاعات المتاحف أو في قاعة أخرى مجهزة معروفة للجمهور. ويفضل أن تكون في قلب المدينة لسهولة زيارة المعرض واستقبال عدد كبير من الزوار. وأن تكون مساحتها مناسبة لاشتراك الدول الأعضاء على أن تتوفر في القاعة مداخل يمكن السيطرة عليها ومتوفر فيها أيضاً الإضاءة العلوية المتحركة حسب الطلب وذات مناخ معتدل (حسب المواصفات). وأن تكون مصادر التيار الكهربائي متوفرة في أرضية القاعة لاستعمال صناديق العرض المتحفية. ويفضل أن تكون الأرضية مبلطة بالرخام أو السيراميك

والابتعاد قدر الإمكان عن أرضية السجاد. ويفضل توفر الصوت للعرض المتخصص، إضافة إلى توفير أجهزة الصوت للنداء العام، وتوفير وسائل حماية وأمن المعروضات.

كذلك توفير سيارة نقل شوكية صغيرة FORKLIFT آلية أو يدوية لنقل المعروضات وصناديق العرض المتحفية وسهولة وصول سيارة الشحن للقاعة.

#### مواد العرض الأثرية:

وتشمل عدد القطع ومواصفاتها وفترتها الزمنية ويتولى فريق العمل المشار إليه في البند 1 من بين مهماته ما يلي:

ضرورة تحديد القطع الأثرية لكل دولة للمشاركة بها في المعرض على أن تكون مناسبة لحجم القاعة على أن تتوفر في المعروضات الأثرية الآتي:

أن تغطي الفترات الحضارية جميعاً، إلا إذا كان المعرض محدد ومخصص لفترة حضارية (زمنية) واحدة أو أكثر.

أن تكون القطع متنوعة أي تشمل كل المكتشفات الأثرية مثل الفخاريات المختلفة والمواد الحجرية المصنعة والمسكوكات والمشغولات الذهبية والفضية والبرونزية ومن الصناعات الحديدية والجلود والعظام والعاج... الخ إلا إذا كان العرض مخصص لنوع واحد من المواد كأن يكون للفخاريات أو المسكوكات أو الصناعات الحديدية مثلاً.

أن تتناسب مع المكان المعد للعرض (لصناديق العرض المتحفية) ويجب أن يبتعد عن عرض القطع الأثرية الضخمة وذات الأوزان الكبيرة.

يشمل العرض مواد الإيضاح مثل الرسومات والصور ونماذج أو مقاطع للمباني (ماكيت) كذلك يمكن استخدام أجهزة العرض مثل البروجيكتور والسينما الصغيرة وأجهزة الفيديو.

## التجهيزات الفنية:

أ. خزائن العرض: يجب أن تكون جيدة مصنوعة من (الألمونيوم) وجوانب زجاجية بسماكة لا تقل عن 6 ملم وذات مقاييس موحدة، حرة وسهلة الحركة والنقل بواسطة الرافعة الشوكية مزودة بمصدر كهربائي للإضاءة في السقف والجوانب مبطنة بقماش جيد فاتح اللون. وهذه الخزائن يمكن صناعتها محلياً وفق المقاييس التالية :

1. الارتفاع الكلي للخزانة يتراوح ما بين 210 الى 220 سم.
2. أعلى الخزانة مزودة بإنارة باردة لا تؤثر على المعروضات.
3. الجزء المخصص للعرض (الزجاجي) يقسم الى ثلاثة ارفف متحركة.
4. الجزء السفلي (الألمنيوم) بارتفاع (80 سم) مقفل بباب برف داخلي ويحتوي على المحولات الكهربائية.
5. يكون للخزانة عجلات بفضل أو أرجل لا يزيد ارتفاعها عن (15 سم) لاستعمال الرافعة الشوكية.
6. أن تكون مزودة بأقفال جيدة.
7. طول الخزائن تكون بمقاسات مختلفة تتراوح ما بين (80/100/120 سم)، وأعماق ما بين (30/40/50 سم).
8. يمكن تصنيع خزائي مائلة من الداخل بارتفاع (80 سم) بغطاء وجوانب زجاجية ارتفاعها (25 سم) لا تقل سماكة الزجاج عن (6 ملم).
9. يمكن استخدام صناديق قصيرة مائلة بارتفاع بين 80-100 سم لاستخدام بعض الآثار وعلى الأخص المسكوكات والقطع الصغيرة جداً.
10. توفير قواعد عرض القطع الأثرية Stand ويحبذ أن تكون من مكعبات بلاستيكية شفافة ذات أحجام مختلفة.

