



جامعة المنصورة
إدارة الدراسات العليا و البحوث



كلية الحاسبات والمعلومات
لجنة أخلاقيات البحث العلمي

لائحة لجنة أخلاقيات البحث العلمي
بكلية الحاسبات والمعلومات
جامعة المنصورة
٢٠٢٠

كلية الحاسبات والمعلومات - جامعة المنصورة	
لتعرض على مجلس الكلية	
عميد الكلية	د. ليو
القرار	
.....	
.....	
.....	
عميد الكلية	C.C. / N / ١٤



لائحة أخلاقيات البحث العلمي بكلية الحاسبات والمعلومات

يونيو ٢٠٢٠

أولاً: القواعد العامة

١. الهدف من إنشاء لجنة أخلاقيات البحث العلمي بكلية الحاسبات والمعلومات - جامعة المنصورة هو تنفيذ قرارات اللجنة العليا لأخلاقيات البحث العلمي بالجامعة من حيث تطبيق أخلاقيات البحث العلمي بكافة مستوياتها على مقترحات رسائل الماجستير والدكتوراه والأبحاث العلمية والمشاريع.
٢. تنبثق هذه اللائحة من اللائحة الرئيسية المعتمدة من مجلس جامعة المنصورة بتاريخ / / ٢٠١٦ وقرارات المعدلة لها بناء على قرار اللجنة العليا لأخلاقيات البحث العلمي حتى تاريخ ٢٠٢٠/١/٢١.
٣. تقوم اللجنة بفحص الأوراق المقدمة لها وإصدار الإفادات بنتيجة تطبيق قواعد أخلاقيات البحث العلمي على مقترحات الرسائل والأبحاث والمشاريع البحثية وكذلك الأبحاث المنشورة.
٤. يتم التقدم للجنة من قبل أحد الباحثين المشاركين في البحث عن طريق ملاء نموذج الفحص المناسب لطبيعة عملية الفحص موقع من الباحثين المشاركين أو مرفق معاه موافقة كتابية منهم، ومعه الاوراق المطلوبة وموافقات القسم. ومرفق مع اللائحة نماذج الفحص المعتمدة بالكلية.
٥. إذا كان المقترح المقدم من الباحث (الباحثين) يتضمن تجارب على الإنسان فلا بد من تقديم مايفيد إتباع أخلاقيات البحث العلمي من حيث موافقة المشاركين في التجارب وطمس هويتهم في البحث المقدم.
٦. إذا كان المقترح المقدم من الباحث (الباحثين) يتضمن تجارب على الحيوان فلا بد من تقديم مايفيد إتباع أخلاقيات البحث العلمي على الحيوانات المُجرى عليها التجارب.
٧. إذا كان المقترح المقدم من الباحث (الباحثين) يتضمن استخدام قاعدة بيانات قياسية معلنة فلا بد من تقديم مايفيد إتباع أخلاقيات البحث العلمي في الحصول عليها أو مايفيد أنها مجانية متاحة من ناشريها.
٨. تطبق هذه اللائحة بداية من ٢٠٢٠/٨/١ على جميع الرسائل والأبحاث والمشاريع البحثية مع إعطاء فترة سماح ثلاثة أشهر تنتهي في ٢٠٢٠/٩/٣٠ لتسجيل جميع الأبحاث التي تم نشرها أو البدء في نشرها قبل هذا تاريخ ٢٠٢٠/٨/١.

يعتمد
أ.د/ عميد الكلية
.....



