



إدارة متاحف الشارقة  
Sharjah Museums Department

# سياسة البحث الأكاديمي

تم الاعتماد من قبل لجنة السياسات: يوليو 2013

## 1. المقدمة

تستعرض هذه السياسة الطرق الصحيحة في إجراء البحوث الخاصة بأية مصادر من إدارة متاحف الشارقة مثل المقتنيات والمباني والخدمات أو المواضيع المتحفية العامة.

**1.1 الهدف:** ضمان التقيد بالمعايير والإجراءات اللازمة لإدارة متاحف الشارقة الخاصة بالبحوث.

**1.2 المجال:** تطبق هذه السياسة على كل من الباحثين الأكاديميين (خارج إدارة متاحف الشارقة) وموظفي إدارة متاحف الشارقة، بالإضافة إلى الطلبة الملتحقين بالجامعات والكليات العاملين على البحوث ضمن برنامج التدريب العملي التي تنظمه إدارة متاحف الشارقة.

## 2. مقترحات البحوث

**2.1** يجب استخدام استمارة البحث الأكاديمي للاستمارات الخاصة بالبحث الأكاديمي التي تتطلب استخدام مقتنيات/معلومات عن إدارة متاحف الشارقة. ويتطلب كذلك ملخص للمقترح يتضمن أهداف البحث مع وصف للإجراءات اللازمة والجدول الزمني المقترح والنموذج النهائي للبحث، بالإضافة إلى المراجع وتفاصيل الاتصال للطالب والمشرف.

يجب تسليم هذه الاستمارة لإدارة متاحف الشارقة وفق ما جاء في التعليمات المذكورة في الاستمارة.

**2.2** يتطلب تسليم رسالة موقعة ومختومة من قبل المؤسسة التي ينتمي إليها الباحث أو الجهة المتعاونة مع الباحث وذلك للتأكد من هوية الباحث وموضوع البحث. في حال كان البحث مستقلاً فيجب تسليم رسالة توصية من مرجع أكاديمي عالي أو المسؤول في العمل. يجب إرسال المستندات المذكورة في الأعلى بالبريد الإلكتروني لإدارة متاحف الشارقة كما جاء في الاستمارة.

**2.3** يجب أن تكون جميع مقترحات البحث الأكاديمي معتمدة من قبل الجهات المختصة كأمين المتحف/مدير القسم، ومن الهيئات الحكومية ذات الصلة إذا تطلب الأمر ومن ثم اعتماد المدير العام.

**2.4** في حال تم اعتماد مقترح البحث فيتحمل مسؤول البحث المعتمد في إدارة متاحف الشارقة مسؤولية الإشراف على الباحث في كل الأوقات والتأكد من استلامه أية سياسات ذات الصلة (مثال: سياسات قسم المقتنيات لإدارة متاحف الشارقة). (يجب أن تكون المعلومات المعطاة للباحثين في مجال عملهم واختصاصهم فقط).

### 3. معايير البحث

- 3.1 يجب أن يتبنى أي بحث مجرى الممارسات العالمية للبحوث؛ أي أن على الباحث التعهد بتعبئة الاستمارة بالصدق والصراحة وأن يكون مسؤولاً عن جميع جوانب مشروع البحث. كما يجب كذلك أن يتعهد بتسجيل جميع مراحل البحث بشفافية والتعريف بكافة المواد التي تم الحصول عليها بمساعدة الآخرين وفق المعايير العالمية للمراجع. بالإضافة إلى التعهد بالنزاهة في جميع الأوقات؛ أي أن أي عمل مثل السرقة الأدبية والخداع أو التزييف في أي مواد البحث هو أمر غير مقبول على الإطلاق. سيتم إبلاغ الهيئة ذات الصلة بالباحث عند وجود أي مخالفة.
- 3.2 يجب أن يحترم كل جانب من جوانب البحث سمعة إدارة متاحف الشارقة ومراعاة الاختلافات الثقافية لدولة الإمارات العربية المتحدة. ويجب أن يجرى البحث وفق استشارة مسؤول البحث المعتمد لإدارة متاحف الشارقة لتجنب وجود أي وصف خاطئ عن إدارة متاحف الشارقة.
- 3.3 يجب الحصول على اعتماد إدارة متاحف الشارقة قبل إجراء أي استبيان. إذا تطلب البحث إجراء مقابلات مع الزوار فيجب مناقشة الأمر وأخذ موافقة مسؤول البحث المعتمد في إدارة متاحف الشارقة مسبقاً.
- 3.4 يمنع التسجيل الصوتي والمرئي للموظفين عند إجراء المقابلات، وتتطلب المقابلات المسجلة كتابياً مراجعة واعتماد المحتوى من قبل إدارة متاحف الشارقة.
- 3.5 يجب الالتزام بسياسة التصوير لإدارة متاحف الشارقة للبحث الذي يتطلب التقاط الصور.
- 3.6 يجب الالتزام بسياسات إدارة متاحف الشارقة للمحافظة على المقتنيات لأي بحث يتطلب ملاحظة المقتنيات عن قرب.
- 3.7 يجب على الباحث الالتزام بسياسة الصحة والسلامة لإدارة متاحف الشارقة وأي سياسات أخرى ذات الصلة.

### 4. حقوق إدارة متاحف الشارقة

- 4.1 تحتفظ إدارة متاحف الشارقة بجميع حقوق النشر والطبع، ويتوجب على الباحث توثيق ذلك بشكل صريح في البحث وأية إصدارات ذات الصلة.
- 4.2 تحتفظ إدارة متاحف الشارقة بالحق في إضافة أو تعديل محتوى النسخة النهائية للبحث الخاص بإدارة متاحف الشارقة والمتاحف التابعة لها .
- 4.3 يتعين على الباحث تقديم النسخة النهائية للبحث (المنشور أو الغير منشور) لإدارة متاحف الشارقة في غضون ستة أشهر من تاريخ الانتهاء من المشروع أو النشر.
- 4.4 في حال رغبة إدارة متاحف الشارقة في استخدام جزء من مادة البحث، سيتم التواصل مع الباحث وأخذ الإذن والموافقة مسبقاً.

4.5 في حال عدم التزام الباحث بأي جانب من جوانب سياسة إدارة متاحف الشارقة؛ سيتم سحب جميع الحقوق والامتيازات على الفور، ومنع الباحث من إجراء أي بحث في إدارة متاحف الشارقة في المستقبل.