ب. قوائم العرض (استانادات العرض) تكون من الألمنيوم من نفس مادة ولون الخزائن وبأطوال تتراوح ما بين ( 210 الى 220 سم) وعرض (80 الى 100 سم) بواجهات شفافة لعرض الرسومات والخرائط والصور.

ويمكن للدول الأعضاء طلب تجهيزات عرض فنية خاصة لبعض القطع المميزة من الدولة المستضيفة أو أن تصحب الدولة المشاركة تجهيزاتها بنفسها لمكان العرض بعد التشاور مع الدولة المستضيفة.

#### فترة العرض:

أ. فترة المعرض لا تقل عن شهر.

ب. يتم تنظيم المعرض بشكل مدمج ( وليس على أساس كل دولة على حدة ويكون عرض الآثار حسب التسلسل التاريخي من أقدم الحضارات إلى أحدثها).

#### الجانب العلمي:

أ. تجهز كل دولة على حدة الكشوفات الخاصة بالآثار ووسائل الإيضاح على بطاقات ورقية وقرص كمبيوتر (يتفق على البرنامج الموحد) على أن تتضمن البطاقات التالي:

اسم الدولة - المدينة - اسم الموقع - وصف الموقع - فترته الزمنية - الطبقة الأثرية رقم القطعة الأثرية - وصف القطعة الأثرية - المراجع.

ويراعى الاختصار في الشرح ويجب أن تتضمن البطاقة أيضاً صورة أو رسمة عن الموقع أو القطعة.

ب. يقتبس من البطاقة المعلومات المختلفة التي توضع في الصناديق لشرح القطع الأثرية بالإضافة لكشف كامل يتضمن كافة المعروضات ترسل نسخة منها للدولة المضيفة قبل العرض وأخرى تكون مصاحبة لمعروضات الدولة المشاركة.

- ج. تعتمد في عرض المادة العلمية وشرح القطع الأثرية ووسائل الإيضاح اللغة العربية بالإضافة إلى اللغة الإنجليزية والفرنسية.
- د. ضرورة مصاحبة المعرض خرائط ورسومات وصور توضيحية للدولة أو المدينة والموقع وبعض القطع الأثرية ويمكن أن تكون مقاييس الخرائط والصور والرسومات في حدود:

1. 100×100 سم.
2. 80×100 سم.
3. 80×80 سم.
4. 60×80 سم.
5. 40×60 سم.
6. 40×40 سم أو 30×40 سم وإذا كانت الإطارات مغطاة بالزجاج فمن المناسب أن يكون الزجاج غير عاكس.

#### النقل والتغليف:

يكون نقل القطع الأثرية والمعروضات عن طريق الجو لسرعة الوصول وضمان سلامة المعروضات أو عن طريق البر ويكون على نفقة الدولة المشاركة. ويكون وصول المعروضات إلى بلد العرض قبل مدة لا تقل عن 7 - 10 أيام من افتتاح المعرض.

#### التغليف :

يجب أن يعتنى بالتغليف لبعض القطع أما القطع الصغيرة قليلة الوزن والمهمة فتحمل باليد بمعية مندوبي الدولة. أما الكبيرة فلا بد من أن تغلف بطريقة مناسبة باستخدام صناديق خشبية أو من المعدن سهلة التعبئة والفتح ويراعى وضع مواد مانعة للصدمات والاهتزازات لمنع تكسر وتلف الآثار. ويجب أن تكون الصناديق مهيئة للنقل بواسطة

الرافعة الشوكية، ويمكن اقتراح نموذج لصندوق من أحجام مختلفة كالتالي:

يكون الصندوق مكعب الشكل بطول بين 100-120 سم وعرض 60-130 سم وارتفاع بين 50-80 سم وفي نهايته السفلية فتحة بارترفاع 15 سم لاستخدام الرافعة.

#### **التكاليف المالية:**

تكون التكاليف المالية على البلد المشارك من تجهيز وتعبئة ونقل وتأمين وغيرها للمعروضات حتى وصولها إلى المطار أو النقطة الحدودية التي يحددها البلد المستضيف للمعرض. وتحمل الدولة المستضيفة التكاليف المالية من نقطة الوصول إلى المعرض وطوال فترة العرض ثم الإعادة حتى مطار أو الحدود البرية للدولة المشاركة، أو إلى بلد آخر من بلدان مجلس التعاون (إذا كان المعرض متنقل). ويدخل في ذلك إعادة التعبئة والنقل والتأمين بنفس القيمة المالية المقدرة للأثار والمعروضات التي حددتها الدولة المشاركة.

