**湘南幼儿师范高等专科学校实习实训科研创新管理系统建设服务采购方案**

**总控制价： 190000 元（大写：壹拾玖万元整）**

**采购方式：公开挂网竞价、电子卖场直购**

**一、报名条件：**

1、要求直接参与投标的投标人具有独立法人资格，并能提供计算机软件相关《营业执照》副本及身份证原件；

2、非法人代表直接参与投标时，需提供授权委托书及身份证等原件。

**二、采购需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 系统参数要求 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 1 | 实习实训科研创新管理系统建设服务 | 系统详细参数及要求如下 | 1 | 套 |  |

**（一）总体设计**

科研创新管理平台涵盖学院科研管理工作的所有环节，涉及到科研项目、科研经费、科研成果、科研质量考核及数据上报等方面，基于学院内网（局域网）为科研工作提供先进、实用的信息化管理手段，为科研人员及管理人员提供简便、快捷的网络化信息服务。

**（二）系统结构**

1．系统采用Java语言开发，基于B/S结构，无需安装客户端软件。具备良好的浏览器兼容性，管理人员、教师、学生都能在IE、谷歌、火狐等主流版本浏览器下进行所有的功能操作。

2．系统采用基于服务的设计理念，支持中间件技术，提高系统的可维护性和软件代码的重用性，降低学校对IT资源的投资。采用基于面向对象的组件开发技术，构建可重用的业务组件，利用这些组件能快速响应学校业务变更，搭建新应用。支持工作流引擎机制，提供流程自定义功能。

3．信息标准要求：系统的开发必须严格遵循教育部的教育信息化行业标准，并符合学校要求的相关信息标准。

4．可靠性、稳定性要求：具有良好的运行保障体系，提供完善的存储、备份手段，提供故障恢复手段，确保系统的稳定性；

5．界面友好性要求：操作流程清晰简洁，用户界面美观大方，给用户提供良好的操作体验。

6．安全性和保密性要求：系统设计时必须考虑整体的安全性，从数据访问操作、用户认证、数据加密等多个方面进行安全性设计，提高系统的安全性。系统应分别针对不同的应用和不同的环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取权限控制和数据存储加密机制。

7．可管理性要求：系统的设计必须有很好的可管理性，业务流程清晰，权限划分合理，提供便捷的搜索功能和工作流控制功能。

8．系统部署要求：要求支持跨平台(window\Linux)环境进行系统部署，数据库要求支持MYSQL/SQLserver2008/2012等以上版本或Oracle 10g以上；支持物理机、虚拟机、私有云、公有云的部署模式。

