



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

دليل المستخدم

نظام إدارة البحوث (Converis)
عمادة البحث العلمي

١	نبيذة عامة عن النظام
٢	كيفية الوصول إلى النظام
٣	تسجيل الدخول
٤	خدمات النظام
٤	١- التقديم على مشروع بحث علمي (ممول وغير ممول)
٦	٢- طلب مشروع بحثي ممول للطلاب
٨	٣- طلب تعديل على المشروع البحثي الممول
١٠	٤- طلب مراجعة أخلاقية لبحث علمي
١٣	٥- طلب تعديل على مشروع ممنوح موافقة أخلاقية
	٦- طلب رفع الإنتاج العلمي المنشور وربطه بالمشروعات
١٤	٧- الخروج من النظام
١٥	٨- طرق التواصل

عن النظام:

نظام إلكتروني يشمل دورة حياة البحث من إعداد الفكرة إلى المشاريع البحثية الممولة والغير ممولة والحصول على الموافقة الأخلاقية للمشاريع البحثية على الكائنات الحية ويمكن النظام من ربط المشروع البحثي بنتائجه من منشورات وبراءات اختراع أو أي إنتاج علمي تم استخلاصه من المشروع . كما يعتبر البوابة البحثية للجامعة التي تتيح المستخدمين من داخل وخارج الجامعة للاطلاع على الانتاج العلمي البحثي للجامعة الأمر الذي يزيد من سمعة أعضاء هيئة التدريس في الجامعة.

الخدمات الرئيسية التي يقدمها النظام:

- التقديم على مشروع بحث علمي .
- طلب مشروع بحثي ممول للطلاب .
- طلب تعديل على المشروع البحثي الممول .
- طلب مراجعة أخلاقية لبحث علمي.
- طلب تعديل على مشروع ممنوح موافقة أخلاقية.

المستفيدون من النظام:

الموظفين من أعضاء هيئة التدريس و باحثين و طلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا بالإضافة إلى المحكمين و إدارة الجامعة ومستخدمين من خارج الجامعة.

رابط النظام:

صفحة دخول أعضاء هيئة التدريس :

<https://iauconveris.iau.edu.sa/converis/secure/client/login>

صفحة دخول الطلاب :

<https://iauconveris.iau.edu.sa/converis/secure/login>

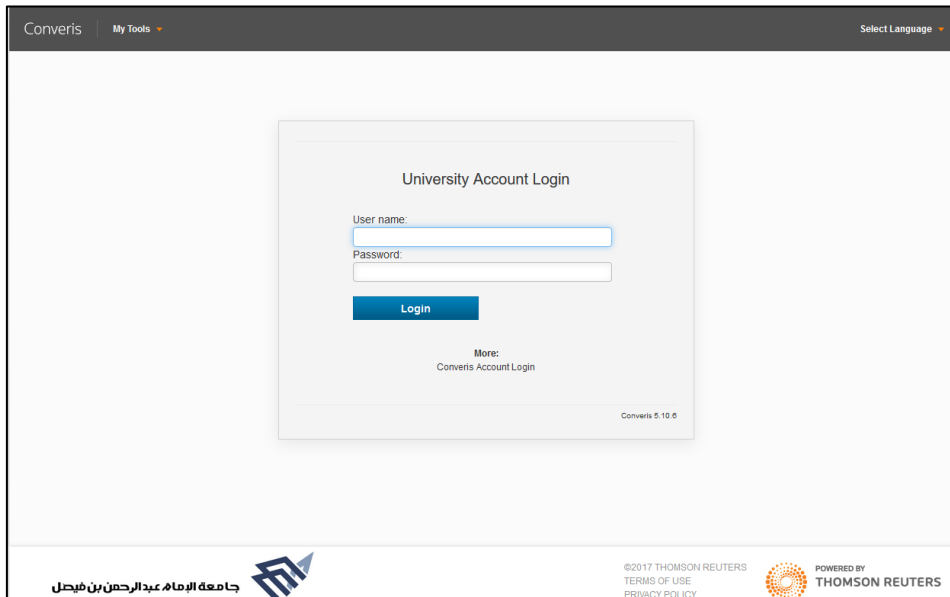
كيفية الوصول إلى النظام

يتم الوصول إلى النظام من خلال موقع الجامعة و اختيار البحث العلمي :



أو الدخول مباشرة من خلال الرابط التالي :

<https://iauconveris.iau.edu.sa/converis/secure/client/login>



◆ تسجيل الدخول

١. طريقة الدخول لأعضاء هيئة التدريس :

يتم الوصول إلى النظام عن طريق اسم المستخدم وكلمة المرور للبريد الإلكتروني الجامعي من خلال الرابط الإلكتروني التالي :

<https://iauconveris.iau.edu.sa/converis/secure/client/login>

The screenshot shows the 'University Account Login' page. It features a central form with two input fields: 'User name:' and 'Password:'. Below the fields is a blue 'Login' button. Underneath the button, there is a link that says 'More: Converis Account Login'. The page is part of the Converis 5.10.6 interface, as indicated by the version number in the bottom right corner. The footer includes the logo of Imam Abdulrahman Bin Faisal University and the Thomson Reuters logo, along with copyright information for 2017 Thomson Reuters.

٢. طريقة الدخول للطلاب :

بعد تسجيل الطالب في النظام سوف تصله بيانات الدخول (اسم المستخدم وكلمة المرور) إلى بريده الإلكتروني وذلك للتمكن من الدخول للنظام من خلال الرابط الإلكتروني التالي :

<https://iauconveris.iau.edu.sa/converis/secure/login>

The screenshot shows the 'Converis Account Login' page. It features a central form with two input fields: 'User name:' and 'Password:'. Below the fields is a blue 'Login' button. Underneath the button, there is a link that says 'More: University Account Login | Forgot password | Starbage | Registration'. The page is part of the Converis 5.10.6 interface, as indicated by the version number in the bottom right corner. The footer includes the logo of Imam Abdulrahman Bin Faisal University and the Thomson Reuters logo, along with copyright information for 2017 Thomson Reuters.

1- التقديم على مشروع بحث علمي (ممول وغير ممول)

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة (أعضاء هيئة تدريس ، باحثين) من إدخال مشاريعهم البحثية في النظام سواء كان الطلب لبحث ممول أو غير ممول .

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

أن يكون المتقدم من منسوبي الجامعة (أعضاء هيئة تدريس ، باحثين).

خطوات التنفيذ:

▪ بعد الدخول على النظام يتم اختيار **Add New Content** ثم **Project** ومنه

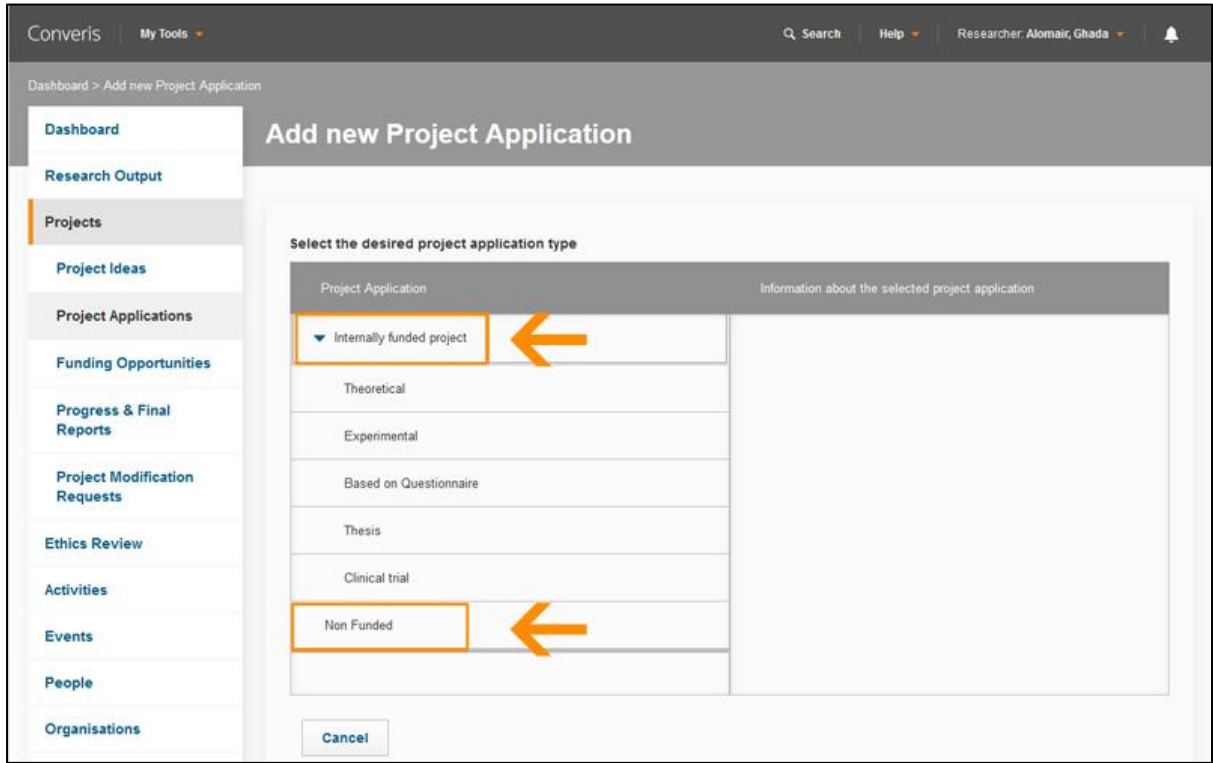
Project application كما في الشاشة التالية :

The screenshot displays the Converis user interface for Ghada Alomair. The top navigation bar includes 'My Tools', 'Search', 'Help', and 'Researcher: Alomair, Ghada'. The main content area shows a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Research Output', 'Projects', 'Ethics Review', 'Activities', 'Events', 'People', 'Organisations', 'Classifications', 'Notifications', and 'Statistics'. The main profile area for Ghada Alomair (email: gaalomair@uod.edu.sa) features a 'View Profile' and 'CV' button, and a prominent 'Add New Content' button. A dropdown menu is open under 'Add New Content', listing options such as 'Research Output', 'Projects', 'Project Idea', 'Project Application', 'Progress & Final Reports', 'Project Modification Request', 'Ethics Review', 'Activities', 'Event', and 'Keyword'. An orange arrow points from the 'Add New Content' button to the 'Project Application' option in the dropdown menu. Below the profile, there are sections for 'Things to do' (1 Further information for application required, 9 Applications for completion) and 'Recently edited' items.

شاشة توضيحية 1 : إضافة مشروع بحثي لأعضاء هيئة التدريس

▪ تحديد نوع البحث أو اختيار **Non Funded** إذا كان البحث غير ممول كما في

الشاشة التالية :



شاشة توضيحية ٢ : تحديد نوع البحث (أبحاث أعضاء هيئة التدريس)

- بعد استكمال الطلب و تعبئة البيانات كاملة يتم الضغط على زر **Save & close** وإرساله إلى رئيس القسم أو اللجة المختصة .



شاشة توضيحية ٣ : إرسال الطلب (أبحاث أعضاء هيئة التدريس)

٢- طلب مشروع بحثي ممول للطلاب

هي خدمة تمكن طلاب الجامعة (طلاب في مرحلة البكالوريوس ، طلاب دراسات عليا) من إدخال مشاريعهم البحثية في النظام سواء كان الطلب لبحث ممول أو غير ممول .

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

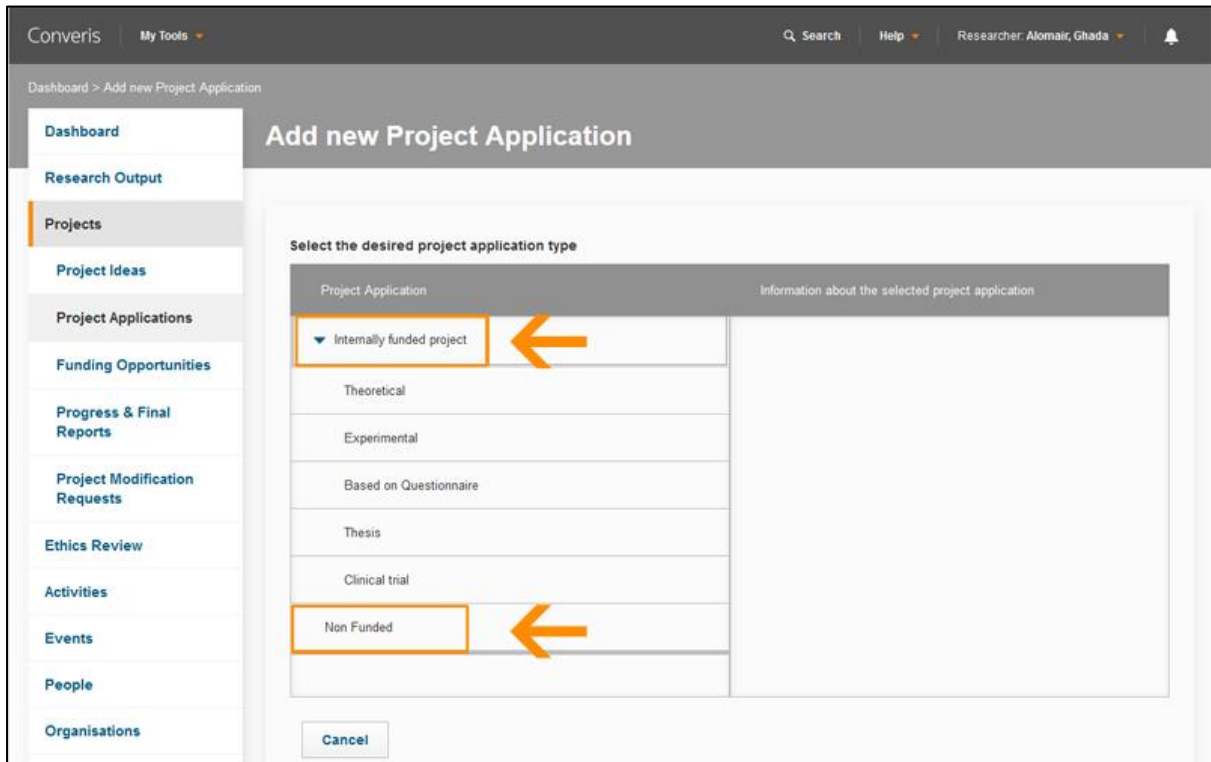
أن يكون المتقدم من طلاب الجامعة سواء في مرحلة البكالوريوس أو الدراسات العليا .

خطوات التنفيذ:

- بعد الدخول على النظام يتم اختيار **Add New Content** ثم **Project** ومنه **Project application** كما في الشاشة التالية :

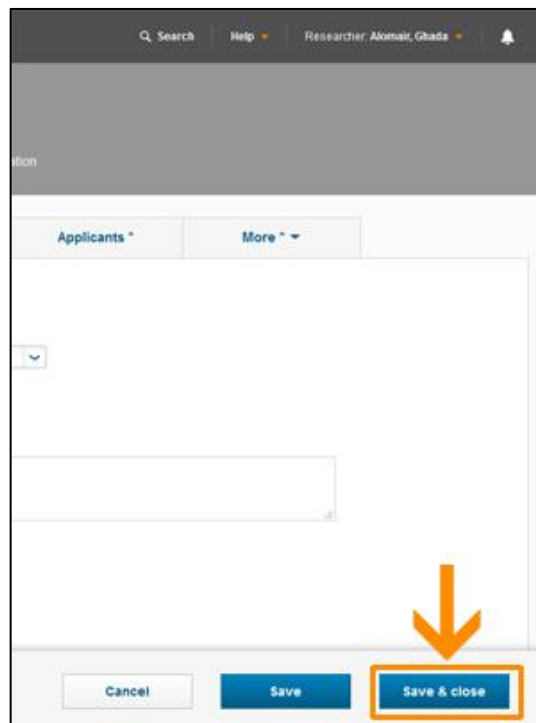
شاشة توضيحية ٤ : إضافة مشروع بحثي (أبحاث الطلاب)

- تحديد نوع البحث أو اختيار **Non Funded** إذا كان البحث غير ممول كما في الشاشة التالية :



شاشة توضيحية ٥ : تحديد نوع البحث (أبحاث الطلاب)

- بعد استكمال الطلب و تعبئة البيانات كاملة يتم الضغط على زر **Save & close** وإرساله إلى رئيس القسم أو اللجنة المختصة .



شاشة توضيحية ٦ : إرسال الطلب (أبحاث الطلاب)

٣- طلب تعديل على المشروع البحثي الممول

هي خدمة تمكن منسوبي الجامعة (أعضاء هيئة التدريس ، الباحثين ، الطلاب) من التعديل على مشاريعهم البحثية الممولة و يشمل التعديل ما يلي :

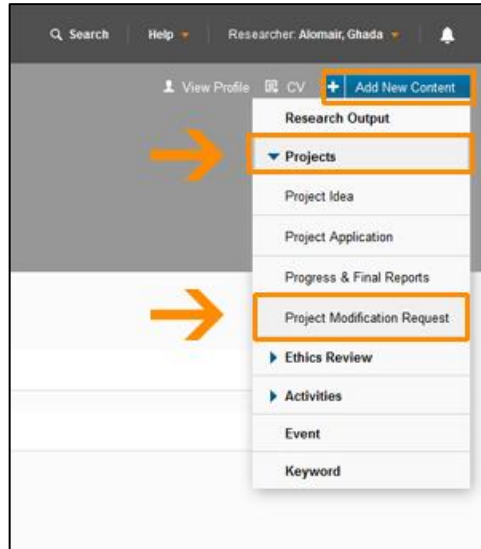
- تغيير الباحث الرئيس .
- استبدال باحث مشارك باحث آخر .
- إضافة باحث مشارك .
- استبدال مساعد باحث بآخر .
- إضافة مساعد باحث .
- استبدال مستشار بآخر .
- إضافة مستشار .
- تمديد مدة المشروع البحثي .
- زيادة ميزانية المشروع البحثي .
- قطع المشروع البحثي .
- الإحاطة بإجازة التفرغ العلمي .

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

- أن يكون المتقدم من منسوبي الجامعة (أعضاء هيئة تدريس ، باحثين ، طلاب).
- أن يكون لدى المتقدم مشروع بحثي ممول .

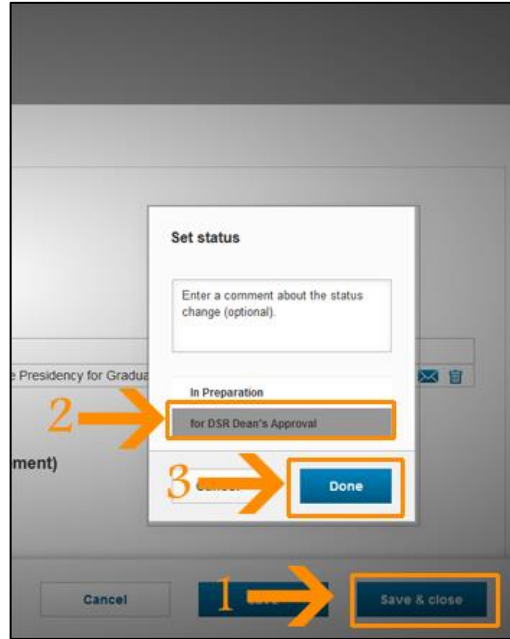
خطوات التنفيذ:

- بعد الدخول على النظام يتم اختيار Add New Content ثم Project ومنه Project Modification Request كما في الشاشة التالية :



شاشة توضيحية ٧ : طلب تعديل على مشروع بحثي ممول

- بعد تعبئة كامل البيانات و اختيار التعديل المطلوب يتم الضغط على زر **Save & Close** و إرساله إلى عمادة البحث العلمي كما في الشاشة التالية :



شاشة توضيحية ٨ : إرسال طلب التعديل على المشروع البحثي الممول

٤- طلب مراجعة أخلاقية لبحث علمي

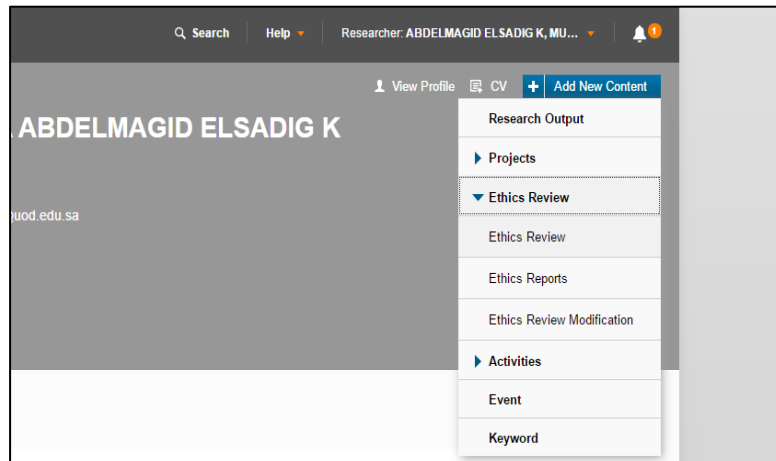
تمكن هذه الخدمة الباحثين من طلاب وأعضاء هيئة تدريس من أصحاب المشاريع البحثية المجراة على (الإنسان ، النبات، الحيوان) تقديم طلبات المراجعة الأخلاقية.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

أن يكون المتقدم من منسوبي جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل سواء طالب أو عضو هيئة تدريس أو يكون المتقدم من خارج الجامعة ولديه بحث يجري في الجامعة أو احد مرافقها أو يكون المتقدم من خارج الجامعة ولديه بحث يجري خارج الجامعة على أن يشرف على بحثه أحد أعضاء هيئة التدريس أو الباحثين في الجامعة.

خطوات التنفيذ:

بعد الدخول على النظام يقوم الباحث بالضغط على "Add New Content" ثم "Ethics Review" ثم "Ethics Review" ، كما يتضح أدناه:



شاشة توضيحية ٩ : فتح طلب جديد للموافقة الأخلاقية

من ثم يقوم الباحث بتحديد عينة البحث حسب كما يبين الشكل أدناه:

Add new Ethics Review

Select the desired ethics review type

Ethics Review	Information about the selected ethics r
Human subjects	
Animal subjects	
Plant Subjects	
Plant & Animal Subjects	
Human & Plant Subjects	
Human & Animal Subjects	

شاشة توضيحية ١٠ : تحديد عينة البحث

بعد اختيار عينة البحث يقوم الباحث بادخال كل البيانات المطلوبة حسب ما توصلها التبويبات الموضحة في الشاشة ادناه , ومن ثم يقوم بالضغط على ايقونة " Save and Close " ثم اختيار " For review by Head(s) of Department " ثم الضغط على ايقونة " Done " وبهذه الخطوات تكون عملية ارسال الطلب قد اكتملت , في حالة كون الباحث يريد ابقاء الطلب في حسابه بحيث يتمكن من التعديل عليه لاحقا (طلب غير مكتمل) فانه يضغط على ايقونة " Save " وفي هذه الحالة يكون الطلب في حساب الباحث ويحتاج بعد استكماله ان يقوم بإرساله بالضغط على ايقونة " Save and Close " ثم اختيار " For review by Head(s) of Department " ثم الضغط على ايقونة " Done "

New Ethics Review
Not internally visible In preparation

Key Information *

Related Information *

Approvals

More ▾

Identification *

Ethics Review ID

Type of ethics review
Human subjects ▾

Title *

External approval
Has this project applied for/received ethical approval from any Research Ethics Board outside of the institution?
 Yes No

Comment
If external approval has been applied for / obtained, specify where.


Set status

Enter a comment about the status change (optional).

In preparation

For review by Head(s) of Department

شاشة توضيحية ١١ : إرسال طلب الموافقة الأخلاقية

ملحوظة : اي طلب موافقة أخلاقية يتطلب أن يكون للباحث طلب مشروع بحثي مقدم ، حيث التبويب المسمى " **Related Information** " يمكن الباحث من ربط طلب الموافقة الأخلاقية بالمشروع المقدم سابقا ، و يتم ذلك بالضغط على علامة "+" والموجودة تحت " **Projects Applications** " ومن ثم الضغط على ايقونة  البحث حسب التسلسل الأبجدي ، حيث تظهر قائمة بأسماء المشاريع البحثية المقدمة من قبل الباحث فيقوم الباحث باختيار المشروع البحثي المراد تقديم طلب اخلاقيات بشأنه كما يتضح ادناه:

New Ethics Review

👁 Not internally visible 🚩 In preparation

Key Information *
Related Information *
Approvals
More ▾

Principal Investigator

Name	Organisation	
ABDELMAGID ELSADIG K.	Department of Scientific Research (Deanship of Scientific Researc...)	✉ 🗑

+

Project Applications *

+

Documents

📁

شاشة توضيحية ١٢ : تحديد البحث المراد تقديم موافقة أخلاقية لإجرانه

0- طلب تعديل على مشروع ممنوح موافقة أخلاقية

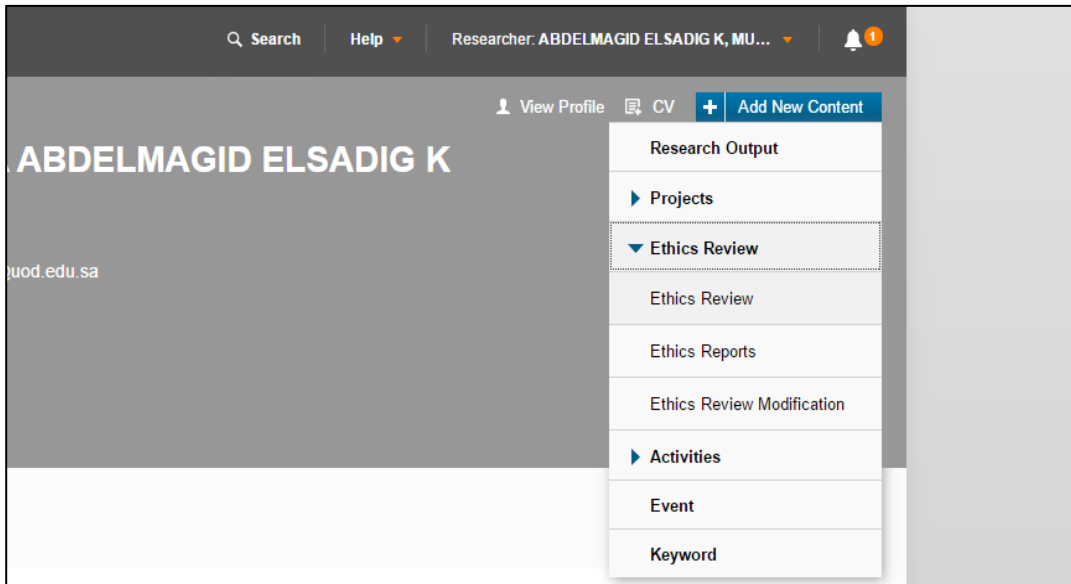
تمكن هذه الخدمة الباحثين الحاصلين على موافقات أخلاقية لأبحاثهم أن يتقدم و بطلب تعديل على هذه الأبحاث.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