#### **المسؤولية:**

أ. تتحمل الدولة المستضيفة للمعرض المسؤولية الأمنية، وحماية الأفراد والمرافقين والآثار والمعروضات عند دخولهم إليها وحتى خروجهم من حدودها عند نهاية المعرض.

ب. لا تقوم إدارة الجمارك بتفتيش المواد المرسلة للمعرض إلا في مكان العرض، وتقوم بسرعة إنهاء إجراءات التخليص الجمركي.

#### **التعويض:**

تتحمل شركات التأمين تعويض الأثار إذا ما تعرضت لسرقة أو التلف وغيرها من الأمور، ولا تتحمل الدولة المضيفة أي شكل من الأشكال متى ما تم التأمين عليها.

### الموظفين المرافقين:

يشارك عدد بين 3-5 أفراد من كل دولة مشاركة في المعرض المشترك. وتقوم الدولة المستضيفة بتسهيل أمورهم وتوفير سكن مناسب لهم قريب من المعرض مع تحمل المواصلات فقط (ويتحمل المشاركون نفقات السفر والإعاشة).

### الافتتاح:

من المهم أن يكون الافتتاح مناسبة كبيرة في البلد المستضيف وأن يشارك في الافتتاح الوزراء المسؤولون عن الثقافة والآثار والمتاحف بدول المجلس المعنيون بالثقافة والآثار مع المهتمين والمتخصصين بالآثار في الدول المشاركة.

### انتهاء المعرض:

- عند انتهاء المعرض على الدولة المستضيفة والدول المشاركة المسارعة في نقل معروضاتهم من القاعة خلال مدة لا تتجاوز يومين من غلق المعرض، وفق جدول محدد لتلافي تداخل القطع الأثرية للدول المشاركة مع بعضها.
- تقوم الدولة المستضيفة للمعرض بعقد اجتماع مع الفريق الفني المعني بإعداد المعرض، لإعداد تقرير يشتمل على تقرير- تقييم شامل لتنفيذ المعرض.

### التغطية الإعلامية والنشر:

- تقوم الدولة المستضيفة للمعرض بالتغطية الإعلامية اللازمة وإصدار دليل يتضمن المحتويات التالية:
- نبذة تاريخية وأثرية عن كل دولة باللغة الإنجليزية والعربية
- ما يحتويه المعرض من صور وتعرف لكل قطعة.
- (هذه اللائحة مخصصة لمعرض الآثار فقط وليس لمعرض التراث الشعبي).



**النموذج الموحد لاتفاقية المسح / التنقيب الأثري**  
**(بين الدول الأعضاء والهيئات الأجنبية العاملة في مجال الآثار)**

حرر هذا الاتفاق في تاريخ / / 14 هـ الموافق / / 20 م، بين كل من

1. ( أسم الجهة التي ستوقع الاتفاق )

طرف أول

عنوانها

وممثلها

2. ( اسم الهيئة أو البعثة الأجنبية )

طرف ثاني

عنوانها

وممثلها

تمهيد :

وحيث أن الطرف الثاني قد تقدم للطرف الأول بخطابه رقم .....  
وتاريخ ..... للقيام بأعمال المسح/التنقيب الأثري في موقع  
..... بالتعاون مع الطرف الأول،

وحيث أن الطرف الأول قد قام بدراسة ومراجعة الطلب المشار إليه  
أعلاه ووافق عليه وفقاً ل.....،

عليه، فقد إتفق الطرفان على إبرام هذه الإتفاقية وفقاً لما يلي:

**المادة الأولى:**

يعتبر التمهيد أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية

**المادة الثانية:**

يقوم الطرف الثاني بتنفيذ أعمال المسح / التنقيب الأثري في موقع  
..... لمدة ..... ابتداء من تاريخ توقيع هذه الاتفاقية،

وفقاً لتصريح المسح/ التنقيب الممنوح له من الطرف الأول، وفي حال عدم بدئه العمل في التاريخ المحدد يجوز للطرف الأول إلغاء هذه الاتفاقية.

