



## 1- الشروط القانونية المتعلقة بإنجاز المذكرة

يكلف الطالب الجامعي المسجل في طور الماستر في أغلب التخصصات بإنجاز مذكرة للحصول على شهادة الماستر في التخصص لاختبار درجة تمكنه من المعارف الأكاديمية التي حصلها خلال مشواره الدراسي، لذلك

فإن الطالب مدعو إلى الالتزام بالشروط القانونية التي تحدد إنجاز مثل هذه الاعمال الأكاديمية، كما يلتزم بالأمانة العلمية واتباع منهجية صحيحة تسمح له بتقديم عمل علمي على درجة عالية من الدقة لأن المذكرة هي عمل علمي يتمحور حول دراسة موضوع معين ومحاولة الاجابة على اشكالية محددة وفق خطة تعد بمرافقة المشرف.

**القرار الوزاري رقم 2014/362<sup>1</sup>:** حدد هذا القرار الوزاري الصادر بتاريخ 9 جوان 2014م كيفية إعداد ومناقشة مذكرة الماستر وفصلها في بعض موادها كما يأتي<sup>2</sup>:

**المادة 2:** تهدف المذكرة إلى تنمية قدرات المترشح على البرهنة والتفكير العلميين والاستنتاج وشرح نتائج الأحداث والوقائع وتدوينها في شكل قابل للاستغلال.

**المادة 3:** مواضيع مذكرة الماستر تعالج مسألة علمية لهذا ينبغي أن تحدد مواضيع مذكرات الماستر استجابة للأهداف البيداغوجية للتكوين من جهة، والاهداف البحثية والتنمية الاقتصادية والاجتماعية من جهة اخرى.

**المادة 4:** تتم المصادقة على مواضيع الماستر اللجنة العلمية للقسم والتي تقترح من طرف فريق التكوين في التخصص المراد إنجاز مذكرة فيه، حيث تعلن عن نتائجها للطلبة بالنشر واعلام الطالب على قبول او رفض موضوعه المختار بكل الطرق الاعلامية المتاحة أو أي سند إعلامي سواء وركي أو الكتروني.

**المادة 6:** تتوج مذكرة الماستر بإعداد وثيقة يحدد شكلها وحجمها وآجال إنجازها من طرف فريق التكوين

<sup>1</sup> [http://virtuelcampus.univ-msila.dz/vrfsfcfg/?smd\\_process\\_download=1&download\\_id=260](http://virtuelcampus.univ-msila.dz/vrfsfcfg/?smd_process_download=1&download_id=260)

<sup>2</sup> [http://sport.univ-batna2.dz/sites/default/files/iaps/files/memoire\\_du\\_master\\_362\\_mdhkr\\_ar.pdf](http://sport.univ-batna2.dz/sites/default/files/iaps/files/memoire_du_master_362_mdhkr_ar.pdf)

**المادة 7:** يتم مناقشة مذكرة الماجستير في الحالات الطبيعية في جلسة علنية من خلال لجنة تتكون في الغالب من 03- 05 أساتذة من ذات القسم والجامعة (ممتحن/رئيس/مشرف) بغض النظر عن رتبهم.

## 2- الالتزام والامانة العلمية:

نصح طلبتنا الاعزاء بضرورة توخي الحذر البالغ خلال انجاز مذكراتهم، بحيث وجب على الطالب أن يكون نزيها في نقل الأفكار والمعلومة، وإحالتها إلى أصحابها، وهذا إنما يعتبر تقييما وتقديرا بل تكريما لجهود هؤلاء المبذولة بمنتوجهم العلمي، لذا وجب احترام حقوق الملكية الفكرية بالإشارة الدقيقة إلى مصدرها، وعدم تحريف الفكرة عن اتجاهها خدمة لغرض ما، ففي النهاية سيكون نجاح بحثك أو مذكرة تخرجك بنجاح إحالتك وتهميشك الدقيق لما ورد في المتن.

**القرار الوزاري رقم 2020/1082م:** شددت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي على إشكالية الامانة العلمية وسرقة مجهود الغير، لما ثبت وجود تجاوزات بالبراهين لبعض الباحثين، بحيث أصدرت الوزارة الوصية جملة من القوانين الضابطة لعملية الاحالة والتهميش، جاء مجملها في القرار الصادر بتاريخ 27 ديسمبر 2020م، والذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها، وجاء في المادة 3 تعريف السرقة العلمية:

"كل عمل يقوم به الطالب أو الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم، أو من يشارك في فعل تزوير ثابت للنتائج أو غش في الأعمال العلمية المطالب بها، أو في أي منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى .

## نماذج السرقات العلمية في المادة 1082/3:



-اقتباس كلي أو جزئي لأفكار أو معلومات أو نص أو فقرة أو مقطع من مقال منشور أو من كتب و مجلات أو دراسات أو تقارير أو من مواقع إلكترونية، أو إعادة صياغتها دون ذكر مصادرها وأصحابها الأصليين.

-اقتباس مقاطع من وثيقة دون وضعها بين شولتين، ودون ذكر مصدرها وأصحابها الأصليين.

- استعمال معطيات خاصة دون تحديد مصدرها وأصحابها الأصليين.
- استعمال برهان أو استدلال سعين دون ذكر مصدره وأصحابه الأصليين.
- نشر نص أو مقال أو مطبوعة أو تقرير أنجز من طرف هيئة أو مؤسسة واعتباره عملا شخصيا.
- استعمال إنتاج فني معين أو إدراج خرائط أو صور أو منحنيات بيائية أو جداول إحصائية أو مخططات في نص أو مقال دون الإشارة إلى مصدرها وأصحابها الأصليين.
- الترجمة من إحدى اللغات إلى اللغة التي يستخدمها الطالب أو الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم بصفة كلية أو جزئية دون ذكر المترجم والمصدر.
- قيام الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو أي شخص آخر بإدراج اسمه في بحث أو أي عمل علمي دون المشاركة في إعداده.
- قيام الباحث الرئيسي بإدراج اسم باحث آخر لم يشارك في إنجاز العمل. بإذنه أو بدون اذنه بغرض المساعدة على نشر العمل استنادا لسمعته العلمية.
- قيام الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو أي شخص آخر بتكليف الطلبة أو أطراف أخرى بإنجاز أعمال علمية من أجل تبنيتها في مشروع بحث، أو إنجاز كتاب علمي أو مطبوعة بيداغوجية أو تقرير علمي.
- استعمال الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو أي شخص آخر أعمال الطلبة ومذكراتهم كمدخلات في الملتقيات الوطنية والدولية، أو لنشر مقالات علمية بالمجلات والدورات.
- إدراج أسماء خبراء كأعضاء في اللجان العلمية للملتقيات الوطنية أو الدولية أو في المجلات والدوريات من أجل كسب المصداقية دون علم وموافقة وتعهد كتابي من قبل أصحابها، أو دون مشاركتهم الفعلية في أعمالها".

### 3- العقوبات المترتبة عن الاخلال بقواعد الأمانة العلمية بالبحوث<sup>3</sup>:

إن العقوبات الناجمة عن مثل هذه التصرفات غير الأخلاقية، والتي تتنافى مع ديننا الحنيف، فقد تم حصر العقوبات في محتوى المادة 27 من مادة القرار أعلاه:

"كل تصرف بشكل سرقة علمية بمفهوم المادة 3 من القرار وله صلة بالأعمال العلمية والبيداغوجية المطالب بها من طرف الطالب في مذكرات التخرج في الليسانس و**الماستر** و**الماجستير** والدكتوراه **قبل أو بعد مناقشتها**، يعرض صاحبه إلى **إبطال المناقشة وسحب اللقب الحائز عليه**".

### 4- الثنائية: المشرف - الطالب:

لا يمكن المرور على موضوع المذكرة وضوابط إنجازها دون الإشارة والاشادة بالمشرف، فهو أحد الركائز لتحقيق بحث متكامل، كيف لا وهو المقوم، والمنبه، والمصوب، والمراقب، والموجه لكل صغيرة وكبيرة في المذكرة، حتى إخراجها النهائي ومناقشتها، وكيف لا وحروف اسمه العلمي ستنقش عليها، وترتبط بشكل دائم بعد مناقشتها على رفوف الدوريات، وكيف لا وهو المدافع عن الطالب والأفكار الواردة بمذكرته (بشرط أن تكون هذه الأفكار متفق على وضعها، ومضطلع عليها بشكل كامل) أمام لجنة المناقشة.

وقد أوضح المرسوم التنفيذي رقم 09-03 المؤرخ في 6 محرم 1430هـ الموافق 3 يناير 2009م مهمة الإشراف، وحدد كفاءات تنفيذها، ففي الصفحة 27 من المرسوم التنفيذي في مادته الثانية، يشير إلى أنه: "يعد الإشراف مهمة متابعة ومرافقة دائمة للطالب بهدف تمكينه من الاندماج والحياة الجامعية وتسهيل حصوله على المعلومات حول عالم الشغل. كما يضيف: "وبهذه الصفة، تكتسي مهمة الإشراف جوانب عديدة، منها على الخصوص:

- الجانب الإعلامي والاداري، ويأخذ شكل الاستقبال والتوجيه والوساطة.

