



NORTHWEST UNIV

西北民族大学

科研业绩管理平台

(系统手册)

西北民族大学科技处

2005.10

G311
11

西北民族大学

科研业绩管理平台

(系统手册)

NO. 11
UNIVERSITY
FOR
NATIONALITIES



西北民族大学科技处

目 录

第一章 概述	1
1.1 引言	1
1.2 科研业绩管理平台系统功能概述	1
1.3 开发环境说明	3
第二章 用户注册与开通	5
2.1 用户注册	5
2.2 开通注册用户	7
第三章 教职工个人科研业绩管理（三级系统）	10
3.1 添加信息	10
3.2 信息服务	15
3.3 数据统计	17
3.4 修改密码	20
第四章 院部科研秘书科研业绩管理（二级系统）	21
4.1 成员管理	22
4.2 添加信息	24
4.3 信息审核	25
4.4 信息服务	33
4.5 数据统计	33
4.6 修改密码	37
4.7 退出	38
第五章 学校超级管理员科研业绩管理（一级系统）	39
5.1 部门信息	39
5.2 信息审核	41

5.3 数据统计	41
5.4 通知与信息反馈	45
5.5 用户管理	47
5.6 填报时间设定	50
第六章 填报说明	51
6.1 二级系统填报说明	51
6.2 三级系统填报说明	55
附 录	59
1. 《西北民族大学科研工作量计算办法》及说明	59
2. 期刊分类	72
3. 《西北民族大学科研成果登记管理办法》	150
4. 科研业绩管理系统汇总表格（个人）	159
5. 科研业绩管理系统汇总表格（院部）	178

第一章 概 述

1. 1 引 言

高校的科研水平和科研规模日益成为衡量高校综合实力的重要指标。随着学科建设的不断发展和科研水平的不断提高,教学、科研活动中产生的论文、著作、专利、项目和获奖等科研成果大量涌现,科研数据量急剧增加,传统的依赖手工或非系列化办公软件(如 Excel)等管理手段在科研管理中有些困难。因此,科学规范的科研业绩管理平台系统已迫在眉睫。在科技管理需求的驱动下,依据《西北民族大学科研工作量计算办法》考核参数,在全面调研和考察的基础上,构建了集科研单位、科研人员和科研成果为一体的基础数据库,自主研发了《西北民族大学科研业绩管理平台系统》(简称“科研业绩管理平台系统”),实现了成果登记、岗位考评、科研统计和成果量化等核心业务的流程化管理与科技成果网上实时填报。系统操作简捷方便,不需要进行复杂的培训就能直接操作。这套系统的研发使用,使学校的科研管理从纸质提交环境进入了一个全新的网络提交和管理领域。

1. 2 科研业绩管理平台系统功能概述

科研业绩管理平台系统主要是针对于科研论文、著作、获奖、专利、项目、成果鉴定和学术活动等科研信息的录入及维护，高效透明地进行成果申报、科研工作量考核和年报统计工作。科研业绩管理平台系统对全校科研人员、各院部科研秘书和科技处工作人员开放。

科研业绩管理平台系统实施分层管理，按照管理功能和管理需求将管理对象分为三层,每一层服务对应不同的管理系统，每一层用户对应不同的管理权限和管理职能：

第一层管理：对应一级管理系统，管理者是具有最高优先权的超级管理员，这里指定为科技处系统管理员；

第二层管理：对应二级管理系统，管理者是各院部科研秘书，每个院、部（所）只设一名管理用户；

第三层管理：对应三级管理系统，管理者是普通科研人员，指全校一线的教学科研人员；

普通用户职能包括添加信息、信息服务、数据统计和修改密码等四类。其中添加信息包括基本信息、科研项目、论文、专著、科研获奖、专利、成果转化、学术交流、社会兼职、进修、授课和荣誉奖等；信息服务包括接受上级信息和意见反馈；数据统计包括分类和汇总统计；修改密码功能允许用户随时修改自己的密码，以确保用户数据安全。

科研秘书职能包括科研用户管理、科研成果审核、科研数据汇总、信息服务、信息添加和密码修改，其服务对象是

普通用户，管理的主要职能是根据《西北民族大学科研工作量计算办法》审核普通用户的科研成果。

超级管理员为科技处科研业绩管理平台系统的顶层管理人员，负责全校科研成果的管理与分析汇总。

1.3 科研业绩管理平台系统开发环境说明

科研业绩管理平台系统是科技处针对我校的科研管理的实际情况自主研发的管理系统。其开发环境采用 .NET Framework 架构和 SQL 2005 的 B/S 数据库相结合的应用技术，开发语言为 C#。 .NET 是微软开放的基于数据库标准的开发平台，可以开发、部署和管理 N 层管理结构，适合于面向 Web 的以服务器为中心的企业级网络应用。它是利用 .NET 托管技术来简化企业级的网络解决方案，把一个应用性决策方案的输入、输出和处理流程分解成数据层、业务层和表示层。为管理体系的规范化提供最基本的技术基础。

本系统在设计上充分考虑了软件的开放性和扩展性。采用基于框架的组件化设计，当出现新的业务时，只需添加新的业务组件即可。中间层具有动态负载均衡能力，完全支持硬件系统性能升级与数量扩充，通过增加服务器，利用服务器集群间的负载均衡，可以满足并发访问用户数的增长。

借助 .NET 2005 自身良好的发布系统性能，所有后台代码统统被编译成动态链接库。即使黑客获得服务器的通行证也

不能获得任何后台代码，从而大大加强系统的安全性。

采用 SQL 2005 作为报表服务器，满足报表统计的基本功能的同时提供多种形象的图表显示，并且允许用户将报表导出成各种格式的数据（比方说 Excel 等），方便用户二次编辑输出。所有报表是在 SQL 2005 报表服务器的全程监控下进行输出。

数据库连接、操作统一采用 ADO.NET 成熟的开发技术。凭借其数据标准和规范，本系统合理利用 DataSet、DataReader，尤其重视事务的控制，稳定性较好，可以做到用户同时对多张表进行处理。即使中途发生网络阻塞或是本地机死机也能完全回滚，避免不必要的冗余信息。技术构架如图 1：

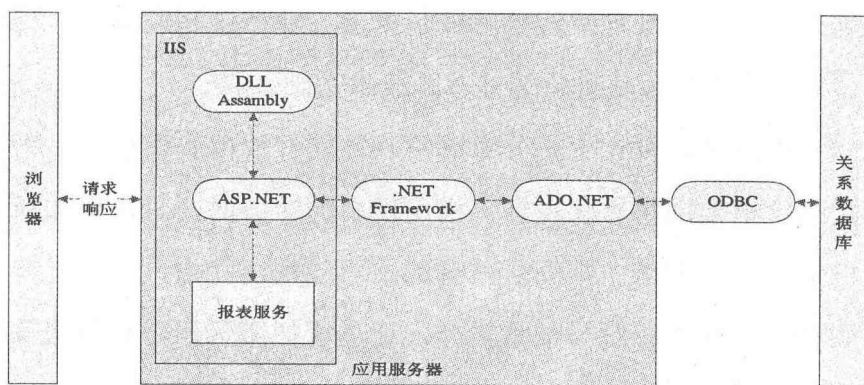


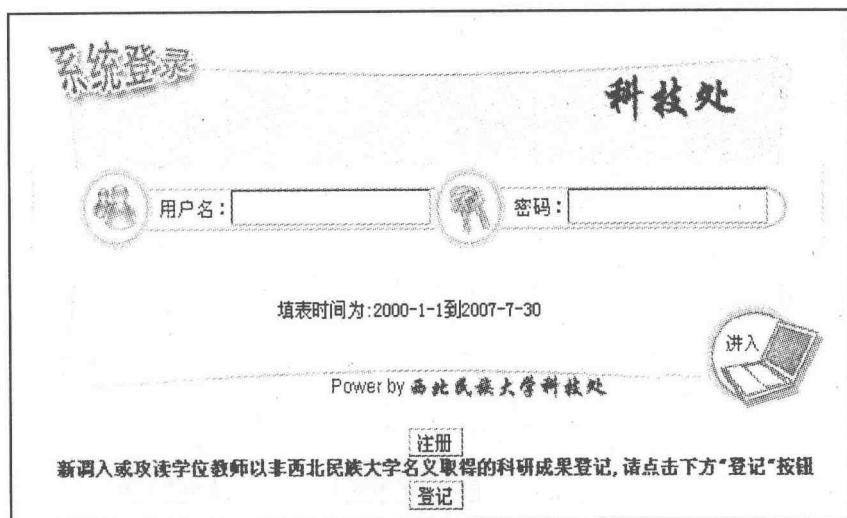
图 1：应用服务器

第二章 用户注册与开通

2.1 用户注册

所有使用科研业绩平台的用户均需注册。个人用户注册后，必须由本单位科研秘书审核开通后方可登录。各院部科研秘书注册后，要经超级管理员审核通过后方能使用。

2.1.1 登录位置：用户注册首先要在科技处主页找到科研业绩管理平台系统连接地址，点击连接进入科研业绩管理平台系统登录注册页面。（如图 2）



系统登录

科技处

用户名:

密码:

填表时间为:2000-1-1到2007-7-30

Power by 西北民族大学科技处

注册

登记

讲入

新调入或攻读学位教师以丰西北民族大学名义取得的科研成果登记, 请点击下方“登记”按钮

图 2 科研业绩管理平台系统注册、登录页面

2. 1. 2 用户注册：在主页面点击【注册】按钮进入新用户注册页面（如图 3）。在注册页面有登录名、姓名、输入密码、再次输入密码、所在单位和用户类型等六个栏目需要填写：

登 录 名：是科研业绩管理系统中唯一鉴别科研用户的身份的代号，在系统中不能重复，如登录名重复则系统将提示不能注册。

姓 名：该栏目必须为用户真实姓名，否则管理员无法汇总该用户资料。

用户注册信息

以下内容均为必选项，请正确填写，否则无法完成注册

登录名：

姓名：

输入密码：

再次输入：

所在单位：

格萨尔研究院

类型：

普通人员

注册新用户

放弃注册

图 3 用户注册页面

密 码：密码最好是 6—10 位符号，取值范围是数字和英文字母。

所在单位：用户选择本人所在单位的名称（全称）。

类 型：用户类型，有普通人员、院部科研秘书和超级管理员等三类。

注册用户填写以上信息时要根据自己的身份慎重选择用户类型。已经注册后请等待上一级管理员为你开通。

2.2 开通注册用户

2.2.1 开通个人用户

为个人用户开权限是科研秘书的职能之一。科研秘书以合法身份登录后，选择【成员管理】菜单下的【添加移除成员】栏，将会出现两张表单。（如图 4）

从人员列表中选择记录并导入		
登录名	姓名	操作
hq_3rank	黄管_普通人员	选择记录 导入到下表

登录名	姓名	操作
hq_2rank	黄管_院部科研秘书	从现单位中移去
hq_3rank	黄管_普通人员	从现单位中移去

图 4 个人用户注册通过页面

上方的表单列举出了所有申请该单位的普通成员但未开通的个人用户，下方的表单列举了该单位所有已经开通的正式个人用户。如要开通某一个用户，只要将该用户从上表导

入下表，说明该用户已经被开通。如要删出该用户，只要从下表中点击【从现单位中移去】即可。

2.2.2 开通院部科研秘书

科研秘书管理权限的开通由超级管理员负责。超级管理员以合法身份登录，选择【用户管理】菜单下的【院部科技秘书开通】进入开通页面，当前表单列举出所有申请了院部科研秘书但并未开通的用户，注册用户【状态】栏显示【未开通】标志。（如图 5）

未开通用户					
用户名	姓名	所在单位	类型	状态	操作
hg_zrunk	黄智, 院部科技秘书	计算机科学与信息工程学院	部门科技秘书	未开通	删除
首页 上一页 下一页 尾页 第 1 页 共 1 页 每页 10 条 共 1 条					

图 5 院部科技秘书未开通页面

如要开通科研秘书，把当前注册用户的【状态】栏，从【未开通】调整为【正常】，点击【更新】即可。（如图 6）

未开通用户					
用户名	姓名	所在单位	类型	状态	操作
hg_zrunk	黄智, 院部科技秘书	计算机科学与信息工程学院	部门科技秘书	☒	更新 取消
首页 上一页 下一页 尾页 第 1 页 共 1 页 每页 10 条 共 1 条					

图 6 院部科技秘书开通页面

2.2.3 开通超级管理员

新注册超级管理员必须由另一位超级管理员开通，开通

方法为下：以一位合法的超级管理员身份登录，选择【用户管理】菜单下的【超级管理员开通】栏，表单显示所有申请了超级管理员但并未开通的用户。（如图 7）

未开通用户					
登录名	姓名	所在单位	类型	状态	
hq_trank	黄智 超级管理员	计算机科学与信息工程学院	master	未开通	编辑
首页 上一页 下一页 尾页 第 1 页 共 1 页 每页 10 条 共 1 条					

图 7 超级管理员未开通页面

若要开通一位超级管理员，请选择【编辑】按钮，把新注册超级管理员的【状态】栏调整为【正常】，点击【更新】即可。（如图 8）

未开通用户					
登录名	姓名	所在单位	类型	状态	
hq_trank	黄智 超级管理员	计算机科学与信息工程学院	master	☒	更新 取消
首页 上一页 下一页 尾页 第 1 页 共 1 页 每页 10 条 共 1 条					

图 8 超级管理员开通页面

第三章 教职工个人科研业绩管理

(三级系统)

新注册的个人用户开通后就成了合法用户,并具备个人用户的所有权限,可以以个人用户的身份登录并管理自己的科研信息。管理内容包括添加信息、信息服务、数据统计和修改密码等四大类。(如图 9)

3.1 添加信息

【添加信息】是个人用户最主要的一项任务,包括基本信息、项目管理、成果管理、学术活动管理和其它管理等五项(如图 9)。凡我校在职的教学科研人员均须填报,这些科研成果经过审核确定后将作为年终考评、岗位考核等科研业绩评估的重要依据。

3.1.1 基本信息

- 管理列表
 - 填表须知
 - 添加信息
 - 基本信息
 - 项目管理
 - 科研项目申报
 - 科研项目立项
 - 科研项目结项及鉴定
 - 成果管理
 - 荣誉称号
 - 公开发表的论文
 - 公开出版的著作
 - 成果获奖
 - 专利申请与授权
 - 协作完成科研成果
 - 指导学生竞赛
 - 科研成果转化
 - 学术活动管理
 - 在学术团体中兼职情况
 - 学术活动及交流
 - 国内外进修访问
 - 其他项目
 - 授课情况
 - 在职读研
 - 培训情况
 - 教师资格证及岗前培训
 - 信息服务
 - 数据统计
 - 修改密码
 - 退出系统
- 当前在线用户数为:0

图 9 普通用户管理栏

首次注册的个人用户必须填写个人基本信息。然后，随着个人简历、学历学位、职称等信息的改变基本信息也要不断更新。个人信息包括姓名、工作单位、教研室、出生年月、政治面貌、党政职务级别、最高学历、毕业院校、毕业时间、专业技术职称、取得资格时间、身份证号、性别、参加工作时间、民族、籍贯、博硕导师、所学专业、外语水平、主要从事研究方向、电话、E-mail、学术带头人、参加学会情况、个人简历和承担课程等栏目。个人基本信息必须如实填写，填写完成后按下方【修改并保存】按钮即可保存。如果某一栏目填写有误，系统将在该栏目下方以红色文字提示错误信息，用户可根据提示信息修改或重新输入该栏目内容。

3. 1. 2 项目管理

包括项目申报、项目立项和项目结项与鉴定三部分（如图9）。

3. 1. 2. 1 科研项目申报

科研用户项目申报情况					
添加记录					
姓名	作单位	申报项目名称	状态	操作	操作
牛锋	生科院	沼气低温发酵技术	通过	查看详情	删除此行
首页 上一页 下一页 尾页 第 1 页 共 1 页 每页 10 条 共 1 条					

图 10 添加项目申报管理页面

科研项目申报栏填写所有个人用户申报过的科研项目，包括未立项的项目。

填写位置：添加信息—>项目管理—>科研项目申报。

点击【科研项目申报】进入填写页面（如图 1）。

在此页面用户可以添加、删除和修改科研项目申报信息。

添加：添加科研项目申报信息在页面表单的右上角点击【添加记录】按钮进入添加页面。（如图 11）

科研项目申报信息登记表

姓名	黄智_普通人员	
工作单位	计算机科学与信息工程	
申报项目名称	申报项目_测试	
项目来源	项目来源_测试	
项目类别	自然纵向_测试	
申请经费	3	(万元)
申报日期	2000-05-04	(格式: 2000-05-04)
本人排名	2/2	(以 "X/Y" 的形式填写, 如 1/1。说明共有 Y 人参加, 本人排名第一, 独立完成者填 1/1。)
科研得分	0	(科研得分是数值型, 本单位审核得分)
备注	针对以上信息进行测试	
提交 取消		

图 11 项目申报信息填写页面

用户可根据登录要求一步步填写，填完所有栏目后点击【提交】按钮保存。

修改：需要更新或修改已经填好的内容，可以在“项目申报管理页面”中，点击被修改用户的操作栏内容【查看详情】，

进入修改页面，修改内容与申报填写页面完全相同(如图 11)，修改完成后点击下方【修改】按钮即可保存，否则按【取消】按钮退出。

删除：需要删除已经填好的内容，可以在“项目申报管理页面”中，点击被删除用户操作栏的【删除此行】按钮即可。

3. 1. 2. 2 科研项目立项

科研项目立项栏填写个人用户已经批准立项的项目，包括纵、横向项目、省部级以上教改项目和校级项目。

填写位置：添加信息→项目管理→科研项目立项。点击【科研项目立项】进入立项项目登记管理页面，登记管理页面与图 11 基本相同。在表单页面中用户可以直接添加、删除和修改科研项目立项内容。具体参照科研项目申报操作方法。

3. 1. 2. 3 科研项目结项及鉴定

科研项目结项及鉴定栏填写个人用户已经结项或通过鉴定的项目。

填写位置：添加信息→项目管理→科研项目结项及鉴定。

点击【科研项目结项及鉴定】进入科研项目结项及鉴定登记管理页面。结项及鉴定登记管理页面同上，添加、删除和修改内容参照科研项目申报操作方法。

3. 1. 3 成果管理

成果管理包括荣誉称号、公开发表的论文、公开出版的著