#### المادة الثالثة:

لا يجوز للطرف الثاني الاستمرار في أعمال المسح/ التنقيب الأثري بعد انتهاء الفترة المصرح له بها في المادة (2) أعلاه من هذه الاتفاقية، وفي حال الرغبة في الاستمرار في أعمال المسح / التنقيب الأثري في نفس الموقع أو في موقع آخر فعليه الحصول على تصريح جديد من الطرف الأول الذي له الحق في استمرار التعاون مع الطرف الثاني أو التوقف.

#### المادة الرابعة:

يشترط موافقة الطرف الأول على جميع من يعملون مع الطرف الثاني في أعمال المسح / التنقيب الأثري أو الأعمال المساندة، وله حق الاعتراض على استمرار أي عضو لا يلتزم بأنظمة البلاد أو يخالف أي مادة من مواد هذه الاتفاقية.

#### المادة الخامسة:

يجوز للطرف الثاني اصطحاب عدد من الطلاب بهدف التدريب ويلتزم المرافقون بهدف التدريب بالتزامات الطرف الثاني ولا يجوز أن تؤدي مشاركتهم في النهاية إلى رسالة جامعية للماجستير أو الدكتوراه إلا بعد موافقة الطرف الأول.

#### المادة السادسة:

القطع الأثرية المنقولة المكتشفة في الموقع كلها ملك خاص للطرف الأول وتسلم له فوراً إلا ما يحتاج للترميم أو للدراسة فيسلم بعد الانتهاء من عملية ترميمه أو دراسته والتي تتم داخل البلاد، ويحدد الطرف الأول مدة الترميم أو الدراسة).

#### المادة السابعة:

في حالة الحاجة إلى ترميم قطعة أثرية مكتشفة أو أكثر خارج البلاد فعلى الطرف الثاني طلب إذن خاص بذلك من الطرف الأول الذي له حق الإذن في ذلك أو الرفض).

#### المادة الثامنة:

للطرف الثاني أن يطلب استعارة قطعة أو قطع أثرية من معثورات الموقع مثل كسر الفخار أو كسر الأحجار أو الحبوب أو المواد المتفحمة لإجراء بحوث مخبرية عليها في بلاده عندما لا يتيسر مثل هذه المختبرات في البلاد وتكون الحاجة ماسة لإجراء مثل هذه البحوث المخبرية.

#### المادة التاسعة:

لا يحق للطرف الثاني استنساخ أي قطع أثرية ثابتة أو منقولة أو صنع نماذج لها إلا بعد موافقة الطرف الأول.

#### المادة العاشرة:

يُقر الطرف الثاني أنه ليس له ولا لأي من أعضاء الفريق أي نشاط في الأراضي العربية المحتلة، ويجوز للطرف الأول إلغاء هذه الاتفاقية فوراً إذا ثبت عكس ذلك).

#### المادة الحادية عشرة:

التزامات الطرف الثاني:

- 1- احترام أنظمة المجتمع وتعليماته وقيمه، واجتناب التعرض للأمور الداخلية أو القيام بأي نشاط من شأنه الإساءة إلى سمعة البلاد أو علاقتها مع الدول الأخرى أو القيام بأي نشاط غير مسموح به.
- 2- الالتزام بأحكام قانون (نظام) العمل بالنسبة للعمال التي يتم استخدامها لأغراض تنفيذ هذه الاتفاقية.
- 3- معالجة القطع الأثرية وترميمها وفق الأساليب الحديثة لمعالجة الآثار وأن تحظى بالعناية الضرورية.

