

سياسة البحث الأكاديمي

المقدمة

تستعرض هذه السياسة الطرق الصحيحة في إجراء البحوث الخاصة بأية مصادر تابعة لهيئة الشارقة للمتاحف مثل المقتنيات والمباني والخدمات أو المواضيع المتحفية العامة.

- الهدف: تهدف هذه السياسة لضمان التقيد بمعايير البحث الأكاديمي اللازمة عند إجراء البحوث على مصادر هيئة الشارقة للمتاحف.
- المجال: تطبق هذه السياسة على الباحثين الأكاديميين الذين يقومون بإجراء الأبحاث الأكاديمية. كما تطبق على طلبة الجامعات والكليات المتدربين بهيئة الشارقة للمتاحف.

مقترحات البحوث

- يلتزم الباحث باستكمال استمارة البحث الأكاديمي لإجراء البحوث التي تشمل استخدام المصادر والمعلومات التابعة لهيئة الشارقة للمتاحف. يجب ذكر ملخص للمقترح يتضمن أهداف البحث مع وصف للإجراءات اللازمة والجدول الزمني المقترح والنموذج النهائي للبحث، بالإضافة إلى المراجع وتفاصيل الاتصال الخاصة بالباحث والمشرّف. إذا كان الباحث مستقلاً، فيتوجب تسليم رسالة توصية من مرجع أكاديمي عالٍ أو المسؤول في العمل. يجب تسليم هذه الاستمارة لهيئة الشارقة للمتاحف وفق ما جاء في التعليمات المذكورة في الاستمارة (ملحق: استمارة البحث الأكاديمي).
- يتطلب تسليم رسالة موقعة ومختومة من قبل المؤسسة التي ينتمي إليها الباحث أو الجهة المتعاونة مع الباحث وذلك للتأكد من هوية الباحث وموضوع البحث. يجب إرسال هذه المستندات بالبريد الإلكتروني لهيئة الشارقة للمتاحف وفقاً للتعليمات المذكورة في استمارة البحث الأكاديمي.
- يجب أن تكون جميع مقترحات البحث الأكاديمي معتمدة من قبل الجهات المعنية كأمين المتحف أو مدير الإدارة، ومن الهيئات الحكومية المختصة إن تطلب الأمر. كما يجب الحصول على الاعتماد النهائي من قبل مدير عام هيئة الشارقة للمتاحف.
- تتحمل هيئة الشارقة للمتاحف مسؤولية دعم البحوث في نطاق مقتنياتها ومبانيها فقط. يجب على الباحث السعي للحصول على الموافقات اللازمة لإجراء البحوث على المقتنيات الخاصة المملوكة من قبل طرف ثالث بشكل مباشر.
- في حال تم اعتماد مقترح البحث، فيتحمل مسؤول البحث المعتمد في هيئة الشارقة للمتاحف مسؤولية الإشراف على الباحث في كل الأوقات والتأكد من استلامه أية سياسات ذات صلة. كما يجب أن تكون المعلومات المعطاة للباحثين في مجال عملهم واختصاصهم فقط.

معايير البحث

- يجب أن يتبنى أي بحث مجرى الممارسات العالمية للبحوث، أي أن على الباحث التعهد بتعبئة الاستمارة بصدق وأن يكون مسؤولاً عن جميع جوانب مشروع البحث. كما يجب 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، وأن أي عمل مثل السرقة الأدبية والخداع أو التزييف في أي من مواد البحث هو أمر غير مقبول على الإطلاق. وسيتم إبلاغ الجهة ذات الصلة عن الباحث عند وجود أي مخالفة.
- يجب أن يحترم كل جانب من جوانب البحث سمعة هيئة الشارقة للمتاحف مع مراعاة الاختلافات الثقافية لمجتمع دولة الإمارات العربية المتحدة. ويجب أن يجرى البحث وفق استشارة مسؤول البحث المعتمد في هيئة الشارقة للمتاحف لتجنب وجود أي وصف خاطئ عن الهيئة.
- يجب الحصول على اعتماد هيئة الشارقة للمتاحف قبل إجراء أي استبيان. إذا تطلب البحث إجراء مقابلات مع الزوار فيجب مناقشة الأمر وأخذ موافقة مسؤول البحث المعتمد في هيئة الشارقة للمتاحف سلفاً.
- يمنع التسجيل الصوتي والمرئي للموظفين عند إجراء المقابلات، وتتطلب المقابلات المسجلة كتابياً مراجعة واعتماد المحتوى من قبل هيئة الشارقة للمتاحف.
- يجب الالتزام بسياسة التصوير المعتمدة في هيئة الشارقة للمتاحف للبحث الذي يتطلب التقاط الصور.
- يجب على الباحث الالتزام بسياسة الصحة والسلامة لهيئة الشارقة للمتاحف وأي سياسات أخرى ذات صلة.