9．系统集成要求：按照学校要求开放接口，支持与智慧校园基础平台及各应用系统集成。

**（三）系统使用人员：**校领导、科研中心主任、科研业务管理员、校内外专家、所有参与科研工作的人员。

**（四）使用环境：**学校局域网，部置于学校中心机房，服务器由校方提供。一是便捷与学校其他系统的数据互通共享，方便工作对接；二是为保证学校科研管理平台数据的保密和安全。

**（五）功能需求描述**

| **序号** | **项目名称** | **功能模块/技术参数** | **单位** | **数量** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、软件系统（科研管理平台）** |
| 1 | 课题管理 | 1.课题申请:（1）项目申请：所有课题申报人员能申报符合条件的项目；能够新增、修改、删除申报记录；（2）专家意见：课题申报用户能够在评审结束后查阅专家评审意见；（3）课题登记：对立项后的项目进行登记管理。项目信息主要包括基本信息、项目成员、项目文档、项目预算、衍生成果、到账经费、支出经费、年度工作量等信息。2.课题查询:（1）按条件查询：可以根据年份、类别、级别、来源、部门、人员、状态等一个或多个条件查询，提供关键词模糊查询， 生成符合条件记录列表；（2）电子档案管理：对每个课题给定档案号，实施“一课题、一档案”管理，电子档案管理课题全过程信息，提供档案状态设置、电子档案打印；（3）部门课题查询：针对部门承担的课题，可以根据年份、类别、级别、来源、人员、状态等一个或多个条件查询，提供关键词模糊查询，生成符合条件记录列表；实行电子档案管理；对每个课题给定档案号，实施“一课题、一档案”管理，电子档案管理课题全过程信息，提供档案状态设置、电子档案打印；（4）我的课题查询：针对个人主持的课题，可以根据年份条件查询，生成符合条件记录列表；实行电子档案管理；对每个课题给定档案号，实施“一课题、一档案”管理，电子档案管理课题全过程信息，提供档案状态设置、电子档案打印。（5）参与课题查询：针对个人参与的课题，需要由课题负责人邀请，同意后才能参加；同类课题主持、参与设置限项；可以根据年份条件查询，生成符合条件记录列表；实行电子档案管理；对每个课题给定档案号，实施“一课题、一档案”管理，电子档案管理课题全过程信息，提供档案状态设置、电子档案打印。 | 项 | 1 | 　 |
| 2 | 项目管理 | 1.项目立项:（1）评审立项转存：根据网评结果，直接“一键转存”进入课题库；（2）登记审批入库：对立项后的进行项目登记管理。项目信息主要包括基本信息、项目成员、项目文档、项目预算、成果、到账经费等信息；（3）分级分类管理：提供不同类别、不同业务部门按权限分配查询菜单；2.过程管理:（1）项目文件：项目在研阶段，上传过程中产生的文档。文档经负责老师审核后不能修改。文档包括研究报告、项目可行性分析、申请书、任务书、合同书、过程文档、中检报告、 结题报告等；（2）项目中检：根据项目进展情况，项目管理员可以对项目组织中检。中检方式按照项目编号、项目类别来检查，科研人员提供项目中检报告由科研处审核。项目管理员建立中检批次，科研人员填写项目中检需要提供的材料，将项目提交到管理部门依次审核，管理人员可根据项目类型、项目负责单位、中检项目名称进行查询；（3）项目变更：在项目管理过程中，可能需要对项目的相关信息发生变更。项目负责人可以对立项信息、项目成员、项目预算等信息提出项目变更申请，项目管理员对变更申请审查后，批准变更。系统会自动记录所有变更的内容；（4）项目结题：系统会自动提醒需要结题的项目，项目管理员需要组织项目结题。项目负责人提供项目相关成果鉴定书等材料，提交项目结题申请进行审核通过后自动转入已结题项目列表，提供查询导入功能。（5）过程预警：提供待办预警和过期警告两类信息提示和推送。 | 项 | 1 |  |
| 3 | 评审管理 | 1. 网评计划：

增加每个网评的计划信息，包括：评审任务名称、类别、评审启始时间（申报截止时间）、评审结束时间、限项申报数等。提供按照网评计划进行网评结果的下载。网评计划列表中可直观的显示每条评审任务名称、评审开始时间（申报截止时间）、评审结束时间、课题分类、评审进度、评审记录、操作记录、记录入库时间等。提供参评课题，专家设置菜单跳转。1. 网评项目：

能够新增、修改、删除课题。提供上传申报文件和分组评审，能实时统计评审结果；根据网评结果，直接“一键转存”进入课题库。1. 网评专家：

专家遴选功能体现在各类评审环节中，系统提供按照条件筛选专家或人工选择专家的方式。提供批量选择评审专家，提供专家分组；提供评审专家信息的 EXCEL导出。1. 形式审查：

