# مراجعة بروتوكولات الابحاث العلمية:

الهدف: انشاء نظام الكتروني للجنة اخلاقيات وقواعد استخدام الحيوان في البحث العلمي لمراجعه بروتوكولات الأبحاث العلمية يتم من خلاله تقديم بروتوكولات (مقترحات) الابحاث العلمية للجنة، ومراجعتها بصورة الكترونية.

مثال: نظام مراجعة بروتوكولات الأبحاث العلمية - جامعة المنصورة



1

# دورة النظام:

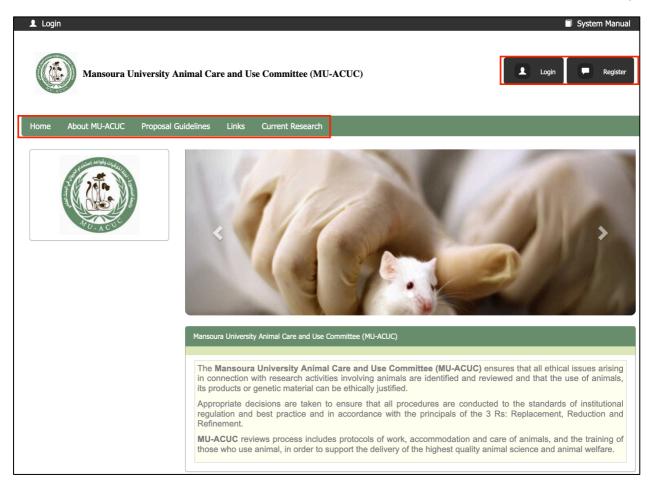
ا - الباحث: بعد ان يتم تسجيله على النظام يبدأ في ارسال بروتوكول (مقترح) البحث الذي يريد اجراءه الي النظام ليتم مراجعته من قبل المراجعين المتخصصين.

٢- فريق الإشراف على النظام: يتمثل دورهم في تنظيم
 العمل بالنظام مثل توزيع بروتوكولات الأبحاث الجديدة
 على المراجعين.

٣- فريق المراجعين للأبحاث: تتمثل اختصاصات فريق المراجعين
 في مراجعة مقترحات الأبحاث العلمية المزمع اجرائها، وفي حالة
 إذا تم رفضها يقوموا بإرجاعها للباحث لتعديلها.

#### ١. الرئيسية:

يمكن للمستفيد من صفحة البداية الاطلاع على اجنة اخلاقيات وقواعد استخدام الحيوان في البحث العلمي (الرؤية- الرسالة- التشكيل- التواصل مع اللجنة)، وارشادات اعداد المقترح، وبيانات تواصل مع إدارة النظام، كما يمكنه تسجيل الدخول، أو التسجيل في النظام ان لم يكن مسجلا من قبل.

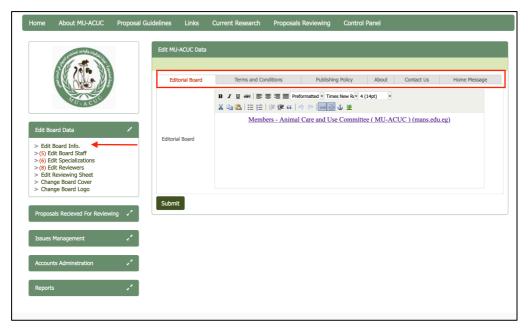


#### ٢. تعديل بيانات النظام:

يتمكن رئيس اللجنة من تعديل البيانات الخاصة بالنظام، وهيئة الاشرف عليه، وتعديل التخصصات العلمية، وتعديل قائمة المراجعين، تعديل عناصر المراجعة، كما يلى:

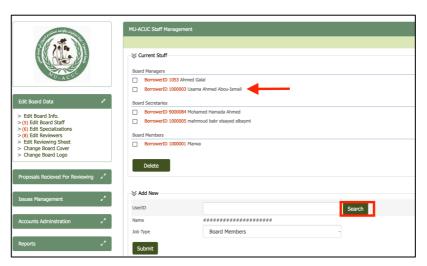
## أ. تعديل بيانات النظام:

يتمكن رئيس اللجنة من تعديل بيانات النظام، أو إدخال الأحكام والشروط، أو بيانات الاتصال كما في الشاشة التالية.