- 4- ترميم ما يتم الكشف عنه من مباني أثناء وبعد الحفر حتى تتحقق الاستمرارية والبقاء لما يتم الكشف عنه.
- 5- تقديم خطة عمل قبل بداية كل موسم مسح / تنقيب لاعتمادها من الطرف الأول.
- 6- تعيين أحد أعضاء البعثة كمدير للمشروع حيث يتولى تمثيل الفريق أمام الطرف الأول ويتولى أعمال إدارة الموقع، كما يكون مدير المشروع في الموقع هو المسؤول مباشرة عن التقيد بالتعليمات والضوابط المضمنة في تصريح المسح / التنقيب وهذه الاتفاقية من قبل كافة أعضاء الطرف الثاني والجهات المتعلقة بها، مع تحمل كل عضو المسؤولية بشأن الأعمال المناطة به، وكذا المسؤولية عن النشر العلمي الكامل لنتائج المسح / التنقيب في الموقع.
- 7- أن يكون من بين فريق الطرف الأول خبراء آثار ومهندسين ومساحين ورسامين ومصورين ومحليي فخار ومختصين ذوي علاقة حسب حاجة المشروع.
- 8- تقديم عقد تأمين جماعي ضد حوادث العمل مع شركة تأمين محلية معتمدة من الجهات المختصة في البلاد تشمل جميع العاملين.
- 9- تحمل المصاريف السفرية حسب ما تنص عليه قوانين (أنظمة) البلاد ولوائحها لمندوب أو أكثر يُعين من قبل الطرف الأول تبعاً لحجم العمل وعدد أعضاء الفريق العامل، ما لم يتنازل الطرف الأول عن هذا الحق.
- 10- تحمل جميع النفقات المالية وإشعار الطرف الأول مسبقاً بالمبلغ المخصص للعمل في البلاد وكشفاً بموازنة المشروع يتضمن مقدار المخصصات المراد صرفها في الموقع، ويكون تحويل كافة المبالغ المالية عن طريق أحد المصارف أو البنوك في البلاد.

- 11- اتخاذ الخطوات اللازمة لحماية المباني المكتشفة من العوامل الطبيعية (الرياح، الأمطار، الرطوبة).
- 12- الاهتمام بقضايا تهيئة الموقع للنشاط السياحي إذا كان من المواقع القابلة للتنمية السياحية.
- 13- إتباع الأساليب العلمية الحديثة في العمل في الموقع الأثري، ويشمل ذلك المسح/ التنقيب والتسجيل والتصوير والرفع المعماري والترميم وتصنيف القطع الأثرية والبحوث والدراسات العلمية.
- 14- إقامة إشارات تحذيرية على الموقع والتقيد بتعليمات الأمن والسلامة للعمال والموقع.
- 15- تركيب لوحات تتضمن معلومات عن الموقع وتاريخه والجهة المنفذة للمشروع.
- 16- المحافظة على البيئة والقوانين (الأنظمة) والأحكام المتعلقة بذلك.
- 17- تمكين مندوبي الطرف الأول المشاركين من متابعة العمل، والعمل على حل أية مشكلات إدارية أو فنية في موقع المشروع، وتقديم تقرير مفصل عن مجريات الأحداث وسير العمل في الموقع خلال المدة التي أمضوها، وتمكينهم من متابعة ما يتم استخراجها من المكتشفات الأثرية وتأمينها في أماكن تُعد لذلك من أجل حفظها ورعايتها وسلامتها، وتسجيلها في سجل خاص، كما أن ممثلي الطرف الأول هم المسؤولين عن تسليم الآثار للجهة المختصة لدى الطرف الأول.
- 18- تعويض مالك الأرض التي يجري فيها العمل (إذا كانت مملوكة ملكية خاصة) عن الأضرار الناتجة عن العمل حسبما يقرره الطرف الأول.
- 19- عدم إزالة أي مباني أثرية إلا بعد موافقة الطرف الأول.

## 20- تقديم التقارير التالية:

أ/ تقرير أسبوعي أو كل أسبوعين بالتفاهم مع الطرف الأول عن سير العمل أثناء المسح/ التنقيب ومدة بقائه في الموقع.

ب/ تقرير علمي موثق عن النتائج الأولية للمسح / التنقيب في كل موسم ويراجع وينشر من قبل الطرف الأول، ولا يجوز التصريح أو الإفصاح أو إعطاء أية معلومات عن المشروع لوسائل الإعلام المختلفة إلا بعد التنسيق مع الطرف الأول وموافقة على المضمون.

ج/ تقرير علمي أولي عن نتائج كل موسم يقدم في نهايته وتشفع به المخططات والرسومات والصور والشرائح الملونة والمسودات، مع الالتزام بتعبئة البطاقات الخاصة بالسجل الرقمي للأثار يضاف إلى ذلك سجل خاص يبين جميع القطع الأثرية المكتشفة، وتقدم هذه الوثائق على شكل أقراص (CD) وأوراق مطبوعة لتحفظ لدى الطرف الأول، على أن تكون أحد النسخ باللغة الإنجليزية بالنسبة للبعثات الأجنبية، ويحق للطرف الأول نشر التقرير الأولي في أي وعاء نشر يراه مناسباً.

د/ مخططات تبين حدود موقع العمل وأبعاده ومعالمه السطحية والآثار المعمارية المكتشفة فيه.

هـ/ دراسة مفصلة لجميع المواسم بعد انتهاء مدة الاتفاقية ولا يجوز تجديد الاتفاقية ما لم يقدم الطرف الثاني تلك الدراسة.

و/ تقارير علمية مفصلة عن نتائج العمل لكل موسم للنشر في مطبوعة خاصة باللغتين العربية والإنجليزية أو بأي وعاء نشر يراه مناسباً.

### المادة الثانية عشرة:

يلتزم الطرف الثاني بأن لا تقل فترة موسم التنقيب في الموقع الواحد عن ثلاثة أشهر لكل موسم.

#### المادة الثالثة عشرة:

يقوم الطرف الثاني اثناء موسم التنقيب بتدريب عدد من العاملين لدى الطرف الأول على أساليب التنقيب المتبعة.

#### المادة الرابعة عشرة:

يلتزم الطرف الثاني في نهاية كل موسم من مواسم التنقيب، بأن يقوم على نفقته وبإشراف الطرف الأول بتغليف ونقل وتسليم الآثار المنقولة والمكتشفة إلى المكان الذي يعينه الطرف الأول، ويجب عليه اتخاذ كافة الاحتياطات اللازمة للمحافظة عليها عند نقلها.

#### المادة الخامسة عشرة:

للطرف الأول أن يأمر بوقف أعمال التنقيب إذا رأى أنها تهدد سلامة العاملين لدى الطرف الثاني أو سلامة الغير.

#### المادة السادسة عشرة:

يجب على الطرف الثاني أن يحافظ على جميع الآثار التي يكتشفها، وأن يقيم - إذا اقتضى الأمر أو طلب منه الطرف الأول ذلك - حراسة على الحفريات، كما يلتزم بالمحافظة على الموقع بالحالة التي يوافق عليها الطرف الأول.

#### المادة السابعة عشرة:

تكون جميع الآثار التي يكتشفها الطرف الثاني ملكاً للطرف الأول.

#### المادة الثامنة عشرة:

إذا انقطع الطرف الثاني خلال موسمين في سنتين متتاليتين دون عذر مقبول عن مواصلة التنقيب فللطرف الأول أن يلغي الترخيص كما يجوز له أن يمنح الترخيص بالتنقيب في المنطقة نفسها لأية هيئة أو جمعية أو بعثة أخرى دون أن يكون للطرف الثاني حق الاعتراض على ذلك.

#### المادة التاسعة عشرة:

للطرف الأول الحق في فسخ هذه الاتفاقية المبرمة مع الطرف الثاني في حالة مخالفة الطرف الثاني لأي مادة من موادها

#### المادة العشرون:

لا يحق للطرف الثاني التنازل عن حقوقه والتزاماته التي تنص عليها هذه الاتفاقية إلى أي جهة أخرى أو تكليفها القيام بالعمل نيابة عنه

#### المادة الحادية والعشرون:

تطبق نصوص الأنظمة أو القوانين أو اللوائح المعمول بها لدى الطرف الأول في مجال التنقيب عن الاثار في حالة تعارض هذا الاتفاق معها.

#### المادة الثانية والعشرون:

تطبق قوانين الطرف الاول على النزاع الذي يثور بين الطرفين حول هذا الاتفاق كما وتختص محاكم الطرف الأول بنظر هذا النزاع.

#### المادة الثالثة والعشرون:

حرر هذا الاتفاق باللغتين العربية والانجليزية وتكون العبرة بالنص العربي في حالة وجود خلاف حول تفسيره أو تطبيقه.

#### المادة الرابعة والعشرون:

حرر هذا الاتفاق من نسختين متطابقتين أصليتين واحتفظ كل طرف بنسخه موقعه منها للعمل بموجبها الطرفين.



