

VI. Preparation of a Master's Thesis



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم والعلم والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
جامعة محمد السادس بن باديش
Université Mohamed Seddik Boudiaf - Jijel

Faculté des Sciences de la Nature et de la Vie
Département de Microbiologie
Appliquée et Sciences Alimentaires

كلية العلوم الطبيعية والحياتية
قسم الكيمياء والكيمياء التطبيقية
وعلوم التغذية

Mémoire de Fin d'études
En vue de l'obtention du diplôme :
Master Académique en Sciences de la Nature et de la Vie

Filière : Sciences Biologiques
Option : Microbiologie Appliquée.

Thème
Évaluation des paramètres affectant la production de la cellulose bactérienne par *Acetobacter* sp.

Devant le Jury composé de :

- Présidente : Dr. F. Bekka
- Examinateur : Dr. T. Khennouf
- Encadrante : Pr. H. Ouled Haddad

Présenté par :

- M^{lle} Razia Belacheche
- M^{lle} Sarra Boumerbeur

Numéro d'ordre (bibliothèque) :
Année Universitaire 2024-2025.

Introduction

Writing a Master's thesis is a milestone that demonstrates a student's ability to conduct independent research, **synthesize** information **critically**, and communicate scientific findings with rigor.

A Master's project thesis differs from a pure research thesis in that it often focuses on **applied work**, **problem-solving**, or **experimental studies** designed within a shorter timeframe.

Regardless of the discipline, the thesis must reflect **originality**, **methodological accuracy**, and **academic integrity**.

Thesis Structure (Standard Components)

- Title Page – institutional information, author name, supervisors, year.
- Abstract – concise summary of objectives, methods, results, and conclusions (150–350 words).
- Acknowledgments – optional but encouraged.
- Table of Contents – includes lists of figures and tables.
- General Introduction
- Literature Review (sometimes merged with the introduction)
- Materials and Methods
- Results
- Discussion
- General Conclusion and Perspectives
- References
- Appendices

Choosing and Refining Your Topic

A viable thesis topic should be:

- Feasible within available time and resources
- Relevant to the program
- Original, even modestly
- Aligned with your supervisor's expertise
- Manageable — not too broad or too narrow

Writing a Problem Statement

A strong problem statement should identify:

- The context
- The gap in knowledge
- The importance of addressing the gap

Example:

Vague: "Probiotics has many health benefits."

Clear: "The biodiversity of Algerian probiotics remains poorly characterized, limiting their pharmacological evaluation."

Research Questions or Objectives

Examples

- 1: What is the chemical composition of Algerian propolis from region X?
- 2: To assess the sub-chronic toxicity of the extract *in vivo*.

Conducting a Literature Review

A good literature review

- Clarifies what is known
- Identifies gaps
- Builds the theoretical framework
- Helps justify your research design

Sources

- Peer-reviewed articles
- Books and book chapters
- Recognized databases (Web of Science, Scopus, PubMed, Google Scholar)

Organizing the Review (Possible structures and Common Mistakes)

- Thematic (group by concepts)
- Chronological (historical development)
- Methodological (compare techniques)

Mistakes

- Summarizing instead of synthesizing
- Relying too heavily on old sources
- Using non-scientific websites

Designing Your Methodology

- Experimental
- Observational
- Qualitative
- Mixed Methods

Data Collection

- Laboratory experiments
- Surveys and questionnaires
- Interviews
- Computational modeling

Reliability and Validity

Reliability: reproducibility of measurements

Validity: accuracy and relevance

Ethical Considerations

Include

- Participant consent
- Data confidentiality
- Biosafety and animal ethics (if applicable)

Writing the Thesis Chapters
Introduction

Should include

- Background
- Theoretical framework
- Problem statement
- Objectives
- Hypotheses (if applicable)

Materials and Methods

- Enough detail to ensure reproducibility
- Precise description of equipment, reagents, and protocols
- Statistical methods clearly explained

Results

- Use tables for precise data
- Use figures for trends or comparisons
- Avoid interpretation

Discussion

- Interpret results
- Compare with literature
- Explain discrepancies
- Mention limitations

Conclusion and Perspectives

- Restate main findings
- Highlight scientific contribution
- Suggest future work

