

دليل أخلاقيات البحث العلمي

لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والباحثين
وطلاب الدراسات العليا



إعداد:

لجنة أخلاقيات البحث العلمي بكلية الهندسة ببها

مستند إرشادي مبني على اللائحة الداخلية للجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية

2027 – 2026

جامعة بنها
كلية الهندسة ببها

دليل أخلاقيات البحث العلمي

لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والباحثين وطلاب الدراسات العليا

إعداد: لجنة أخلاقيات البحث العلمي بكلية الهندسة ببها
مستند إرشادي مبني على اللائحة الداخلية للجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية

2027 - 2026



عن هذا الدليل

يهدف هذا الدليل إلى تبسيط وتوضيح القواعد والإجراءات الواردة في اللائحة الداخلية للجنة أخلاقيات البحث العلمي بكلية الهندسة بينها، بحيث يكون مرجعاً عملياً وسهل الاستخدام لكل من أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والباحثين، وطلاب الدراسات العليا، وكل من يتعاون أو يتعاقد مع الكلية في مجال البحث العلمي.

لا يُقصد بهذا الدليل أن يحل محل اللائحة المعتمدة من مجلس الكلية، وإنما هو أداة مساعدة لفهم تطبيقها عملياً؛ وعند أي تعارض تكون العبرة بنص اللائحة الرسمية المعتمدة.

قبل أن تبدأ :

يُرجى من كل باحث قراءة هذا الدليل بالكامل قبل التقدم بأي طلب لمراجعة أخلاقيات بحث علمي، والرجوع إلى القسم الخاص بـ«خطوات تقديم الطلب» و«قائمة التحقق» في الفصل الخامس.

الفصل الأول: التمهيد والإطار العام

1.1 لماذا أخلاقيات البحث العلمي؟

تولي كلية هندسة بنها أهمية كبيرة للبحث العلمي بوصفه أحد أهم إسهاماتها في المجتمع العلمي على المستويات المحلية والإقليمية والدولية. ومن هذا المنطلق، تنتهج الكلية في أنشطتها البحثية سياسات وإجراءات تسعى إلى الارتقاء بجودة البحث العلمي وتمييزه، جنباً إلى جنب مع الالتزام بالمسؤولية الأخلاقية في إنتاج المعرفة واكتسابها وحفظها ونقلها وتطويرها وتطبيقها.

الهدف الأساسي من وضع هذه القواعد هو درء وقوع أي تجاوز أخلاقي في السلوك البحثي، وحماية سمعة الكلية الأكاديمية من أي أثر سلبي قد يصعب تجاوزه أو التعافي منه، مع العلم أن كثيراً من التجاوزات البحثية تنشأ عن غياب الوعي الكافي بمفاهيم أخلاقيات البحث أكثر مما تنشأ عن سوء نية.

استندت هذه اللائحة، التي بُني عليها هذا الدليل، إلى القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي الصادرة عن جامعة بنها والمعتمدة من مجلس الجامعة لعام 2023.

1.2 نطاق التطبيق

تُطبق قواعد أخلاقيات البحث العلمي على جميع المنتسبين إلى كلية هندسة بنها، وتشمل:

- أعضاء هيئة التدريس بجميع درجاتهم العلمية.
- الهيئة المعاونة (المدرسون المساعدون والمعيدون).
- الباحثون وطلاب الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه).
- كل من يتعاون أو يتعاقد مع الكلية في مجال البحث العلمي.
- ويلتزم الجميع، دون استثناء، بتطبيق هذه القواعد في كل مراحل العمل البحثي.

1.3 القيم الحاكمة للبحث العلمي بالكلية

تقوم منظومة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية على مجموعة من القيم الجوهرية التي يجب أن تحكم سلوك كل باحث:

- الأمانة العلمية
- النزاهة
- الموضوعية
- الحرية البحثية
- المساواة
- الدقة
- الابتكار
- الحفاظ على الموارد البيئية واستدامتها
- احترام الخصوصية

1.4 الرؤية والرسالة

تعمل لجنة أخلاقيات البحث العلمي على تحقيق الرؤية والرسالة التالية:

- احترام حقوق أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والباحثين وطلاب الدراسات العليا، وكذلك المستهدفين من البحث، وأرائهم وكرامتهم.

