

المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات بمدينة بدر

ضوابط عمل

لجنة أخلاقيات البحث العلمي

- تم استحداث لجنة لأخلاقيات البحث العلمي وتشكيلها وفق القواعد الدولية والمحلية، واللجنة تابعة لوكيل المعهد لشؤون خدمة المجتمع والبحوث، واعتمدها في مجلس المعهد رقم 11 بتاريخ 2023/9/16.

### مادة (1): إنشاء اللجنة

- يتطلب المؤشر رقم 2 بمعيار البحث العلمي أن يكون للمعهد لجنة أخلاقيات البحث العلمي ويكون تشكيلها وفق الضوابط الاخلاقية الدولية واللوائح والقوانين الوطنية.
- تنشأ اللجنة بقرار عميد المعهد بعد موافقة واعتماد مجلس المعهد الاكاديمي.

### مادة (2): شروط عامة:

- تلتزم اللجنة بوضع ضوابط ونماذج عمل لها.
- تقوم اللجنة بتلخيص أنشطتها في تقرير سنوي.
- تخضع المقترحات البحثية التالية للمراجعة من النواحي الأخلاقية قبل اجرائها:
  - رسائل الماجستير والدكتوراة للهيئة المعاونة،
  - الأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس،
  - المشروعات البحثية الممولة من جهات محلية أو أجنبية.
- تكون قرارات اللجنة بخصوص الموافقة أو الرفض أو اجراء تعديل على المقترح ملزمة للجميع.

### مادة (3): دور لجنة أخلاقيات البحث العلمي:

1. تقييم الجانب الاخلاقي لمقترحات الرسائل العلمية (ماجستير- دكتوراه) والبحوث والمشروعات البحثية بالمعهد قبل إجراؤها لابداء الرأي بشأن توافقها مع القواعد الاخلاقية الدولية والوطنية للبحوث العلمية.
2. نشر أخلاقيات البحث العلمي والمشاركة في تنمية قدرات الباحثين ووضع ميثاق العمل بالمعهد.
3. النظر في الشكاوي المقدمة بخصوص أخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر ورفعها لعميد المعهد لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
4. التعاون مع لجان أخلاقيات البحث العلمي المناظرة.

#### مادة (4): تشكيل اللجنة:

- تشكل لجنة أخلاقيات البحث العلمي لمدة عامان قابلة للتجديد بقرار من عميد المعهد وموافقة مجلس المعهد الأكاديمي.
- الحد الأدنى لعدد أفراد اللجنة 5 أعضاء والحد الأقصى يتراوح بين 7-9 أعضاء بحيث تكون متعددة التخصصات والقطاعات وتوازن للعمر والجنس، وتتضمن عضوا ممثلا للمجتمع.
- يتكون التشكيل من:
  1. رئيس اللجنة: يتم اختياره من قبل عميد المعهد وفق معايير تتضمن: ان يكون عضو هيئة تدريس بالمعهد - خبرة في الأبحاث العلمية - تدريب في أخلاقيات البحث العلمي - مهارة التواصل.
  2. مقرر اللجنة: يتم اختياره من قبل رئيس اللجنة من بين الأعضاء المختارين من تخصصات المعهد.
  3. الأعضاء: أعضاء علميين من تخصصات المعهد المختلفة، وممثل للمجتمع.
  4. مستشارون مستقلون: تضع اللجنة قائمة بأسماء كفاءات من القطاعات والتخصصات المختلفة للمعهد ويشار الي حضورهم بمحاضر اللجنة حالة الاحتياج اليهم ولكن لا يكونوا ضمن النصاب.

#### مادة (5): اختصاصات اللجنة:

- اختصاصات اللجنة مجتمعة:
  1. وضع اهداف وسياسات وانشطة اللجنة.
  2. وضع واعتماد لائحة وضوابط ونماذج عمل اللجنة.
  3. اعتماد التقارير السنوية المقدمة من رئيس / مقرر اللجنة عن إنجازات اللجنة ومتابعة سير العمل بها.
- اختصاصات رئيس اللجنة:
  1. إدارة اللجنة وتصريف شئونها.
  2. دعوة اللجنة للانعقاد ورئاسة الجلسات.
  3. توزيع مقترحات الرسائل والبحوث والمشروعات البحثية المقدمة للجنة على السادة أعضاء اللجنة لمراجعتها.
  4. اعتماد الموافقة على مقترحات الرسائل والبحوث والمشروعات البحثية بعد عرضها على أعضاء اللجنة والموافقة عليها.
  5. تمثيل اللجنة أمام الغير.

6. اقتراح الاستعانة بأي من المستشارين المستقلين في أي تخصص تحتاج اللجنة لمشورته.
7. تفويض المقرر فيما يراه رئيس اللجنة من اختصاصات.
8. رفع التقرير السنوي عن نتائج اعمال اللجنة وتوصياتها لعميد المعهد.
9. ما يستجد من أعمال.

#### ■ اختصاصات المقرر:

1. يتولى سلطات رئيس اللجنة في حاله غيابه وفيما يفوض فيه من اختصاصات.
2. يتولى كتابة محاضر جلسات اللجنة.
3. ترتيب إجتماعات اللجنة.
4. الإتصال بأعضاء اللجنة ودعوتهم للإجتماع.
5. إعداد جداول أعمال إجتماعات اللجنة.
6. متابعة تنفيذ قرارات اللجنة.
7. استلام مقترحات الرسائل والأبحاث والتأكد من استيفاء متطلبات اللجنة.
8. الرد على الباحثين المتقدمين للجنة بالقرارات التي تم اتخاذها بعد اعتماد رئيس اللجنة لها.
9. إعداد تقرير سنوي عن نشاط اللجنة لعرضه علي اللجنة.
10. الإشراف على إعداد قاعدة البيانات الخاصة باللجنة.