أن يكون المتقدم لديه بحث ممنوح موافقة أخلاقية.

خطوات التنفيذ:

يقوم الباحث بعد الدخول على النظام بالضغط على "Add New Content" ثم "Ethics Review Modification" ومن ثم متابعة الخطوات وارسال الطلب كما يوضح الشكل أدناه.



شاشة توضيحية ١٣ : إنشاء طلب تعديل على موافقة أخلاقية ممنوحة

٦- طلب رفع الإنتاج العلمي المنشور وربطه بالمشروعات

تمكن هذه الخدمة الباحثين من رفع بحثه المنشور وربطه بالمشروع البحثي الخاص به.

متطلبات وشروط الحصول على الخدمة:

أن يكون المتقدم قد انتهى من المشروع البحثي وتم نشر هذا البحث.

خطوات التنفيذ:

١- تسجيل الدخول إلى نظام كونفيرس كباحث (Research Role) (يمكن الوصول إلى كونفيرس خارج نطاق الجامعة) .

٢- اضغط على Research Output (شريط التنقل الأيسر) .

١٠٢ - تحقق من قائمة المنشورات التي تم استيرادها و تم ربطها بملفك الشخصي .

٢٠٢ - قبل الانتقال إلى الخطوة رقم ٣ وإضافة أية منشورات مفقودة، يرجى التحقق

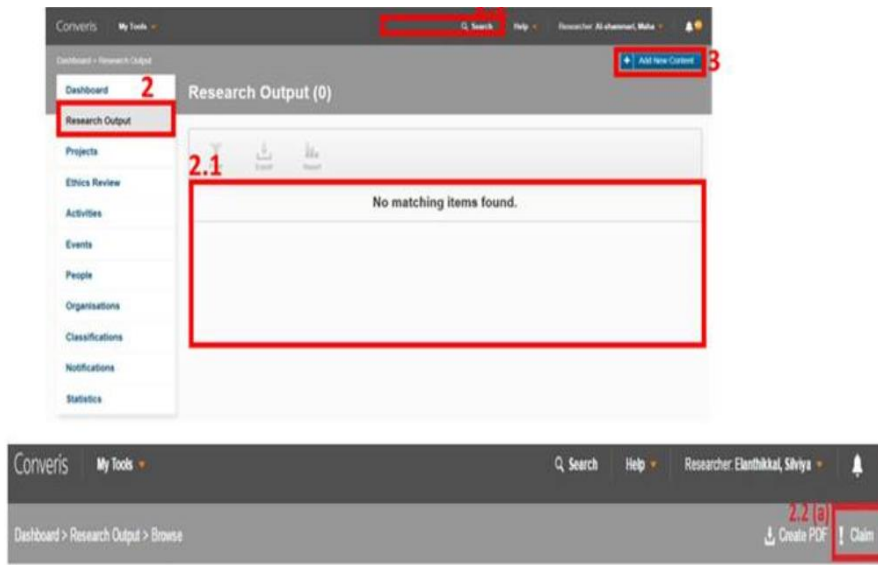
مما إذا كان المنشور قد تمت إضافته بالفعل إلى كونفيرس. ابحث عن عنوان المنشور

في Header Search ، إذا وجدت منشوراتك في كونفيرس ولكن مرتبطة فقط

بالمؤلفين الآخرين للمنشور فيمكنك رفع شكوى ضد فريق التأليف. (اضغط على

المنشور ثم اضغط على " Claim " في الجزء العلوي على شريط التنقل الأيمن،

وستظهر نافذة منبثقة واحدة، ثم اضغط على Save) .



رسم توضيحي ١٤ : إضافة منشور جديد

٣- لإضافة منشور جديد يرجى الضغط على Add New Content - في الجانب الأيمن من الصفحة

٤- حدد الخيار "Create manually" أو "Import from" - لاستيراد الأبحاث المتاحة على مصادر خارجية.

٥- اضغط على Research Output

٥-١ اختيار "import from" إذا كانت منشوراتك متاحة في Web of Science أو Scopus أو ORCID أو Pubmed .

- حدد قاعدة البيانات التي ترغب باستيراد المنشورات منها "Web of Science" أو "Scopus" أو "ORCID" أو "Pubmed" .
- ثم البحث إما عن طريق "author name" أو "Researcher ID" أو "ORCID ID" و "Affiliation" و "Journal" و "Article title" وغيرها.
- ستظهر قائمة المنشورات العلمية الخاصة بك مصنفة حسب قواعد البيانات التي تم البحث فيها بعد ذلك يرجى مراجعة القائمة واختيار المنشورات الخاصة بك فقط ثم اضغط على "Validate" .
- سوف يتم التحقق من صحة المنشورات المختارة من قبل عمادة شؤون المكتبات .
- بعد التحقق سوف تتغير الحالة إلى "validated" .

٥-٢ اختيار "Create manually" إذا لم يكن لديك منشورات متاحة في "Web of Science" أو "Scopus" أو "ORCID" أو "Pubmed" .

- حدد نوع مخرجات البحث - مجلة أو مؤتمر أو كتب ذات صلة بالمنشورات.
- ملء جميع الحقول المطلوبة.
- اضغط على Save & Close.
- تغيير الحالة إلى "For Validation By Library" ثم اضغط على Done.
- بعد المصادقة من قبل عمادة شؤون المكتبات ، ستتغير الحالة إلى "validated" .
- قم بإضافة منشوراتك التابعة لجامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل واحداً تلو الآخر.

سترى كل منشوراتك التي قمت باستيرادها أو إضافتها يدوياً في نظام كونفيرس بإحدى الحالات التالية : (validated or for validation by Library or non-validated)

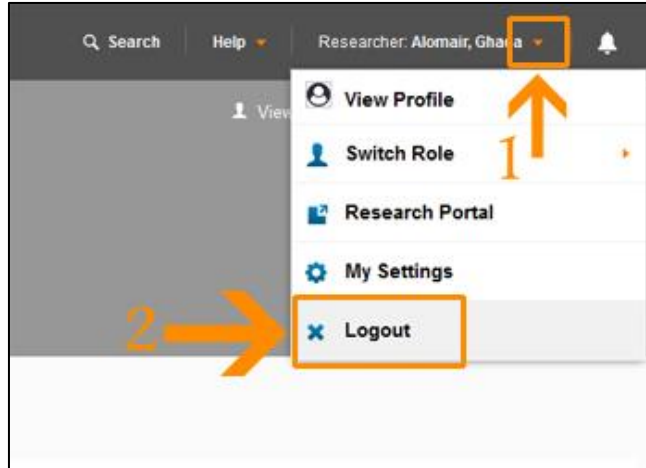
في حال وجود أي مشكلة أثناء تحديث المنشورات يمكنك التواصل على البريد الإلكتروني: dsr.converis@iau.edu.sa (سيسكو: ٣٢٤٢١/٣٥٩١٤).

ملاحظات :

- يجب على جميع الباحثين إضافة "Researcher ID" وكذلك "ORCID ID" في الملف الشخصي في Converis (الذهاب إلى dashboard ثم الضغط على خيار "Edit" بجانب اسمك , أضف ID ثم اضغط على Save).
- يمكن الوصول إلى نظام كونفيرس من داخل و خارج نطاق الجامعة .
- إذا كانت منشوراتك هي نتاج بحث ممول من قبل عمادة البحث العلمي , يرجى ربط المنشورات مع المشروع البحثي المعني باستخدام "Related Research"

رسم توضيحي ١٥ ربط نتاج المشروع البحثي الممول

يتم الخروج من النظام عن طريق الضغط على Logout كما في الشاشة التالية :



شاشة توضيحية ١٤ : الخروج من النظام

رقم التحويلة	البريد الإلكتروني	الجهة / الشخص المسؤول عن النظام
-	dsr.converis@iau.edu.sa	الدعم الفني لنظام إدارة البحوث (Converis)
. ١٣٣٣٣٢٤١٢	makhlafalla@iau.edu.sa	أ. معاوية عبدالمجيد
. ١٣٣٣٣٢٤٢٢	gaalomair@iau.edu.sa	أ. غادة العمير

