

## Порядок работы в системе рецензирования докладов

### Терминология:

1. **Доклад** – сущность системы рецензирования. Включает в себя тему на русском и английском языках, аннотацию до 1000 знаков с пробелами на русском и английском языках, расширенные тезисы или план доклада на любом языке (русском или английском), презентацию.
2. **Автор доклада** – собственно докладчик.
3. **Куратор** – прикрепленный к докладчику рецензент. В функции куратора входят:
  - форматный контроль доклада (т.е. базовая оценка соответствия требованиям системы рецензирования);
  - семантический контроль (оценка адекватности, соответствие темы и аннотации, достаточность в раскрытии темы, оценка уровня доклада, формата и времени выступления);
  - итерационная переписка с докладчиком (очень желательно в рамках системы рецензирования, чтобы оставалась история);
  - предложения по улучшению доклада и презентации, репетиции выступления через скайп.
4. **Программный комитет (ПК)** – оценочная комиссия, состоящая из рецензентов докладов (кураторов). В функции члена ПК входит:
  - оценка докладов;
  - курирование выбранных докладов;
  - балансировка программы.
5. **Председатель программного комитета** – координатор работы ПК. В функции председателя входит:
  - координирование работы программного комитета;
  - оценка докладов;
  - курирование выбранных докладов;
  - отбор докладов для включения в программу;
  - балансировка программы.
6. **Администратор системы** – представитель оргкомитета. В функции администратора входит:
  - техническое координирование и техподдержка;
  - публикация программы.
7. **Оценка** – субъективное восприятие доклада членом программного комитета. Критерии оценки:
  - 1 – Тема доклада не интересна, не соответствует тематике конференции. Не выполнены элементарные требования к оформлению доклада. Доклад ни о чем, изложение путанное, противоречивое, хаотичное.
  - 2 – Доклад необходимо существенно переделать, докладчик не идет на контакт, мало информации для решения по докладу, докладчик не раскрыл суть доклада. Доклад является дублем другого, ранее звучавшего доклада.
  - 3 – Доклад посредственный, возможно на избитую тематику или из разряда «капитан очевидность». Допускается включение в программу при отсутствии лучшей альтернативы, докладчик идет на контакт.
  - 4 – Хороший доклад. Опытный докладчик. Доклад носит практический характер, и информация может пригодиться.
  - 5 – Доклад, который нужно обязательно послушать. Тема не заезжена. Уровень доклада и опыт докладчика не вызывает сомнений.
8. **Критерий приемки доклада** – порог средней оценки, при которой председатель ПК выносит предложение о включении доклада в программу.

## Пошаговая инструкция по работе в системе рецензирования

### I. Подача доклада

Если Вы **зарегистрированный** пользователь IT-CONF

1. Нажмите кнопку «Предложить доклад» на главной странице сайта конференции

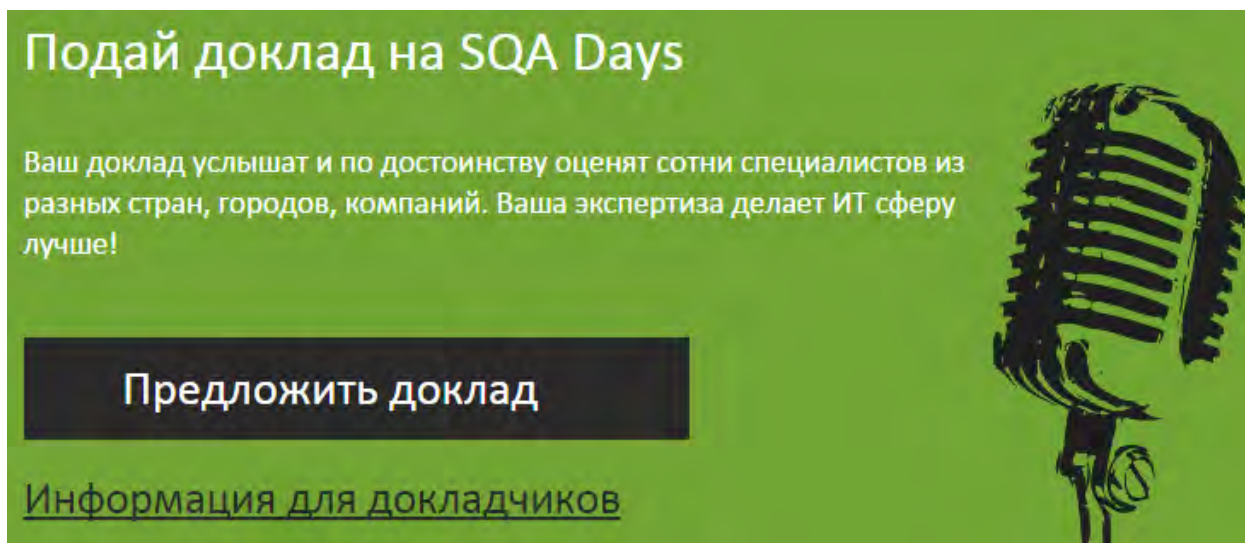


Рис. 1. Кнопка «Предложить доклад»

2. Далее на следующей странице вводим свой логин и пароль, нажимаем «Войти»

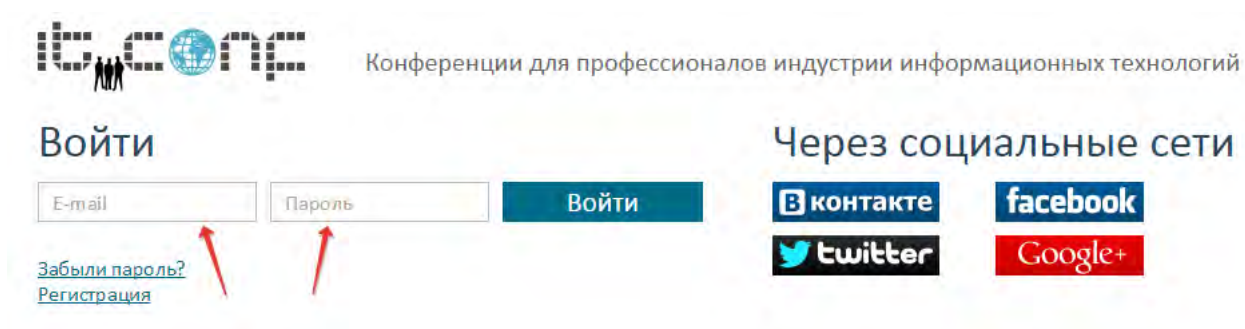


Рис. 2. Вход в профиль.

3. Заполните предложенную форму, прикрепите (если необходимо сопровождающие материалы, воспользовавшись кнопкой «Прикрепить файл») и нажмите кнопку «Отправить».

» Подать доклад

## Подать доклад

Выберите конференцию

Конференция:

Название: \*

Title: \*

Язык подачи доклада: \*

Тип презентации: \*

Уровень аудитории: \*

Аннотация на русском (Используется Markdown): \*

English annotation (Используется Markdown): \*

Осталось символов: 1000

Осталось символов: 1000

Развернутые тезисы или план доклада: \*

Рис. 3. Форма подачи доклада.

### Если Вы **НЕ зарегистрированный** пользователь IT-CONF

1. Нажмите кнопку «Предложить доклад» на главной странице сайта конференции (см. [Рис. 1](#)).
2. На следующем шаге необходимо пройти регистрацию. Зарегистрироваться можно непосредственно нажав ссылку «Регистрация», либо через социальные сети (см. [Рис. 2](#)). После этого создается профиль, которым Вы сможете пользоваться и в будущем (о [преимуществах профиля](#) ниже).

**Примечание:** не забывайте оформлять профиль. Ваш профиль увидят другие участники, которые захотят с Вами познакомиться.

## II. Работа с докладом

После подачи доклад попадает в систему рецензирования со статусом «Новый».

Новый (1)	На обсуждении (10)	Принят (3)	Опубликован (17)	Отказ (4)	Самоотвод (0)
<a href="#">Кастомизация продукта без боли и слез</a> <a href="#">Valentina Krupadereva</a> Кураторы: Не назначен			<a href="#">Обсуждение: 2</a> <a href="#">Комментарии: 0</a>	30.10.2014 21:15	0.0 (0/9)

Рис. 4. Доклад в системе рецензирования.

После того как доклад загружен в систему рецензирования, член ПК переводит его в статус «На обсуждении», также назначается куратор.

**Примечание.** Кураторов может быть несколько. Обсуждать доклад могут все члены ПК, кроме тех членов ПК, которые являются авторами своих докладов.

После того, как куратор выбрал доклад, он ведет взаимодействие с докладчиком на предмет подготовки к выступлению и улучшения доклада (а также всех артефактов, связанных с докладом).

Обсуждение – процесс интерактивный. В рамках этого процесса автор, после изменения доклада должен перевести его в подстатус «Обновлено» (единственно доступный статус для изменения автором). При этом куратор после ознакомления с докладом в случае, если доклад требует дальнейшей доработки, снимает с него подстатус «Обновлено» и пишет свое замечание. В случае если замечаний к докладу нет, куратор переводит доклад в подстатус «Требуется внимания».

### Воркфлоу работы в системе рецензирования

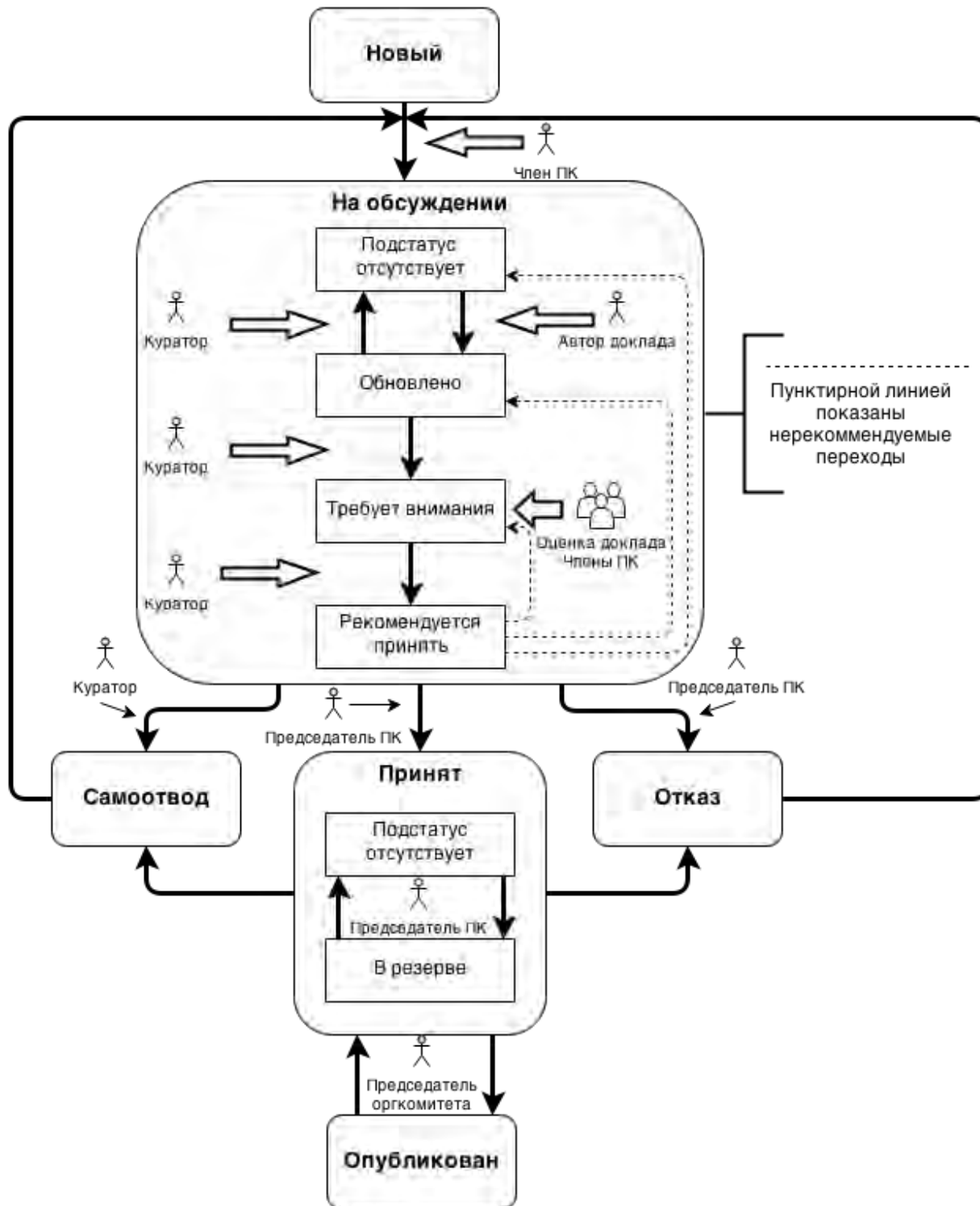
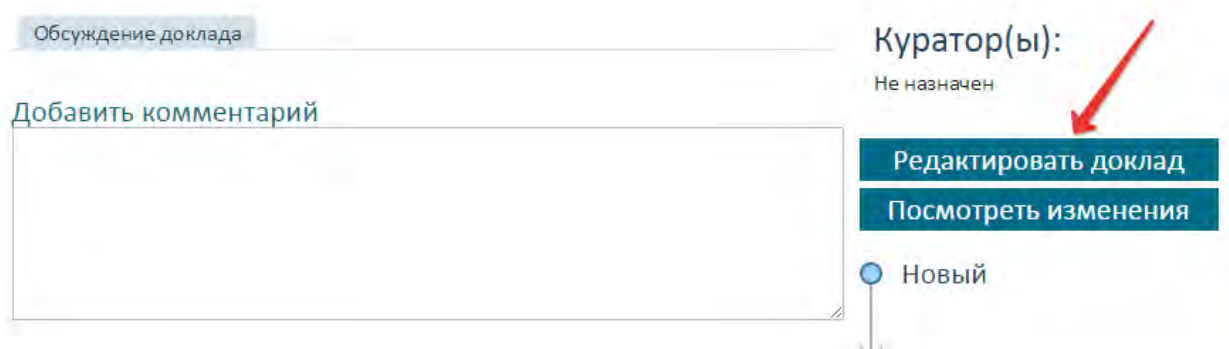


Рис. 5. Воркфлоу работы с докладом. Докладчику доступен статус «Обновлено».

## Как изменить доклад

Щелкнув по названию доклада (см. [Рис. 4](#)), Вы попадете в сам доклад.

Рядом с полем «Обсуждение доклада» нажмите на кнопку «Редактировать доклад». После этого Вы можете изменить, тему, аннотацию, развернутый план или тезисы. По окончании редактирования нажмите кнопку «Сохранить».



**Рис. 6.** Редактирование доклада.

## Статусы доклада

После прохождения конкурса доклад может принять следующие статусы:

- Принят – доклад успешно прошел конкурс и будет включен в программу конференции
- Принят (подстатус «В резерве») – доклад успешно прошел конкурс и **может** быть включен в программу конференции, в случае наличия вакантного места в программе (например, если кто-то откажется). Автор доклада должен быть готов выступить.
- Самоотвод – если по каким-то причинам докладчик снимает свой доклад, он сообщает об этом куратору и тот переводит доклад в этот статус.
- Отказ – доклад не прошел конкурс.
- Опубликован – доклад опубликован в программе.

**Внимание!** При подаче доклада необходимо руководствоваться ключевыми сроками. Сроки опубликованы по ссылке «Информация для докладчиков» (см. [Рис. 1](#))

- последний срок подачи докладов и презентаций \* (дополнительно к докладам могут идти сопроводительные материалы) – после этого срока система рецензирования закрывается, подать доклад невозможно.
- оповещение о принятии докладов – дата, до которой приходит решение ПК о принятии доклада или отказа.
- последний срок подачи окончательных аннотаций (пойдут в публикацию в сборнике) – после этого срока отредактировать доклад будет невозможно и он в таком виде уйдет в печать.



\* Презентации могут предоставляться в черновом варианте для ознакомления программным комитетом. Финальные презентации должны быть предоставлены за 7 дней до начала мероприятия.

## **III. Преимущества использования профиля**

1. Коммуникация с другими участниками и возможность назначать встречи.
2. Упрощенная регистрация на будущие мероприятия (все поля в форме регистрации будут заполнены).
3. Оценка доклада после его окончания (в том числе обратная связь от участников).
4. Общение докладчика с участниками до, во время и после мероприятия.

5. Важные уведомления о мероприятиях (в том числе детали мероприятия, в котором Вы участвуете).
6. Самостоятельное ведение профиля (содержание информации в актуальном состоянии).
7. Упрощенная подача доклада на мероприятие.

Ответственно отнеситесь к заполнению профиля. Это Ваше лицо.

Пример хорошего профиля	Пример плохого профиля
 <p><b>Иваровский Андрей</b> Независимый консультант Независимый консультант Беларусь Минск</p> <p>Редактировать</p> <p><b>Биография:</b> Андрей Иваровский начал карьеру инженера по автоматизации тестирования в 2006 году. Принимал участие во многих проектах различной сложности – от простейшего интернет-магазина, до крупного банковского приложения. Кроме разработки и автоматизации тестирования занимается тестированием производительности, обучением, координацией офшорных команд QA-специалистов.</p>	 <p>Редактировать</p>

Спасибо за внимание! Будем благодарны за предложения по внесению предложений в данную инструкцию. Присылайте Ваши отзывы на [org@it-conf.ru](mailto:org@it-conf.ru).