ثانيا: إجراءات فحص بروتوكولات رسائل الماجستير أو الدكتوراه

١. يتم التقدم ببروتوكول الرسالة من قبل المشرف الرئيسي إلى مجلس القسم ويتم الموافقة عليه على النموذج المعد لذلك بالقسم والذي يشمل إسم الطالب وأسماء المشرفين والخطة البحثية وإقرار بأن موضوع الرسالة يقع ضمن مجالات الخطة البحثية للقسم ويعتمد من رئيس القسم ويتم إدراج الرسالة ضمن قاعدة بيانات الرسائل بالقسم.
٢. يتم التقدم لفحص بروتوكولات رسائل الماجستير والدكتوراه من المشرف الرئيسي على الرسالة إلى لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية، وذلك من خلال النموذج المخصص لذلك بعد إستيفائه وتوقيعه من المشرفين والطالب، مرفقا به النموذج الخاص بالرسالة المعتمد من القسم.
٣. تقوم لجنة أخلاقيات البحث العلمي بمراجعة الطلبات وإستكمال أي متطلبات من الطالب و المشرفين طبقا للقواعد.
٤. تقوم اللجنة بإصدار الإفادة المطلوبة بعد دراسة الحالة ومطابقتها مع القواعد العامة لللائحة وتسليمها للمشرف الرئيسي مع صورة معتمدة طبق الأصل من النماذج والاوراق التي تم إعتمادها من القسم واللجنة وذلك لتقديمها ضمن أوراق التسجيل للجنة للدراسات العليا بالكلية.
٥. يتم إدراج عنوان الرسالة والمشرفين وملخص بروتوكول الرسالة في قاعدة بيانات اللجنة والإحتفاظ بجميع أصول الأوراق بملف خاص بالرسالة.
٦. أي تعديل في المشرفين أو موضوع الرسالة بعد تسجيل الرسالة في اللجنة يتطلب إعادة نفس الخطوات مرة أخرى في القسم واللجنة ويعتبر تقدم جديد.

يقتضا
أ.د. عميد الكلية
.....



ثالثا: إجراءات فحص الأبحاث العلمية المشتقة من رسائل ماجستير أو دكتوراه

١. يتم التقدم ببرتوكول البحث من قبل المشرف الرئيسي إلى مجلس القسم ويتم الموافقة عليه على النموذج المعد لذلك بالقسم، والذي يشمل إسم الطالب وأسماء المشرفين مرتبين حسب قواعد لائحة أخلاقيات البحث العلمي وبرتوكول البحث وإقرار بأن موضوع البحث يقع ضمن مجالات الخطة البحثية للقسم وضمن موضوع رسالة الطالب ويعتمد من رئيس القسم ويتم إدراج البحث ضمن قاعدة بيانات البحوث العلمية بالقسم كبحث مشتق من رسالة الطالب.
٢. يتم ترتيب الباحثين طبقا لقرارات اللجنة العليا لأخلاقيات البحث العلمي بحيث يكون الطالب أولا والمشرف الرئيسي آخرًا وبينهم باقي المشرفين. وفي حالة التغيير لأي سبب أو إضافة باحثين آخرين غير المشرفين، يتطلب ذلك تقديم الأسباب المقنعة للقسم وتحديد أدوار الباحثين وموافقتهم على هذا الترتيب، حتى يمكن اعتماد هذا التعديل من القسم.
٣. يتم التقدم لفحص بروتوكولات البحث المشتق من رسالة ماجستير أو دكتوراه من المشرف الرئيسي أو الطالب إلى لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية، وذلك من خلال النموذج المخصص لذلك بعد إستيفاءه وتوقيعه من المشرفين (والباحثين) والطالب، مرفقا به النموذج الخاص بالبحث المعتمد من القسم.
٤. تقوم لجنة أخلاقيات البحث العلمي بمراجعة الطلبات وإستكمال أي متطلبات من الطالب والمشرفين (والباحثين) طبقا للقواعد.
٥. تقوم اللجنة بإصدار الإفادة المطلوبة بعد دراسة الحالة ومطابقتها مع القواعد العامة لللائحة وتسليمها للمشرف الرئيسي مع صورة معتمدة طبق الأصل من النماذج والاوراق التي تم اعتمادها من القسم واللجنة وذلك لتقديمها، ضمن أوراق تشكيل لجنة الحكم والمناقشة، للجنة للدراسات العليا بالكلية.
٦. يتم إدراج عنوان البحث والمشرفين (والباحثين) وملخص بروتوكول البحث في قاعدة بيانات اللجنة والإحتفاظ بجميع أصول الأوراق بالملف الخاص برسالة الطالب.
٧. يلتزم الباحثين بإحاطة القسم واللجنة بعنوان البحث النهائي وكذلك مكان النشر وتاريخه، وذلك على النموذج المعد لذلك، قبل تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.
٨. أي تعديل في الباحثين أو ترتيبهم أو تعديل جوهري في موضوع البحث بعد تسجيل البحث في اللجنة يتطلب إعادة نفس الخطوات مرة أخرى في القسم واللجنة ويعتبر تقدم جديد.
٩. في جميع الأحوال لايجوز إستخلاص بحث منفرد من أي رسالة علمية.