## ب. تحديد هيئة الاشراف الخاصة بالنظام:

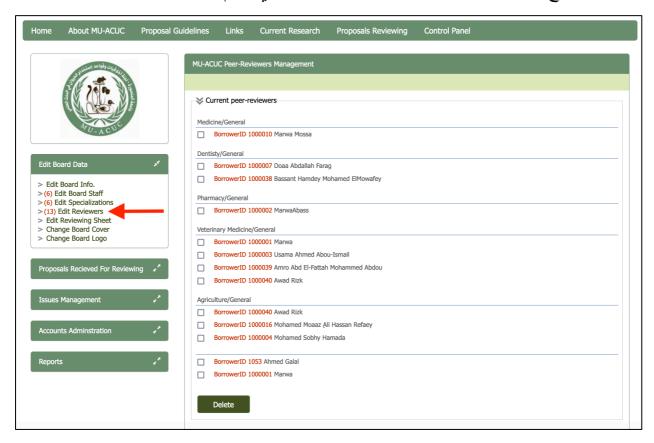
يمكن الاطلاع على هيئة الإشراف الحالية، وحذف اي من الأعضاء في حالة الرغبة، ويمكن إضافة مجموعة من الأعضاء الجدد.



الدورية، الا انه لا يتمكن من حذف أي من المراجعين او هيئة الاشراف الدورية، الا انه لا يتمكن من حذف نفسه.

# ت. تحديد فريق المراجعين:

يمكن الاطلاع على قائمة المراجعين الموجودة، وحذف أي منهم عند الحاجة لذلك.

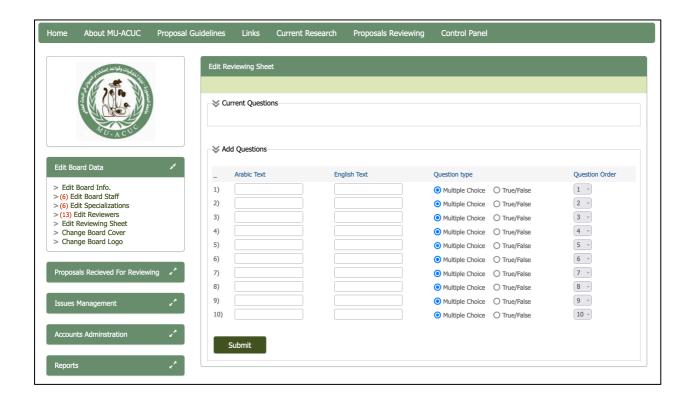


## ويمكن إضافة مجموعة من المراجعين.

Home About MU-ACUC Proposa	al Guidelines Links Current Re	esearch Proposals Reviewing	Control Panel
The state of the s	MU-ACUC Peer-Reviewers Manage	ement	
	Current peer-reviewers		
	<b>ॐ</b> Add New peer-reviewers		
Edit Board Data  > Edit Board Info. > (6) Edit Board Staff > (6) Edit Specializations > (13) Edit Reviewers > Edit Reviewing Sheet > Change Board Cover > Change Board Logo	Search user by ID/Name/Mail		Search
	Name	#######################################	
	Specialization	Medicine/General	•
	Submit		,

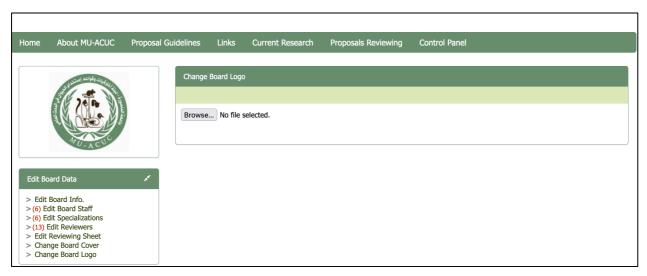
## ث. تعديل عناصر المراجعة:

يعطى لرئيس اللجنة الحق في إضافة عناصر مراجعة البروتوكول، كما في الشاشة التالية:



## ج. تغيير صورة الشعار:

يمكن لرئيس اللجنة تغيير صورة الشعار الخاصة بالموقع من الشاشة التالية، حيث سيتم اختيار الصورة المطلوبة من الملفات الموجودة على الجهاز.

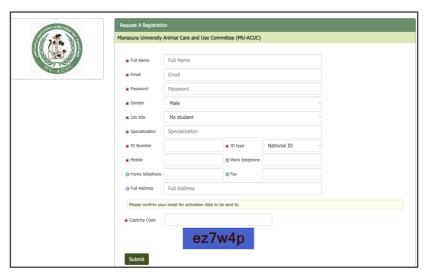


## ٣. طلب مراجعة مقترح بحثى:

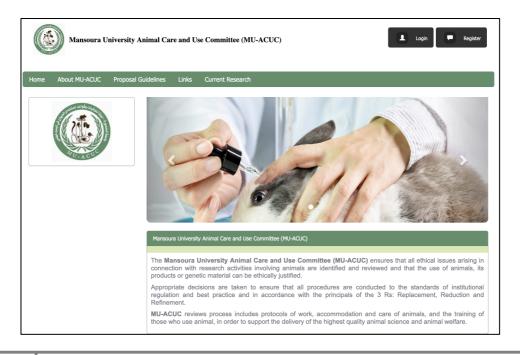
"حتى يتمكن الباحث من طلب مراجعة مقترحه البحثي على نظام مراجعة بروتوكو لات الأبحاث العلمية، لابد من أن يكون مسجل على النظام"

## أ. إضافة مستخدم للنظام: هناك طريقتين لإضافة المستخدم للدورية:

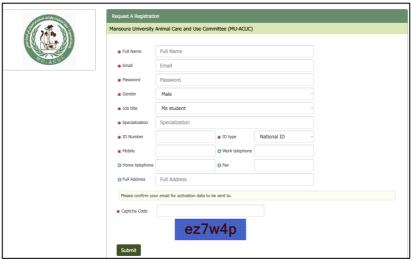
الطريقة الأولى: إضافة المستفيد عن طريق رئيس اللجنة مباشرة، يختار إضافة حساب جديد، ويتم إدخال بيانات المستخدم المطلوب إضافته، كما في الشاشة التالية:



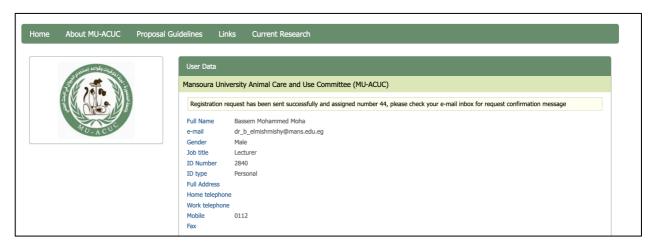
الطريقة الثانية: من الواجهة الأساسية للنظام، يختار المستفيد طلب فتح حساب، كما في الشاشة التالية:



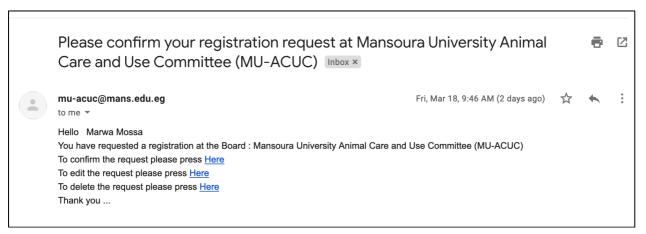
# فتظهر الشاشة التالية، والتي يقوم المستخدم منها باستكمال بياناته، ثم الضغط على ارسال الطلب،



بعد ارسال الطلب تظهر الشاشة التالية



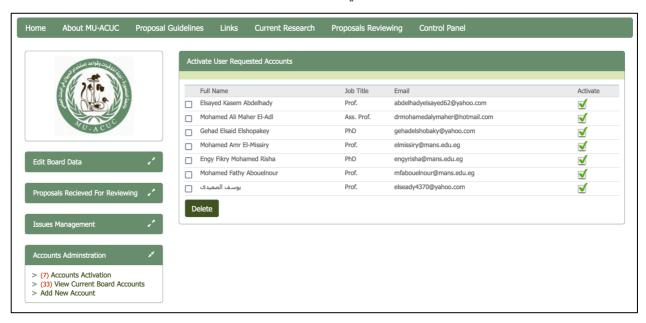
# يتم إرسال رسالة إلى البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم تطلب منه تفعيل البريد الإلكتروني الخاص به:



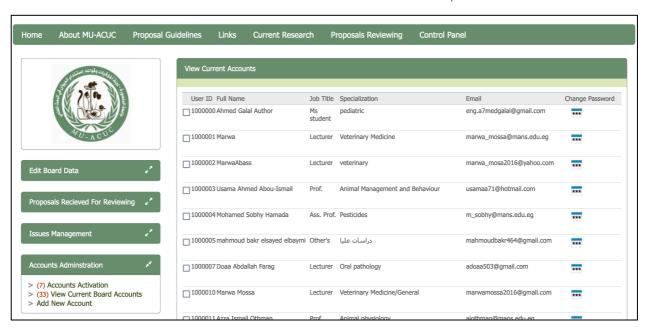
ملاحظات: قد تصل رسالة التفعيل في Spam أو



تظهر قائمة الحسابات المراد تفعيلها لدى المشرفين علي النظام من إدارة الحسابات، وبالضغط على تفعيل يتم تفعيل التعلي الحساب الخاص بالمستفيد، كما بالشكل التالي:

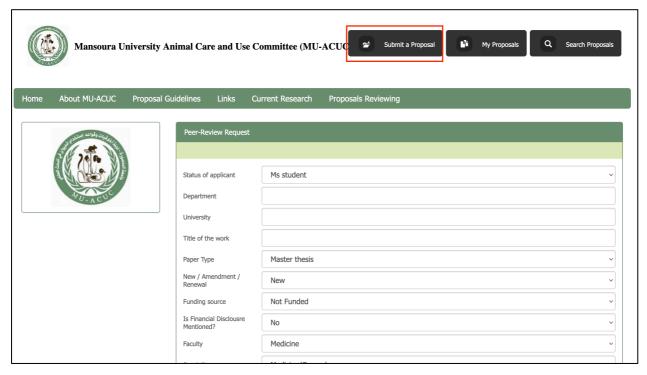


من إدارة الحسابات يمكن لرئيس اللجنة استعراض الحسابات المضافة للنظام، ويتمكن من حذفها، عن طريق تحديد الحساب المطلوب حذف ثم اختيار حذف.

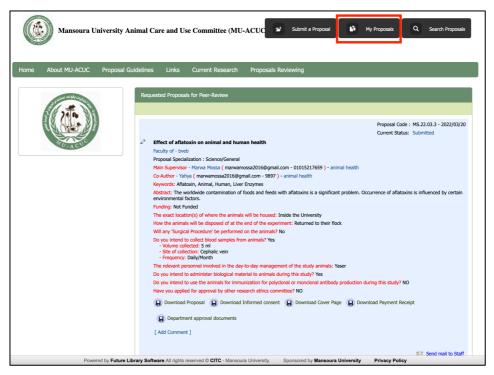


#### ب. طلب مراجعة مقترح بحثى:

يبدأ الباحث في إرسال المقترح البحثي المطلوب مراجعته، عن طريق اختيار طلب مراجعة بحث، من أعلى الشاشة بجوار الاسم، فتظهر الشاشة التالية والتي يقوم الباحث من خلالها باستكمال بيانات المقترح البحثي المراد مراجعته، وبعد الانتهاء من استكمال البيانات، يقوم الباحث بالضغط على ارسال

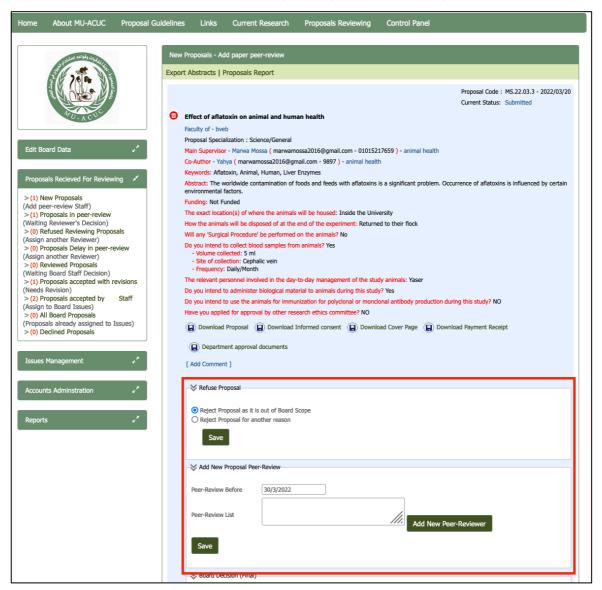


بالضغط على إرسال، يتم إرسال المقترح البحثي إلى إدارة النظام، يمكن للباحث استعرض مقترحات الأبحاث الخاصة به والتي تم إرساها إلى إدارة النظام عن طريق My Proposal كما في الشكل التالي:



#### ت. إرسال مقترحات الأبحاث العلمية للمراجعة:

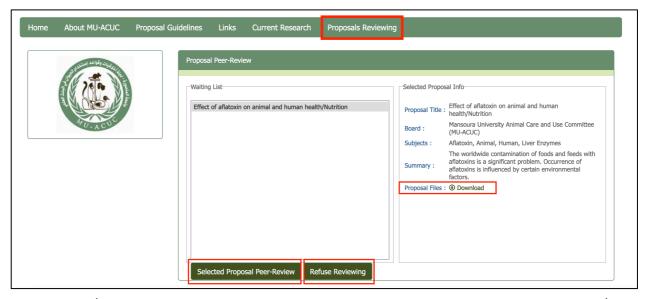
بعد إرسال المقترح البحثي من قبل الباحث، يظهر لإدارة النظام في مقترحات الأبحاث الجديدة، ويتمكن رئيس اللجنة من إضافة مراجعين للمقترح البحثي عن طريق إضافة مراجع جديد، ويتم إضافة رقم المراجع مباشرة، ويتم اختياره من إضافة مراجع جديد؛ ثم يتم توزيع المقترح البحثي على المراجعين، كما في الشكل التالي:



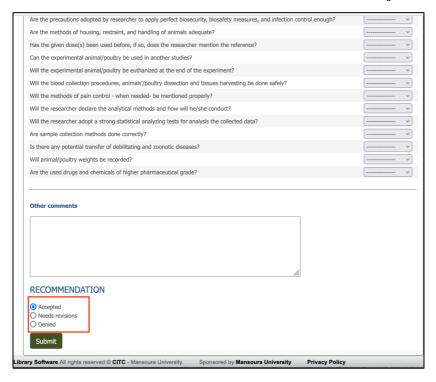
ألم المخطّات: يمنح المراجع فرصة عشره ايام لمراجعة المقترح البحثي، وإذا لم ينتهي من المراجعة في الفترة المحددة يتم اختيار مراجع اخر للمقترح، وتظهر من قائمه المقترحات المتأخرة في المراجعة.

#### ث. مراجعة بروتوكولات الأبحاث العلمية:

من تبويب إدارة المقترحات يظهر لدى المراجع تبويب فرعى "مراجعة مقترحات الأبحاث العلمية"، يتمكن المراجع من خلاها من استعراض مقترحات الأبحاث المطلوب مراجعتها، أو مقترحات الأبحاث المراجعة مسبقا، ومن الممكن للمراجع اختيار مراجعة المقترح البحثي، أو رفص المراجعة، وفي حالة اختيار المراجع مراجعة المقترح البحثي يتمكن من تحميل الملف الخاص بالمقترح لمراجعته.

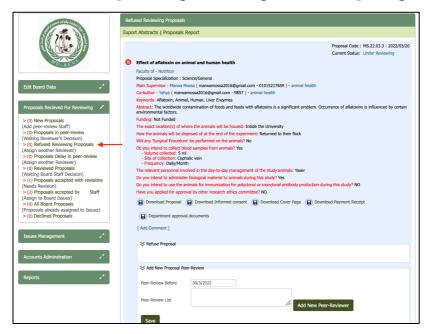


وبعد أن يرفق ملف التعديل، يقوم المراجع باختيار مراجعة المقترحات المختارة، ومنها يبدى رأيه في المقترح المطلوب مراجعته عن طريق الإجابة على مجموعه من الأسئلة المعروضة، ثم تحديد رأيه النهائي من خلال التوصيات النهائية كما في الشاشة التالية.



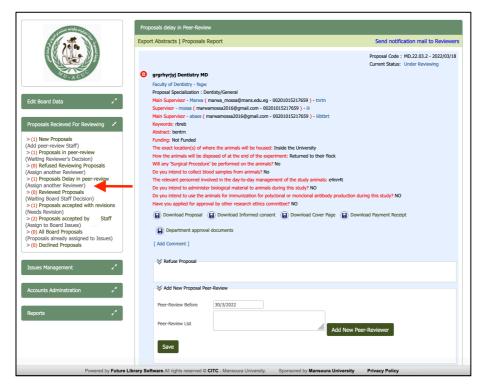
#### ج. مقترحات أبحاث مرفوضة:

في حالة رفض المقترح البحثي من قبل المراجع ينتقل المقترح البحث الي قائمة مقترحات الأبحاث المرفوضة.



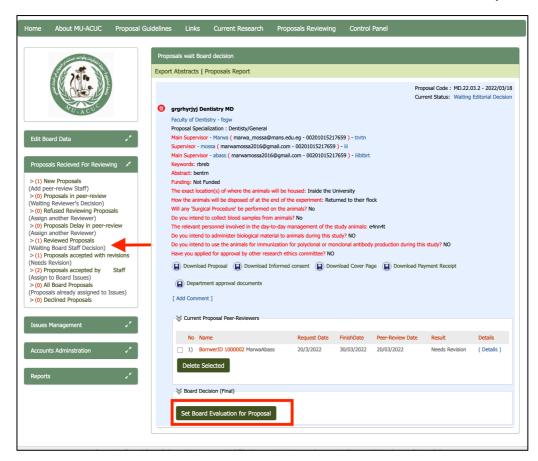
## ح. مقترحات ابحاث متأخرة في المراجعة:

يتم تحديد فترة عشره ايام لكل مراجع حتى ينتهي من مراجعة المقترح البحثي الذي تم تحديده، وفي حالة تأخر المراجع عن هذه المدة تظهر المتقرحات في قائمة المقترحات المتأخرة في المراجعة، لتقوم إدارة النظام باختيار مراجع جديد لها.

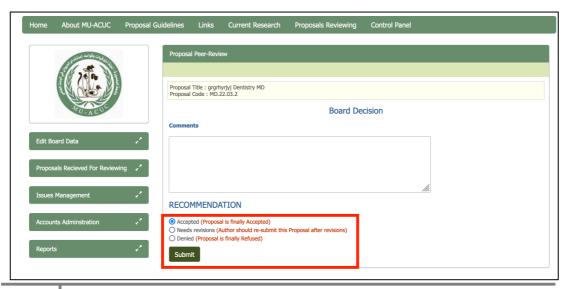


#### خ. مقترحات الأبحاث المراجعة في انتظار قرار الإدارة:

بعد انتهاء المراجع من مراجعة المقترح البحثي المطلوب، تظهر مقترحات الأبحاث في قائمة الأبحاث المراجعة وفى انتظار قرار الإدارة، وتتمكن ادارة النظام من إبداء رأيها في المقترح أو إعادته لمراجع مرة اخري كما في الشاشة التالية.



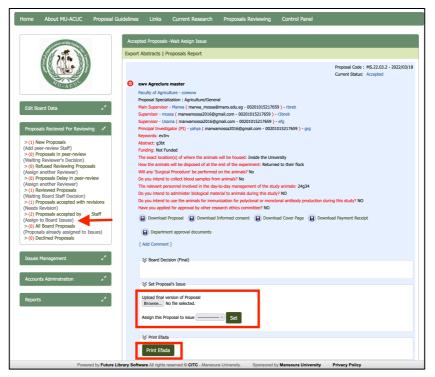
باختيار تسجيل رأى هيئة التحرير، تظهر قائمة الأسئلة التي تتمكن هيئة الاشراف عن طريقها من تحديد رأيها في المقترح البحثي، واختيار قبول المقترح أو رفضه، كما في الشاشة التالي:



## وتوصيات مقترحات الأبحاث تنقسم إلى 3 أقسام:

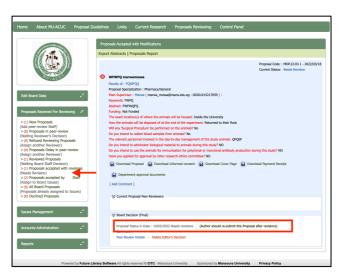
# 🔷 مقبول (المقترح البحث مقبول بشكل نهائي)

يتم رفع النسخة النهائية من المقترح البحثي ثم طباعه الإفادة.



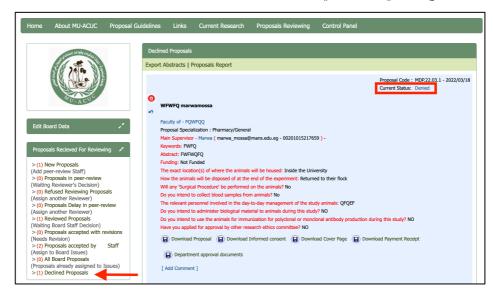
## ◊ مقبول مع طلب تعديلات (مطلوب إعادة إرسال المقترح البحثي بعد اجراء التعديلات)

يظهر لدى إدارة النظام المقترح البحثي في قائمة مقترحات الأبحاث المطلوب إرساها بعد التعديل، ويظهر لدى الباحث رأى إدارة النظام بالتعديلات المطلوبة، وبعد الانتهاء من التعديلات يتم إرسال المقترح البحثي لإدارة النظام مرة خرى.



وبعد إرساله يظهر لدى إدارة النظام في قائمة مقترحات الأبحاث الجديدة ولإدارة النظام الحق في قبول المقترح البحثي مباشرة أو إعادته للمراجعين مرة خرى.

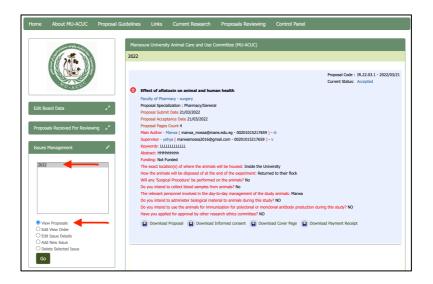
# ♦ غير مقبول (المقترح البحثي مرفوض بشكل نهائي) في حالة رفض المقترح البحثي، يظهر في قائمة مقترحات الأبحاث المرفوضة نهائيا.



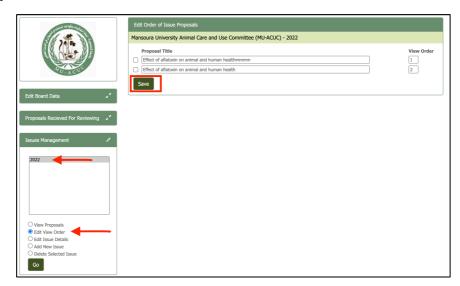
# ٤. إدارة الأعداد:

يمكن من خلاها التحكم في ترتيب مقترحات الأبحاث داخل مجلدات، كما يلي:

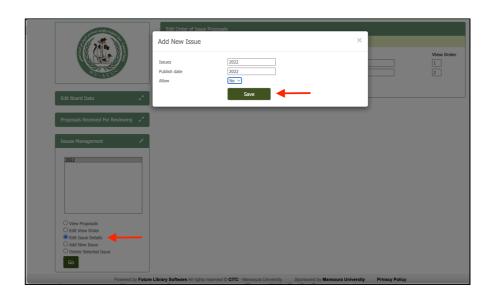
أ. عرض مقترحات الأبحاث: يتم اختيار عدد معين وعرض المقترحات البحثية الموجودة به



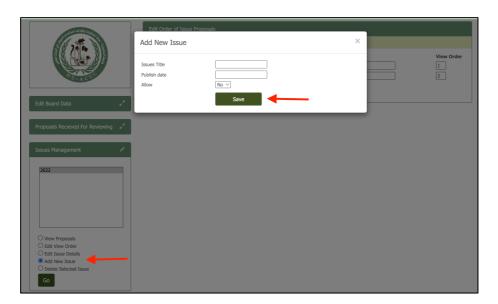
ب. ترتيب ظهور مقترحات الأبحاث: يتم اختيار عدد معين وترتيب عرض المقترحات البحثية الموجودة به حسب الحاجة، وبمكن أيضا تحديد مقترحات لحذفها، باختيارها وتحديد حذف، كما بالشكل التالي:



ت. تعديل تفاصيل عدد: يمكن تعديل بيانات العدد عن طريق اختياره ثم اختيار تعديل، وتعديل الشاشة التالية:



ج. إضافة عدد: يمكن إضافة عدد جديد للنظام عن طريق اختيار إضافة عدد، وإدخال البيانات الخاصة به.



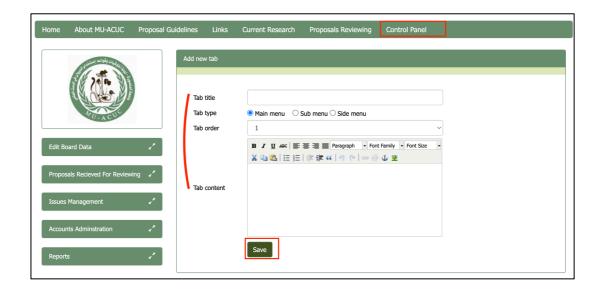
# ٥. لوحة التحكم:

عن طريقها يمكن لإدارة النظام تعديل رسائل التنويه التي يتم إرساها للباحث.

## إضافة تبويب:

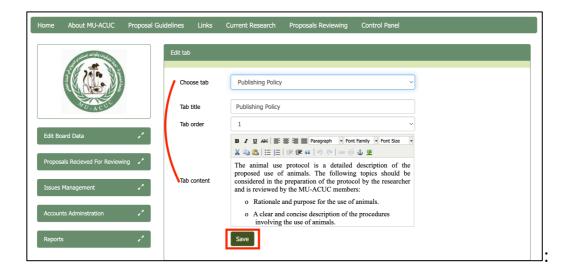
يحتوي الموقع الخاص بمراجعة مقترحات الأبحاث العلمية على تبويب رئيسي يظهر أعلى الشاشة جانب تبويب " الرئيسية ".

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



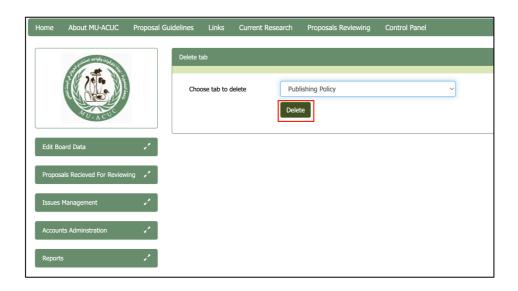
#### ب. تعدیل تبویب:

يمكن لإدارة النظام اختيار التبويب المراد تعديله، ويتم ادخال البيانات الجديدة المراد تعديلها، كما يلي:



## ت. حذف تبويب:

يتم اختيار التبويب المراد حذفه، يتم اختيار حذف، كما في الشاشة التالية.



#### ث. تعديل رسائل التنويه:

يمكن أن تقوم هيئة الاشراف بتعديل رسائل البريد الالكتروني التي يتم إرساها للمستخدمين أو لمراجعين عن طريق الضغط على الرسالة المطلوب تعديلها، فتظهر في أسفل الشاشة، ويمكن اختيار القيم المطلوب ارسالها للمستخدمين أو المراجعين عن طريق القائمة الموجودة بجوار مربع التعديل، كما في الشاشة التالية:

