

لائحة لجنة أخلاقيات البحث العلمي

تمهيد

البحث هو جهد علمي منهجي يُبذل للتوصل إلى حقيقة علمية تُسخر في مصلحة البشر، ويمكن الوصول إليها بواسطة أساليب الملاحظة والاستدلال العلمي.

ونظراً لموافقة المعهد على إنشاء لجنة أخلاقيات البحث العلمي، لذلك فإن إنشاء "لجنة أخلاقيات البحث العلمي" بالمعهد العالي للدراسات الفندقية و السياحة بدمياط الجديدة يمثل معياراً أساسياً من المعايير العالمية للجودة وتساعد في تطوير جودة المراجعة الأخلاقية والعلمية للبحوث وتجعلها متوافقة مع القواعد الأخلاقية الدولية للأبحاث العلمية، مما يساهم في ضمان تعزيز كرامة وحقوق وسلامة المشاركين في البحث.

رؤية ورسالة لجنة أخلاقيات البحث العلمي

الرؤية :

أن تكون لجنة أخلاقيات البحث العلمي نموذجاً رائداً في تعزيز النزاهة والأخلاقيات البحثية، وضمان "إجراء البحوث العلمية وفق أعلى المعايير الأخلاقية الدولية، لدعم المعرفة والابتكار لخدمة المجتمع

الرسالة :

"تلتزم لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالمعهد العالي للدراسات الفندقية والسياحية بدمياط الجديدة بالارتقاء بالمعايير الأخلاقية و التوعية والتثقيف بأخلاقيات البحث العلمي عبر ورش العمل و الإرشادات لضمان تأثير البحث الإيجابي على المجتمع.

- دور (وظائف وواجبات) لجنة أخلاقيات البحث العلمي:

- ١- تقييم الجانب الأخلاقي للبحوث والمشاريع البحثية بالمعهد قبل إجرائها، ولها سلطة إبداء الرأي بشأن توافقها مع القواعد الأخلاقية الدولية والوطنية للأبحاث العلمية وقانون تنظيم البحوث.
- ٢- وضع سياسة توعية وتدريب لأخلاقيات البحث العلمي للسادة أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا وطلاب المعهد، والقيام بورش عمل دورية لشرح أخلاقيات البحث العلمي والقانون الجديد ودور وآلية عمل اللجنة.
- ٣- طباعة كتيب أخلاقيات البحث العلمي (خاص بالمعهد العالي للدراسات الفندقية و السياحة بدمياط الجديدة) به كل القوانين والإرشادات للباحثين الخاصة بإجراء الأبحاث.
- ٤- مساعدة الجهات الإدارية في إبداء الرأي بالنسبة للشكاوى المقدمة بخصوص أخلاقيات البحث العلمي ورفعها للسيد الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

٥- التعاون مع لجان أخلاقيات البحث العلمي المناظرة في مصر

٦- متابعة البحوث قبل إعدادها للنشر سواء في صورة رسائل جامعية أو أبحاث دورية لضمان سيرها طبقاً للبروتوكولات البحثية في إطار الأخلاقيات.

- تكوين لجنة أخلاقيات البحث العلمي
- لقد روعي في تشكيل اللجنة القواعد والمعايير المتفق عليها، وتتضمن الشروط العامة التالية:

- ١- يجب أن يكون للجنة "أخلاقيات البحث العلمي" في تشكيلها واتخاذها للقرار استقلاليتها بما يضمن أن تتم أعمالها بمنأى عن التحيز أو النفوذ، ويضمن المراجعة المحايدة والتقييم الكفء للنواحي الأخلاقية للبحوث (ويجب ألا يكون من بين أعضائها عميد أو وكيل المعهد).
- ٢- يجب أن تحتوي لجنة "أخلاقيات البحث العلمي" على أعضاء ذوي تخصصات متعددة ومن قطاعات مختلفة ممن لهم الخبرة العلمية، على أن يكون هناك تمثيل متوازن للسن والنوع والدرجة العلمية، بالإضافة إلى أفراد عاديين يمثلون المجتمع المدني.
- ٣- يجب أن تُنشأ لجنة "أخلاقيات البحث العلمي" في إطار الدلائل الإرشادية الأخلاقية الدولية وطبقاً للوائح وقوانين وقيم المجتمع التي تخدمه.
- ٤- يجب أن تضع اللجنة بالتعاون مع إدارة المعهد إجراءات تشغيل قياسية تبين آلية إنشاء اللجنة ومكانها ووظائفها وواجباتها ومتطلبات العضوية ومدة التعيين وشروطه وهيكل العمل والإجراءات الداخلية ومتطلبات النصاب ولائحة إدارية.
- ٥- يجب أن تعمل اللجان طبقاً لإجراءات التشغيل المنصوص عليها والمعتمدة من المعهد.
- ٦- يجب تلخيص أنشطة اللجنة في تقرير نصف سنوي منتظم.
- ٧- يُعتمد تشكيل اللجنة من المعهد بعد موافقة عميد المعهد، ويتم تسجيلها بالمعهد وتمثل (اللجنة المؤسسية) طبقاً لقانون تنظيم البحوث العلمية.

- متطلبات العضوية:

١. الجهة المسؤولة عن القيام بالتعيينات: إدارة المعهد بعد ترشيح من عميد المعهد طبقاً للمعايير والضوابط.
- وتكون اللجنة تحت إشراف وكيل المعهد لشؤون الدراسات العليا والبحوث للمتابعة، وليس عضواً بها.
٢. إجراءات اختيار الأعضاء وطريقة تعيين العضو: حسب توافق الآراء أو التعيين المباشر (مع تجنب تضارب المصالح عند القيام بالتعيينات ووجود شفافية بالنسبة لهذه المصالح).

٣. نظام تناوب العضوية: يسمح بالاستمرارية والاستفادة من الخبرات السابقة.

٤. شروط عامة لاختيار الأعضاء:

أ. أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية على الأقل (للأعضاء المختارين من خارج المعهد).

ب. أن يكون لديه اهتمام بالبحوث العلمية وأخلاقياتها واستعداداً لإعطاء وقته وجهده بخصيص اجتماعات اللجنة، ويُفضل من حصل على دورات مراجعة وأخلاقيات البحث العلمي للانضمام.

ج. أن يكون حسن السمعة وجديراً بالثقة.

د. الموافقة على المتطلبات التعليمية والتدريبية والتوقيع على وثيقة الثقة.

ذ. عملية التعيين: يتم اختيار مبدئي لمجموعة من أعضاء هيئة التدريس من قبل عميد المعهد لتقوم بتسمية ومقابلة واختيار الأعضاء التاليين بالإجماع، وتُرفع الأسماء إلى العميد للموافقة.

- مدد التعيين:

١. مدة التعيين: ٣ سنوات.

٢. سياسة تجديد التعيين: يُجدد التعيين كل ٣ سنوات، على أن يقدم العضو الذي يرغب بتجديد التعيين طلب استمرار العضوية إلى رئيس اللجنة، ويعتمد التجديد على كفاءة العضو وأدائه، وكذلك على موافقة بالإجماع من قبل أعضاء اللجنة، على ألا تستمر العضوية لأكثر من مدتين (ست سنوات).

٧- إجراءات عدم الأهلية والاستقالة:

١- الاستقالة: يقدم العضو طلب استقالة إلى رئيس اللجنة قبل شهرين على الأقل لإتاحة الفرصة لاختيار العضو البديل.

٢- عدم الأهلية: يطلب رئيس اللجنة من العضو التقدم بطلب لترك اللجنة في الأحوال الآتية:

- عدم حضور ٣ اجتماعات متتالية بدون عذر، أو أكثر من نصف الاجتماعات في السنة بعذر.
- الإهمال في مراجعة الأبحاث.
- نقض وثيقة الثقة.
- موافقة أغلبية أصوات اللجنة.
- نقض وثيقة تضارب المصالح.

٨- تشكيل ومسؤوليات لجنة أخلاقيات البحث العلمي:

- الرئيس:

- يتم تعيين رئيس اللجنة بالتصويت من قبل أعضاء اللجنة المختارين ممن لهم خبرة في أخلاقيات البحث العلمي أو الاختيار المباشر من قبل العميد .
- المؤهلات المطلوبة: أن يكون أستاذًا بكلية السياحة و الفنادق ممن لهم خبرة وحاصلًا على تدريب أساسي في أخلاقيات البحث العلمي، ويتمتع بمهارة التواصل وصفات القائد.
- تجديد التعيين: يُجدد تعيين رئيس اللجنة بعد ٣ سنوات لمدة دورتين فقط.
- سياسة التجديد: من خلال التصويت من قبل أعضاء اللجنة المختارين.
- مسؤوليات رئيس اللجنة: يكون رئيس اللجنة مسؤولاً عن :
 - عمل اللجنة.
 - جدولة الاجتماعات.
 - يشكل حلقة الوصل بين اللجنة وأعضاء فريق البحث .
 - يقدم التقرير النصف سنوي لأعمال اللجنة والذي يُرفع لعميد المعهد.

- نائب الرئيس:

يتم اختياره من قبل رئيس اللجنة ويساعده في تحمل المسؤولية ويمثله أثناء غيابه بتفويض رسمي .

- أمين اللجنة:

يتم اختياره من قبل رئيس اللجنة، وهو مسؤول عن استلام الطلبات والوثائق المختلفة والحصول عليها.

- الأعضاء:

- يكون الحد الأدنى ٥ أعضاء والحد الأقصى ١٥ عضوًا على أن يكون العدد فرديًا، على أن يكونوا من تخصصات مختلفة مع مراعاة توازن العمر والنوع والأقدمية في الدرجات العلمية، وتشمل الآتي:
- أ. الأعضاء العلميون من المعهد ممن لهم خبرة في أخلاقيات البحث العلمي (تخصصات مختلفة - توازن العمر والنوع والأقدمية - وجود أساتذة عاملين ومتفرغين من الأقسام المختلفة ولا يزيد أعضاء القسم الواحد عن عضوين في اللجنة).
 - ب. ممثل عن الشؤون القانونية بالمعهد.
 - ج. ممثل للمجتمع المدني أو شخصية عامة (بنسبة الخمس): المحافظ أو مستشاره أو من يمثله، أو صحفي، أو عضو بمجلس الشعب، أو ممثل قانوني.

د. يجوز الاستعانة بعضو استشاري من خارج المعهد (مدرّب معتمد في أخلاقيات البحث العلمي، أو أحد أعضاء لجنة الأخلاقيات بالمعاهد و الكليات الأخرى أو المراكز البحثية).

ذ. مستشارون مستقلون: رؤساء الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس من ذوي الكفاءات من التخصصات المختلفة، ويُشار إلى حضورهم بمحاضر اللجنة ولكن لا يكونوا ضمن النصاب، ويتم توجيه الدعوة لهم في حال الاحتياج.

٩- متطلبات النصاب:

أكثر من النصف بواحد، بحيث يكون من بينهم عضو واحد على الأقل من خارج المعهد.

١٠- الإجراءات التنفيذية:

تقوم لجنة الأخلاقيات بوضع صيغة طلب ومتطلبات محددة لتقديم طلب مراجعة بحث علمي مقترح، وتكون معلنة ومتاحة للسادة الباحثين.

- شروط عامة:

يلتزم الباحث المتقدم ببحث علمي أو مشروع بحث علمي مقترح تمويله من صندوق المشاريع البحثية بالجامعة أو إحدى الهيئات القومية أو الدولية بالحصول على موافقة مسبقة على مقترح البحث من لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالمعهد.

- الطلب:

يقدم طلب مراجعة أخلاقيات البحث العلمي المقترح للحصول على الموافقة بمعرفة باحث مؤهل يكون مسؤولاً عن الجانب العلمي والأخلاقي للبحث.

- متطلبات الطلب:

- اسم وعنوان أمين اللجنة الذي يقدم إليه الطلب.
- نموذج الطلب.
- الوثائق باللغة الإنجليزية (واللغة العربية في حال الاحتياج).

- الوثائق:

أ. نموذج الطلب المقدم مؤرخاً وموقعاً.

ب. بروتوكول البحث المقترح كاملاً ومؤرخاً ووارداً به الاعتبارات الأخلاقية الخاصة بالبحث، وخطاب عرضه بسمينار علمي بالقسم.

ج. السيرة الذاتية للباحث حديثة وموقعة ومؤرخة.

د. نموذج الموافقة المستنيرة (من المبحوثين المشاركين).

ذ. خطاب من الجهة الراعية للبحث إن وجدت.

ز. القرارات السابقة من لجان أخالقيات أخرى إن وجدت.

١١-المراجعة:

تجتمع لجنة الأخلاقيات بصورة منتظمة مرة شهرياً على الأقل وفي تواريخ محددة ومعلنة مسبقاً، وتراجع جميع الطلبات المقدمة بشكل سليم خلال شهر على الأكثر طبقاً لإجراءات محددة للمراجعة.

١٢-متطلبات الاجتماع:

-تخطط لجنة الاجتماعات طبقاً لاحتياجات وحجم العمل.

-يُعطى الوقت الكافي لأعضاء اللجنة قبل الاجتماع لمراجعة الوثائق الخاصة بالدراسة.

-تسجيل وقائع الاجتماعات، ويُعتمد المحضر من رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة من خلال جدول أعمال ومحضر يتم رفعه إلى وكيل المعهد بعد اعتماده.

-يُدعى مقدم الطلب أو المشرف والباحث عند الحاجة لبيان تفاصيل معينة بالبحث.

-يُدعى مستشارون مستقلون من رؤساء الأقسام أو من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة أحياناً للاجتماع لإبداء رأي مكتوب بشرط توقيع اتفاق الثقة.

١٣. -عناصر المراجعة:

-التصميم العلمي وإجراء الدراسة.

-المشاركون في البحث (المبحوثون).

-رعاية وحماية المشاركين في البحث.

-حماية سرية المشارك في البحث.

-عملية الموافقة المستنيرة.

-الاعتبارات المجتمعية.

-الاعتبارات الإقليمية.

١٤- القرار:

-اتخاذ القرار:

- أ. طريقة الوصول إلى قرار: اتفاق الآراء، وإذا تعذر يُوصى بأخذ الأصوات.
- ب. ينسحب العضو عند اتخاذ القرار في حالة تضارب المصالح، ويُشار بذلك لرئيس الاجتماع قبل المراجعة، ويُسجل في محضر الاجتماع.
- ج. لا يُتخذ القرار إلا بعد وقت كافٍ للمراجعة والمناقشة وفي حالة اكتمال النصاب ووجود جميع الوثائق المطلوبة للمراجعة.
- د. إذا كان القرار مشروطاً، توضح المقترحات وإجراءات إعادة المراجعة، وإذا كان القرار سلبياً، توضح الأسباب.

- الإبلاغ بالقرار:

يُبلغ قرار اللجنة كتابةً لمقدم الطلب خلال أسبوعين من تاريخ اجتماع اتخاذ القرار، ويجب أن يشمل:

- اسم ولقب مقدم الطلب.
 - عنوان البحث المقترح الذي تمت مراجعته.
 - أسماء الوثائق التي تمت مراجعتها متضمنة نموذج الموافقة المستنيرة.
 - أسماء أعضاء لجنة الأخلاقيات التي اتخذت القرار وتاريخ ومكان القرار.
 - نوع القرار الذي تم التوصل إليه.
- في حالة اتخاذ قرار إيجابي، تُبين مسؤوليات مقدم الطلب مثل: قبول المتطلبات التي تفرضها اللجنة - موافاة اللجنة بتقارير التقدم أو إدخال أي تعديلات أو الحوادث الخطيرة غير المتوقعة المتعلقة بالبحث أو إنهاء الدراسة - وموافاة اللجنة بالتقرير النهائي للدراسة.

١٥. المتابعة:

-إجراءات الاتصال لمراجعة المتابعة للبحث:

- أ. تصدر اللجنة قرار إجراء مراجعة متابعة للبحث، ويُخطر به مقدم الطلب، ويُبين به أي تغيير أو تعليق أو إنهاء أو تأكيد سريان لقرار اللجنة الإيجابي.
- ب. يُخطر مقدم الطلب اللجنة في حالة تعليق أو إنهاء الدراسة قبل الأوان بالأسباب، ويوجز نتائج الدراسة التي توصل إليها قبل تعليقها أو إنهاؤها.

ج. يُخطر مقدم الطلب اللجنة بإتمام الدراسة ونسخة من التقرير النهائي الموثق من الباحث والمشرف الرئيسي، ويتم عرض النسخة قبل النهائية للرسالة للموافقة على مطابقتها للبروتوكول قبل الموافقة على المناقشة.

- فترات مراجعات متابعة للبحث: ٦ شهور (بالنسبة للبحوث العلمية).

- يجب إخطار اللجنة كتابيًا في الحالات الآتية:

- تعديل في البروتوكولات يؤثر على حقوق أو سلامة ورفاهية المشاركين في البحث.
- أحداث خطيرة غير متوقعة تتعلق بالبحث ورد فعل الباحثين والمبحوثين.
- معلومات جديدة قد تؤثر على نسبة الفائدة أو الخطر في البحث.

- التوثيق وحفظ السجلات:

تُورخ جميع وثائق لجنة الأخلاقيات المختلفة وتوضع في سجلات وتحفظ بواسطة أحد العاملين الإداريين التابع للجنة، ويكون مسؤولاً عنها وعن الحصول عليها واسترجاعها، وتُحفظ في مقر اللجنة بالمعهد.

مدة حفظ الوثائق: ٣ سنوات بعد انتهاء الدراسة، ثم يتم تحويلها إلى أرشيف خاص باللجنة.

- الوثائق الواجب حفظها:

- لائحة وإجراءات عمل لجنة الأخلاقيات
- تقارير لجنة الأخلاقيات السنوية
- السيرة الذاتية لجميع أعضاء لجنة الأخلاقيات
- سجل دخل ونفقات لجنة الأخلاقيات لتقديم الطلبات
- الدلائل الإرشادية التي وضعتها لجنة الأخلاقيات لتقديم الطلبات
- جدول أعمال ومحاضر اجتماعات لجنة الأخلاقيات.
- جميع الوثائق المقدمة من مقدمي الطلبات والمكاتبات بين أعضاء اللجنة ومقدمي الطلبات أو الجهات المعنية (الطلب والقرار والمتابعة).

الإخطار بإتمام البحث أو تعليقه أو إنهائه قبل الأوان والتقرير النهائي للدراسة.

- مقترح أعضاء لجنة أخلاقيات البحث العلمي بمعهد السياحة والفنادق:

طبقاً للقواعد والضوابط السابقة، يتم ترشيح الأعضاء لعضوية اللجنة لمدة ثلاث سنوات، ويصبح التشكيل ساريًا بعد الموافقة على الترشيح من مجلس المعهد واعتماده من الأستاذ الدكتور رئيس المعهد:

- رئيس اللجنة
- نائب رئيس اللجنة
- أمين اللجنة
- عدد من الأساتذة بالمعهد.
- ممثل لمجتمع دمياط الجديدة: المحافظ أو مستشاره أو من يمثله أو شخصية عامة (صحفي) أو عضو مجلس شعب أو ممثل قانوني من المعهد.
- ممثل عن الشؤون القانونية بالمعهد .
- الأعضاء الاستشاريون للجنة أخلاقيات البحث العلمي بالمعهد:
- الأعضاء الاستشاريون: جميع رؤساء الأقسام العلمية بالمعهد، بالإضافة إلى عضو واحد أو أكثر يتم اختيارهم حسب الخبرة.

آليات وضوابط عمل لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالمعهد العالي للسياحة و الفنادق بدمياط الجديدة

أولاً : مهام لجنة أخلاقيات البحث العلمي :

١. مراقبة اخلاقيات الابحاث العلمية من حيث الجوانب المرتبطة بالقيم مثل الصدق , والنزاهة والعدالة, والمساواة , والموضوعية.
٢. التأكيد علي التزام المعهد واعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين باخلاقيات الابحاث العلمية
٣. التعاون مع لجان اخلاقيات البحث العلمي الاخري في مراكز الابحاث علي المستوي المحلي.
٤. تنظيم ورش عمل دورية لاحاطه الساده اعضاء هيئة التدريس بالمستجدات في مجال اخلاقيات البحث العلمي.

ثانياً : ضوابط وإجراءات التقديم بالإنتاج العلمي

تضع اللجنة مجموعة من الضوابط والإجراءات التي يجب على جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب الالتزام بها عند نشر إنتاجهم العلمي في المجالات والدوريات وغيرها، وذلك للحصول على الدعم المالي أو المعنوي من المعهد، وهي على النحو التالي:

١. تقديم الطلب :

- يقدم الباحث طلباً للجنة البحث العلمي يوضح فيه الرغبة في نشر بحث علمي مرتبط بمجال التخصص.
- يجب أن يوضح الطلب بشكل واضح ارتباط البحث بالخطة البحثية للدولة، ووزارة التعليم العالي، والخطة البحثية للمعهد

٢. اعتماد الطلب :

- يعتمد مجلس البحث العلمي الطلب المقدم من الباحث.
- يجوز لمجلس البحث العلمي تفويض عميد/رئيس البحث العلمي بصلاحيته الاعتماد والموافقة، بعد مراجعة الالتزام بمتطلبات خطة الدولة البحثية، وخطة وزارة التعليم العالي البحثية، وخطة المعهد البحثية.

٣. توجيه الطلب :

- يوجه الطلب المقدم من الباحث إلى عميد المعهد للتأشير عليه بالعرض على لجنة أخلاقيات البحث العلمي.

٤. موافقة اللجنة :

- تقوم اللجنة بالموافقة على الطلب المقدم من الباحث بعد التأكد من استيفاء المتطلبات المشار إليها سابقاً، وإعداد تقرير مرفوع إلى عميد المعهد بذلك.

٥. تعديل البحث :

- يُعاد التقرير إلى الباحث لتسليمه وتعديل أي ملاحظات حددتها اللجنة، ويوضح ذلك في التقرير.

٦. تقديم نسخة مطبوعة :

- بعد حصول الباحث على موافقة قبول النشر، يقدم نسخة مطبوعة من البحث إلى لجنة البحث العلمي للتأكد من الالتزام بما حددته لجنة أخلاقيات البحث العلمي في تقريرها الصادر مسبقاً.

٧. تقديم نسخة للمكتبة :

- يقدم الباحث نسخة من المجلة أو الدورية المطبوعة (إن وجدت) إلى مكتبة المعهد، على أن يوافق لجنة أخلاقيات البحث العلمي بخطة إستلام مكتبة المعهد.

ثالثاً: عضوية لجنة أخلاقيات البحث العلمي

أ. قواعد تشكيل اللجنة:

١. رئيس اللجنة :

- يكون من بين أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في البحث العلمي وأخلاقيات البحث العلمي.

- يتولى جميع أعمال اللجنة من دعوة الأعضاء للاجتماعات وما يستجد من أعمال.

٢. نائب الرئيس :

- يتم انتخابه من بين الأعضاء المشاركين في أول اجتماع للجنة.

- يساعد الرئيس في القيام بمسؤولياته وينوب عنه في حالة غيابه.

٣. الأعضاء :

- يتم اختيار عضو واحد من كل قسم علمي بالمعهد.
- يراعى عند اختيار عضو اللجنة الاعتبارات التالية :
- الطبيعة العلمية والأكاديمية في مجال البحوث وأخلاقيات البحث العلمي.
- تحقيق التوازن في اختيار الأعضاء من حيث الجنس والدرجات الأكاديمية.
- حسن السمعة والسلوك.
- الحفاظ على سرية الاجتماعات والمشاورات والمعلومات عن المشروعات البحثية وما يتعلق بها.

ب. قواعد استبعاد عضو اللجنة:

يتم استبعاد العضو من عضوية اللجنة في الحالات التالية:

١. عدم حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون تصريح من الرئيس.
٢. عدم الحفاظ على سرية الاجتماعات والمشاورات والمعلومات عن الأبحاث وما يتعلق بها.
٣. الإهمال في مراجعة البروتوكولات المطلوبة منه.
٤. يكون الاستبعاد بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة.

ج. الاعتذار عن عضوية اللجنة:

- يمكن لعضو اللجنة التقدم بالاعتذار عن الاستمرار في عضوية اللجنة لأسباب يقبلها عميد المعهد أو من ينوب عنه بعد الرجوع إلى رئيس لجنة أخلاقيات البحث العلمي.
- يجب تقديم الاعتذار قبل موعد اجتماع اللجنة بثلاثين (٣٠) يوماً.

د. مدة عضوية اللجنة:

- تبدأ من بداية العام الأكاديمي ولمدة عامين.
- يقوم عميد المعهد بتشكيلها قبل بداية العام الأكاديمي لتبدأ أعمالها من أول شهر في العام الأكاديمي.

خامساً: مواعيد انعقاد اللجنة:

- تجتمع اللجنة مرة كل ثلاثة أشهر في العام الأكاديمي، على أن يكون الاجتماع في الأسبوع الأول من الشهر الأول.
- يجوز بشكل استثنائي أن يدعو رئيس اللجنة لانعقاد أكثر من مرة حسب ما يراه مناسباً في هذا الشأن، وتقتضي الحاجة إلى ذلك.

خامساً : اعضاء لجنة اخلاقيات البحث العلمي

م	اعضاء اللجنة	الصفة
١	د. تامر ابو الذهب	قائم بعمل وكيل المعهد رئيساً
٢	د. غادة عاطف الشبراوي	رئيس قسم ادارة الضيافة عضواً
٣	د. شيماء شبانة البنا	رئيس قسم الدراسات السياحية عضواً
٤	ا/ علي كامل منصور	رئيس مجلس ادارة الباكسة السياحية ممثل للاطراف الخارجية
٥	ا/ انور السادات	ممثل للشؤون القانونية عضواً