- تعزيز التميّز في البحوث العلمية.
- التأثير الإيجابي على الخطط البحثية للكلية.
- تحسين إدارة وتنظيم البحوث.

1.5 المبادئ والأهداف التي تسعى اللجنة لتحقيقها

- دعم تطبيق أخلاقيات البحث العلمي في جميع الرسائل العلمية (ماجستير ودكتوراه) والبحوث الفردية والمشاركة والمشروعات البحثية.
- نشر ثقافة أخلاقيات البحث العلمي وزيادة الوعي بها بين القائمين على البحث والمشاركين فيها.
- حماية حقوق الباحثين المتعلقة بالملكية الفكرية وفقاً للقانون رقم 82 لسنة 2002.
- تشجيع الباحثين على النشر في المجالات والدوريات العالمية ذات معامل التأثير المرتفع، بما ينعكس على التصنيف الأكاديمي للكلية والجامعة.
- نشر إرشادات ومعلومات دورية لإحاطة أعضاء هيئة التدريس بالقواعد الأخلاقية للبحث العلمي.
- المساعدة في وضع الخطط البحثية للكلية.

الفصل الثاني: لجنة أخلاقيات البحث العلمي

2.1 تشكيل اللجنة

تُشكل لجنة أخلاقيات البحث العلمي سنوياً بقرار من عميد الكلية، بناءً على توصية وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث وموافقة مجلس الكلية، وذلك على النحو التالي:

الصفة	العضوية
رئيساً للجنة	السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
مقررًا (نائب رئيس اللجنة)	أحد أعضاء هيئة التدريس
عضوًا	عضو هيئة تدريس (أستاذ / أستاذ مساعد) من كل قسم علمي بالكلية
عضوًا	عضو قانوني
أميناً للجنة	مدير إدارة الدراسات العليا بالكلية
عضوين	عضوان من ذوي الخبرة من داخل الكلية (يجوز ضمهما بناءً على اقتراح اللجنة)

2.2 شروط العضوية باللجنة

يُشترط في عضو اللجنة ما يلي:

- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية (أستاذ / أستاذ مساعد).
- ألا يكون شاغلاً لأحد المناصب الإدارية.
- ألا يكون قد صدرت في حقّه جزاءات تأديبية أو أحكام قضائية تمس الأمانة العلمية أو الشرف.

2.3 اختصاصات اللجنة

- وضع القواعد والأحكام المتعلقة بأخلاقيات البحث العلمي.
- النظر فيما يُعرض عليها من مشكلات متعلقة بأخلاقيات البحث العلمي.
- النظر في الخلافات التي قد تنشأ بين الباحثين.
- تنظيم دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والباحثين وطلاب الدراسات العليا، من خلال صندوق حساب البحوث العلمية.
- حماية حقوق وسلامة المشاركين في الأبحاث، بما في ذلك التأكد من الحصول على موافقة معلومة ومشروطة منهم والحفاظ على خصوصيتهم.
- تقييم أثر الأبحاث العلمية على المجتمع والبيئة والثقافة.
- تحديد الآثار الأخلاقية لاستخدام التكنولوجيا والابتكار في البحوث، مثل الهندسة الوراثية والذكاء الاصطناعي.
- مراقبة وإدارة تعارض المصالح المحتمل، والتأكد من نزاهة الأبحاث، وتقديم الاستشارات اللازمة.
- تقديم الإرشاد والتنقيف للباحثين حول قضايا أخلاقيات البحث العلمي.

2.4 اختصاصات رئيس اللجنة

- رئاسة جلسات اللجنة واجتماعاتها.
- دعوة اللجنة للاجتماع مرة كل شهر على الأقل، أو كلما دعت الضرورة لذلك.
- اقتراح تعديل الأحكام والقواعد المنظمة لسير العمل، سواء بالحذف أو الإضافة أو التغيير.