حقوق هيئة الشارقة للمتاحف

- يلتزم الباحث بالإشارة إلى هيئة الشارقة للمتاحف كونها مرجعاً للبحث وفقاً لمعايير مرجعية البحث الأكاديمي في النسخة النهائية من البحث أو أي إصدارات أخرى.
- تحتفظ هيئة الشارقة للمتاحف بحق إضافة أو تعديل محتوى النسخة النهائية للبحث في الجزئيات الخاصة بالمعلومات التي تم تقديمها من قبل الهيئة قبل النشر.
- يلتزم الباحث بتقديم نسخة من البحث (المنشور أو الغير منشور) لهيئة الشارقة للمتاحف في غضون ستة أشهر من تاريخ الانتهاء من المشروع أو النشر.
- في حال وجود طرف ثالث من أصحاب حقوق النشر، قد يتم طلب نسخه من البحث معفاة من الرسوم.
- في حال رغبة هيئة الشارقة للمتاحف في استخدام جزء من مادة البحث، سيتم التواصل مع الباحث وأخذ الإذن والموافقة مسبقاً مع الإشارة إليه بشكل مناسب.

- في حال عدم التزام الباحث بأي جانب من جوانب سياسات هيئة الشارقة للمتاحف، سيتم سحب جميع الحقوق والامتيازات على الفور، ومنع الباحث من إجراء أي بحث في هيئة الشارقة للمتاحف مستقبلاً.

ملحق: استمارة البحث الأكاديمي

أ. معلومات أساسية

عنوان البحث			
الجدول الزمني للبحث			
الاسم		الوظيفة	الباحث
الكلية		الشهادة	
الهاتف		البريد الإلكتروني	
في حال وجود أكثر من باحث، يرجى ملئ الجدول أدناه بأسماء الباحثين المشاركين:			
الاسم	الكلية	المؤهل العلمي	البريد الإلكتروني
يرجى إرفاق رسالة موقعة ومختومة من قبل المؤسسة التي ينتمي إليها أو يعمل فيها الباحث. أما إذا كان الباحث مستقلاً، فيتوجب تسليم رسالة توصية من مرجع أكاديمي عالٍ أو المسؤول في العمل.			
هل سيتم نشر البحث؟			
☐ نعم ☐ لا			
إذا كانت الإجابة "نعم" فيرجى الإفادة بتفاصيل النشر.			

ب. الهدف والإجراءات

هدف البحث يرجى تلخيص هدف البحث في ما لا يزيد عن 200 كلمة مع توضيح خلفية موضوع البحث وأسئلة وأهداف البحث وسبب اختيار هيئة الشارقة للمتاحف على وجه الخصوص.
إجراءات البحث يرجى الذكر بوضوح جميع الطرق التي سيتم استخدامها في البحث ونوع البيانات التي سيتم جمعها كالأستبيانات وفحص القطع...إلخ.

ج. مقابلات البحث

يرجى تحديد فئة الزوار والمسعى الوظيفي للموظفين (المتاحف أو الإدارات) إذا كانوا من ضمن البحث.
--

ت. الموافقة

- يلتزم مقدم الطلب بقراءة سياسة هيئة الشارقة للمتاحف للبحث الأكاديمي ويوافق على الالتزام بها.
- يلتزم مقدم الطلب بسياسة التصوير التابعة لهيئة الشارقة للمتاحف في حال تضمن البحث التصوير الفوتوغرافي أو الفيديوي.
- يلتزم مقدم الطلب بإدراج عبارة "بإذن من هيئة الشارقة للمتاحف و (اسم المتحف)" كلما استخدمت صورة مقدمة من هيئة الشارقة للمتاحف في البحث النهائي.
- في حال استخدام صورة ملتقطة في متاحف الشارقة كجزء من البحث، يوافق مقدم الطلب على ذكر اسم المتحف بشكل مناسب.
- يوافق مقدم الطلب على شكر هيئة الشارقة للمتاحف بالعبارة التالية في نهاية الفيلم (شكر هيئة الشارقة للمتاحف و اسم المتحف).

- يوافق مقدم الطلب على عدم مشاركة أو إعادة طباعة أو نشر أي صور أو مواد بحث دون موافقة خطية من هيئة الشارقة للمتاحف. كما يوافق على إتلاف الصور المستخدمة بعد النشر.
- يوافق مقدم الطلب بتزويد هيئة الشارقة للمتاحف بنسخة من العمل البحثي المنشور أو الغير منشور وذلك في غضون ستة أشهر من النشر أو اكتمال المشروع.
- يوافق مقدم الطلب على إبلاغ مسؤول البحث المعتمد لهيئة الشارقة للمتاحف بأيّة تغييرات تطرأ على مجال البحث. وفي حال وجود أية تغييرات، لا يسمح باستخدام المعلومات التي تم الحصول عليها مسبقاً، ويجب تقديم استمارة جديدة بكافة التغييرات للحصول على الاعتماد.

اسم الباحث	التاريخ	التوقيع
------------	---------	---------

تنويه: سيتم مراجعة طلب البحث الأكاديمي من قبل هيئة الشارقة للمتاحف والرد بالاعتماد أو الرفض خلال 12 يوم عمل.

الرجاء إرسال هذه الاستمارة عن طريق البريد الإلكتروني إلى Researchers@sma.gov.ae، وللمزيد من الاستفسارات يرجى الاتصال على [+97165197255](tel:+97165197255).

خاص بهيئة الشارقة للمتاحف		
اسم أمين المتحف أو مدير الإدارة	التوقيع	التاريخ
دائرة حكومة الشارقة ذات الصلة	التوقيع	التاريخ
تمت مراجعة الطلب من قبل (قسم البرامج الأكاديمية)	التوقيع	التاريخ
مدير عام هيئة الشارقة للمتاحف ☐ معتمد ☐ مرفوض ملاحظات:		
التوقيع	التاريخ	
مسؤول البحث المعتمد	التوقيع	التاريخ