支持对申报上传的论证活页进行形式审查，并反馈形式审查结果给申报用户。1. 网评任务：

针对专家用户列出授权的网评任务，能够阅读申报的相关材料，可填写评审意见、评分。支持电子签名，支持查看历史评审记录。1. 专家意见：

课题申报用户能够查阅专家评审意见及评审的最终结果。1. 网评记录：

评审专家可以查询评审计划中自己评审的历史记录数据。1. 评审过程：

实时显示评审专家完成情况。 | 项 | 1 |  |
| 4 | 经费管理 | 1.经费总揽：可按年度查询资助经费总额，构成比例，支出总额及支比例，可根据课题名称、类型、部门、个人姓名等条件查询生成列表。2.经费预算:（1）经费到账：科研项目的经费管理依据相应管理办法，清晰准确的进行经费到账的管理，实现各分支涉及的审批流程、数据交互、对照。经费到帐后，管理人员进行相应的登记和分配，系统可自动生成经费通知单并允许客户下载打印。系统可按项目、按到账年月生成各种经费到账统计表；（2）预算编制：提供预算编制表格，根据学校文件要求设置编制约束条件，设置经费支出不超过预算或者设置一个科目的超支出百分比，支出控制在百分比范围内不超预算，可自动检测合格性；（3）预算审核：提供首次审核，单项审核、批量审核及变更审核操作；3.经费支出:（1）支出录入：经费的支出需根据预算的年度和科目进行支出，记录支出款项的支出金额、课题名称及批次，支出人、接受人和日期等，提供票据附件上传；（2）支出审批：提供一次审批、二次审批功能；能对接财务报账号, 审批完成自动生成可以打印的审批单；（3）查询统计：提供经费统计的功能，并且经费统计可输入EXCEL表格中，方便数据的导入导出。能查看统计范围内所有款项的详细信息及在本范围内的支出金额总计，并且提供打印功能；4.经费报账:（1）报账录入：经费的支出需根据预算的年度和科目进行支出，记录支出款项的支出金额、课题名称及批次，支出人、 接受人和日期等，使每笔支出款额有据可依，经费支出管理使每一笔支出款项都记录在案，使科技处对每笔经费的使用情况做到心中有数，可追溯。支持票据附件上传。（2）报账审批：提供一次审批、二次审批功能。能对接财务报账号, 审批完成自动生成可以打印的审批单。（3）查询统计：科研经费管理需提供经费统计的功能，需实现经费统计，并且经费统计表可输入 EXCEL表格中，方便数据的导入导出，能查看统计范围内所有款项的详细信息及在本范围内的支出金额总计，并且提供打印功能。（4）我的报账：可以查询报账记录，报账审批状态，账单的财务账单的凭证号，可上传票据（限制单张图片大小）。 | 项 | 1 |  |
| 5 | 成果管理 | 1.成果登记:（1）登记计划设置：针对每年设置成果登记计划时间，包括：登记启始时间、结束时间、二级审核截止时间的开关参数；（2）分类登记：按成果获奖、立项课题、学术论文、学术专著、专利成果、特色教材、技术服务、学术活动、竞赛获奖 9 类进行分类登记入库，基本信息包括：名称、完成人、级别、 来源、完成部门等信息，然后根据类别不同，扩展各类成果的其他不同信息。提供成果主持人对成果按贡献进行二次分配；（3）成果记录查询：能根据类别、级别、年份、部门等一种或多种组合查询，支撑模糊查询；2.成果审核:（1）部门审核：部门管理员对成果的归属、信息正确性、支撑附件材料、成果贡献分配等进行审核；（2）学院审核：学院管理员对部门审核通过成果进行标准定级进行审核和分配数据校验，提供成果标准一键检测功能；（3）审核结果查询：提供学院、部门、个人三级查询窗口，查询信息包括：成果分配数据、审核过程记录、未通过结论数据；3.成果记录:（1）记录查询：提供多条件组合查询和关键词查询；（2）成果附件下载：提供成果附件材料下载功能。 | 项 | 1 |  |
