

اللائحة الإدارية والمالية للجنة أخلاقيات البحث العلمي فى مجالات (التربة - المياه - الهواء)

ماده (١) : تشكيل اللجنة:

يتم تشكيل اللجنة من التالي:

- رئيس اللجنة.
- أمين اللجنة.
- عدد (٥ : ٧) من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ممثلين عن كليات/معاهد الجامعة المعنية.
- عضو إداري سكرتير اللجنة.

تشكلت لجنة جامعة كفرالشيخ فى مجالات (التربة - المياه - الهواء) وذلك بقرار مجلس الجامعة رقم (٢٢٢) بتاريخ ٢٦ /٦/ ٢٠٢٣م علي النحو التالي:

رئيساً	استاذ بقسم رسوبية وحفريات / كلية العلوم	١- أ.د/ عزيز محمود إبراهيم أبو شامه
أميناً	استاذ مساعد بقسم الهندسة المدنية / كلية الهندسة	٢- د./ أحمد عبدالله أحمد حموده
عضواً	استاذ بقسم الوراثة / كلية الزراعة	٣- أ.د/ عنتر نصر سالم البنا
عضواً	استاذ بقسم الأراضي / كلية الزراعة	٤- أ.د/ فرحات سعد السيد إبراهيم مغنم
عضواً	استاذ بقسم تغذية الأسماك / كلية علوم الثروة السمكية والمصايد	٥- أ.د/ راضي علي محمد علي
عضواً	استاذ بقسم الصحة والطب الوقائي / كلية الطب البيطري	٦- أ.د/ نغم رفيق الصعيدي
عضواً	استاذ مساعد بقسم الهندسية المدنية / كلية الهندسة	٧- د./ صبحي عوض السيد خليل

مادة (٢) التزامات أعضاء لجان أخلاقيات البحث العلمي:

يرتبط عمل اللجان المختلفة لأخلاقيات البحث العلمي بعدد من الالتزامات أهمها:

- (١) السرية فيما يتعلق بجميع أعمال اللجنة.
- (٢) الحياد حيث يجب أن تتم جميع أعمال اللجنة بالشفافية الكاملة وعدم التحيز.
- (٣) الجدية في كل أعمال اللجنة الموكل بها العضو وحضور الاجتماعات التي يدعي إليها باللجنة.

مادة (٣) إختصاصات رئيس اللجنة:

- ١) رئاسة جلسات اللجنة و تنظيم الشؤون الاداريه للجنة.
- ٢) دعوة اللجنة للاجتماع مرة واحدة شهريا على الأقل هذا ويعتبر انعقادها صحيحا بحضور- نصف عدد الأعضاء زائد واحد وفي حالة عدم اكتمال النصاب خلال نصف ساعة يصح اجتماع اللجنة بعدد الحاضرين.
- ٣) وضع النظام الداخلي للعمل في اللجنة وتحديد المسؤوليات والاختصاصات.
- ٤) توزيع الرسائل والأبحاث للتقييم من قبل الأعضاء باللجنة.
- ٥) إعتقاد القرارات الصادرة من اللجنة و متابعة تنفيذها.
- ٦) مخاطبة السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث وتقديم التقارير الربع سنوية التي تفيد اداء وإنجاز اللجنة
- ٧) اقتراح توزيع المكافآت وفقا للقواعد المالية اللازمة لهذه اللائحة إذا توافرت موارد مالية.
- ٨) التواصل مع الجهات الحكومية وغير الحكومية المعنية بمجال نشاط اللجنة
- ٩) العمل على اعداد الموازنه التقديرية للجنة في بدايه كل عام و عرضها على مجلس الاداره وإعتقادها.

مادة (٤) إختصاصات أمين اللجنة:

- ١) الاتصال بالسادة أعضاء اللجنة لإبلاغهم بموعد الاجتماع.
- ٢) إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة.
- ٣) كتابة و صياغة محاضر جلسات اللجنة.
- ٤) رئاسة جلسات اللجنة في حالة غياب الرئيس.
- ٥) ان يقوم بالإمضاء على المحررات الرسمية في حالة غياب رئيس اللجنة.

مادة (٥) إختصاصات لجنة أخلاقيات البحث العلمي:

- ١) الموافقة على بروتوكولات الأبحاث التي يتم إجرائها داخل الكليات المعنية بعد مراجعتها.
- ٢) إعداد النماذج اللازمة لدعم وتسهيل أعمال اللجنة مثل:
 - نموذج التقدم للجنة
 - نموذج تقييم البروتوكول من قبل المراجعين
 - نموذج قرار اللجنة النهائي
 - نموذج التقرير السنوي والنهائي من الباحث الرئيسي.
- ٣) التأكد من حماية مصالح وحقوق الأفراد المشاركين في الدراسة.
- ٤) متابعة تطبيق قواعد أخلاقيات البحث العلمي على البحوث العلمية باختلاف أنواعها.

٥) المتابعة الدورية لجوانب الأخلاقيات البحثية والنزاهة العلمية للأبحاث التي تمت الموافقة عليها من قبل اللجنة.

٦) تقديم اللجنة الدعم والرأي الفني للنواحي الأخلاقية للباحثين الراغبين في إجراء بحوث علمية.

٧) النظر في تظلمات الباحثين من الاعتراض على نتائج التحكيم.

٨) نشر أخلاقيات البحث العلمي بين أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلاب.

