Инструкция по использованию информационной системы «Science.kaznu.kz».

При возникновении дополнительных вопросов обращаться в Отдел программного сопровождения по вн.телефону *1142*.

Содержание

Общие сведения по системе.	<u></u> 2
1.1 Условные обозначения кнопок и символов в системе	2
Работа с системой	3
2.1. Работа с данными по своим публикациям	4
2.2. Добавление новой записи.	7
2.3 Добавление авторов и соавторов	8
2.3 Научные книги	
2.4 Труды в материалах научных мероприятий	12
2.5 Научные статьи.	
2.6 Имиджевые статьи.	
Связь системы "Science.kaznu.kz" с подсистемами "Индикативный план" и "F	ейтинг ППС"
	16

Общие сведения по системе.

Информационная система "Science.kaznu.kz" предназначена для автоматизации управления, учета, анализа и мониторинга данных, связанных с научноисследовательской деятельностью вуза, включая данные по личным публикациям сотрудников вуза (статьям, монографиям, пособиям, тезисам и т.д.).

Пользователи: ППС университета, Департамент по науке и инновационной деятельности.

Рекомендуемые веб-браузеры для работы с системой: Google Chrome, Mozzila Firefox.

Вход в систему.

Для входа в подсистему Наука введите в строке браузера путь:

http://science.kaznu.kz/

Программа запросит Логин и пароль (рис.1.1). Введите **те же логин и пароль**, которые используете для входа в систему **Univer**.

Логин*:		
Пароль*:		
Войти		

Рисунок 1.1 - Вход в систему

1.1 Условные обозначения кнопок и символов в системе.



*	обязательные поля для заполнения
0	редактировать
Î	удалить
8	убрать из списка
٠	при нажатии на стрелки происходит сортировка по столбцу.

Главная страница системы содержит информацию о Вашей роли в системе.

Страница Научные публикации включает в себя Личные публикации, которые состоят из 4-х разделов:

- 1. Научные книги здесь можно добавлять, искать книги, монографии;
- **2.** *Научные тезисы, тексты докладов* здесь можно добавлять, искать тезисы, тексты докладов;
- **3.** *Научные статьи* здесь можно добавлять, редактировать, находить журнальные статьи или статьи в других периодических изданиях;
- **4.** *Имиджевые статьи* здесь можно добавлять, редактировать, находить имиджевые статьи в периодических изданиях.

Работа с системой.

Для работы со своими публикациями необходимо щелкнуть по ссылке "**Публикации**" в верхнем меню системы.

В появившемся подменю доступны две ссылки: "Редактирование моих публикаций" и "Список моих публикаций" (см. рис 2.1).



Рисунок 2.1 Публикации

1) **Редактирование моих публикаций** - щелкните по этой ссылке, чтобы начать вводить данные по своим публикациям, а также в дальнейшем в случае необходимости редактировать их или удалять.

2) Список моих публикаций - щелкните по этой ссылке, чтобы увидеть список введенных вами (или вашими соавторами) публикаций, с подробной информацией по каждой публикации(по каждой статье, тезису, монографиям, пособиям и т.п.). Если вы ещё не вводили данных по публикациям, список будет пуст.

2.1. Работа с данными по своим публикациям

При выборе пункта "**Редактирование моих публикаций**" вам будет предложено внести информацию по публикациям по следующим категориям (см. рис 2.1.1.):



Рисунок 2.1.1 - Редактирование моих публикаций

- 1. Книги данные по монографиям, учебным пособиям и другим книгам.;
- **2.** *Труды в материалах научных мероприятий* данные по публикациям в материалах конференций и прочих мероприятий;
- **3.** *Научные статьи* данные по научным статьям, изданным в научных журналах и прочих периодических изданиях;
- **4.** *Имиджевые статьи* данные по имиджевым статьям в газетах, журналах и прочих периодических изданиях.

Для выбора нужной категории, щелкните по синей ссылке-подзаголовку категории. Появится окно с формой для работы с публикациями. Общая форма для работы с публикациями каждой категорией выглядит как на рисунке 2.1.2:

⁰¹ Книги ⁰² Труды в материалах научных ме	ероприятий ⁰³ Научные	статьи ⁰⁴ Имиджевые статьи		
книги				
+ Добавить		2		
Название:	🕫 Поиск			
Параметры поиска — — 3	E.			
0 1 0 Всего: 2; Показаны: 1 - 2	4 /	8		67
Название	Тип книги 🔶	Издательство 🗢	Год публикации 💠	
Новая монография	Монография	Қазақ университеті	2012 г.	Ø 🗇
Новая энциклопедия	Энциклопедия	Қазақ университеті	2009 r.	