- الجانب البيداغوجي، ويأخذ شكل المرافقة في التعلم وتنظيم العمل الشخصي للطالب ومساعدته في بناء مساره التكويني.

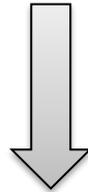
<sup>3</sup> /إبطال-المناقشة-وسحب-اللقب-من-سارقي-الب-<http://www.ennaharonline.com>

- الجانب المنهجي، ويأخذ شكل تلقين مناهج العمل الجامعي، بصفة فردية وجماعية.
  - الجانب التقني، ويأخذ شكل التوجيه في استعمال الأدوات والدعائم البيداغوجية.
  - الجانب النفسي، ويأخذ شكل تحفيز الطالب وحثه على متابعة مساره التكويني.
  - الجانب المهني، ويأخذ شكل مساعدة الطالب على إعداد مشروعه المهني. "
- يتم التنسيق والاتصال المستمر بين الطالب ومشرفه، ويبقى على إطلاع بكل جوانب العمل البحثي، وعوائقه، ومستوى تقدمه، منذ اختياره هو وموضوع مذكرته إلى غاية إعطاؤه الإذن بالطباعة، كما يلتزم الطالب بالثقة التي أكسبها له المشرف، من خلال الامانة العلمية، والابتعاد عن كل ما يُخرج البحث عن نطاقه القانوني- الأكاديمي، وقد يجره خلال المناقشة كما وقفنا على ذلك في بعض الأحيان إلى تنكر المشرف للطالب ولتحتوى العمل بسبب عدم اضطلاعهم عليه، أو تغيير الطالب لخطة أو محتوى البحث دون العودة إليه، أو اعتماد السرقة العلمية فيه.

### ملاحق

يراجع الطالب الأحكام الواردة أسفله المتعلقة بكيفية وصول الطالب ببحثه إلى عمل أكاديمي تام منهجيا وعلميا وبأمانة علمية دقيقة، وتهدف هذه الأحكام إلى تحديد كيفية تجنب الطالب لمختلف الهفوات التي تصل إلى حد السرقات العلمية وعواقبها، كما يمضي الطالب على تصريح يقر به بنزاهة

العمل المقدم.



## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

قرار رقم 36<sup>2</sup> مؤرخ في 09 جويلية 2014

### يحدد كفايات إعداد و مناقشة مذكرة الماستر

إن وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- بمقتضى القانون رقم 99 - 05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل 1999، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14 - 154 المؤرخ في 5 رجب عام 1434 الموافق 5 مايو سنة 2014 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003، الذي يحدد مهام الجامعة و القواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-299 المؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق 16 غشت 2005، الذي يحدد مهام المركز الجامعي و القواعد الخاصة بتنظيمه و سيره،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 الذي يحدد مهام المدرسة خارج الجامعة و القواعد الخاصة بتنظيمها و سيرها،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008 والمتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر و شهادة الدكتوراه،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-77 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013 الذي يحدد صلاحيات وزير التعليم العالي والبحث العلمي،
- وبمقتضى القرار رقم 712 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، والمتضمن كفايات التقييم والتدرج والتوجيه في طوري الدراسات لنيل شهادتي الليسانس والماستر.

يقرر

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 17 شعبان 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008 ، والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفايات إعداد و مناقشة مذكرة الماستر.



**المادة 2 :** تهدف مذكرة الماستر إلى تنمية قدرات المترشح على البرهنة والتفكير العلميين والاستنتاج وشرح نتائج الأحداث والوقائع وتدوينها في شكل قابل للاستغلال.

**المادة 3:** ينبغي أن تحدد مواضيع مذكرات الماستر لتستجيب للأهداف البيداغوجية للتكوين من جهة، ولأهداف البحث والتنمية الاقتصادية والاجتماعية من جهة أخرى.

**المادة 4 :** تصادق اللجنة العلمية للقسم على مواضيع مذكرات الماستر المقترحة من طرف فريق التكوين، و تعلنها للطلبة عن طريق النشر وأي سند إعلامي آخر.