يعتمد
أ.د. عميد الكلية



رابعاً: إجراءات فحص الأبحاث العلمية الغير مشتقة من رسائل ماجستير أو دكتوراة في حالة تواجد أحد الباحثين على رأس العمل بالكلية وقت البدء في النشر

1. يتم التقدم ببرتوكول البحث من قبل أحد الباحثين على رأس العمل إلى مجلس القسم ويتم الموافقة عليه على النموذج المعد لذلك بالقسم، والذي يشمل أسماء الباحثين، مرتبين حسب إتفاق الباحثين وأدوارهم في البحث، وملخص بروتوكول البحث وإقرار بأن موضوع البحث يقع ضمن مجالات الخطة البحثية للقسم ويعتمد من رئيس القسم ويتم إدراج البحث ضمن قاعدة بيانات البحوث العلمية بالقسم كبحت غير مشتق من رسائل علمية.
2. يتم التقدم لفحص بروتوكولات البحث الغير مشتق من الرسائل العلمية من أحد الباحثين على رأس العمل بالكلية إلى لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية، وذلك من خلال النموذج المخصص لذلك بعد إستيفاءه وتوقيعه من الباحثين، مرفقا به النموذج الخاص بالبحث المعتمد من القسم.
3. تقوم لجنة أخلاقيات البحث العلمي بمراجعة الطلبات وإستكمال أي متطلبات من الباحثين طبقا للقواعد.
4. تقوم اللجنة بإصدار الإفادة المطلوبة بعد دراسة الحالة ومطابقتها مع القواعد العامة لللائحة وتسليمها للباحث المتقدم مع صورة معتمدة طبق الأصل من النماذج والاوراق التي تم إعتماها من القسم واللجنة وذلك لتقديمها، ضمن أوراق إحاطة القسم بأبحاث عضو هيئة التدريس عند التقدم للترقية أو الجوائز أو المشاريع البحثية.
5. يتم إدراج عنوان البحث والباحثين وملخص بروتوكول البحث في قاعدة بيانات اللجنة والإحتفاظ بجميع أصول الأوراق بالملف الخاص بأبحاث عضو هيئة التدريس المتقدم.
6. يلتزم الباحثين بإحاطة القسم واللجنة بعنوان البحث النهائي وكذلك مكان النشر وتاريخه، وذلك على النموذج المعد لذلك بعد الإنتهاء من النشر.
7. أي تعديل في الباحثين أو ترتيبهم أو تعديل جوهري في موضوع البحث بعد تسجيل البحث في اللجنة يتطلب إعادة نفس الخطوات مرة أخرى في القسم واللجنة ويعتبر تقدم جديد.
8. في جميع الأحوال لايجوز إستخلاص بحث منفرد من أي رسالة علمية.

يعتمد
أ.د/ عميد الكلية



خامسا: إجراءات فحص الأبحاث العلمية الغير مشتقة من رسائل ماجستير أو دكتوراة في حالة تواجد جميع الباحثين خارج الكلية (إعارات أو أجازات علمية) وقت البدء في النشر

١. بعد إتمام النشر يتم التقدم للإحاطة ببحث منشور من أحد الباحثين المشاركين إلى مجلس القسم ويتم الموافقة عليه على النموذج المعد لذلك بالقسم، والذي يشمل أسماء الباحثين، مرتبين حسب إتفاق الباحثين وأدوارهم في البحث، وعنوان البحث ومكان وتاريخ النشر وإقرار بأن موضوع البحث يقع ضمن مجالات الخطة البحثية للقسم ويعتمد من رئيس القسم ويتم إدراج البحث ضمن قاعدة بيانات البحوث العلمية بالقسم كبحث خارجي.
٢. بعد موافقة القسم، يتم التقدم للإحاطة ببحث خارجي منشور إلى لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية، وذلك من خلال النموذج المخصص لذلك بعد إستيفاءه وتوقيعه من الباحثين، مرفقا به النموذج الخاص بالبحث المعتمد من القسم.
٣. تقوم لجنة أخلاقيات البحث العلمي بمراجعة الطلبات وإستكمال أي متطلبات من الباحثين طبقا للقواعد.
٤. تقوم اللجنة بإصدار الإفادة المطلوبة بعد دراسة الحالة ومطابقتها مع القواعد العامة لللائحة وتسليمها للباحث المتقدم مع صورة معتمدة طبق الأصل من النماذج والاوراق التي تم إعتماها من القسم واللجنة وذلك لتقديمها، ضمن أوراق إحاطة القسم بأبحاث عضو هيئة التدريس عند التقدم للترقية أو الجوائز أو المشاريع البحثية.
٥. يتم إدراج عنوان البحث والباحثين وملخص البحث ومكان النشر وتاريخه في قاعدة بيانات اللجنة والإحتفاظ بجميع أصول الأوراق بالملف الخاص بأبحاث عضو هيئة التدريس المتقدم.