- التوقيع على محاضر جلسات اللجنة بما يفيد اعتمادها.
- تطوير ووضع السياسات والإجراءات التي تحكم سلوك الباحثين فيما يتعلق بالأخلاقيات، مثل سياسات مكافحة التزوير والتزيف وضمان الاحترام المتبادل.
- المشاركة، عند الحاجة، في مراجعة الأبحاث قبل نشرها للتحقق من توافقها مع معايير الأخلاقيات.
- التحقيق في الشكاوى أو الانتهاكات الأخلاقية الواردة إلى اللجنة، واتخاذ الإجراءات اللازمة وفق السياسات المحددة.
- السعي المستمر لتطوير السياسات والإجراءات بما يواكب مستجدات البحث العلمي.
- التعاون مع النظراء في المؤسسات الأخرى، عند وجود تعاون دولي، لتبادل الخبرات وتطوير معايير مشتركة.

2.5 اختصاصات مقرر اللجنة

- دعوة اللجنة ورئاستها في حالة غياب الرئيس.
- إعداد جدول الأعمال والموضوعات التي سيتم مناقشتها.
- تلقي الاعتراضات والشكاوى من الباحثين على قرارات اللجنة تمهيداً لعرضها عليها.
- تدوين محاضر اجتماعات اللجنة في السجلات المعدة لذلك.
- متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها.
- التوقيع على محاضر الجلسات.
- تنسيق اجتماعات اللجنة وضمان توفير الموارد اللازمة لسير عملها بفاعلية.
- تمثيل اللجنة أمام الجهات الداخلية والخارجية، والتعامل مع استفسارات الباحثين.
- تنظيم ورش عمل وبرامج تدريبية للباحثين لزيادة الوعي بقضايا الأخلاقيات.
- متابعة تطوير السياسات والإجراءات بما يتوافق مع المستجدات في مجال الأخلاقيات.
- تعزيز ثقافة الأخلاقيات داخل الكلية من خلال تشجيع النقاش والتوعية بأهميتها.

2.6 انعقاد اللجنة واتخاذ القرارات

- تعقد اللجنة اجتماعاً مرة كل شهر على الأقل، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء (النصف + 1).
- في حال وجود مانع قانوني لدى أحد الأعضاء (كالسفر لمدة تزيد على ثلاثة أشهر، أو الوقف عن العمل، أو الوفاة، أو الاستقالة)، يُختار عضو بديل تتوافر فيه شروط العضوية، ويصدر بضمه قرار من عميد الكلية بعد موافقة اللجنة.
- تصدر قرارات اللجنة بالأغلبية البسيطة لعدد الحضور (النصف + 1)، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي فيه صوت الرئيس.
- ينسحب العضو من التصويت عند اتخاذ قرار في حال تعارض المصالح، ويُشار إلى ذلك في محضر الاجتماع.
- يجوز دعوة اللجنة بكامل أعضائها للاجتماع في حالات الضرورة بناءً على دعوة من رئيسها.
- يُصرف لأعضاء اللجنة ورئيسها بدل حضور جلسات بحد أقصى مرة واحدة شهرياً، بواقع 200 جنيه.
- قرارات اللجنة ملزمة لكافة الأقسام العلمية والباحثين، ولا يجوز مخالفتها أو الخروج عليها.
- تُبلغ قرارات وتوصيات اللجنة لعميد الكلية، وتُعرض محاضر جلساتها عليه تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية للمصادقة، وتُعتبر نافذة فور اعتمادها.