**المادة 5 :** يتكفل مسؤول الشعبة ومسؤولوا التخصصات، بالتنسيق مع رئيس القسم، بتوزيع مواضيع المذكرة على الطلبة. وعند الضرورة يمكن اللجوء إلى ترتيب الطلبة من أجل اختيار مواضيع المذكرة حسب الاستحقاق.

**المادة 6 :** تتوج مذكرة الماستر، بأعداد وثيقة، يحدد شكلها وحجمها وأجال إنجازها من طرف فريق التكوين.

**المادة 7 :** تجرى مناقشة مذكرة الماستر في جلسة علنية.

**المادة 8 :** تنظم دورة واحدة للمناقشة في نهاية السنة الجامعية، يمكن تنظيم دورة ثانية شهر سبتمبر من نفس السنة الجامعية للحالات المتأخرة والمبررة من طرف الأساتذة المشرفين.

**المادة 9 :** يجب إعلام الطلبة عن طريق النشر أو أي سند إعلامي آخر، برزنامة إيداع مذكرات الماستر وتواريخ المناقشات.

**المادة 10 :** يتكفل مسؤول الشعبة ومسؤولوا التخصصات، بالتنسيق مع رئيس القسم بتعيين أعضاء لجنة مناقشة مذكرة الماستر.

يحدد المجلس العلمي للكلية أو المعهد المنهج العام لتقييم وتنقيط المذكرة، على شكل شبكة للتنقيط تأخذ في الحسبان المساور الثلاثة ( 03): المسلولط والعرض الشفهي والإجابة على الأسئلة.

**المادة 11:** تتكون لجنة المناقشة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء:

- الرئيس،

- الممتحن،

- المشرف(مقررا)،

- مساعد مشرف، في حالة ما تطلب إنجاز العمل ذلك.

كما يمكن اللجوء إلى ممتحن ثان واحتمال دعوة عضو آخر.



### أحكام عامة

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحديد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها.

المادة 2: يقصد بمفهوم هذا القرار، ما يأتي:

المؤسسة: الجامعة وملحقاتها، المركز الجامعي، المدرسة العليا، مركز البحث.  
مسؤول المؤسسة: مدير الجامعة، مدير المركز الجامعي، مدير المدرسة العليا، مدير مركز البحث،  
وحدة التعليم والبحث: الكلية، المعهد بالجامعة، المعهد بالمركز الجامعي.  
مسؤول وحدة التعليم والبحث: عميد الكلية، مدير المعهد بالجامعة، مدير المعهد بالمركز الجامعي.  
الوحدة: وحدة التعليم والبحث.

### الفصل الثاني

#### تعريف السرقة العلمية

المادة 3: تعتبر سرقة علمية بمفهوم هذا القرار، كل عمل يقوم به الطالب أو الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم، أو من يشارك في فعل تزوير ثابت للنتائج أو غش في الأعمال العلمية المطالب بها، أو في أي منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى.  
ولهذا الغرض، تعتبر سرقة علمية ما يأتي:

- اقتباس كلي أو جزئي لأفكار أو معلومات أو نص أو فقرة أو مقطع من مقال منشور أو من كتب أو مجلات أو دراسات أو تقارير أو من مواقع إلكترونية، أو إعادة صياغتها دون ذكر مصادرها وأصحابها الأصليين.
- اقتباس مقاطع من وثيقة دون وضعها بين شولتين، ودون ذكر مصادرها وأصحابها الأصليين.
- استعمال معطيات خاصة دون تحديد مصادرها وأصحابها الأصليين.
- استعمال برهان أو استدلال معين دون ذكر مصادره وأصحابه الأصليين.
- نشر نص أو مقال أو مطبوعة أو تقرير أنجز من طرف هيئة أو مؤسسة واعتباره عملاً شخصياً.
- استعمال إنتاج فني معين أو إدراج خرائط أو صور أو منحنيات بيانية أو جداول إحصائية أو مخططات في نص أو مقال دون الإشارة إلى مصادرها وأصحابها الأصليين.
- الترجمة من إحدى اللغات إلى اللغة التي يستخدمها الطالب أو الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم بصفة كلية أو جزئية دون ذكر المترجم والمصدر.
- قيام الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو أي شخص آخر بإدراج اسمه في بحث أو أي عمل علمي دون المشاركة في إعداده.
- قيام الباحث الرئيسي بإدراج اسم باحث آخر لم يشارك في إنجاز العمل، بإذنه أو بدون إذنه، بغرض المساعدة على نشر العمل استناداً لسمعته العلمية.