يعتمد،
أ.د/ عميد الكلية
.....



سادسا: إجراءات فحص بروتوكولات المشاريع البحثية

١. يتم التقدم ببروتوكول المشروع البحثي من قبل الباحث الرئيسي على المشروع إلى مجلس القسم ويتم الموافقة عليه على النموذج المعد لذلك بالقسم والذي يشمل أسماء الباحثين وملخص الخطة البحثية للمشروع البحثي وإقرار بأن موضوع المشروع البحثي يقع ضمن مجالات الخطة البحثية للقسم ويعتمد من رئيس القسم ويتم إدراج المشروع ضمن قاعدة بيانات المشاريع البحثية بالقسم.
٢. يتم التقدم لفحص بروتوكولات المشاريع البحثية من الباحث الرئيسي على المشروع إلى لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية، وذلك من خلال النموذج المخصص لذلك بعد إستيفائه وتوقيعه من الباحثين المشاركين، مرفقا به النموذج الخاص بالمشروع والمعتمد من القسم.
٣. تقوم لجنة أخلاقيات البحث العلمي بمراجعة الطلبات وإستكمال أي متطلبات من الباحثين طبقا للقواعد.
٤. تقوم اللجنة بإصدار الإفادة المطلوبة بعد دراسة الحالة ومطابقتها مع القواعد العامة لللائحة وتسليمها للمشرف الرئيسي على المشروع مع صورة معتمدة طبق الأصل من النماذج والاوراق التي تم إعتماؤها من القسم واللجنة وذلك لتقديمها ضمن أوراق التقدم للمشروع بعد إعتماده من مجلس الكلية.
٥. يتم إدراج عنوان المشروع البحثي والباحث الرئيسي وفريق العمل الخاص بالمشروع وملخص بروتوكول المشروع في قاعدة بيانات اللجنة والإحتفاظ بجميع أصول الأوراق بملف خاص بالمشروع البحثي.
٦. أي تعديل في الباحثين المشاركين في فريق عمل المشروع أو فترات العمل أو عند إصدار تقارير عن المشروع أو نشر أبحاث مشتقة منه، يتطلب إخطار القسم ولجنة الأخلاقيات للإعتقاد.
٧. في جميع الأحوال لايجوز إستخلاص بحث منفرد من أي مشروع بحثي.
٨. بناء على قرار نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية بتاريخ ٢٠٢٠/٦/١٦، لابد من حصول الباحث الرئيسي على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية كشرط لاستكمال إجراءات الحصول على التمويل من صندوق البحوث للسادة الفائزين بجائزة المشروعات التنافسية الممولة من صندوق البحوث.

يعتمد،
أ.د. عميد الكلية
.....