| 6 | 科研统计 | 1.自定义查询:可选择不同的字段进行多种组合的自定义查询，对查询结果提供统计报表，对部分查询结果提供直观的可视化图形展示；综合查询能对人员、项目、经费、成果、获奖等信息进行组合关联查询，检索出符合条件的人员、项目、经费、成果（论文/著作/研究报告/鉴定成果/专利/成果转化）、获奖等信息，同时对检索结果进行分组显示；2.学校报告：显示学校科研工作动态，展示学校成果趋势图及历年数据，历年的科研课题统计表及各类课题占比图。3.个人报告：个人学术成果展示，提供相关附件资料下载功能；4.报表管理：分类提供成果统计、课题统计、经费统计和用户日志统计多种形式的报表；可以按需要自定义报表内容并方便生成使用；有多个年度数据后可以生成对比分析类报表。  | 项 | 1 |  |
| 7 | 绩效考核 | 1.绩效标准管理 :（1）科研文件管理：提供所有科研成果文件管理功能,包括文件新增、修改、删除等，提供起用、停用两种状态，保持对历史数据完整原样提供；（2）成果标准维护：对各类科研成果的等级、名称、分值进行维护，实现成果定级的自动关联；2.绩效考核计分设置:（1）人员查询：依部门名称或真实姓名可查到每个科研人员的详细信息；（2）考核设定：考核分值的设定，可以设置考核类别、业绩点及分值；（3）考核计算：系统自动获取被考核人的各种科研活动（负责的科研项目或取得的科研成果），并可自动计算考核得分；（4）二次分配：普通科研人员可随时查询自己的考核得分，并根据情况将考核得分按照工作量分配给其他的合作者；3.科研奖励:（1）人员查询：依部门名称或真实姓名可查到每个科研人员的详细信息；（2）奖励设定：奖励分值的设定，可以设置奖励类别、业绩点及分值；（3）考核计算：系统自动获取被考核人的各种科研活动（负责的科研项目或取得的科研成果），并可自动计算考核得分；（4）二次分配：普通科研人员可随时查询自己的考核得分，并根据情况将考核得分按照工作量分配给其他的合作者。4. 绩效考核统计管理:考核统计：科研管理人员或主管领导可以随时查阅业绩汇总统计表或业绩分项汇总表。科研考核是按管理办法在特定时间段内对科研人员的科研活动和业绩进行综合量化评估。科研处可以按照时间和考核管理办法设置各项考核指标和标准，设定各种考核计分公式，形成考核方案，用于对选定科研人员特定时间段内的科研工作进行考核。 | 项 | 1 |  |
| 8 | 新闻发布 | 通知公告：可自定义通知公告的类别，发布各类通知公告。科研动态：可以自行发布工作动态，并自动推送致科研公众网站首页。 | 项 | 1 |  |
| 9 | 文库管理 | 1.我的文库:（1）在线文库设置：为方便用户存储、检索各类课题、成果、评审等相关文档资料，可添加、删除文件，上传文档，记录文件存储路径和文件大小，以文档在系统内的关联频次。可以设置文件夹，设置上传文件大小限制； （2）防止误删除：文件的“关联频次”>0 时表示该文档已被其他模块使用，无法被删除；每天凌晨系统对所有文档自动计算“关联频次”，建议对“关联频次”为0的文档即时清理，节约空间；2.共享文库:将科研制度文件、立项批示文件、成果认定文件等所有人均可共享的文件移入共享文件夹，面向全平台开放，提供用户查询和下载功能。并实现批文与对应的项目、成果关联。 | 项 | 1 |  |
| 10 | 基础资源管理 | 1. 行政结构信息：

录入学校信息、校区信息、单位信息；单位信息包括行政处室及下属科室信息、院系及下属教研室信息；支持按照树状结构显示学校行政结构示意图。1. 专业信息：

建立学校的专业信息总库，可动态关联学校教务系统专业信息。1. 职称信息：

建立学校的各类职称信息总库。1. 教职工信息：

可录入教职工基本信息、学历学位等基础信息，可动态关联学校人事信息。1. 专家信息：

记录专家的姓名、年龄、性别、职称、职务、学位、学历、学科方向、学术专长和联系方式等信息。同时记录专家的项目参与历史记录及专家的级别。人员分权限进入科研系统进行权限范围内的操作。系统同时将专家与项目实现内部关联。可以方便的查询到专家信息、专家参与评审的项目，以及专家对每个项目的评审意见等。1. 成果标准信息：

针对科研课题、学术论文、专利、成果获奖等各级各类的科研成果等级和认定标准进行管理及维护。1. 标签管理：

提供科研成果标签的自定义功能，如：设置自科、社科、教改等成果标签。提供用户自定义增加、修改标签，设置标签对象。 | 项 | 1 |  |
| 11 | 系统管理 | 1. 数据管理：

在系统初始数据字典（依据《国家教育管理信息化标准》）的基础上，允许用户根据需要自定义扩展数据字典。1. 组织机构管理：

对本单位的机构进行管理，允许多级分类，允许设置分支机构、部门、研究组等。不限制级别的深度。1. 用户管理：

维护系统用户信息，分配用户操作权限，提供按照角色对权限进行分配，能按照校区、院系、专业设置用户的数据权限范围。1. 角色管理：

灵活定义系统中的各类角色，之后对角色分配权限，每个人员可以有多种角色。本系统的角色操作权限可细到按钮级。1. 日志管理：

记录操作人、操作时间、登录IP、具体的操作内容等信息，提供详细的用户操作日志查询、系统版本更新日志查询功能。1. 参数配置：

可以根据需要，在此处对录入界面中选择框的各类参数进行设置，参数设置完成后，即刻生效。1. 发布通知公告：

可自定义通知公告的类别。8. 对用户管理、成果管理、经费管理、安全管理模块，提供硬盘序列号绑定功能9. 提供文件上传路径设置功能，能自定义设置用户照片、科研制度等文件在服务器的保存路径；10. 提供系统功能操作及维护相关问题的在线反馈与答复的功能；11. 系统提供用户本次登录后所使用过的模块全部通过系统内部标签页的方式进行展示并快速切换，用户主界面能展示科研活动进度时间轴。 | 项 | 1 | 　 |
| **二、已建系统集成与对接** |
| 12 | 系统集成 平台对接 | 按照学校智慧校园统一信息标准提供接口，完成信息标准的对标。遵循统一对接规范完成与现有统一用户管理平台、统一身份认证平台、PC端信息门户和微信小程序的集成，对接用户信息，实现智慧校园门户统一登录。支持数据库视图、API接口等方式同步数据到学校数据中心，提供数据字典，配合做好全量化数据采集与治理。 | 项 | 1 | 　 |
| **三、数据处理** |
| 13 | 数据处理 | 数据库初始化、历史数据清洗入库、基础数据入库。 | 项 | 1 |  |
| **总 计** | 一 + 二 + 三  |

**四、商务需求**

|  |  |
| --- | --- |
| **商务项目** | **商务要求** |
| 1、现场演示 | 投标方提供产品需按照采购方提供的功能需求进行现场演示。 |
| 2、响应服务 | 供应商须提供7\*24小时售后服务，为确保不影响学院教学需要，如出现设备故障，无法通过电话解决的，须安排专业技术人员4小时内到达用户现场进行服务并解决问题。 |
| 3、支付方式和条件 | （1）交付时间：签订合同之日起10个日历天内交货。 （2）交付地点：采购人指定地点。 |
| 4、其他要求 | （1）项目驻点实施：项目启动后按照规定的时间，派遣项目经理上门实施，直至系统正常运行；为保障学院顺利完成每年度科研数据的上报工作，在质保期内每年度都应安排专人协助学院完成数据上报。（2）需求开发服务：在质保期内为学院提供免费的个性需求开发服务，学院在使用过程中反馈的合理的功能需求，在技术可行的情况下必须尽最大努力满足和实现，保证系统能持续为广大师生提供更好的个性化的科研服务。（3）版本升级服务：为学院提供免费的版本无限制升级（包括次版本和主版本），将产品每次版本升级都免费提供给学院并更新部署，为学院持续提供更好的功能和体验。（4）系统如需对接校内其他系统，供应商应开放接口并免费提供对接服务；其次因系统本身产生的功能及安全问题应长期提供免费解决服务。（5）系统（平台）使用培训要求：须为学院教师就系统（平台）使用提供免费培训服务。 |

**湘南幼儿师范高等专科学校**

 **2024年11月05日**