Рисунок 2.1.2 - Форма для работы с публикациями на примере категории "КНИГИ"

Условное обозначение:

- **1.** Кнопка "Добавить" для добавления новой записи. После нажатия появится специальное окно для добавления новой публикации.
- **2.** Текстовое поле и кнопка "Поиск" для поиска нужной записи по названию либо по специальным критериям, указанным в "Параметры поиска".
- **3.** Раскрывающееся окно "Параметры поиска" для указания специальных критериев поиска записей.
- **4.** Строка с информацией по результатам поиска: сколько всего записей найдено, сколько показано на экране и т.д.
- **5.** Таблица-список найденных записей. Показывает "**Поиск не дал результатов**", если ещё не было введено никаких записей или поиск не нашёл нужные записи, удовлетворяющие критериям поиска.
- **6.** Кнопка "**Редактировать**" для редактирования уже введеной записи, появляется при наведении курсора мышки на строку с записью. После нажатия по кнопке появится специальное окно для редактирования публикации.
- 7. Кнопка "Удалить" для удаления уже введеной записи, появляется при наведении курсора мышки на строку с записью. После нажатия появится специальное окно для подтверждения своего намерения удалить данную запись.
- 8. Кнопки сортировки записей. Щелкните по нужному столбцу, чтобы сортировать по нему. Столбец, по которому в данный момент отсортированы записи, подсвечен синим шрифтом. У сортируемого столбца направление стрелки показывает, сортируются записи по убыванию или возрастанию.

2.2. Добавление новой записи

После нажатия на кнопке "Добавить" появится специальное окно для добавления новой записи, которое в общем виде выглядит как на рисунке 2.2.1:

Основное Дополнительное Авторы и соавторы	3
Тип книги * : Не выбрано 💽 Наименование публикации ? * :	Описание :
	5 —— Ок Отмена

Рисунок 2.1.2 - Форма для добавления новой записи на примере категории "КНИГИ"

Условное обозначение:

- **1.** Заголовок окна добавления новой записи. Показывает, запись какой категории вы в данный момент добавляете.
- **2.** Вкладки для заполнения данных. Каждая вкладка имеет собственные поля для заполнения. Открытая в данный момент вкладка выделена синим шрифтом.
- 3. Кнопка закрытия окна, при закрытии окна все введенные данные будут потеряны.
- **4.** Поля для заполнения, варьируются взависимости от выбранной вкладки, обязательные поля для заполнения помечены красной звездочкой (более подробно об условных обозначениях также см. "1.1 Условные обозначения кнопок и символов в системе").
- **5.** Кнопка "**О**к" для сохранения введеных значений и добавления новой записи, кнопка "**Отмена**" для закрытия окна без сохранений (такое же назначение, как у кнопки закрытия окна).

После нажатия по кнопке "Ок" система проверит введеные данные и выведет сообщения на форме, если не все обязательные поля были заполнены или значения полей были введены некорректно. Вкладки, поля которых были неправильно заполнены будут

помечены числом, указывающим на количество неправильно заполненных полей (см. рис. 2.1.3).



Рисунок 2.1.2 - Вкладки, помеченные числом неправильно заполненных полей

Для успешного сохранения записи необходимо будет исправить все указанные ошибки по заполнению полей каждой вкладки и вновь нажать по кнопке "**О**к".

При успешном сохранении, окно добавления закроется, выведется сообщение в правом верхнем углу об успешном добавлении новой записи и вновь откроется форма для работы с публикациями (рис. 2.1.2).

2.3 Добавление авторов и соавторов.

Вкладка *Добавление авторов и соавторов* присутствует при добавлении любой научной публикации.

Для добавления соавторов, щелкните по значку "Открыть" (рис.2.3.1).

обавление	научной книги		
Основное	Дополнительное	Авторы и соавторы	
Автор:			
Ярославска	ая Надежда Алексан,	цровна	
COBRTONLI	2.		
Соавторы	•.	æ	

Рисунок 2.3.1 – Добавление научной книги (закладка Авторы и соавторы)

На экране появится окно добавления с закладками: сотрудники КазНУ, Студенты, Остальные (рис. 2.3.2).

Ф. И. О.	-	Место работы	٠	Должность	٠
баева Жамиля Сериковна		Кафедра русской филологии, русской и м литературы	мировой	Доцент	^
байбекова Салтанат Талгатовна		Офис-регистратор		Вед.специалист в/о	
байдельдинов Тлеухабыл Мусинович		Кафедра гражданского права и гражданс процесса, трудового права	кого	Доцент	
бакасова Айгуль Жетписбаевна		Отдел государственных закупок и мат-технического обеспечения		Вед.специалист в/о	
баған Ақерке Болатбекқызы		Кафедра корееведения и японоведения		Ст.преподаватель	
бданбеков Нурахмет Абдрасилович		Кафедра дипломатического перевода		Ст.преподаватель	~
<i>Бранные:</i> ». и. о.		Кат	егория		

Рисунок 2.3.2 – Добавление соавторов.

