TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG VÀ KHAI THÁC

HỆ THỐNG QUẢN LÝ KHCN CỦA ĐHTN

Tài liệu dành cho cán bộ giảng viên

Đơn vị phát triển: Đại học Thái Nguyên

Địa chỉ: Phường Tân Thịnh - Thành phố Thái Nguyên

Điện thoại:

Fax: **Email:**

Mục lục

I. GIỚI THIỆU VỀ PHẦN MỀM 3
1.1 Giới thiệu chung 3
1.2 Các tính năng chính của phần mềm 3
1.3 Giao diện chính của chương trình 4
II. QUY TRÌNH, NGHIỆP VỤ CỦA CÁN BỘ NCKH 5
2.1 Đăng nhập hệ thống 5
2.2 Trang cá nhân 5
2.3 Đổi mật khẩu 6
2.4 Cập nhật thông tin cá nhân 7
2.5 Quản lý đề xuất 8
2.6 Quản lý thuyết minh đề tài dự án 12
2.7 Báo cáo tiến độ đề tài dự án 16
2.8 Quản lý Đề tài – Dự án đã hoàn thành 17
2.9 Cập nhật bài báo khoa học khác 18
2.10 Gửi ý kiến bình luận cho đề xuất, đề tài 19

I. GIỚI THIỆU VỀ PHẦN MỀM

1.1 Giới thiệu chung

Phần mềm "QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ" được công ty cổ phần phầm mềm S.D.T xây dựng, thiết kế dành riêng cho đại học Thái Nguyên nhằm giúp cho đơn vị quản lý công tác, hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ được đơn giản hóa, thuận tiện, dễ dàng hơn.

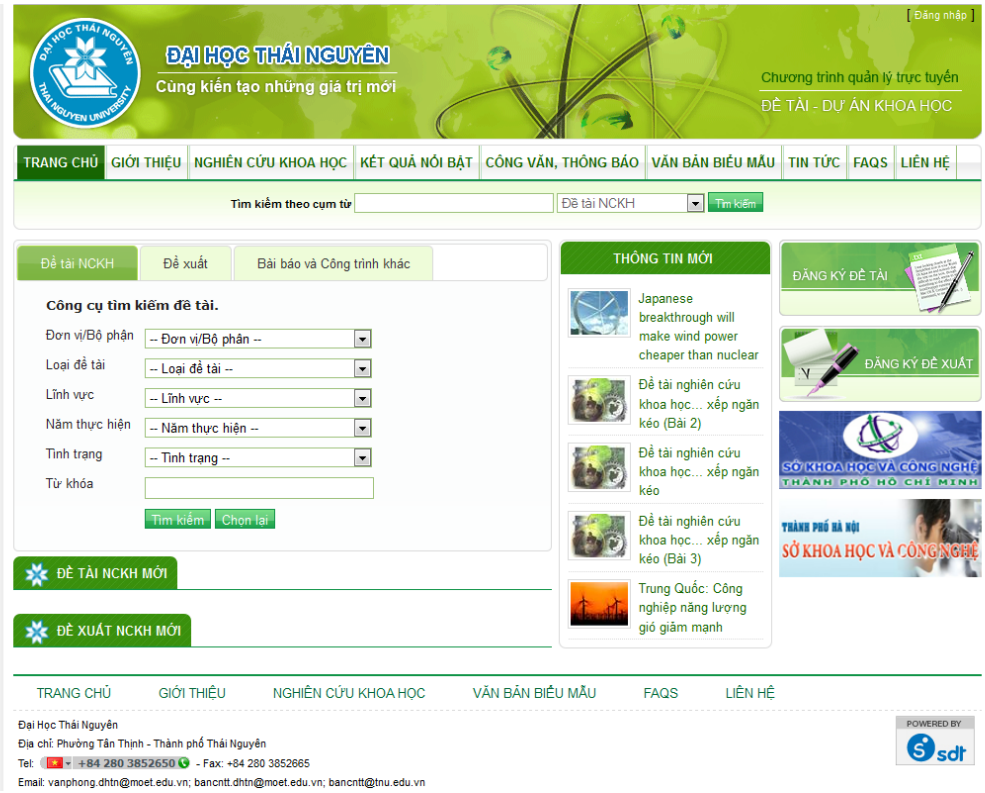
Phần mềm đáp ứng đầy đủ quy trình hoạt động của nghiệp vụ quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ từ khi đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học cho tới khi đề tài được nghiệm thu, kết thúc.

1.2 Các tính năng chính của phần mềm

- Quản lý đề tài nghiên cứu khoa học
- Quản lý đề xuất nghiên cứu khoa học
- Quản lý hoạt đông nghiên cứu khoa học
- Quản lý bài báo, công trình nghiên cứu khoa học
- Quản lý hội đồng đánh đề tài nghiên cứu khoa học
- Quản lý văn bản chính sách
- Quản lý biểu mẫu
- Quản lý công văn thông báo
- Quản lý bài viết
- Quản lý báo cáo(báo cáo đề xuất, báo cáo đề tài, báo cáo tài chính, báo cáo định kỳ)
- Quản lý các danh mục có liên quan (đơn vị, cán bộ nghiên cứu khoa học, loại đề tài, lĩnh vực nghiên cứu…)
- Quản lý hệ thống (quản lý người dùng, sao lưu, phục hồi dữ liệu, thay đổi password người dùng).