## النموذج المعتمد لدليل المتاحف الحكومية والخاصة لدول مجلس التعاون

- اسم المتحف: \_\_\_\_\_
- الهدف من إنشاء المتحف: \_\_\_\_\_
- تاريخ افتتاح المتحف: \_\_\_\_\_
- تاريخ تشييد المتحف: \_\_\_\_\_
- مساحة المتحف: \_\_\_\_\_
- مبنى المتحف: ( ) حديث ( ) قديم: مرسوم ( ) مجدد ( )
- موقع المتحف بالنسبة للمدينة: \_\_\_\_\_
- عدد الأدوار (الطوابق) التي يتألف منها المتحف: \_\_\_\_\_
- عدد قاعات المتحف: \_\_\_\_\_
- نبذة مختصرة عن كل قاعة: \_\_\_\_\_
- الأقسام التي يتألف منها المتحف: \_\_\_\_\_
- 1 - \_\_\_\_\_
- 2 - \_\_\_\_\_
- 3 - \_\_\_\_\_
- 4 - \_\_\_\_\_
- 5 - \_\_\_\_\_
- 6 - \_\_\_\_\_
- 7 - \_\_\_\_\_
- 8 - \_\_\_\_\_
- مقتنيات المتحف: \_\_\_\_\_
- مصدر مقتنيات المتحف؟
- ( ) إهداء ( ) شراء ( ) إعارة ( ) تنقيب ( ) أخرى
- نوع المتحف ( ) عام ( ) متخصص ( ) علمي ( ) تراث شعبي
- طريقة العرض في المتحف هل هي تتبع الطرق التالية:
- ( ) التسلسل التاريخي ( ) حسب نوع المادة ( ) حسب الحضارات ( ) أخرى: توضح
- وسائل الإيضاح الموجودة بالمتحف؟
- ( ) صور ( ) أصلية ( ) مجسمات ( ) أفلام ( ) أشرطة فيديو
- ( ) أشرطة كاسيت ( ) بانوراما ( ) ديوراما ( ) رسومات توضيحية ومخططات ( ) أخرى: توضح
- عدد الأدلاء (دليل المتحف أو المرشد؟
- عدد العاملين في المتحف: \_\_\_\_\_
- هل للمتحف مكتبة خاصة به؟ ( ) نعم ( ) لا يوجد
- عدد الكتب الموجودة بالمكتبة \_\_\_\_\_ ومجالاتها؟
- 1 - \_\_\_\_\_
- 2 - \_\_\_\_\_
- 3 - \_\_\_\_\_
- 4 - \_\_\_\_\_
- 5 - \_\_\_\_\_
- 6 - \_\_\_\_\_
- 7 - \_\_\_\_\_
- 8 - \_\_\_\_\_
- 9 - \_\_\_\_\_
- 10 - \_\_\_\_\_
- 11 - \_\_\_\_\_
- 12 - \_\_\_\_\_

- الجهة التي يتبع لها المتحف؟
- ما هو متوسط عدد زوار المتحف؟
1. اليومي
  2. الشهري
  3. السنوي
- زوار المتحف حسب الجنس/الجنسية/الفئة العمرية؟
- التسهيلات التي يقدمها المتحف لعموم الزوار ولذوي الاحتياجات الخاصة
- رسم الدخول للمتحف؟
- ( ) مجاناً ( ) رسم دخول
- المطبوعات التي يصدرها المتحف؟
- 1 -
  - 2 -
  - 3 -
  - 4 -
  - 5 -
  - 6 -
- 1 - ساعات الدوام الرسمي للمتحف
- 2 - أيام وساعات زيارة المتحف
- صباحاً من \_\_\_\_\_ إلى \_\_\_\_\_
- مساءً من \_\_\_\_\_ إلى \_\_\_\_\_
- عنوان المتحف؟
- تليفون: \_\_\_\_\_
- تلكس: \_\_\_\_\_
- فاكس: \_\_\_\_\_
- رقم صندوق البريد: \_\_\_\_\_
- البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_
- موقعة على شبكة المعلومات العالمية: \_\_\_\_\_
- نشاطات المتحف في مجال التوعية
- العضوية في المنظمات الدولية:
- الجوائز التي حصدها المتحف محلياً ودولياً
- الأمور المطلوبة مع الاستبيان:
1. صورة للواجهة الرئيسية للمتحف
  2. صورة للمتحف من الداخل
  3. مخطط المتحف (SITEPLAN)
  4. صور للمعروضات
- ملاحظة: بعض الأسئلة تحتاج فقط إلى وضع علامة ( ) للإجابة عليها

**النموذج المعتمد لدليل المتخصصين العاملين في مجال الآثار والمتاحف  
من مواطني دول مجلس التعاون**

	الاسم
	المؤهل العلمي
الفرعي:	الرئيسي:
	التخصص
	جامعة التخرج
	سنة التخرج
	اللغات التي يجيدها

**الخبرات العلمية والعملية**

ب. المشاركة والنشاطات العلمية:	أ. سنوات الخدمة:
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