٩) تقديم تقرير سنوي عن جميع أنشطة اللجنة إلى السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

مادة (٦) كيفية التقدم ببحث / مشروع بحثي للجنة:

١) يقدم الباحث إلى اللجنة:

• طلب التقدم ببحث للمراجعة بعد استيفاء كافة البيانات بعد أخذ موافقة مجلس القسم المختص ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.

• نسخة أصلية من بروتوكول الرسالة أو المشروع البحثي أو الورقة العلمية.

• كافة المرفقات المطلوبة للتحكيم.

٢) يتم فحص البروتوكولات بواسطة اللجنة.

٣) يتم إخطار الباحث بالموافقة أو طلب التعديل.

٤) يتم مراجعة المشروع البحثي في موعد أقصاه شهر من تاريخ التقدم به مع مراعاة مواعيد انعقاد مجلس الكلية.

٥) يتم إبلاغ الباحث كتابياً بنتيجة التحكيم (موافقة / إجراء تعديل / رفض) وفي حالة الرفض لا بد من أن ترفق الأسباب.

٦) يقوم الباحث بعمل التعديلات المطلوبة.

٧) ينبغي على الباحث الحصول على موافقة كتابية من اللجنة قبل الشروع في إجراء البحث على أن ترفق الموافقة في النسخة النهائية للرسالة.

٨) تستبدل الإجراءات السابقة بإجراءات إلكترونية بعد الانتهاء من إنشاء Website.

مادة (٧) إليه عمل اللجنة:

١) يتم مراجعة مقترح الخطة البحثية للرسالة أو البحث أو المشروع من احد اعضاء لجنة الأخلاقيات، للتأكد من

أن خطوات البحث مناسبة وإنسانية و ذلك قبل البدء فى البحث وذلك فى موعد اقصاه شهر من تاريخ التقدم

به و يراعى مواعيد انعقاد مجالس الكليات و المعاهد.

٢) يتم عرض تقييم المراجع على اللجنة واتخاذ القرار المناسب (الموافقة او التعديل او الرفض) وذلك بعد التصويت على المقترح باغلبية اعضاء اللجنة ، فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

٣) يتم اخطار الباحث بقرار اللجنة كتابيا بنتيجة التحكيم فى خلال اسبوع من قرار اللجنة وفى حالة الرفض ترفق الاسباب.

٤) التأكد من توافر الأمانة والمصادقية فى خطة البحث المقدمة بحيث ألا تكون خطة البحث بمثابة نسخة طبق الأصل من دراسة أخرى سابقة وفى حالة إجراء دراسة مناظرة يجب أن يكون ذلك محكوم بضوابط محددة تحدها اللجنة.

مادة (٨) الشئون المالية:

• يخصص للجنة أخلاقيات اعتمادا مالي سنوي ضمن ميزانية صندوق دعم البحوث وذلك للأنفاق على أعمال و أنشطة اللجنة.

• يتم توريد المبالغ المحصلة من أعمال اللجنة لحساب صندوق دعم البحوث بالجامعة.

• الإيرادات:

١) مبلغ ٥٠٠ جنية من طلاب الماجستير و الدكتوراة مقابل مراجعة الجوانب العلمية و الاخلاقية للبروتوكولات العلمية الخاصة برسائل الماجستير والدكتوراة.

٢) مبلغ ٥٠٠ جنية من المدرسين و الاساتذة المساعدين والاساتذة مقابل مراجعة الجوانب العلمية و الاخلاقية للبروتوكولات العلمية الخاصة بابحاثهم.

٣) يحصل ١% من ميزانية المشروع البحثى بحد اقصى ١٠٠٠٠٠ جنية وتخصم من بند التكاليف الغير مباشرة (حصة الجامعة) للمشروع سواء كان مشروع داخلى أو خارجي (ما عدا الممول من الجامعة).

٤) يتم قبول الدعم النقدي بعد موافقة السلطات المختصة طبقاً للقرارات الصادرة في هذا الشأن.

• المصروفات و المقابل المادى للخدمات التى تؤديها اللجنة:

١) صرف مبلغ ٥٠٠ جنية للمحاضر الذى يقوم بعقد دورة تدريبية لاعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والمسجلين للرسائل العلمية بحد اقصى ٤ دورات سنويا للمدرب

٢) صرف مبلغ ١٠٠ جنية مقابل مراجعة بروتوكول الرسالة او البحث العلمى المقدم للجنة.

٣) صرف مبلغ ٥٠٠ جنية مقابل مراجعة بروتوكول مشروع بحثى.

٤) صرف مبلغ ٣٠٠ جنية بدل حضور الجلسات للاعضاء.

٥) صرف مبلغ ٣٠٠ جنية شهريا للموظف القائم بأعمال السكرتارية بمقر اللجنة بالكلية.

مادة (٩):

يعلن على موقع الجامعة الالكتروني كافة البيانات المتعلقة باللجنة وتشكيلها وطرق الإتصال بها و إمكانية الحصول على الإستمارات والمستندات الخاصة بالبحوث العلمية.

مادة (١٠):

يبلغ السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. بقرارات أنشطة اللجنة.

مادة (١١):

يكون للجنة ختم خاص و مقر دائم (بالجامعة او اى كلية / معهد يتم اختيارها من قبل رئيس اللجنة) معلن عنه على صفحة الجامعة وأيضا طرق الاتصال باللجنة لتلقي البروتوكولات و تسليم وتسلم الإستمارات.