الفصل الثالث: الملكية الفكرية وقواعد النشر العلمي

3.1 المبادئ العامة لحقوق الملكية الفكرية

مع مراعاة قانون حماية الملكية الفكرية رقم 82 لسنة 2002، تلتزم كل الأطراف العاملة في البحث العلمي بالمبادئ التالية:

- احترام كافة الحقوق المتعلقة بالملكية الفكرية، وعدم استخدام بيانات أو أساليب أو نتائج أو أفكار منشورة باسم آخرين ونسبتها إلى غير أصحابها.
- تؤول الاكتشافات العلمية وبراءات الاختراع التي يتوصل إليها الباحثون أثناء عملهم بجامعة بينها إلى الجامعة، مع حفظ حقوق الباحثين الأصليين.
- تكون ملكية الرسائل العلمية بعد مناقشتها، وما ينتج عنها من أبحاث أو اكتشافات، للجامعة والفريق البحثي معاً، ويحق للجامعة إتاحتها للاستخدامات البحثية والمراجعة العلمية.
- يجب على الطالب عند نشر الرسالة العلمية أو جزء منها أن يشير إلى انتمائه لجامعة بينها بشكل صحيح.
- لا يجوز للمشرف أو لجنة الإشراف نشر أي جزء من الرسالة دون إظهار اسم الطالب كمشارك في البحث.
- لا يجوز إضافة اسم أي عضو هيئة تدريس لم يُذكر في بروتوكول الرسالة أو البحث دون تبريرات موضوعية يوافق عليها مجلس القسم ويدون في محضر.
- لا يجوز حذف اسم أي عضو هيئة تدريس أو معاون (مدرس مساعد أو معيد) ورد ذكره في البروتوكول دون تبريرات موضوعية صادرة عن مجلس القسم ومدونة في محضر.
- تُكتب أسماء المشاركين في بحث مستخلص من رسالة على الترتيب التالي: صاحب الرسالة، ثم المساعدون في الإشراف من أعضاء هيئة التدريس، ثم الأستاذ المشرف الرئيسي.
- يكون ترتيب الأسماء في البحوث المشتركة بالتوافق بين جميع المشاركين في البحث أو المشروع البحثي.
- لا يجوز استخلاص أكثر من بحث منفرد من رسالة علمية واحدة إلا بضوابط علمية واضحة.
- يجب تسجيل النقاط البحثية بمضبطة مجلس القسم لحفظ حق الملكية الفكرية للباحثين وأعضاء هيئة التدريس.

3.2 قواعد التعامل مع البيانات والمعلومات

- احترام خصوصية وسرية البيانات والمعلومات، والتعامل معها بشكل أخلاقي في جميع مراحل البحث.
- الاحتفاظ بسجل دقيق ومنظم وموثق للإجراءات البحثية والنتائج (المبدئية والنهائية)، بما يسمح بالفحص والتدقيق من الجهات المختصة بالكلية والجامعة.
- الاحتفاظ بالبيانات في شكلها الأصلي وتخزينها بطريقة آمنة تحميها من التلف، مع تحديث وسائل الحفظ بشكل دوري.
- عدم تداول أو منح البيانات المستخدمة في البحث لأطراف أخرى إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من أصحابها أو الجهة المانحة لها.

الفصل الرابع: معايير مراجعة البروتوكولات البحثية

عند مراجعة أي بروتوكول بحثي، تنظر اللجنة في العناصر التالية:

- الاعتبارات المجتمعية للبحث.
- التصميم العلمي وإجراءات الدراسة.
- القيمة العلمية والصلاحيّة العلمية للبحث.
- العدالة في اختيار المشاركين في البحث، واحترامهم، وتغليب المنافع المتوقعة على المخاطر المحتملة.
- رعاية وحماية المشاركين في البحث.
- حماية سرية بيانات المشاركين في البحث.

الفصل الخامس: دليلك العملي لتقديم طلب مراجعة أخلاقية

5.1 من يحتاج إلى تقديم طلب؟

يجب على كل باحث رئيسي – سواء كان عضو هيئة تدريس، أو عضواً بالهيئة المعاونة، أو طالب دراسات عليا يُعدّ رسالة ماجستير أو دكتوراه، أو فريفاً بحثياً بصدد مشروع بحثي – التقدم بطلب لمراجعة الجوانب الأخلاقية لبحثه المقترح قبل البدء في التسجيل أو التنفيذ الفعلي.