**المؤلفات والأبحاث المتخصصة المنشورة**

ب. الأبحاث المتخصصة المنشورة:	ب. المؤلفات:
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

**شهادات التقدير**

-
-
-
-
-
-

**الجهة التي يعمل بها المتخصص**

الوظيفة الحالية:
رقم الاتصال:
العنوان البريدي:

## معايير تكريم المتخصصين والباحثين في مجال الآثار والمتاحف في دول مجلس التعاون

أولاً . الهدف من التكريم:

- 1) إبراز الدور المهم والكبير لهؤلاء المتخصصين والباحثين في مجال الآثار والمتاحف.
- 2) تشجيع الكفاءات الوطنية في هذا المجال الحيوي والهام.
- 3) إظهار وتسليط الضوء على مساهماتهم في مجال الاكتشافات والتنقيبات الأثرية وتطويرهم للمتاحف في دولهم.

ثانياً . معايير وشروط التكريم.

- أن يستوفي المرشح كل أو بعض المعايير والشروط التالية :-
- 1) ألا يقل عمره عن 35 عاماً.
  - 2) أن يكون قد أمضى ما لا يقل عن 10 سنوات في مجال عمله.
  - 3) المساهمة في أعمال وإنجازات بارزة في مجال تخصصه ووظيفته  
كما يلي :-
    - أ. في مجال الآثار (تنقيب - اكتشافات أثرية - ترميم وصيانة وغيرها).
    - ب. في مجال المتاحف (إنشاء - تطوير - إدارة وغيرها).
  - 4) المشاركة الفعالة في المؤتمرات، والندوات، والاجتماعات المحلية أو الإقليمية أو الدولية ذات الصلة في مجال الآثار والمتاحف.
  - 5) أن يكون له إسهامات بحثية ومؤلفات ثري المكتبة العربية والعالمية في مجال الآثار والمتاحف.

(6) المساهمة الفعالة في نشر الوعي في مجال الآثار والمتاحف والتعريف بتاريخ وتراث الوطن والمنطقة، والعمل على ترسيخ الهوية الوطنية والدعوة للمحافظة على الإرث الوطني من خلال وسائل الإعلام المختلفة.

(7) المساهمة الإيجابية في تطوير وتحديث استخدام وسائل وتقنيات وآليات العمل في مجال الآثار والمتاحف (تقنيات، حاسب آلي، نظم المعلومات الجغرافية، أساليب العرض).

(8) الإسهامات الإيجابية في تطوير خطط التدريب والعمل على جذب الكفاءات الوطنية، وإعدادها للعمل في مجال الآثار والمتاحف وإعداد الدراسات المتخصصة والبحث العلمي لتطوير العمل في هذا المجال.

(9) تطوير خبرات المرشح العلمية والعملية من خلال المشاركة في الدراسات العليا، والدورات التدريبية، والزيارات المحلية والإقليمية والدولية.

### ثالثاً. آليات الترشيح .

- 1) تقوم كل دولة بترشيح شخصين ممن تنطبق عليهم المعايير.
- 2) توافي الدول الأعضاء الأمانة العامة لمجلس التعاون بأسماء المرشحين في موعد أقصاه ثلاثة أشهر قبل عقد اجتماع الوكلاء المسؤولين عن الآثار والمتاحف بدول المجلس حتى يتسنى للدولة المستضيفة لاجتماع الوكلاء إقامة حفل تكريم.
- 3) تقوم الأمانة العامة بمراجعة السير الذاتية للمرشحين وأعمالهم والتأكد من مطابقتها للمعايير وفي حالة عدم مطابقة المرشحين للمعايير وشروط التكريم يتم إخطار الدولة المرشحة للمكرمين بذلك.

### رابعاً. التكريم:

- 1) تعلن الأسماء قبل فترة كافية من موعد الحفل وتبلغ الدول الأعضاء بها.

(2) يمنح المكرم من كل دولة (كل في مجاله) شهادة تقديرية مع منحه مكافأة مالية لا تقل عن =/20.000 ألف (عشرون ألف ريال سعودي) تقدمها الدولة المضيفة.

(3) يتم تغطية حفل التكريم إعلامياً عن طريق الصحافة والإذاعة والتلفزيون، وتقوم الدولة المستضيفة بطباعة كتيب عن إنجازات كل مكرم.



تصميم وتنفيذ مطبعة الأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية