المؤتمر العلمى هو عملية تنظيمية لنشاط علمى، يتم من خلاله تقديم ومناقشة عدد من الورقات البحثية، وعادة ما يتم نشرها فيما بعد فى شكل مطبوع، أو على أقراص مليزرة، أو يتم إتاحتها على الخط المباشر، أو تدرج ضمن قواعد بيانات النص الكامل.

وتم إدراج تعريف علمي لأنظمة إدارة المؤتمرات، حيث تم الإتفاق عليها بأنها: "برنامج حاسب آلى صمم خصيصاً لمساعدة رؤوساء المؤتمرات ومنظميها والمؤلفين والمحكمين في عملية تنظيم المؤتمرات العلمية، وإرسال البحوث وتحكيمها ونشرها وكل ما يتعلق بإدارة المحتوى، ويعتمد هذا البرنامج في تشغيله على شبكة الويب، وقد يتاح للإستخدام بمقابل مادى أو مجانى ".

سهات النظام:

- إدارة المؤتمر: إدخال بيانات المؤتمر، وهيئة المشرفين والمحكمين، ومحاور المؤتمر وفاعلياته.
- إرسال الأوراق العلمية: يمكن إرسال الأوراق العلمية الخاصة بالباحثين للمشاركة في المؤتمر.
- ٣. تحكيم الأبحاث: يتم أولاً تكوين فريق من المحكمين في مجموعة من التخصصات العلمية، يتم عن طريقهم فيا بعد تحكيم الأوراق العلمية المقدمة من قبل الباحثين.
 - ٤. تسجيل المشاركين: يمكن تسجيل أسهاء الأعضاء المشاركين في المؤتمر وطباعة الكارنيهات لهم.
 - نشر أعال المؤتمر: بعد إنتهاء المؤتمر، يتم إتاحة النصوص الكاملة للأوراق العلمية الخاصة بالمؤتمر.

إدارة النظام:

يشتمل النظام على ٣ أنواع من الصلاحيات:

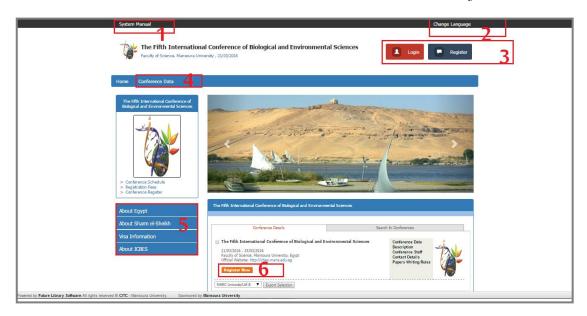
- 1. إدارة النظام: يتمكن من إنشاء مؤتمر جديد والتعديل في البيانات الخاصة بالمؤتمر.
- إدارة المؤتمر: يمكن لمنظم المؤتمر الحق فى تعديل بيانات المؤتمر، وإضافة هيئة الإشراف والمحكمين،
 والتعديل فى محاور المؤتمر، إلح.
- ٢. الأعضاء: لهم فقط الحق فى إرسال الأوراق العلمية، ومتابعة قبولها من عدمه عن طريق البريد الإلكتروني، أو الصفحة الخاصة بالمؤتمر على النظام.

مثال : المؤتمر الدولي الخامس للعلوم البيئية والبيولوجية:

http://icbes2.mans.edu.eg/

يمكن من خلال الصفحة الرئيسية الاطلاع على:

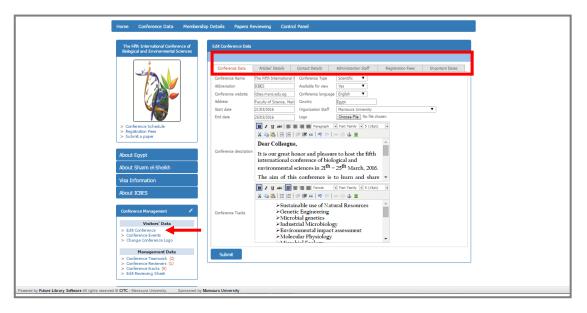
- ١. دليل استخدام النظام
- تغيير اللغة من العربية إلى الإنجليزية
- ٣. تسجيل الدخول أو التسجيل في المؤتمر
 - ٤. التعرف على بيانات المؤتمر
- ٥. الإطلاع على بعض البيانات الخاصة بالأماكن السياحية التي يمكن زيارتها
 - ٦. التسجيل في المؤتمر.



إدارة المؤتمر:

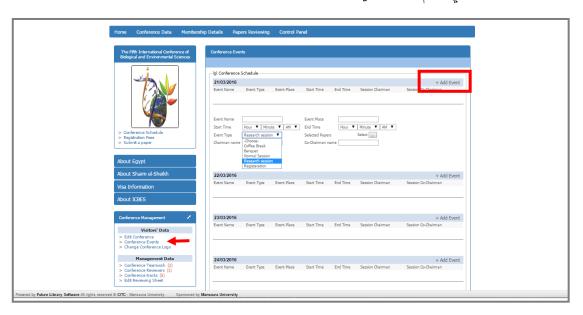
أ. تعديل بيانات المؤتمر:

من خلال إدارة المؤتمر، يتم إدخال البيانات الخاصة بالمؤتمر، وأهم المواعيد الخاصة بالمؤتمر، ومعايير كتابة المقالات العلمية، ومعايير قبولها، وادخال بيانات الاتصال، وهيئة الإشراف، ورسوم الاشتراك.

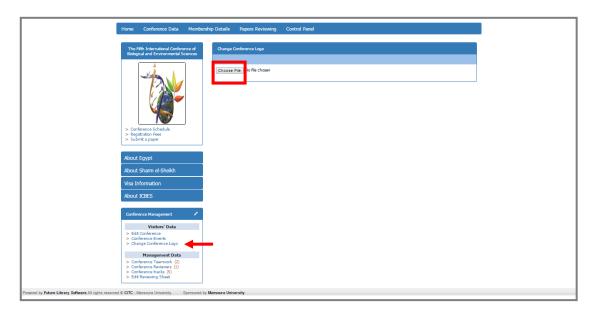


ب. فاعليات المؤتمر:

يظهر الجدول محدد طبقاً للأيام التي تم تحديدها كموعد لبداية ونهاية المؤتمر، حيث يتم اختيار إضافة فاعلية، ويتم تسجيل اسم الفاعلية ومكانها وموعد بدايتها ونهايتها، ونوعها. وفي حالة اختيار جلسة بحثية أو جلسة علمية، يتم فتح تاب جديد لإضافة اسم رئيس الجلسة والمساعد، وإضافة الأبحاث التي سيتم مناقشتها في حالة الجلسات البحثية.

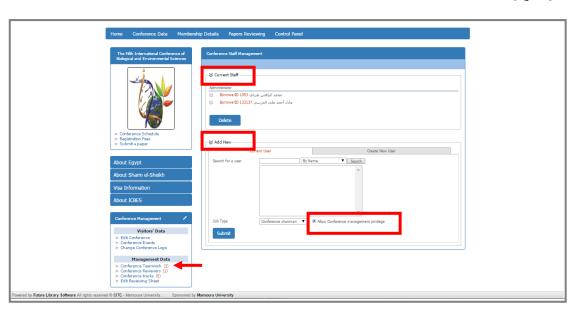


ت. تغيير شعار المؤتمر: يمكن من خلالها تغيير صورة الشعار الخاصة بالمؤتمر، عن طريق اختيار صورة جديدة من الجهاز،

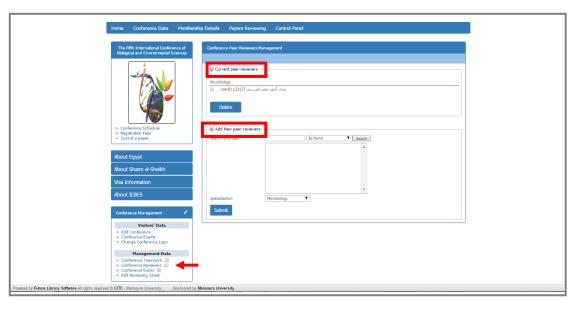


ث. هيئة الإشراف:

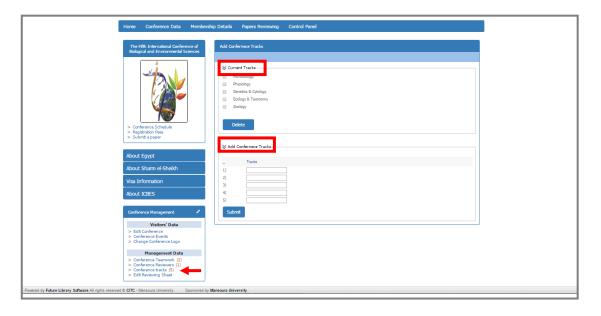
يمكن استعراض هيئة الإشراف الحالية، وفى حالة الرغبة فى إضافة أعضاء جدد، يتم البحث عن العضو المطلوب، وتحديد الوظيفة الخاصة به، وفى حالة إختيار صلاحيات إدارة المؤتمر، يصبح هذا العضو من فريق إدارة المؤتمر.



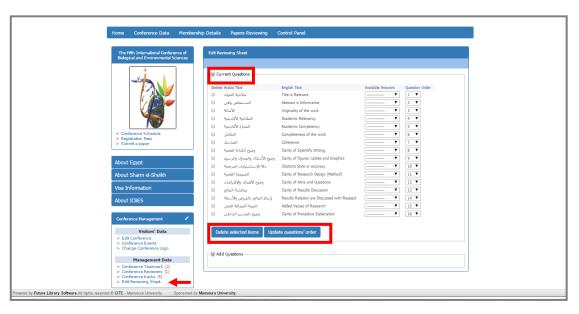
ج. هيئة المحكين: يمكن إستعراض هيئة التحكيم الحالية، وفي حالة الرغبة في إضافة محكمين جدد، يتم البحث عن العضو المطلوب، ثم إختيار التخصص المطلوب.



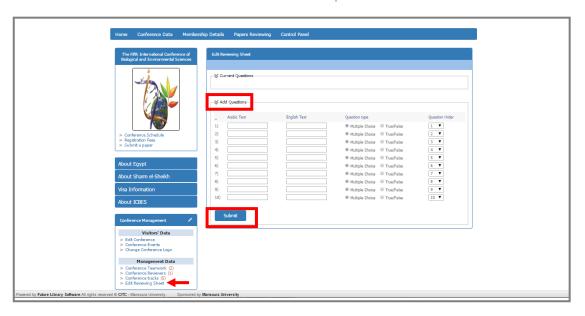
ح. محاور المؤتمر: يمكن الإطلاع على المحاور التي تم إضافتها مسبقاً، إلى جانب إمكانية إضافة محاور جديدة.



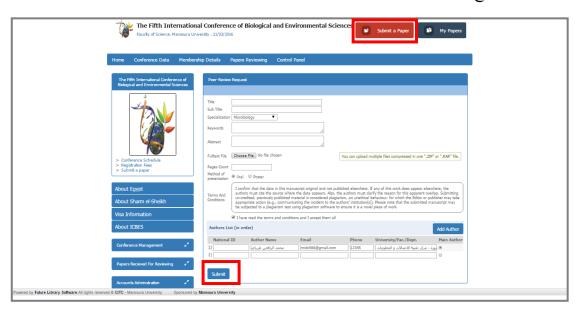
خ. تعديل عناصر التحكيم: هى العناصر التى يتم من خلالها تحكيم الأوراق العلمية التى يتم تقديمها للمشاركة فى المؤتمر. ويمكن من خلال هذا التبويب الإطلاع على عناصر التحكيم التى تم إدخالها مسبقاً من قبل إدارة النظام، ويمكن إختيار أى من هذه العناصر وحذفها.



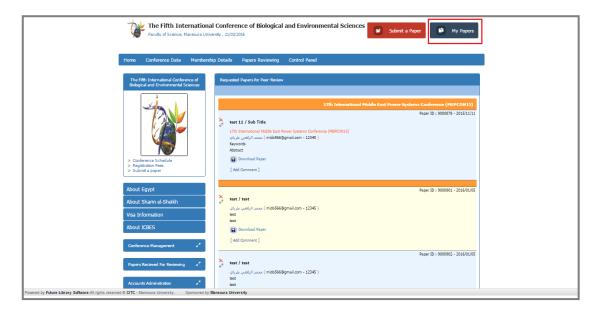
ويمكن إضافة مجموعة جديدة من عناصر التحكيم،



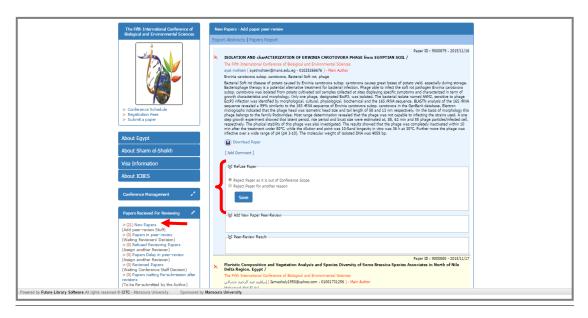
- د. **تحكيم الأبحاث العلمية:** عندما يقدم الباحث ورقة علمية للمشاركة بالمؤتمر، فإنها تمر بدورة لتحكيم الأبحاث العلمية:
- 1. <u>طلب نشر بحث:</u> من صفحة البداية يختار الباحث طلب نشر بحث، ويقوم برفع النص الكامل للبحث، وإستكال البيانات المطلوبة، ويتم تحديد طريقة مناقشة البحث، إما شفهي أو سيستخدم ملصق، ويكن رفع أكثر من ملف بصيغة Rar أو Zip.



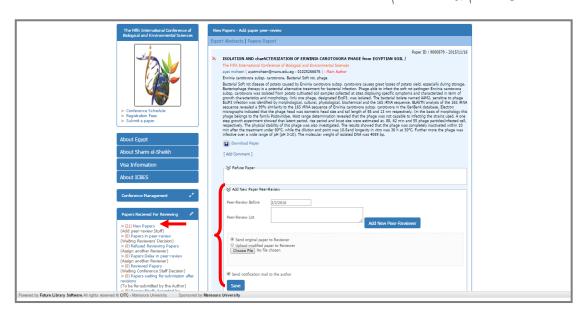
وبعد إرسال البحث، يظهر لدى الباحث من تبويب الأبحاث المقدمة، الأبحاث التي تم إرسالها لإدارة المؤتمر،



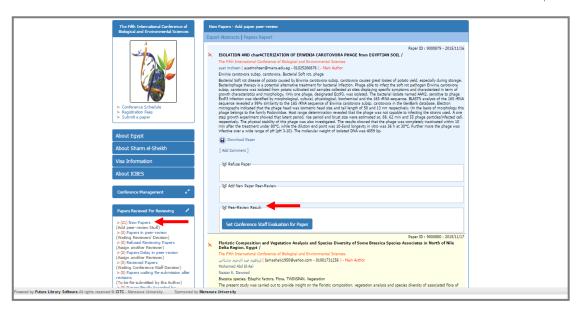
٢. بحث جديد: يظهر البحث لدى إدارة المؤتمر من قائمة الأبحاث الجديدة، ويمكن رفض البحث مباشرة من قبل إدارة المؤتمر ؛ لأن البحث خارج مجال المؤتمر، أو لأي سبب آخر ويمكن ذكر السبب في المكان المخصص لذلك، وفي هذه الحالة يظهر البحث في قائمة الأبحاث المرفوضة نهائياً،



أو يتم توزيع البحث على المحكمين، حيث يتم اختيار التخصص، والمحكمين، ويرسل النظام بريد إلكتروني للباحث، بأن بحثه تم إرساله للتحكيم.



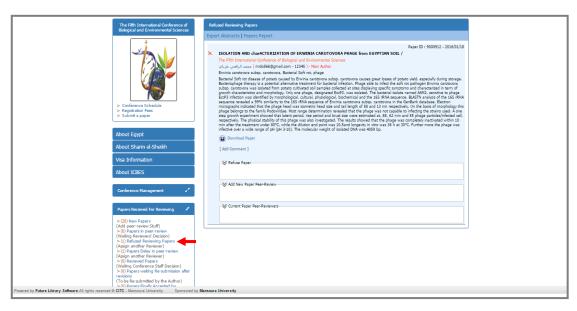
أو يتم تسجيل رأى إدارة المؤتمر مباشرة،



٣. أبحاث قيد التحكيم: بعد اختيار محكمين للبحث، يظهر البحث في قامّة الأبحاث قيد التحكيم، ويمكن رفض البحث، أو اختيار محكم جديد، أو حذف المحكمين.



أبحاث مرفوض تحكيمها: في حالة رفض تحكيم البحث، من قِبل المحكم، يظهر البحث ضمن قائمة الأبحاث المرفوض تحكيمها ليتم توزيعها على محكم آخر،



أبحاث متأخرة في التحكيم: يتم تحديد تاريخ لتحكيم البحث، وفى حالة تأخر المحكم عن هذه المدة يظهر البحث في قائمة الأبحاث المتأخرة في التحكيم، وفى هذه الحالة يتم حذف المحكم الحالي واختيار محكم جديد للبحث.

The Fifth International Conferen Biological and Environmental Sci	
Sidegical and Environmental Sec	Export Abstracts Papers Report
> Conference Schedule > Registration Feat > Submit a paper	Paper ID + 9000912 - 2016/01/18 X ISOLATION AND charACTERIZATION OF ERWINIA CAROTOVORA PHAGE from EGYPTIAN SOIL / The Fifth International Conference of Biological and Environmental Sciences u(x)
About Egypt	min after the treatment under 80°C, while the dilution and point was 10-Sand longerity in vitro was 36 h at 30°C. Further more the phage was infective one a vide range of pH (pH 3-10). The molecular weight of isolated DNA was 4059 bp. Download Paper
About Sharm el-Sheikh	[Add Comment]
Visa Information	───────────────────────────────────
About ICBES	
Conference Management	S Add lien Paper Peec-Revien
Papers Recieved For Reviewing	✓ Current Paper Peer-Reviewers
> (20) New Papers. (ddd pear-review Suff) > (1) Papers in pear-review (Watton Reviewer) Decision) > (0) Refused Reviewer) Papers (Assign another Reviewer) (Assign another Reviewer) > (Watton Conference Saff Decision > (O) Reviewer) (Watton Conference Saff Decision reviews (Papers) (Pape	s) after
I > (0) Papers Finally Accepted by owered by Future Library Software All rights reserved © CITC - Mansoura University. Sp	onsored by Mansoura University
1	

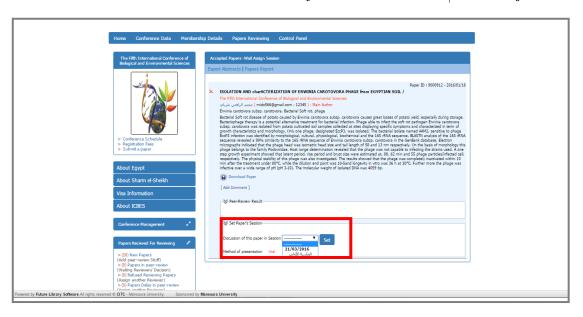
آبحاث تم تحكيمها (في انتظار رأى إدارة المؤتر): بعد موافقة المحكمين على البحث يأتى دور إدارة المؤتر لتسجيل رأيها على البحث،



وتوصيات الأبحاث تنقسم إلى ٣ أنواع:

COMMENTS	
Upload Comments File Choose File No file chosen	
RECOMMENDATION	
Acceptable (Paper is finally Accepted) Acceptable with revisions (Author should re-submit this paper after revisions) NOT ACCEPTABLE (Paper is finally Refused) Submit	

مقبول (البحث مقبول بشكل نهائي)
 في هذه الحالة يتم اختيار موعد لمناقشة البحث في المؤتمر

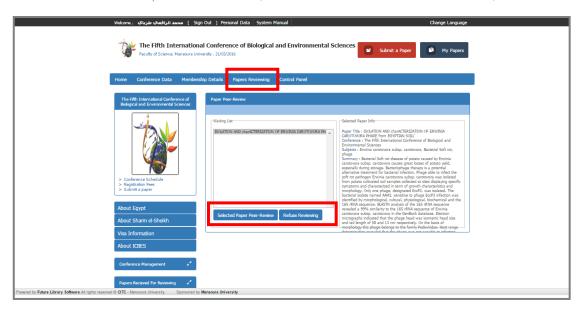


- ❖ مقبول مع طلب تعديلات (مطلوب إعادة إرسال البحث من جديد بعد التعديلات)
 يظهر لدى الباحث رأى إدارة المؤتمر بالتعديلات المطلوبة فى البحث، وبعد الإنتهاء يتم إرسال البحث مرة أخرى،
 لتظهر شاشة تشبه شاشة إرسال البحث لأول مرة، وبعد رفع ملف البحث الجديد بعد التعديل، تظهر لدى إدارة
 المؤتمر فى قائمة الأبحاث الجديدة، ولإدارة المؤتمر الحرية فى إعادة إرسالها للتحكيم مرة أخرى أو قبولها مباشرة،
 والبحث قبل التعديل ينتقل إلى تبويب الأبحاث المرفوضة.
 - غير مقبول(البحث مرفوض بشكل نهائي)
 في حالة رفض البحث بشكل نهائي من قِبل المحكمين، يظهر البحث في قائمة الأبحاث المرفوضة نهائياً.

ثالثاً: تحكيم الأبحاث:

لأعضاء لجنة التحكيم الذين تم تحديدهم مسبقاً من قِبل إدارة المؤتمر

تظهر لدى المحكم قائمة بالأبحاث المطلوب تحكيمها فقط، وللمحكم الحق في رفض تحكيم البحث،



ويمكن للمحكم تحميل البحث لمراجعته، وبعد الانتهاء من المراجعة يتم اختيار تحكيم البحث المحتار، لتظهر شاشة التحكيم،



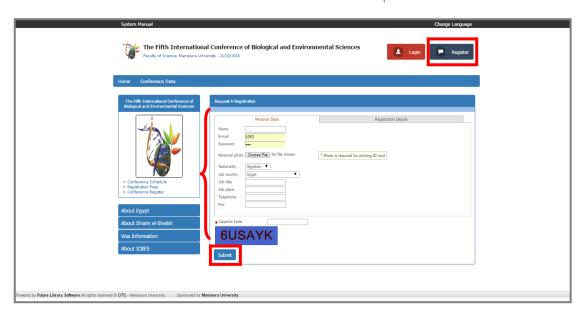
شاشة التحكيم:



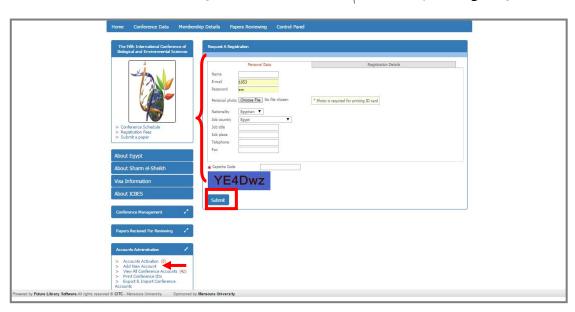
نعليقات	Л
<u>ع ملف التعليقات</u> No file chosen <mark>Choose File</mark> قريم	
ــتوصيـة ﴾ منالۍ ويکرم ﴾ مقبول ﴾ مقبول مع تعديلات بسيطة	
) مقبول مع تعديلات كثيرة) مقبول مع تعديلات كثيرة) غير مقبول تنفيذ)

رابعاً: إدارة الحسابات:

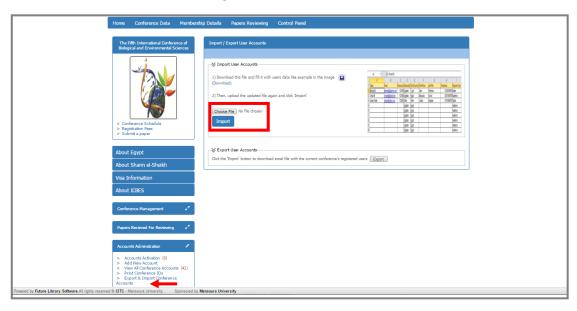
- أ. إضافة الحسابات: هناك عدة طرق لإضافة الحسابات:
- يمكن للمشترك تقديم طلب العضوية عن طريق اختيار طلب اشتراك من صفحة المؤتمر، ويقوم بإدخال البيانات المطلوبة، ثم إرسال الطلب.



٢. عن طريق إدارة المؤتمر، حيث يتم إضافة الحسابات الجديدة من خلال إدارة الحسابات



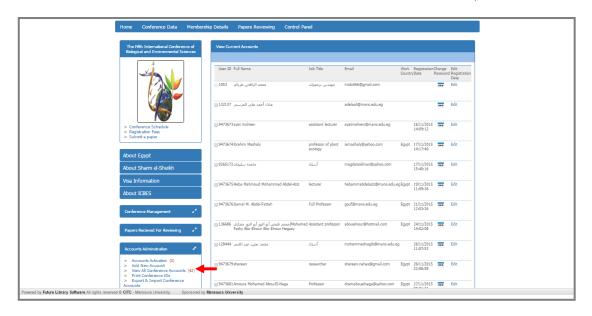
٣. عن طريق تصدير بيانات الأعضاء في ملف إكسل: حيث يتم تحميل الملف من النظام، ويتم استكمال بيانات الأعضاء، في الملف، ثم رفع الملف على النظام مرة أخرى، ومن خلاله يتم إنشاء اشتراك لجميع الأعضاء مرة واحدة، ويمكن لإدارة المؤتمر تصدير بيانات جميع الأعضاء من خلال ملف اكسل.



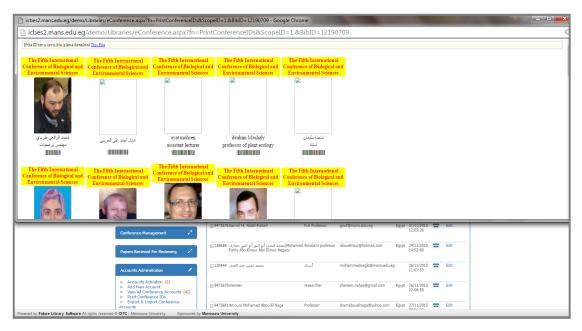
ولإدارة المؤتمر الحق في اختيار كيفية التفعيل، إما أن يكون الحساب نشط بمجرد التسجيل، أو تفعيل الحساب عن طريق البريد الإلكتروني، أو انتظار موافقة إدارة المؤتمر على طلب الاشتراك، وذلك عن طريق تعديل بيانات المؤتمر، التبويب الخاص برسوم الاشتراك.

ب. استعراض جميع حسابات المؤتمر:

يمكن من خلال استعراض حسابات المؤتمر، تعديل تفاصيل الاشتراك، أو تغيير كلمة السر الخاصة لأي من الأعضاء المسجلين في المؤتمر،



ت. طباعة كارنيهات المؤتمر: يمكن طباعة كارنيهات المؤتمر للمشتركين،

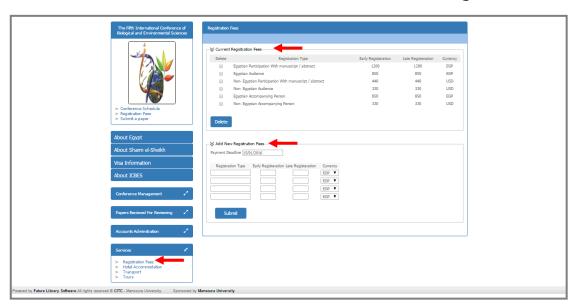


خامساً: الخدمات:

لإدارة المؤتمر حق التحكم في إدخال رسوم الاشتراك، وأماكن الإقامة، ووسائل النقل والمواصلات، والإعلان عن الرحلات الخاصة بالمؤتمر،

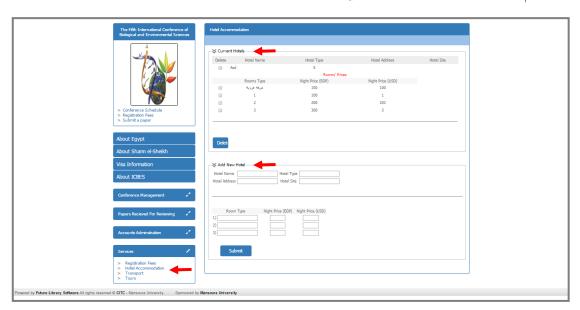
أ. التسجيل في المؤتر:

يمكن من خلالها الإطلاع على رسوم الاشتراك المضافة، ويمكن أيضاً إضافة رسوم اشتراك جديدة، ويتم تحديد آخر ميعاد لدفع الرسوم،



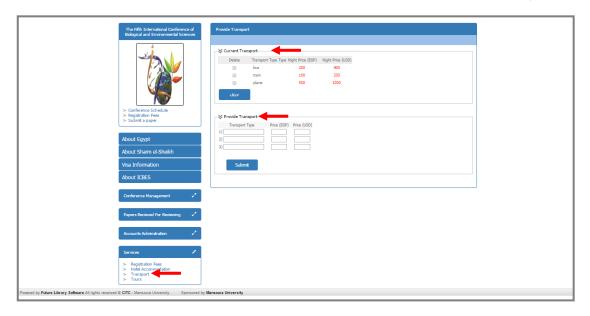
ب. الإقامة بالفنادق:

يتم تحديد الفنادق المجهزة للمشاركين في المؤتمر،



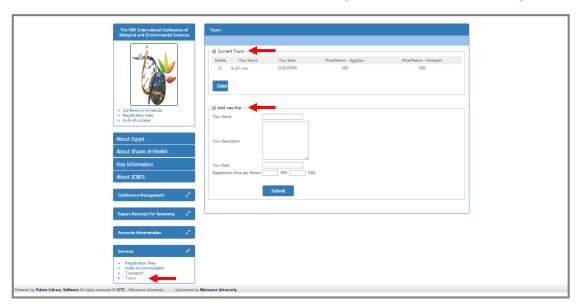
ت. وسائل النقل والمواصلات:

يتم إدخال أسعار كافة وسائل النقل المتاحة للمشاركين في المؤتمر ،



ث. <u>الرحلات السياحية:</u>

يمكن إدراج بيانات الرحلات السياحية، كنوع من الترفيه للمشاركين في المؤتمر،



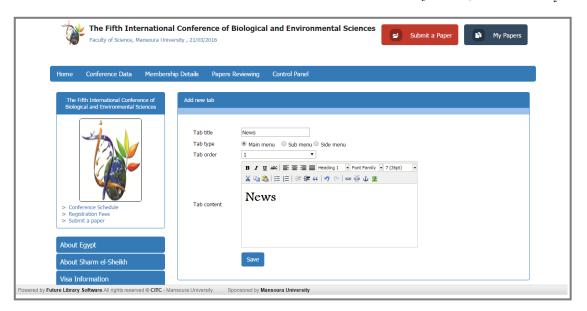
سادساً: لوحة التحكم:

عن طريقها يمكن لهيئة إدارة المؤتمر تعديل التبويب الخاص بالمؤتمر، أو تعديل رسائل التنويه التي يتم إرسالها للأعضاء عن طريق البريد الالكتروني.

أ. إضافة تبويب:

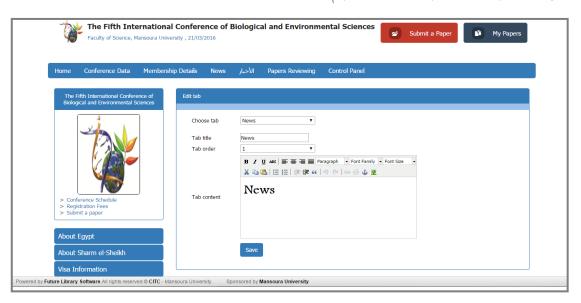
يحتوى الموقع الخاص بإدارة المؤتمرات على تبويبين : التبويب الرئيسي يظهر أعلى الشاشة بجانب تبويب " الرئيسية " والتبويب الجانبي يظهر في الجانب أسفل صورة "شعار المؤتمر"، والتبويب الفرعي يندرج من التبويب الأساسي.

يمكن إضافة تبويب جديد عن طريق إضافة تبويب، حيث يتم إدخال عنوان التبويب، وتحديد نوعه سواء كان رئيسي أو فرعى، أو تبويب جانبي، واختيار ترتيبه الذي يظهر به في القائمة،



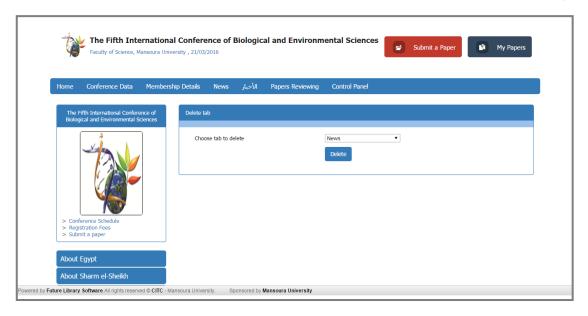
ب. تعديل تبويب:

يمكن لإدارة ا لمؤتمر اختيار التبويب المراد تعديله، ويتم إدخال البيانات الجديدة المراد تعديلها،



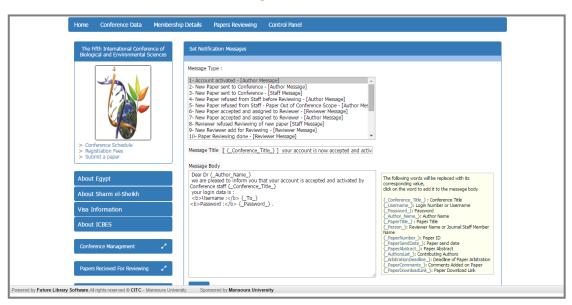
ت. حذف تبویب:

يتم اختيار التبويب المراد حذفه، ثم اختيار حذف،



ث. تعديل رسائل التنويه:

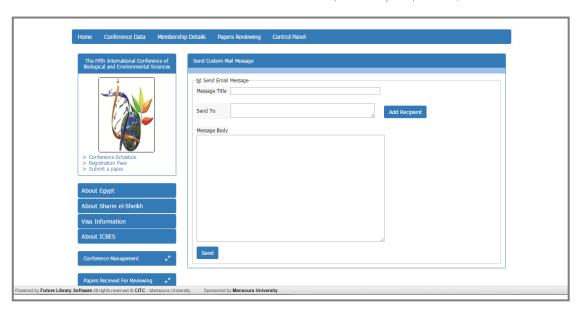
يمكن أن تقوم هيئة الإشراف بتعديل رسائل البريد الالكتروني التي يتم إرسالها للمستخدمين أو المحكمين عن طريق الضغط على الرسالة المطلوب تعديلها، فتظهر في أسفل الشاشة، ويمكن اختيار القيم المطلوب إرسالها للمستخدمين أو المحكمين عن طريق القائمة الموجودة بجوار مربع التعديل،



وفى حالة عدم رغبة إدارة المؤتمر بعدم إرسال رسالة تنويه للباحثين في أي حالة من الحالات السابقة، يتم حذف حسم الرسالة.

ج. إرسال رسالة بريد إلكتروني:

في حالة رغبة إدارة المؤتمر في إرسال رسالة لأي عضو من الأعضاء عبر البرد الإلكتروني، يتم البحث عن الشخص المطلوب إرسال الرسالة له إما بالرقم أو الاسم، ويتم إضافته، ثم كتابة محتوى الرسالة، واختيار إرسال،



سابعاً: التقارير:

يمكن من خلال تبويب التقارير عمل تقارير بالخدمات، مثل استعراض حجز الفنادق، أو وسائل المواصلات أو الرحلات السياحية.

ويمكن أيضاً عمل تقارير بالأبحاث، الأبحاث الجديدة، وأبحاث قيد التحكيم، أبحاث مرفوض تحكيمها، أبحاث متأخرة في التحكيم، أبحاث تم تحكيمها، أبحاث مطلوب إرسالها بعد التعديل، أبحاث مقبولة بشكل نهائي، جميع أبحاث المؤتمر، الأبحاث المرفوضة نهائياً.