5.2 خطوات تقديم الطلب

1. سحب نموذج «طلب مراجعة أخلاقيات البحث العلمي المقترح» من اللجنة، وتسجيل عنوان الرسالة أو البحث أو المشروع فيه.
2. توقيع النموذج وتأريخه من الباحث الرئيسي، مع العلم أن الباحث الرئيسي يظل مسؤولاً عن الجانب العلمي والأخلاقي لبحثه.
3. إعداد وتجميع الوثائق المطلوبة (موضحة في القسم التالي) باللغة العربية أو الإنجليزية حسب طبيعة البحث.
4. تقديم الطلب مستوفياً لكل بياناته إلى لجنة أخلاقيات البحث العلمي.
5. متابعة اللجنة للحصول على الموافقة على بدء إجراء البحث، خلال شهر واحد كحد أقصى من تاريخ التقديم.
6. حضور مناقشة اللجنة إذا طلبت ذلك، خاصة عند الحاجة إلى تعديلات في الجوانب الأخلاقية للبحث المقدم.
7. استلام قرار اللجنة، والذي قد يكون: الموافقة، أو طلب إجراء تعديلات، أو الرفض، أو تعليق/إنهاء الموافقة أثناء متابعة البحث لاحقاً.
8. بعد الموافقة، تقديم أوراق المتابعة السنوية (سير البحث ونتائجه) بعد مرور سنة على الموافقة، أو وفقاً لدرجة خطورة البحث، بالإضافة إلى تقرير نهائي عند الانتهاء من البحث أو المشروع.

5.3 الوثائق المطلوبة مع الطلب

- نموذج الطلب مؤرخاً وموقعاً وباسم البحث.
- بروتوكول البحث المقترح (رسالة / بحث / مشروع بحثي) كاملاً ومؤرخاً، متضمناً الاعتبارات الأخلاقية الخاصة بالبحث، وموضحاً به:
- علاقة البحث بمشكلات المجتمع وأهمية تطبيقه.
- المراجع العلمية التي يستند إليها البحث.
- ملخص خطوات العمل ومكان إجراء البحث.
- السيرة الذاتية للباحث أو الباحثين، حديثة وموقعة ومؤرخة، تُظهر الربط بين التخصص وموضوع البحث.
- بيان الجهة الممولة للبحث (إن وجدت).
- القرارات السابقة من لجان أخلاقيات أخرى إن وجدت (بالرفض أو الموافقة)، أو إقرار بعدم تقديم البحث لأي لجنة أخلاقيات أخرى.
- بيان كيفية الاستفادة من نتائج البحث.

5.4 ما الذي تفعله اللجنة بعد استلام الطلب؟

- مراجعة البروتوكول المقدم للتأكد من التزام الباحث بجميع البنود المطلوبة.
- يجوز للجنة طلب حضور الباحث لمناقشتها إذا استدعى الأمر تعديلات في الجوانب الأخلاقية.

- يجوز للجنة الاستعانة بأحد المستشارين المستقلين (حسب التخصص) لإبداء الرأي في الجوانب العلمية للبحث.
- تصدر اللجنة قرارها: الموافقة، أو طلب إجراء تعديلات، أو الرفض، أو تعليق/إنهاء الموافقة أثناء متابعة سير البحث.

5.5 قائمة تحقق سريعة للباحث قبل التقديم

قائمة التحقق :

☐ نموذج الطلب موقع ومؤرخ من الباحث الرئيسي | ☐ بروتوكول البحث كامل ويتضمن الاعتبارات الأخلاقية | ☐ المراجع العلمية موثقة | ☐ السيرة الذاتية للباحث/الباحثين محدثة وموقعة | ☐ تحديد الجهة الممولة (إن وجدت) | ☐ إقرار بعدم أو بعرض البحث على لجان أخلاقيات أخرى | ☐ توضيح كيفية الاستفادة من النتائج | ☐ مراعاة ترتيب الأسماء والملكية الفكرية قبل النشر