Для поиска сотрудника КазНУ, введите фамилию или первые буквы фамилии в поле для поиска и нажмите кнопку Enter на клавиатуре (или кнопку "**Поиск**" на форме). На экране появится список сотрудников, соответствующих заданным параметрам поиска. Выделите строку с нужной записью, затем ещё раз щелкните по ней для добавления данной записи в таблицу *Выбранные*. В таблице *Выбранные* появится фамилия добавленного сотрудника.

Для поиска студента, выберите закладку *Студенты* (рис.2.3.3). Введите фамилию и нажмите Enter (или команду Поиск). Если по какой-либо причине поиск по фамилии не удается выполнить, выберите ссылку *Параметры поиска*. Появится форма в которой можно задать факультет, ступень обучения или специальность. Нажмите кнопку Enter на клавиатуре (или кнопку "**Поиск**" на форме), выделите строку с нужной записью, затем ещё раз щелкните по ней для добавления данной записи в таблицу *Выбранные*. В таблице *Выбранные* появится фамилия добавленного студента.

	Р Поиск				
араметры поиска					
Факультет :					
Механико-математический	✓				
Ступень обучения :					
бакалавриат	~				
Специальность :					
Специальность : Не выбрано	M				
Специальность : Не выбрано Всего: 1624; Показаны: 1 . И. О.	 - 25 Ступень обучения 	 Kypc 	•	Специальность	•
Специальность : Не выбрано 1 в Всего: 1624; Показаны: 1 . И. О. Баева Лана Салкитбековна	 - 25 Ступень обучения бакалавлиат 	• Курс	¢	Специальность	¢
Специальность : Не выбрано 1 0 Всего: 1624; Показаны: 1 . И. О. Баева Дана Саркытбекоена Бакан Малика Ерболказа	 - 25 Ступень обучения бакалавриат бакалавриат 	 Курс 3 1 	¢	Специальность 050703 Информационные систем 58070300 Информационные сист	ы
Специальность : Не выбрано Всего: 1624; Показаны: 1 и. О. Баева Дана Саркытбековна Бакан Карик Кадырба/улы	 - 25 Ступень обучения бакалавриат бакалавриат бакалавриат 	 Kypc 3 1 2 	\$	Специальность 050703 Информационные систем 58070300 Информационные сист	tbi 19Mbi 19Mbi
Специальность : Не выбрано 1 Всего: 1624; Показаны: 1 . И. О. Баева Дана Саркытбековна бакан Малика Ерболкызы бакан Малика Ерболкызы бараги Айгерін Нұрланқызы	 - 25 Ступень обучения бакалавриат бакалавриат бакалавриат бакалавриат бакалавриат 	 Kypc 3 1 2 1 	\$	Специальность 050703 Информационные систем 58070300 Информационные сист 58070300 Информационные сист 58070500 Информационные сист 58070500 Информационные сист	tbi 19Mbi 19Mbi

Рисунок 2.2.3 – Окно поиска студентов.

Для добавление соавторов, которые не относятся ни к одной из категории – ни к сотрудникам, ни к студентам, выберите закладку *Остальные* (рис.2.2.4). На экране появится форма для ввода данных соавтора. Если Вы поставите галочку в окне Иностранец, то появится окно, в котором нужно выбрать страну, в которой проживает данный соавтор. Для добавления соавтора в список Выбранные, выберите кнопку *Добавить*.

Сотрудники КазНУ Сти	денты Остальные		
Добавить новую запи			
Фамилия :	Ш Иностранец		
MMg :			
Отчество :			
Добавить			
Выбранные:			
Ф. И. О.	Категория		
		Выбрать	0

Рисунок 2.2.4 – Добавление соавторов (закладка Остальные)

После добавления всех нужных людей в список "Выбранные", нажмите по кнопке "Выбрать", для сохранения данных по соавторам работы.

2.3 Научные книги.

Для добавления новой записи, выберите категорию "Труды в материалах научных мероприятий". Щелкните по кнопке Добавить. Окно Добавление научной книги состоит из трех закладок – Основное, Дополнительное, Авторы и соавторы (рис. 2.3.1).

Тип научной книги * :	Описание :
Монография	
Название ? :	
Литература 18 века	
	Приложенный файл аннотации 🔮 :
	Обзор

Рисунок 2.3.1 – Добавление научной книги (Основное).

