|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**طلب تسهيل مهمة باحث من خارج جامعة تبوك**

**بيانات الباحث:**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم الباحث** |  |
| **جهة العمل** |  |
| **البريد الالكتروني** |  |
| **رقم الجوال**  |  |

**بيانات الاستبانة:**

|  |
| --- |
| **بيانات البحث:** |
| **عنوان البحث**  |  |
| **أدوات البحث** | □ استبانة □ اختبار □ مقياس □ تجربة □ مقابلات □ اخرى (تذكر):......................................................  |
| **رابط الاستبانة (ان وجد)** |  | باركود الاستبانة |  |
| **الفئة المستهدفة**  | □ أعضاء هيئة التدريس □ أعضاء الهيئة الإدارية □ الطلبة□ أخرى: ..................................... ................. |
| **الجهة/ـــات المستهدفة في تطبيق الدراسة**  |  |
| **مدة تطبيق الدراسة**  | من تاريخ ................................................................. إلى تاريخ ................................................... |
|  |  |
| **شروط وضوابط تسهيل المهمة:** |
| 1. التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة طوال مدة المهمة البحثية.
2. عدم استخدام شعار الجامعة وأسمها في غير أغراض المهمة البحثية.
3. احترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالجامعة وعدم القيام بأي تصرف يُعد اعتداء على ما يدخل ضمن ملكيتها الفكرية.
4. خلو أهداف الدراسة وأدواتها من أي ملاحظات شرعية, أو نظامية ، واتفاقها مع أهداف وسياسة التعليم والبحث العلمي في المملكة العربية السعودية.
5. استكمال أية ملاحظات تجد الجامعة ضرورة استدراكها بخصوص أدوات البحث المقدمة وقبل تطبيقها.
6. تعهد الباحث بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات التي يحصل عليها من الدراسة لأغراض البحث فقط.
7. الإشارة إلى مساهمة الجامعة في تسهيل مهمة الباحث بخصوص تطبيق الأدوات التي استخدمت وذلك بعبارة مناسبة في داخل البحث عند الانتهاء منه.
8. أن يشتمل الطلب المقدم من الباحث على :أ- خطاب من الجهة التابع لها الباحث يفيد بطلب تسهيل مهمة الباحث
9. افادة من الملحقية في حال كان الباحث مبتعث.
10. شهادة الموافقة الأخلاقية لإجراء البحث (وفي حالة الاعفاء من اخلاقيات البحث يرفق ما يثبت ذلك)
11. أدوات البحث التي يرغب الباحث في تطبيقها وإرفاقها مع الطلب
12. الالتزام بنظام حماية البيانات الشخصية بجامعة تبوك وتضمينه في مقدمة الاستبانة https://www.ut.edu.sa/ar/Units/Data-management/Documents/PersonalDataProtectionSystem.pdf
13. عدم الكشف عن أي معلومات قد تضر سمعة الأفراد او الجامعة عند مشاركة النتائج ونشرها.
14. التعهد بتزويد عمادة البحث والدراسات العليا بنسخه من البحث بعد نشره.
 |
| **الإقرار**: |
| أقر أنا الموقع أدناه بصحة البيانات والمعلومات الواردة في هذا الطلب. كما أقر بأنني قد اطلعت على كامل ضوابط تسهيل المهمة وأتعهد بالالتزام بها وأتحمل كامل المسؤولية في حال خالفت ذلك. |
| اسم الباحث |  | التوقيع |  | التاريخ |  |
| **ملاحظات:** |

 يرسل النموذج لإيميل العمادة**:** srda@ut.edu.sa

**معايير التقييم (خاص بمكتب إدارة البيانات):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **معيار التقييم**  | **مطابق**  | **غير مطابق**  | **غير واضح** |
| ١ | توفر مقدمة عن الاستبانة وسبب جمع البيانات. |  |  |  |
| ٢ | تضمين نظام حماية البيانات الشخصية في بداية الاستبانة. |  |  |  |
| ٣ | توفر اسم الباحث/المسؤول عن الاستبانة ووسيلة التواصل معه (البريد الالكتروني). |  |  |  |
| ٤ | اضافة مربع اختيار في الصفحة الأولى من الاستبانة والذي يطلب موافقة عينة الدراسة على جمع بيانات الاستبانة ونشرها. |  |  |  |
| ٥ | استبعاد البيانات الشخصية التي تدل على هوية الافراد بشكل مباشر و (غير مباشر إلا في حال الحاجة لذلك بناء على الاستبانة). |  |  |  |
| ٦ | تمكين عينة الدراسة من تعديل استجابتهم او حذفها. |  |  |  |
| **القرار** |
|  | لا مانع من النشر. |
|  | على الباحث اجراء التعديلات التالية: |
|  |
| يعتمد: مسؤول إدارة البيانات / مكتب إدارة البيانات  |