#### مادة (6): إجتماع اللجنة:

- تجتمع اللجنة كل 4 شهور أو بدعوة من رئيسها إذا دعت الضرورة الي ذلك للنظر في المقترحات المقدمة من الباحثين لإبداء الرأي من حيث الموافقة عليها من الناحية الأخلاقية.
- يكون الاجتماع صحيحا بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بتوافق الاراء.
- في حالة غياب أى من الأعضاء 3 اجتماعات لأى سبب، يتم إختيار عضو آخر بموافقة مجلس المعهد.
- تلتزم اللجنة باخطار الباحثين بقرارها خلال اسبوعين من تقديم الطلب.
- تدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه كل من رئيس اللجنة والمقرر.
- يتم تقديم تقرير سنوي لمجلس المعهد عن عدد البروتوكولات التي تمت مراجعتها والقرارات التي اتخذت بها مصنفة وفق نوعها (رسائل – أبحاث – مشروعات بحثية).

## مادة (7): الاعلان عن ضوابط اللجنة

- يتم إبلاغ وكيل المعهد لخدمة المجتمع والبحوث بكل ما يتعلق بقرارات اللجنة.
- تبلغ اللجنة الأقسام العلمية بضوابط ونماذج عمل اللجنة لاعلانها على جميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والمسجلين لدرجة الماجستير والدكتوراة.

## مادة (8): حماية حقوق الملكية الفكرية

- يطبق ما جاء بقانون حماية لحقوق الملكية الفكرية رقم 82 لسنة 2002 بخصوص رسائل الماجستير والدكتوراة والبحوث والمشروعات البحثية.

## مادة (9): طلب التقدم للجنة:

- تضع اللجنة نموذج التقدم لطلب المراجعة
- تحدد اللجنة متطلبات مراجعة المقترح وتعلنها وتتيحها للباحثين ورقيا وإلكترونيا بموقع المعهد.

## مادة (10): خطوات التقدم الي اللجنة:

1. يسحب الباحث طلب التقدم للجنة من مقرر اللجنة او الكترونيا من موقع المعهد.
2. يستوفي الباحث طلب التقدم ويسجل فيه: عنوان الرسالة او البحث او المشروع ويوقع ويؤرخ من الباحث الرئيسي.
3. يقدم الباحث الطلب بعد تعبئته الي مقرر اللجنة مؤرخا وموقعا.
4. يقدم الباحث الوثائق التالية مع الطلب:
  - مقترح الرسالة أو البحث او المشروع
  - المتطلبات الخاصة باللجنة وفق نوع البحث

## مادة (11): عملية المراجعة الأخلاقية للبروتوكول:

1. يتم التنسيق بين مقرر اللجنة ورئيس اللجنة على توزيع المقترحات على عضوين من أعضاء اللجنة ليقوموا بمراجعتها والإتصال والرد على الباحث في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ التوزيع.
2. تراجع اللجنة المقترح المقدم إليها للتأكد من التزام الباحث بالجوانب الأخلاقية الدولية والوطنية.
3. يتابع الباحث اللجنة لاخت الموافقة علي البدء في اجراء البحث خلال اسبوعين علي الأكثر.
4. يمكن للجنة طلب حضور الباحث لمناقشته اذا كانت هناك تعديلات للجوانب الاخلاقية للبحث المقدم.

5. يمكن لرئيس اللجنة طلب حضور احد المستشارين المستقلين (حسب التخصص) لمناقشته وابداء الرأي اذا كانت هناك امور علمية تود اللجنة توضيحها في البحث المقدم.
6. في حالة تضارب المصالح ينسحب العضو عند اتخاذ القرار ويشار لذلك لرئيس الاجتماع قبل المراجعة ويسجل في محضر الاجتماع.
7. تصدر اللجنة احد القرارات التالية: الموافقة - طلب اجراء تعديلات - الرفض، وإذا كان القرار سلبي توضح الاسباب بوضوح

### مادة (12): المراجعة العاجلة:

- لرئيس اللجنة اجراء مراجعات عاجلة للمقترحات ذات المخاطر الادني دون انتظار اجتماع اللجنة او تحديد احد اعضاء اللجنة لمراجعتها علي ان تدون في الاجتماع القادم للجنة.

### مادة (13): الوثائق الواجب حفظها:

- تؤرخ جميع الوثائق المختلفة للجنة وتوضع في سجلات وتحفظ بواسطة المقرر ويكون مسئولاً عنها والحصول عليها واسترجاعها وتشمل:
  1. تشكيل اللجنة ومحضر مجلس المعهد باعتماد التشكيل.
  2. ضوابط عمل اللجنة.
  3. نماذج عمل اللجنة.
  4. تقارير اللجنة السنوية.
  5. السيرة الذاتية لجميع أعضاء اللجنة.
  6. جداول اعمال ومحاضر اجتماعات اللجنة.
  7. جميع المقترحات والوثائق المقدمة من الباحثين.

رئيس لجنة أخلاقيات البحث العلمي

د/منى علي