- Quản lý quản lý bình luận

1.3 Giao diện chính của chương trình



II. QUY TRÌNH, NGHIỆP VỤ CỦA CÁN BỘ NCKH

2.1 Đăng nhập hệ thống

Với mỗi cán bộ sau khi được cấp tài khoản thì vào đường dẫn bên dưới để đăng nhập:

http://qlkh.tnu.edu.vn/Account/LogOn

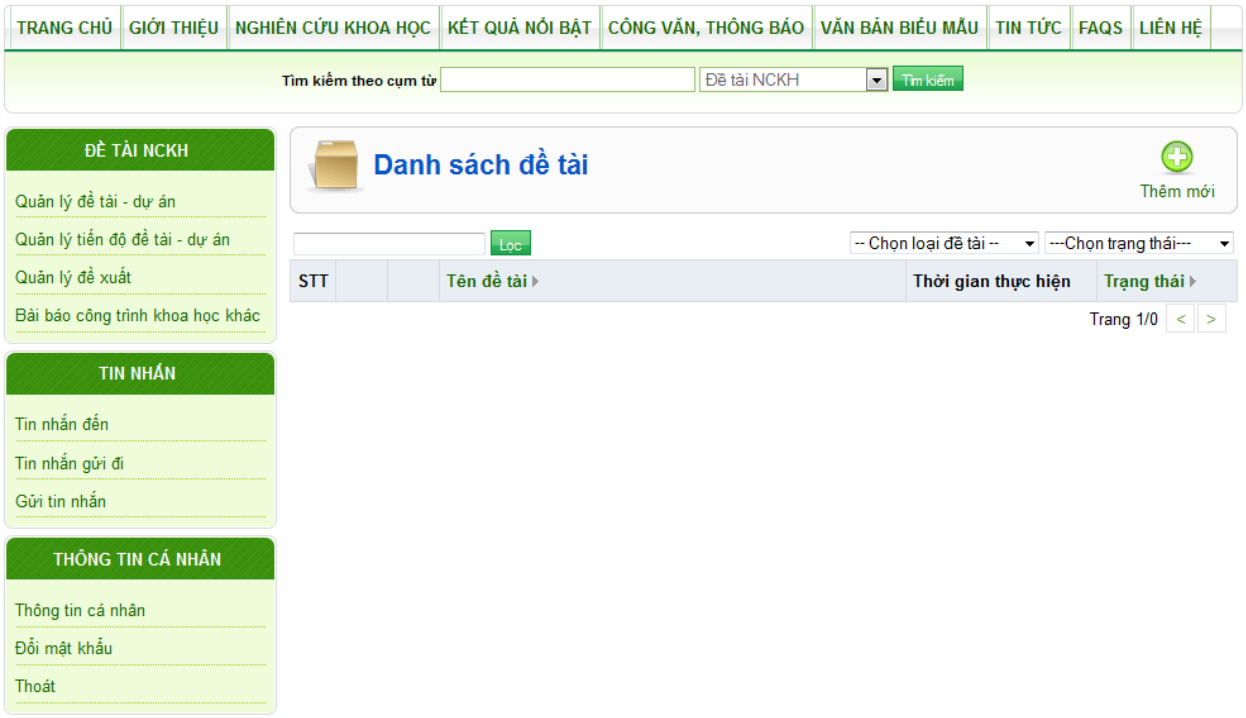
Giao diện đăng nhập:

Cán bộ NCKH sẽ nhập tài khoản và mật khẩu được cấp để vào trang cá nhân

2.2 Trang cá nhân

Sau khi cán bộ NCKH đăng nhập xong thì truy cập vào trang cá nhân như màn mình bên dưới.

Giao diện trang cá nhân:



Trang cá nhân cho phép cán bộ NCKH có thể quản lý đề tài NCKH, đề xuất NCKH của mình. Tại đây các cán bộ NCKH có thể gửi trực tiếp đề xuất, thuyết minh, báo cáo tiến độ đề tài-dự án đến phòng quản lý khoa học và quản lý các bài báo công trinh khoa học của mình.

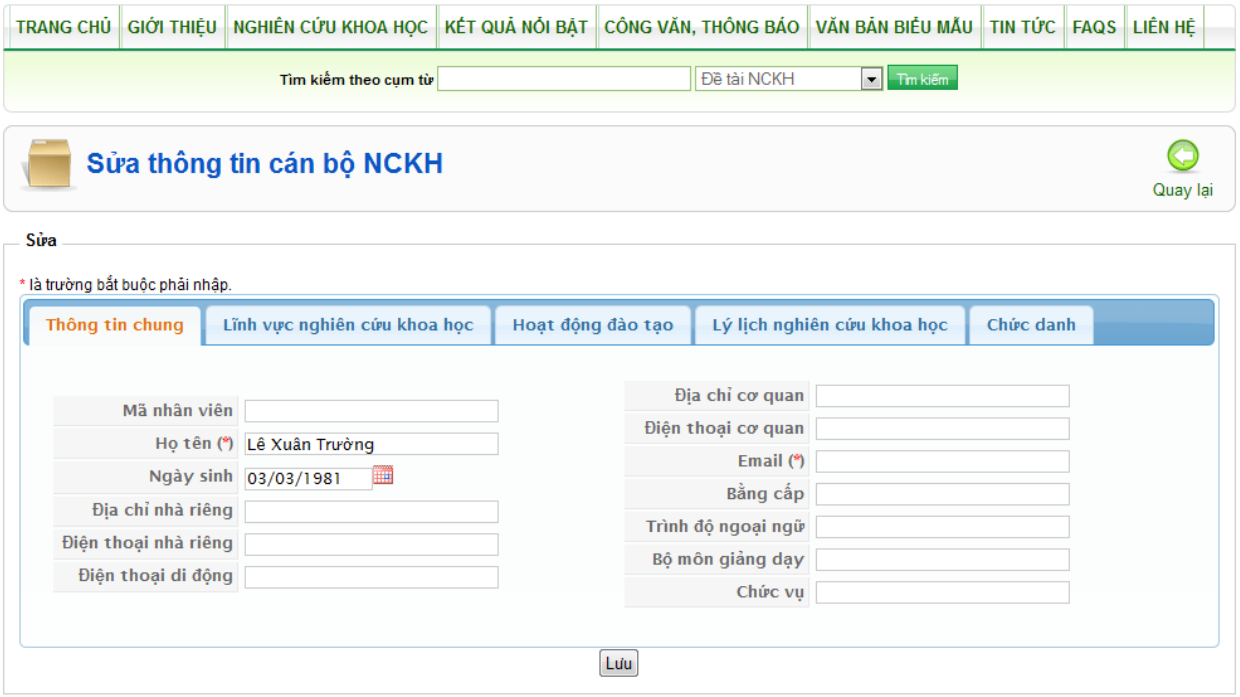
2.3 Đổi mật khẩu

Mỗi cán bộ KHCN được cấp một account mặc định. Sau khi vào trang cá nhân, cán bộ tiến hành đổi mật khẩu:

Tại màn hình đổi mật khẩu, mọi người nhập thông tin mật khẩu cũ và mới để tiến hành thay đổi.

