

اللائحة الإدارية والمالية للجنة أخلاقيات البحث العلمي في مجالات (التربية - 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 في مجالات (التربية - المياه - الهواء) وذلك بقرار مجلس الجامعة رقم(٢٢٢) بتاريخ ٢٦/٦/٢٠٢٣ على النحو التالي:

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

ماده (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 المجتمعات التي يدعى إليها باللجنة.

مادة (٣) اختصاصات رئيس اللجنة:

- ١) رئاسة جلسات اللجنة وتنظيم الشؤون الإدارية للجنة.
- ٢) دعوة اللجنة للجتماع مرة واحدة شهرياً على الأقل هذا ويعتبر انعقادها صحيحاً 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 للتقدير من قبل الأعضاء باللجنة.
- ٥) إعتماد القرارات الصادرة من اللجنة ومتابعة 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 وفقاً للقواعد المالية الازمة لهذه اللائحة إذا توافرت موارد مالية.
- ٨) التواصل مع الجهات الحكومية وغير الحكومية المعنية بمجال نشاط اللجنة
- ٩) العمل على اعداد الموازنـه التقديريـه للجـنه في بدايـه كل عام و عرضـها على مجلس الادارـه و إعتمـادـها.

مادة (٤) اختصاصات أمين اللجنة:

- ١) الاتصال بالسادة أعضاء اللجنة لإبلاغهم بموعد الاجتماع.
- ٢) إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة.
- ٣) كتابة وصياغة 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) اختصاصات لجنة أخلاقيات البحث العلمي:

- ١) الموافقة على بروتوكولات الأبحاث التي يتم إجرائها داخل الكليات المعنية بعد مراجعتها.
- ٢) إعداد النماذج الازمة لدعم وتسهيل أعمال اللجنة مثل:
 - نموذج التقدم للجنة
 - نموذج تقييم البروتوكول من قبل المراجعين
 - نموذج قرار اللجنة النهائي
 - نموذج التقرير السنوي والنهاي من الباحث الرئيسي.
- ٣) التأكد من حماية مصالح وحقوق الأفراد المشاركون 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 بحثى للجنة:

١) يقدم الباحث إلى اللجنة:

• طلب التقدم ببحث للمراجعة بعد استيفاء كافة البيانات بعدأخذ 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 مقترن الخطة البحثية للرسالة او البحث او المشروع من احد اعضاء لجنة الأخلاقيات، للتأكد من أن خطوات البحث مناسبة و إنسانية وذلك قبل البدء في البحث وذلك في موعد أقصاه 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 المقترن بأغلبية اعضاء اللجنة ، فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

(٣) يتم اخطار الباحث بقرار اللجنة كتابيا بنتيجة التحكيم في خلال اسبوع من قرار اللجنة وفي حالة الرفض ترفق الاسباب.

(٤) التأكد من توافر الأمانة والمصداقية في خطة البحث المقدمة بحيث لا تكون خطة البحث بمثابة نسخة طبق الأصل من دراسة أخرى سابقة وفي حالة إجراء دراسة مناظرة يجب أن يكون ذلك محکوم بضوابط محددة تحددها 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 الدكتوراه مقابل مراجعة الجوانب العلمية و الأخلاقية للبروتوكولات العلمية الخاصة برسائل الماجستير والدكتوراه.

(٢) مبلغ ٥٠٠ جنية من المدرسين و الاساتذة المساعدين والاساتذة مقابل مراجعة الجوانب العلمية و الأخلاقية للبروتوكولات العلمية الخاصة بباحثهم.

(٣) يحصل ١% من ميزانية المشروع البحثي بحد اقصى ١٠٠٠ جنية وتحصم من بند التكاليف الغير مباشرة (حصة الجامعة) للمشروع سواء كان مشروع داخلي 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 المادي للخدمات التي تؤديها اللجنة:

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

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

(٣) صرف مبلغ ٥٠٠ جنية مقابل مراجعة بروتوكول مشروع بحثي.

(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 الإلكتروني كافة البيانات المتعلقة باللجنة وتشكيلها وطرق الاتصال 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 اي كلية / معهد يتم اختيارها من قبل رئيس اللجنة) معلن عنه على صفحة الجامعة وأيضا طرق الاتصال باللجنة لتقديم البروتوكولات و تسليم وتسلیم الإستمارات.