الفصل السادس: التوثيق وحفظ السجلات

- تُؤرّخ جميع وثائق لجنة الأخلاقيات وتُحفظ في سجلات لدى المقرر وأمين اللجنة، ويكونان مسؤولين عن حفظها والحصول عليها واسترجاعها.
- مدة حفظ الوثائق 3 سنوات بعد انتهاء الدراسة. وتشمل الوثائق الواجب حفظها:
- لائحة وإجراءات عمل لجنة الأخلاقيات.
- التقارير السنوية للجنة الأخلاقيات.
- السير الذاتية لجميع أعضاء اللجنة.
- جداول أعمال ومحاضر اجتماعات اللجنة.
- جميع الوثائق المقدّمة من مقدمي الطلبات، والمكاتبات بين أعضاء اللجنة ومقدمي الطلبات أو الجهات المعنية (الطلب، القرار، المتابعة).
- إخطارات إتمام البحث أو تعليقه أو إنهائه قبل الأوان، والتقرير النهائي للدراسة.

الفصل السابع: المخالفات والعقوبات

في حال وجود شبهة عدم أمانة علمية، أو مخالفة لقواعد أخلاقيات البحث العلمي، أو إخلال بضوابط وممارسات الأمانة العلمية، أو تعارض مصالح، أو نزاع بين أفراد الفريق البحثي، يُتَّبَع المسار التالي:

1. ترفع لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية تقريراً بالمخالفة إلى عميد الكلية ومجلس الكلية. 2.
- يرفع مجلس الكلية تقريراً إلى رئيس اللجنة العليا لأخلاقيات البحث العلمي بالجامعة.
3. يرفع رئيس اللجنة العليا الأمر إلى رئيس الجامعة.
4. يُحيل رئيس الجامعة الموضوع للتحقيق لتحديد الوقائع المشتبه بها واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة حيالها.

الفصل الثامن: أسئلة شائعة

س1: هل يجب الحصول على موافقة اللجنة قبل بدء البحث أم يمكن التقديم بالتوازي مع التنفيذ؟
يجب الحصول على موافقة اللجنة قبل البدء الفعلي في إجراء البحث أو تسجيل الرسالة العلمية؛ وتلتزم اللجنة بالرد خلال شهر واحد كحد أقصى من تاريخ استيفاء الطلب.

س2: من هو المسؤول عن الجانب الأخلاقي للبحث؟
الباحث الرئيسي هو المؤهل والمسؤول عن الجانب العلمي والأخلاقي لبحثه، حتى بعد حصوله على موافقة اللجنة.

س3: ماذا يحدث إذا ظهرت مستجدات تستدعي تعديل مسار البحث بعد الموافقة؟
يجب على الباحث إبلاغ اللجنة، التي يجوز لها تعليق الموافقة أو إنهاؤها أثناء متابعة سير البحث إذا اقتضت الضرورة ذلك، بجانب متابعة اللجنة السنوية العادية لسير البحث ونتاجه.

س4: هل يمكن للطالب النشر من رسالته دون إذن المشرف؟
لا يجوز للمشرف نشر أي جزء من الرسالة دون إظهار اسم الطالب كمشارك في البحث، كما يجب على الطالب عند النشر الإشارة إلى انتمائه لجامعة بنها بالشكل الصحيح ومراعاة قواعد ترتيب الأسماء الواردة في هذا الدليل.

س5: كيف يتم التعامل مع تعارض المصالح داخل اللجنة؟
ينسحب العضو الذي لديه تعارض مصالح من عملية اتخاذ القرار، ويُشار إلى ذلك لرئيس الاجتماع ويُسجل في محضر الجلسة.

س6: ما هي المدة التي يجب حفظ وثائق البحث خلالها؟
تُحفظ وثائق البحث لمدة 3 سنوات بعد انتهاء الدراسة، تحت مسؤولية مقرر اللجنة وأمينها.

المراجع

- اللائحة الداخلية للجنة أخلاقيات البحث العلمي بكلية هندسة بنها - جامعة بنها، 2024.
- القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي - جامعة بنها، 2023.
- القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي - جامعة الملك سلمان، 2015.
- قانون حماية حقوق الملكية الفكرية المصري رقم 82 لسنة 2002.
- القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي والتزاماته - جامعة أم القرى، 2019.
- لائحة أخلاقيات البحث العلمي - جامعة المنصورة، 2016.