2.4 Cập nhật thông tin cá nhân

Sau khi đổi mật khẩu xong. Cán bộ NCKH tiến hành cập nhật lại thông tin cá nhân tại địa chỉ: http://qlkh.tnu.edu.vn/User/Staff/Update. Mục đích nhằm quảng bá tiềm lực khoa học công nghệ của Đại học Thái Nguyên.



2.5 Quản lý đề xuất

Mục đích của việc quản lý đề xuất:

Cho phép mỗi thành viên có thể gửi đề xuất online qua hệ thống website. Tiến tới không cần phải gửi bản giấy, giúp cán bộ phòng quản lý khoa học giảm tải được công việc lưu trữ, tổng hợp. Sau khi gửi xong trên website sẽ xuất hiện các đề xuất mới để lấy ý kiến đánh giá của các cán bộ NCKH khác:

CHI TIẾT ĐỀ XUẤT

Tên đề xuất	Xác định một số mối nguy ô nhiễm thực phẩm chế biến ăn ngay tại một số chợ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên và giải pháp bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm
Người đề xuất	Đỗ Thị Lan
Cơ quan phối hợp	Đại học Nông Lâm
Loại	Đề tài cấp đại học
Lĩnh vực	Sinh - Công nghệ sinh học, thực phẩm
Ngày gửi	01/09/2011
Kinh phí dự kiến	60,000,000(VNĐ)
Thời gian thực hiện	12(Tháng)
Mục tiêu	- Giám sát, đánh giá một số mối nguy chủ yếu gây ô nhiễm thực phẩm chế biến ăn ngay tại một số chợ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên. - Phân tích hiện trạng ô nhiễm thực phẩm chế biến ăn ngay từ đó tìm ra nguyên nhân ô nhiễm thực phẩm chế biến ăn ngay và ngộ độc thực phẩm. - Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Đưa ra các mô hình sản xuất sạch hơn
Nội dung	- Tìm hiểu điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của khu vực - Xác định một số mối nguy chủ yếu gây ô nhiễm thực phẩm chế biến ăn ngay tại một số chợ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên. - Đánh giá nhận thức, giáo dục và truyền thông cho các nhóm đối tượng về bảo đảm an toàn thực phẩm
Kết quả dự kiến	Sản phẩm khoa học: Dự kiến số bài báo: + Đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành: 01 bài - Sản phẩm đào tạo: + Nhóm sinh viên NCKH: 01 nhóm sinh viên làm đề tài NCKH + Số lượng luận văn sinh viên tốt nghiệp đại học: 01 + Thạc sĩ: 01 học viên cao học - Sản phẩm ứng dụng: * Dự kiến sản phẩm: + Báo cáo về "Xác định một số mối nguy ô nhiễm thực phẩm chế biến ăn ngay tại một số chợ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên và giải pháp bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm"- Đưa ra được mô hình sản xuất sạch hơn về bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm.
Tài liệu đính kèm	

BÌNH LUẬN BẠN ĐỌC(0)

GỬI BÌNH LUẬN

Họ tên*

Email

Tiêu đề(*)

Nội dung*

Lưu

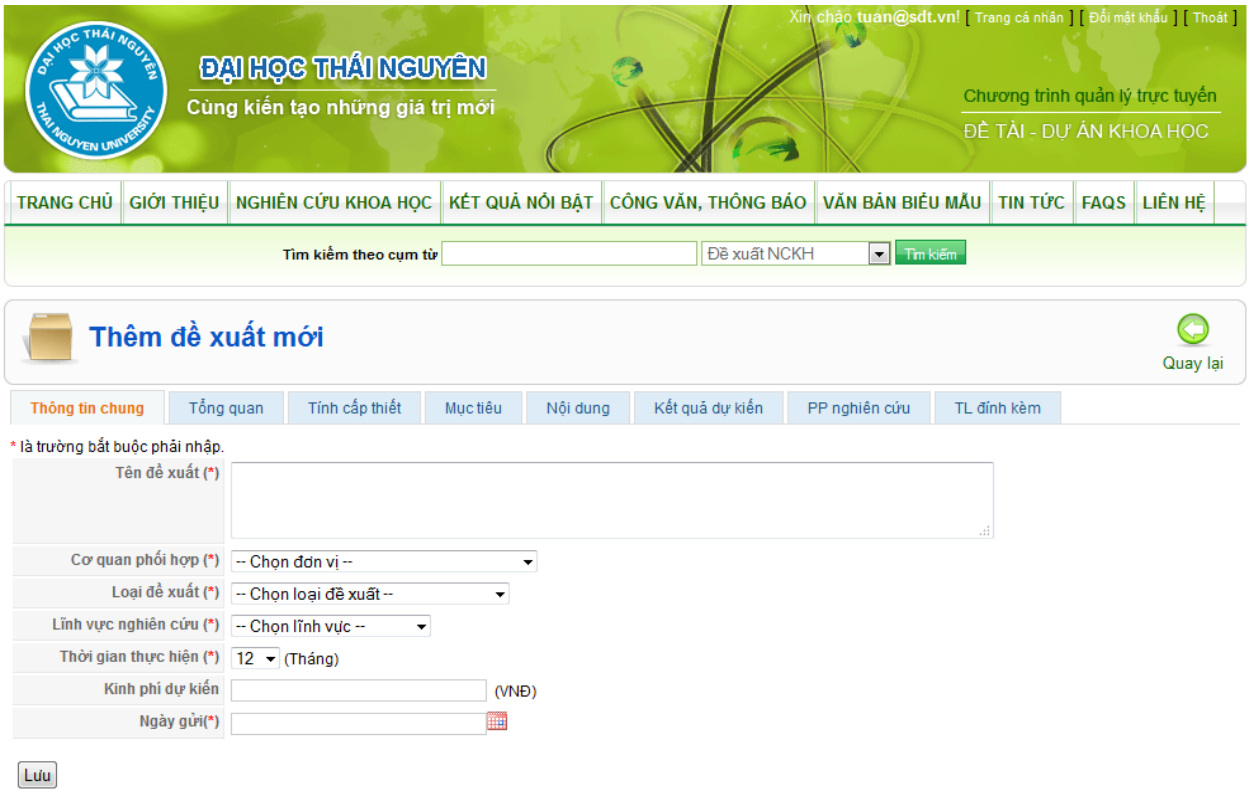
Để quản lý đề xuất của mình. Tại trang cá nhân, bạn click vào “Quản lý đề xuất”, giao diện quản lý các đề xuất của bạn như bên dưới:

Tại màn hình này, cán bộ NCKH có thể nhìn thấy danh sách các đề xuất NCKH của mình đã gửi và tình trạng của đề xuất đó.

Bạn chỉ có thể xóa các đề xuất của bạn nếu trạng thái của nó là “Mới”. Trong trường hợp đề xuất đã được phê duyệt thì bạn không có quyền xóa nó nữa.

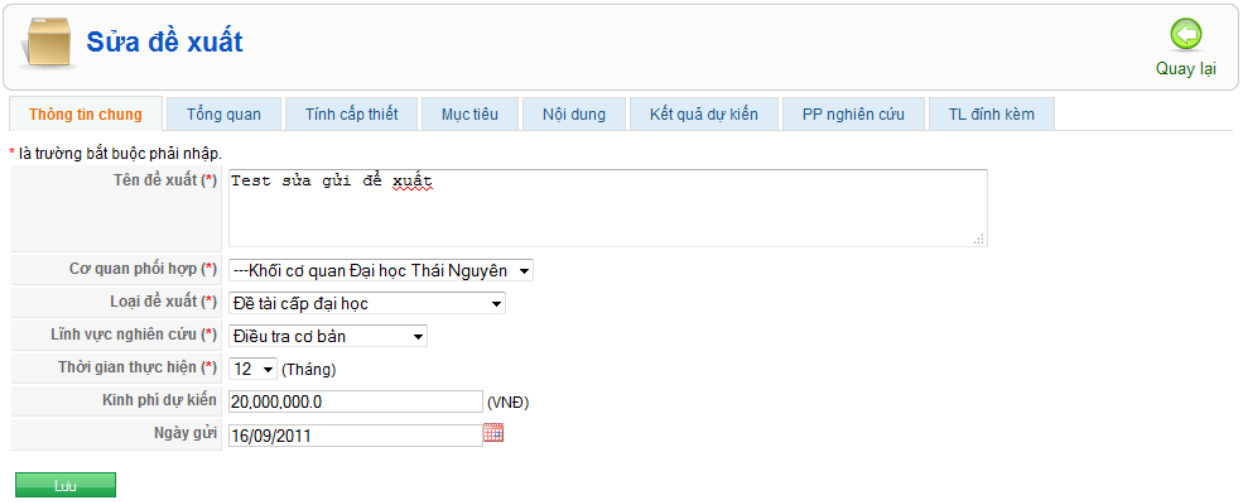
Để thêm mới đề xuất, bạn click vào “Thêm mới”. Màn hình thêm mới đề xuất sẽ hiển thị ra. Sau đó bạn nhập các thông tin cần thiết cho một đề xuất. Chú ý (*) là các trường bắt buộc.

Sau khi bạn nhập các thông tin xong, bạn click nút lưu để đề xuất được gửi lên hệ thống. Ngoài ra khi gửi đề xuất bạn có thể đính kèm theo bản mềm đã soạn thảo trên máy hoặc các bản scan.



Sauk hi lưu đề xuất, chương trinh sẽ quay về màn hình danh sách đề xuất của bạn. Tại đây bạn có thể sửa hoặc xóa đề xuất đó:

Để sửa, bạn click vào icon “Sửa” để chỉnh sửa đề xuất

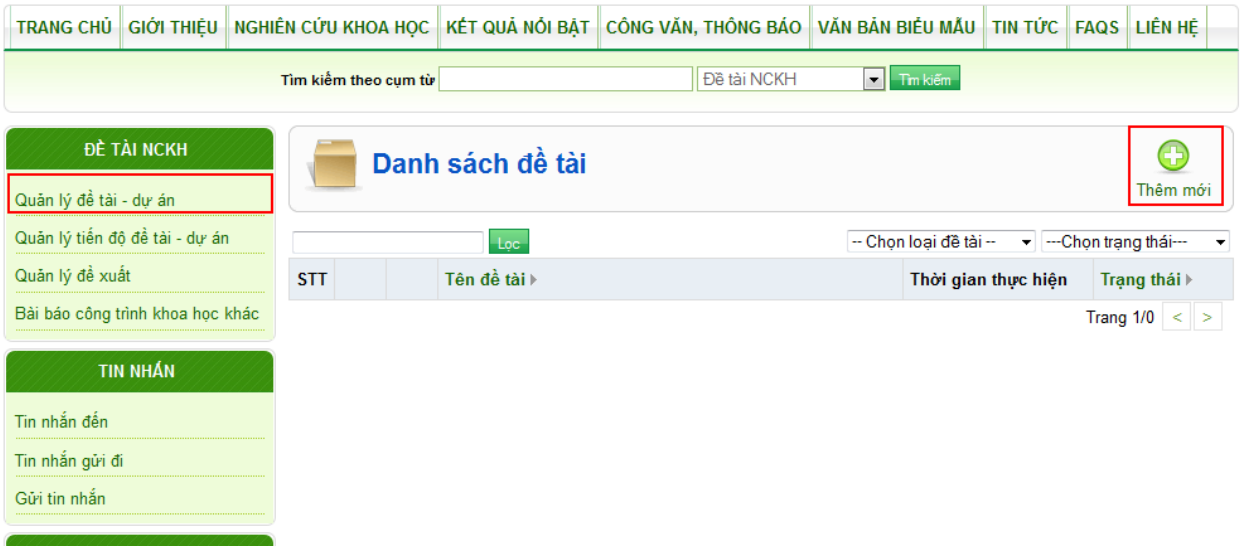


Để xóa đề xuất, bạn click vào "Xóa" để xóa đề xuất mới của bạn

Trong trường hợp bạn muốn xóa đề xuất thì cảnh báo sẽ hiện ra để xác nhận muốn xóa. Nếu bạn đồng ý thì click "Đồng ý" để xóa đề xuất khỏi hệ thống.

2.6 Quản lý thuyết minh đề tài dự án

Tại trang cá nhân bạn click vào link "Quản lý đề tài – dự án". Màn hình quản lý sẽ hiển thị ra như bên dưới:

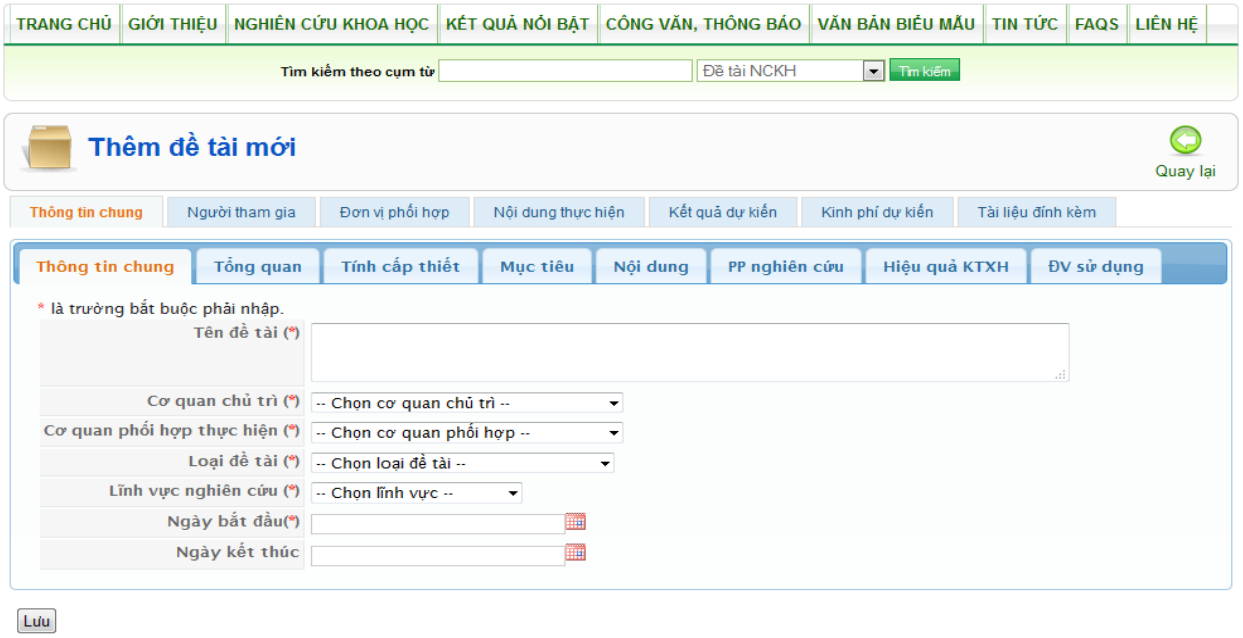


Tại màn hình này, cán bộ NCKH có thể nhìn thấy danh sách các thuyết minh NCKH của mình đã gửi và tình trạng của thuyết minh đó.

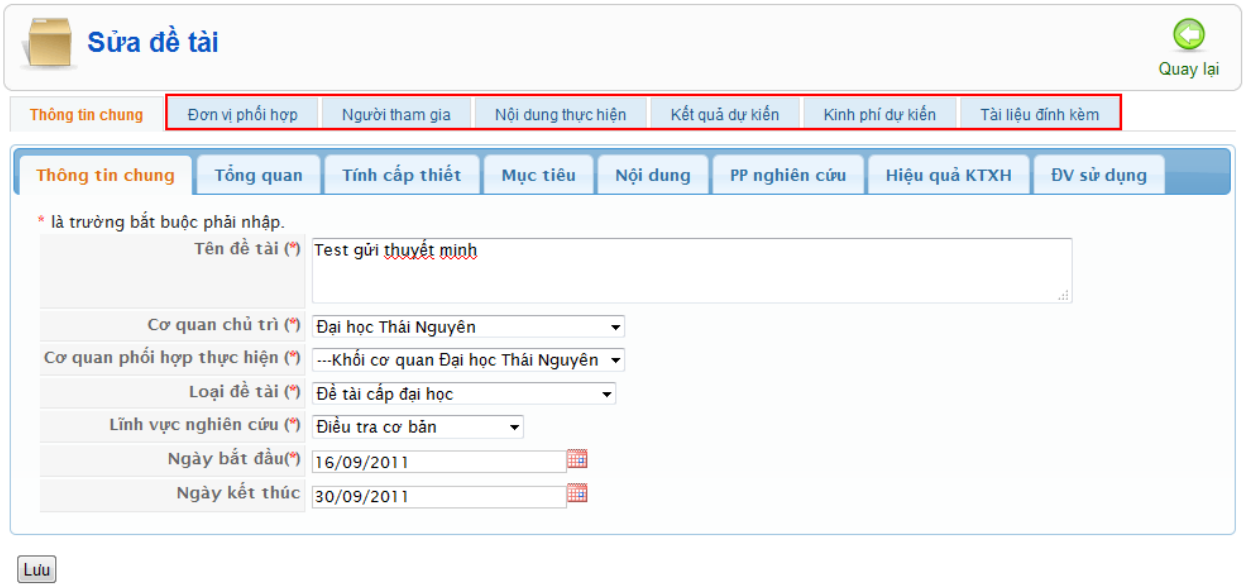
Bạn chỉ có thể xóa các thuyết minh của bạn nếu trạng thái của nó là “Mới”. Trong trường hợp thuyết minh đã được phê duyệt thì bạn không có quyền xóa nó nữa.

Để thêm mới thuyết minh, bạn click vào “Thêm mới”. Màn hình thêm mới đề xuất sẽ hiển thị ra. Sau đó bạn nhập các thông tin cần thiết cho một thuyết minh. Chú ý (*) là các trường bắt buộc.

Sau khi bạn nhập các thông tin xong, bạn click nút lưu để thuyết minh được gửi lên hệ thống. Ngoài ra khi gửi thuyết minh bạn có thể đính kèm theo bản mềm đã soạn thảo trên máy hoặc các bản scan.

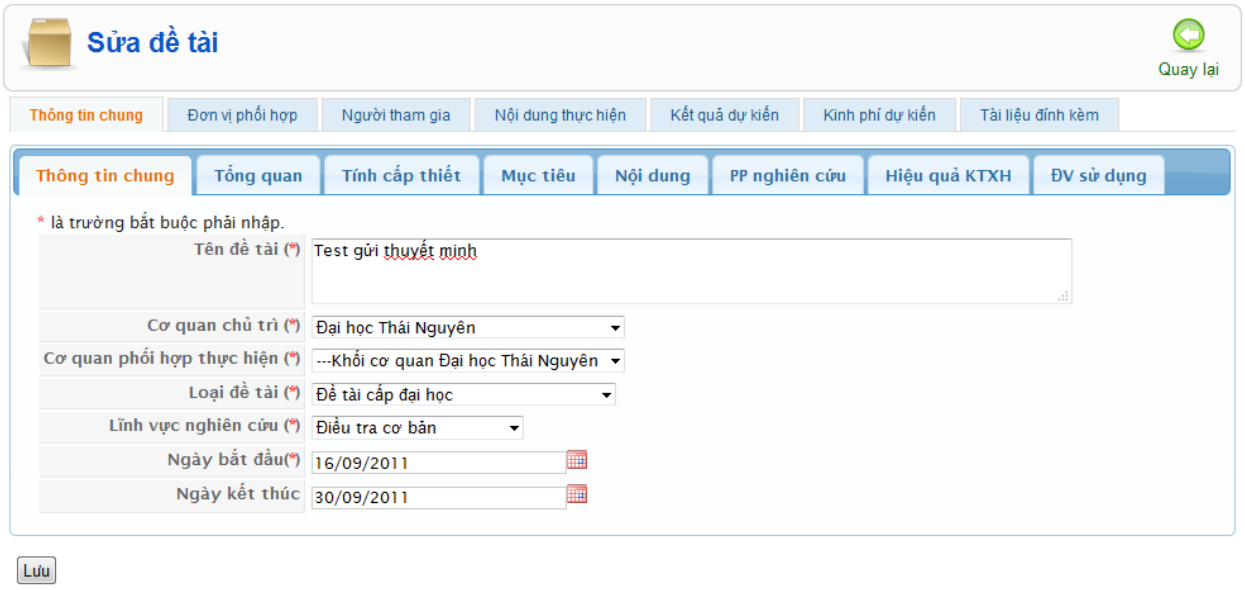


Sau khi lưu thuyết minh, chương trinh sẽ quay về màn hình "Sửa" thuyết minh của bạn. Tại đây bạn có thể sửa hoặc và bổ sung các thông tin về "Người tham gia, Nội dung thực hiện, đơn vị phối hợp …vv":

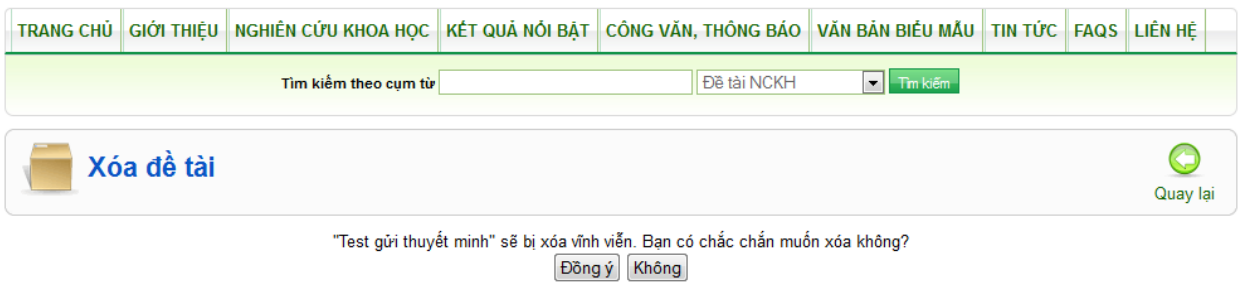


Sau khi bổ sung các thông tin còn thiếu của thuyết minh. Bạn click nút "Lưu" để ghi dữ liệu vào hệ thống. Sauk hi lưu xong, chương trinh sẽ quay về màn hình danh sách.

Tương tự đề xuất, Để sửa thuyết minh, bạn click vào icon "Sửa" để chỉnh sửa thuyết minh



Để xóa thuyết minh, bạn click vào "Xóa" để xóa thuyết minh mới của bạn



Trong trường hợp bạn muốn xóa thuyết minh thì cảnh báo sẽ hiện ra để xác nhận muốn xóa. Nếu bạn đồng ý thì click "Đồng ý" để xóa thuyết minh khỏi hệ thống.

2.7 Báo cáo tiến độ đề tài dự án

Tại trang cá nhân bạn click vào link "Quản lý tiến độ đề tài – dự án". Màn hình quản lý sẽ hiển thị ra như bên dưới. Chú ý là chỉ những đề tài được hội đồng phê duyệt thì mới xuất hiện ở màn hình này.