سابعا: قواعد عامة طبقا لآخر التعديلات على لائحة أخلاقيات البحث العلمي بالجامعة

١. بناء على قرار اللجنة العليا للأخلاقيات البحث العلمي بتاريخ ٢٠٢٠/١/٢١ رقم ١:
 - أ. بالنسبة للأبحاث الغير مشتقة من رسائل الماجستير والدكتوراه يتم إحاطة مجلس القسم بموضوع البحث قبل عرضه على لجنة الأخلاقيات بالكلية بناء على الخطة البحثية المعتمده بالقسم.
 - ب. وفي حاله وجود خلافات بين الباحث ومجلس القسم تعرض على وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث للبت في هذا الأمر.
 - ت. كما يتم عرض عنوان البحث ومقترح البحث ودور كل باحث على لجنة الأخلاقيات للبت فيه.
٢. بناء على قرار اللجنة العليا للأخلاقيات البحث العلمي بتاريخ ٢٠٢٠/١/٢١ رقم ٢:
 - أ. بالنسبة لترتيب وضع أسماء المشرفين على الأبحاث المشتقة من رسائل الماجستير والدكتوراه يكون الاسم الأول طالب الماجستير أو الدكتوراه والمشرف الرئيسي آخر أسم على البحث وباقي المشرفين حسب دورهم في البحث مع مراعاة الاتفاق على الترتيب بين المشرفين قبل البدء في إجراء البحث.
٣. بناء على قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٠/١/٢٢ بشأن تعديل المادة (١٥):
 - أ. يجوز إضافة عدد (٣) كحد أقصى من غير لجنة الإشراف على البحث المنشور إذا اشتركوا فعليا في البحث بشرط الحصول على موافقة مجلس القسم وفي حاله إضافتهم دون الاشتراك في البحث يدخل ذلك تحت طائلة عدم الأمانة العلمية.
 - ب. عدم حذف إسم أي عضو هيئة تدريس أو معاون (مدرس مساعد أو معيد) ممن ذكر في بروتوكول الرسالة أو البحث بدون تبريرات موضوعيه صادرة عن المجلس العلمي أو الهيئة العلمية التابع لها البحث.
 - ت. كتابة أسماء المشاركين في بحث مستخلص من رسالة ماجستير أو دكتوراه كالتالي: أسم صاحب الرسالة ثم المساعدين في الإشراف من أعضاء هيئة التدريس ثم الأستاذ المشرف الرئيسي.
 - ث. أن يكون الترتيب بالتوافق بين كل المشاركين في البحث الغير مستخلص من الرسائل العلمية أو المشروع البحثي بجميع الكليات.
 - ج. عدم استخلاص بحث منفرد من أي رسالة علمية.
 - ح. ضرورة تسجيل النقاط البحثية بمضبطة مجلس القسم المختص لحفظ حق الملكية الفكرية لهذه النقاط بالنسبة للباحثين.

يعتصم
أ.د/ عميد الكلية



٤. بناء على قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٠/١/٢٢ بشأن تعديل المادة (١٧):
- زيادة مقابل تحسين الخدمة لطلاب الماجستير والدكتوراه بإضافة مبلغ ٢٠٠ جنية لمراجعته النواحي الفنية والأخلاقية للرسائل وتسدد مره واحده عند القيد.
 - يحصل مبلغ ١٠٠ جنية بالنسبة للبروتوكولات المقدمة من المدرسين والأساتذة المساعدين.
 - يحصل ١٪ من التمويل الكلى لأي مشروع بحثي ممول من الخارج أو من الداخل بخلاف الجامعة بحد أقصى ٥٠٠٠ جنية مصري من كل مشروع.
 - يجوز قبول مصادر أخرى للتمويل والدعم بعد موافقة السلطات المختصة.
 - ج. يتم تخصيص الحصيلة بواقع ٧٥٪ للكلية المعنية و ٢٥٪ لوحدته البحوث بإدارة الجامعة.
 - ح. بالنسبة للطلاب الوافدين: يتم تخصيص ما يعادل عشرون دولار من حصة الكلية المخصص لصالح تطوير الخدمات التعليمية لصرف مستحقات اللجان الفرعية بالكليات وتصرف مستحقات اللجنة العليا من نفس الحصة المقررة لإدارة الجامعة بنفس المبلغ.
٥. بناء على قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٠/١/٢٢ بشأن تعديل المادة (١٨) حيث يتم توزيع المقابل المادي للخدمات التي تؤديها اللجنة:
- أ. مبلغ ٥٠٠ جنيها للمحاضر الذي يقوم بعقد دوره تدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والمسجلين للرسائل العلمية عن كل محاضره بحد أقصى ٤ دورات سنويا.
 - ب. مبلغ ٥٠ جنية مقابل مراجعه بروتوكول الرسائل العلمية أو البحث العلمي المقدم للجنة.
 - ت. مبلغ ٢٠٠ جنيها مقابل مراجعه بروتوكول مشروع بحثي.
 - ث. مبلغ ٢٠٠ جنيها شهريا مكافأة سكرتير اللجنة بكل كلية .
- (يتم الصرف في حدود المبالغ المتاحة بناء على موافقة عميد الكلية)
٦. بناء على قرار نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية بتاريخ ٢٠٢٠/٦/١٦ بأنه لابد من حصول الباحث الرئيسي على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية كشرط لاستكمال إجراءات الحصول على التمويل من صندوق البحوث للسادة الفائزين بجائزة المشروعات التنافسية الممولة من صندوق البحوث.

يعتمده
أ.د. عميد الكلية