## الفرع الأول الإجراءات الخاصة بالطالب

المادة 8: يبلغ كل إخطار. من أي شخص كان. بوقوع سرقة علمية كما هي محددة في المادة 3 من هذا القرار. ترتكب من طرف الطالب. بتقرير كتابي مفصل. مرفق بالوثائق والأدلة المادية المنبئة. يسلم إلى مسؤول وحدة التعليم والبحث.

يحيل مسؤول وحدة التعليم والبحث التقرير المذكور أعلاه فوراً إلى لجنة الآداب والأخلاقيات للمؤسسة من أجل إجراء التحقيقات والتحريرات اللازمة بشأنه.

المادة 9: تقدم لجنة الآداب والأخلاقيات للمؤسسة تقريرها النهائي لمسؤول وحدة التعليم والبحث بعد إجراء التحقيقات والتحريرات اللازمة. في أجل لا يتعدى ثلاثين يوماً (30) يوماً ابتداء من تاريخ إخطارها بالواقعة.

المادة 10: عندما يتضمن تقرير لجنة الآداب والأخلاقيات للمؤسسة ثبوت السرقة العلمية. يحيل مسؤول وحدة التعليم والبحث الملف على مجلس تأديب الوحدة.

المادة 11: يعلم مسؤول وحدة التعليم والبحث الطالب المتهم بالسرقة العلمية كتابياً بالوقائع المنسوبة إليه والأدلة المادية الثبوتية مرفقاً بمقرر الإحالة على مجلس التأديب وتاريخ ومكان انعقاده. خلال الأجل المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول.

المادة 12: يجتمع مجلس تأديب وحدة التعليم والبحث في الأجل المنصوص عليها في التنظيم المعمول به للفصل في الوقائع المعروضة عليه.

المادة 13: يستمع أعضاء مجلس تأديب وحدة التعليم والبحث للتقرير الذي يقدمه أحد أعضاء لجنة الآداب والأخلاقيات للمؤسسة الذي يجب أن يتضمن الوقائع المنسوبة للطالب. والأدلة التي سمحت بالتأكد من صحة وقوع السرقة العلمية. ثم يستمع للطالب المتهم من أجل تقديم دفاعه.

المادة 14: يجب على الطالب المتهم الذي يحال على مجلس التأديب المثول شخصياً ما عدا في حالة القوة القاهرة. يمكن الطالب المتهم إحضار أي شخص مرافقته في الدفاع عن نفسه. ولهذا الغرض. يتعين عليه إخطار مسؤول وحدة التعليم والبحث كتابياً بأسماء الأشخاص الذين يرافقونه في الدفاع عن نفسه قبل انعقاد مجلس التأديب بثلاثة (3) أيام على الأقل.

إذا تعذر حضور الطالب المتهم لأسباب مبررة يمكن أن يلتزم كتابياً من مسؤول وحدة التعليم والبحث تمثيله من قبل مدافعه وأن يقدم ملاحظاته ودفعه كتابياً قبل انعقاد مجلس التأديب بثلاثة (3) أيام.



### الفرع الثالث العقوبات

المادة 27: دون المساس بالعقوبات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، لا سيما تلك المحددة في القرار رقم 371 المؤرخ في 11 يونيو 2014. والمذكور أعلاه، كل تصرف يشكل سرقة علمية بمفهوم المادة 3 من هذا القرار وله صلة بالأعمال العلمية والبيداغوجية المطالب بها من طرف الطالب في مذكرات التخرج في الليسانس والماستر والماجستير والدكتوراه قبل أو بعد مناقشتها، يعرض صاحبه إلى إبطال المناقشة وسحب اللقب الحائز عليه.

المادة 28: دون المساس بالعقوبات المنصوص عليها في الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، كل تصرف يشكل سرقة علمية بمفهوم المادة 3 من هذا القرار، وله صلة بالأعمال العلمية والبيداغوجية المطالب بها من طرف الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم في النشاطات البيداغوجية والعلمية وفي مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه، ومشاريع البحث الأخرى، أو أعمال التأهيل الجامعي، أو أية منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى، والمثبتة



## نموذج التصريح الشرفي الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز البحث

أنا الممضي أدناه،

السيد: .....الصفة: ..... الحامل لبطاقة التعرف الوطنية

رقم: .....والصادرة بتاريخ: ..... المسجل بكلية:

..... قسم: .....

والمكلف بإنجاز مذكرة ماستر بعنوان:

.....

.....

أصرح بشرفي أني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية

المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: .....

إمضاء المعني