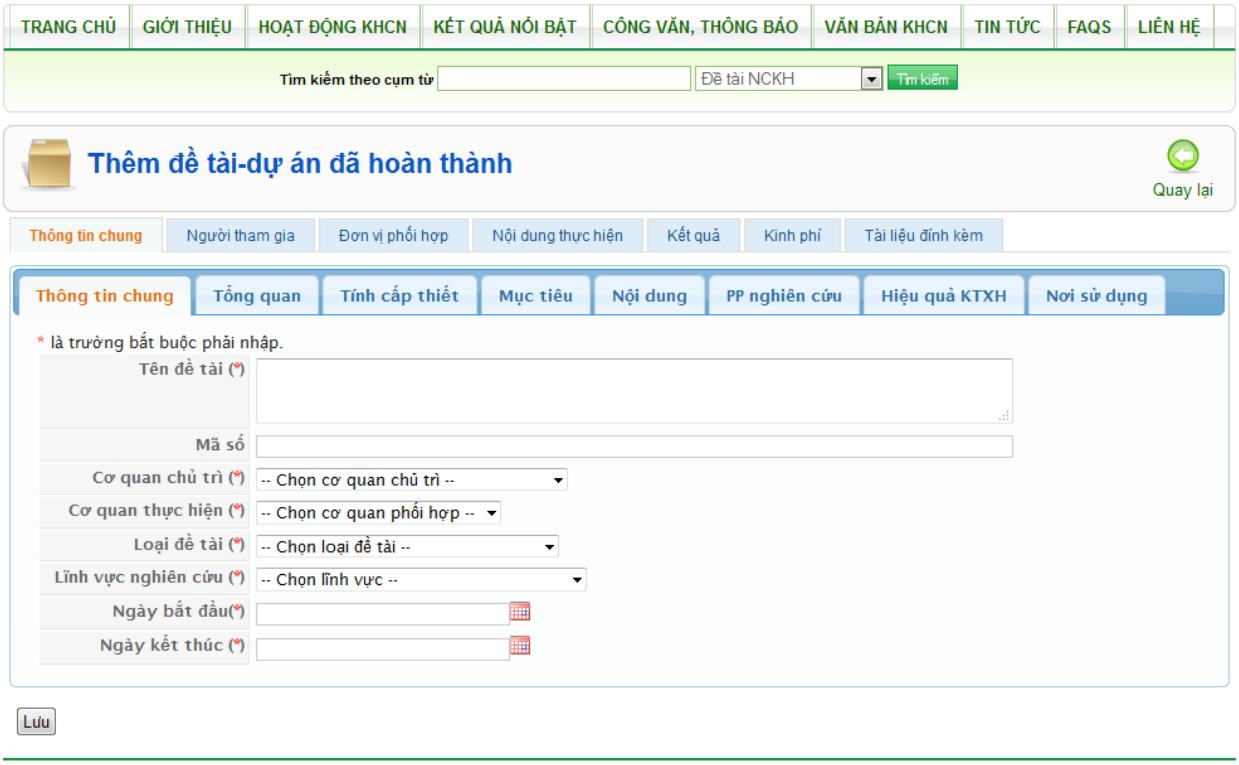
Tại màn hình này bạn sẽ quản lý tiến độ của thuyết minh đã được phê duyệt

Tại màn hình này bạn sẽ tiến hành nhập các tiến độ của nội dung thực hiện, kết quả đạt được, kinh phí đã cấp, đã quyết toán.

2.8 Quản lý Đề tài – Dự án đã hoàn thành

Tại trang cá nhân bạn click vào link "Đề tài – Dự án đã hoàn thành". Màn hình quản lý sẽ hiển thị ra như bên dưới. Chú ý là chỉ những đề tài đã hoàn thành mới hiển thị ở màn hình này.

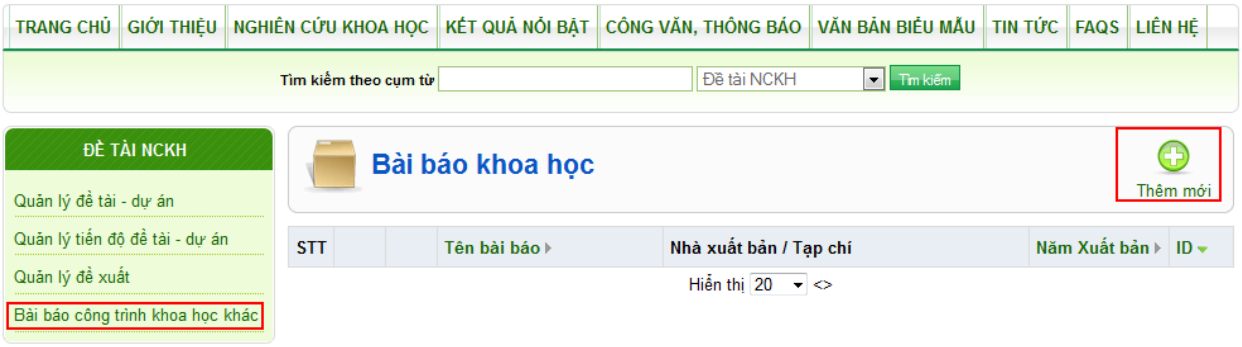
Bạn click vào "Thêm mới" để gửi các đề tài dự án đã hoàn thành của mình.