Writing Style and Formatting Academic Writing

Principles

- Clarity
- Neutral tone
- Precision
- Cohesion and flow

Avoid

- Plagiarism
- Overly casual language
- Unsupported statements

Citation Styles *Common formats*

- APA
- Vancouver
- Harvard style

Tools: Zotero, Mendeley

Figures and Tables

- Must be numbered
- Include descriptive captions
- Always referred to in the text

Formatting Guidelines

Adapt to institutional rules:

- Font: Times New Roman or similar
- Line spacing: 1.5 or double
- Margins: 2.5 cm
- Continuous page numbering

Faculté des Sciences de la Nature et de la Vie
Département : Microbiologie Appliquée et Sciences Alimentaires
PRÉSENTATION D'UN MÉMOIRE DE MASTER

Structure du mémoire

- Première page de couverture (voir modèle)
- Feuille blanche (ou page de garde, non comptée dans le nombre de pages)
- Page de dédicace et/ou de remerciements (éventuellement)
- Sommaire
- Liste des abréviations
- Liste des tableaux
- Liste des figures
- Introduction
- Développement : Parties et/ou Chapitres
- Conclusion
- Bibliographie
- Annexes
- Feuille blanche
- Page de résumé et mots clés en trois langues : Français, Arabe, Anglais

La page

- Marges : haute 2 cm, basse 2cm, gauche 3 cm, droite 1.5 cm)
- Texte : justifié (c'est-à-dire aligné à gauche et aligné à droite)
- Nombre de lignes par page : entre 25 et 35.
- Interligne : 1,5.
- Paragraphes : on peut faire ressortir les paragraphes par un espace après (6 pt) et/ou par un retrait en début de paragraphe (environ trois caractères).
- Numéro de page : centré en pied de page ou bien à droite en pied de page.

En-tête : il est possible de mettre en en-tête le titre du chapitre.

Les caractères

- Police (type de caractères) : Times New Roman.
- Corps (taille des caractères) : 12 pour le texte, 14 pour les gros titres, 10 pour les notes et 11 pour la pagination.

Le titrage

Les niveaux de titres se différencient hiérarchiquement par leur style : majuscules ou minuscules ; style gras, normal ou italique ; centré, retrait, aligné à gauche.

Ils se différencient aussi par leur numérotation, qui est de deux types :

Subdivisions classiques :

I. II. III. < A. B. C. < 1. 2. 3. < a. b. c.

Subdivisions en arborescence numérique :

1.

1.1.

1.1.1.

1.1.2.

1.2.

1.2.1.

1.2.2.

2.

2.1.

2.1.1.

etc.

Ne pas mélanger les deux types de subdivisions.

Ne pas mettre de point final à un titre.

Illustrations (images, schémas, graphiques, tableaux)

- Numérotez.

- Titrez.

- Indiquez la source (photo personnelle, ou extrait d'un ouvrage, d'un site Web, etc.).

Un schéma ou un graphique ou un tableau doivent être suffisamment explicites pour pouvoir être réutilisés tels quels dans un autre document.



MAISON PLATEFORMES PROJETS BLOG CONTACT

Se connecter →

BIENVENUE À IBTIKAR

La Haute Technologie À Portée De Main

Une plateforme numérique centrale destinée à fournir des informations sur les services et équipements d'intérêt commun à fournir...

REGISTRE



Activer Windows
Cliquez sur les paramètres pour activer Windows.

Below is a selection of common abbreviations and their English equivalents.

abbreviation	Latin words in full	meaning
AD	anno Domini	since the birth of Christ
a.m.	ante meridiem	in the morning
BC		before Christ
c. or ca.	circa	approximately, about (for dates)
cf.	confer	compare
e.g.	exempli gratia	for example, for instance
et al.	et alii / et alia	and others
etc.	et cetera	and so on, and the rest
et seq.	et sequens	and the following pages
ibid.	ibidem	in the same place / book
i.e.	id est	that is, in other words
	inter alia	among other things
loc.cit.	loco citato	in the place mentioned
NB	nota bene	note well (for an important point)
op. cit.	opere citato	in the work mentioned before
p.a.	per annum	a year, each year
	per capita	per head
p.m.	post meridiem	in the afternoon, evening
	passim	at various points in the book, recurrent
q.v.	quod vide	see in another place in the same book (for a cross-reference)
v. / vs.	versus	against
viz.	videlicet	namely (naming something you have just referred to)