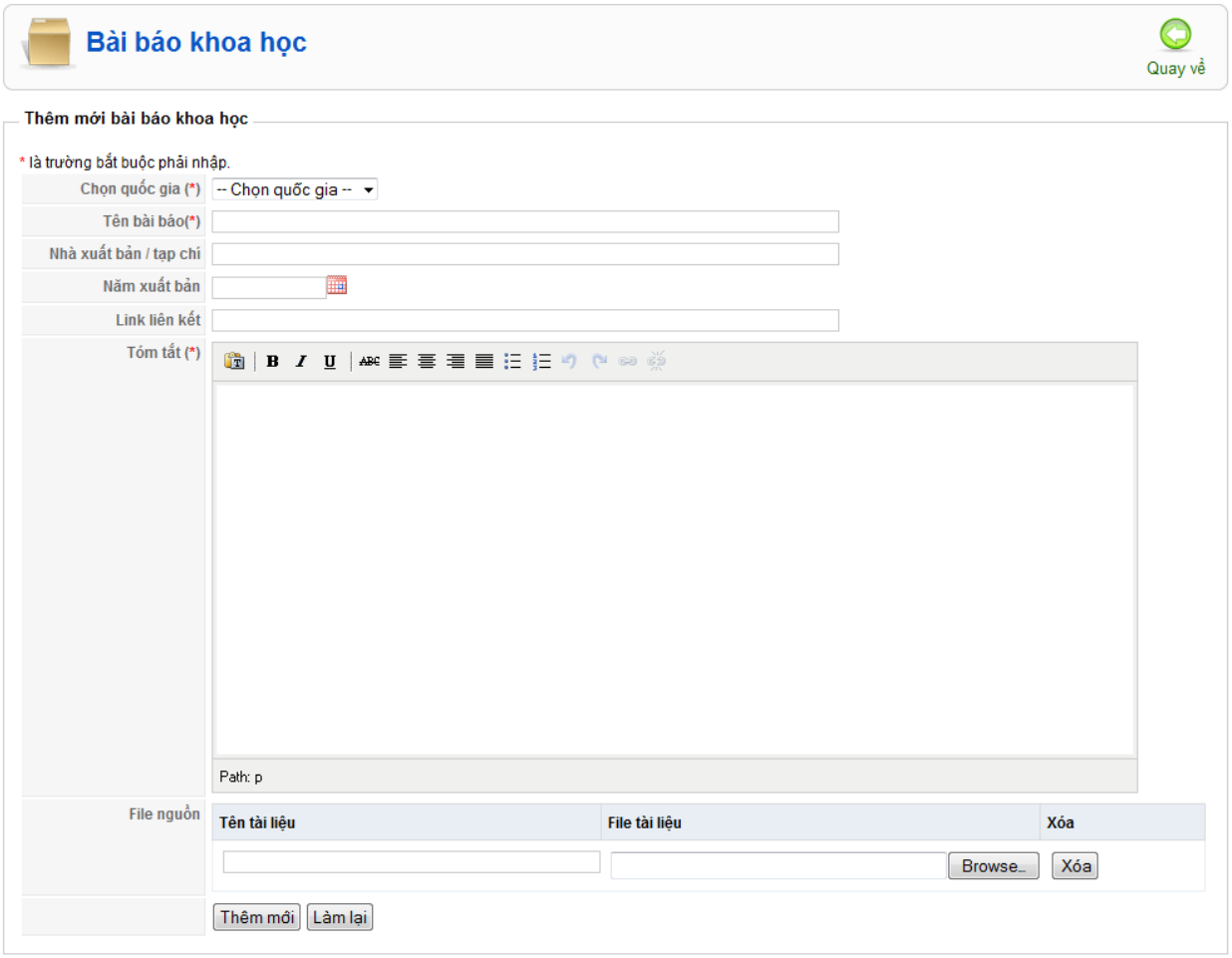
Sau khi bạn nhập xong thông tin chung thì click "Lưu" để hoàn thành việc nhập thông tin chung của đề tài dự án đó. Hệ thống sẽ chuyển qua màn hình sửa để cho phép bạn nhập các nội dung thực hiện, kết quả, sản phẩm, kinh phí và các tài liệu đính kèm.

2.9 Cập nhật bài báo khoa học khác

Tại trang cá nhân, bạn click vào "Bài báo khoa học" để quản lý các bài báo khoa học và công trinh khác.



Để thêm mới bài báo, công trinh khác bạn click vào "Thêm mới". Màn hình bên dưới sẽ hiện ra. Bạn điền đầy đủ thông tin để sau đó click "Thêm mới" lưu bài báo lại.



Để sửa và xóa bài báo bạn làm tương tự như đề xuất và thuyết minh.

Sauk hi bạn đưa các bài báo công trinh khoa học sẽ được xuất hiện tại:

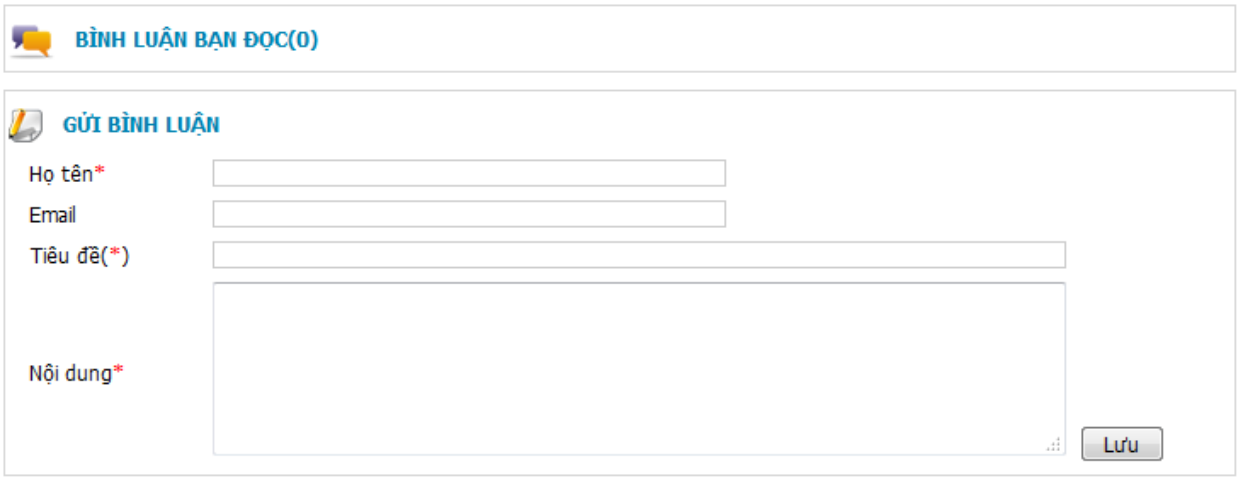
http://qlkh.tnu.edu.vn/ScientificReport

2.10 Gửi ý kiến bình luận cho đề xuất, đề tài

Tại địa chỉ: http://qlkh.tnu.edu.vn/Theme hoặc http://qlkh.tnu.edu.vn/Propose

Là danh sách các đề tài hoặc đề xuất được đưa lên mục đích lấy ý kiến của cán bộ KHCN nhằm đánh giá nội dung, mục đích, tính cấp thiết của đề tài. Qua đó nhằm nâng cao hiệu quả nghiên cứu KHCN. Giúp cho các đề tài KHCN đến gần với nhu cầu thực tiễn của xã hội hơn.

Để gửi các ý kiến bạn nhập các thông tin ý kiến với “Ý kiến bình luận” cuối mỗi đề tài hoặc đề xuất



Sau khi điền xong nội dung. Bạn click “Lưu” để gửi thông tin lên. Các ý kiến này sẽ được ban quản trị kiểm duyệt trước khi được công bố.