В закладке *Основное* выберите тип научной работы и введите название книги (обязательные поля отмечены звездочкой). Если вы хотите приложить файл аннотации выберите кнопку *Обзор*. На экране появится диалоговое окно, в котором нужно будет указать путь к файлу, в котором находится аннотация. Обратите внимание, что около поля Название и Приложенный файл аннотации, расположен знак вопроса, при наведении мыши на этот знак, открывается сообщение, содержащее подсказку.

В закладке Дополнительное заполните необходимые поля (рис. 2.3.2). Загрузить файл публикации можно, нажав на кнопку Обзор и указав путь к публикации. Для выбора

	ø	
издательства, щелкните по кнопке показать окно высора		

обавление книги	
Основное Дополнительное Авторы и со	авторы
Язык публикации * :	Издательство * :
Не выбрано	e o
Количество печатных листов * :	ISBN :
Год публикации * :	Приложенный файл данной публикации 😢 :
	Обзор

Рисунок 2.3.2 – Добавление научной книги (закладка Дополнительное)

На экране появится список издательств (рис. 2.3.3). Для выбора издательства из списка, выделите его и щелкните по кнопке "**ОК**".

О Добавить новую запись	Р Поиск
Test <i>(Не утверждено)</i>	
ASDFASDF	
Название <i>(Не утверждено)</i>	
test (Не утверждено)	
Usaif (Не утверждено)	
Наука (Не утверждено)	
Новая публикация <i>(Не утверждено)</i>	
ITP (Не утверждено)	

Рисунок 2.3.3 – Окно для выбора издательства.

Для добавления нового издательства выберите команду *Добавить новую запись* (рис. 2.3.3.). На экране появится окно для добавления издательства. Заполните обязательные поля и нажмите на кнопку **ОК**.

Авторы и соавторы. См.выше.

2.4 Труды в материалах научных мероприятий.

Для добавления новой записи, выберите категорию "*Труды в материалах научных мероприятий*". Щелкните по кнопке "Добавить". На экране появится форма для заполнения, состоящая из трех вкладок (рис. 2.4.1).

обавление труда в материалах мероприятия		
Основное Дополнительное Авторы и соавт	оры	
Тип * :	Связанное научное мероприятие * :	
Не выбрано	c.	1 69
Наименование публикации 🔮 * :	Описание:	
. 819		
) talet		
	Ок	Отмена

Рисунок 2.4.1 – Добавление труда в материалах мероприятия.

Заполните поля необходимой информацией. Для добавления связанного научного

мероприятия щелкните по кнопке "Показать окно выбора" . На экране появится список уже существующих мероприятий (рис. 2.4.2). Выберите мероприятие, щелкнув на него мышью, и щелкните по кнопке "ОК". Для ввода нового мероприятия выберите команду Добавить новую запись.



Рисунок 2.4.2 – Выбор мероприятия из предложенного списка.

На экране появится форма для заполнения мероприятия (рис. 2.4.3). После заполнения формы, щелкните по кнопке "**ОК**".

 Выбрать из существующих 			
💽 Добавить новую запись			
Перед добавлением новой записи убедитесь,	, что она отсутствует в списке уже существующих		
Тип мероприятия * :	Уровень мероприятия * :		
Не выбрано	Не выбрано 💌	1	
Название :	Дата начала мероприятия :	1	
	Дата конца мероприятия :]	
	Страна :		
		æ	
Краткое описание :	Адрес:	1	
			~
	Ок	Отмена	

Рисунок 2.4.3 – Добавление нового мероприятия.

Во вкладке *Дополнительное* можно приложить файл публикации и задать количество страниц. Для того, чтобы приложить файл, нажмите на кнопку *Обзор* и укажите путь к файлу.

Добавление соавторов см.выше.

2.5 Научные статьи.

Для добавления новой записи, выберите категорию "*Научные статьи*". Щелкните по кнопке "Добавить". На экране появится форма для заполнения, состоящая из четырех вкладок (рис. 2.5.1).

обавление н	аучной статьи			
Основное	Журнал или другое издание	Дополнительное	Авторы и соавторы	
Наименова	ние публикации _* :	Описан	ние:	
		Прилоз	женный файл аннота	ции 🕐 :
	58		Обзор	
				Ок Отмена

Рисунок 2.5.1 – Добавление научной статьи.

Заполните поля необходимой информацией. Для того, чтобы прикрепить файл аннотации, нажмите на кнопку *Обзор* и укажите путь к файлу.

Вкладка *Журнал или другое издание* позволяет выбрать один из вариантов размещения статьи: в научном журнале или в другом периодическом издании (рис. 2.5.2). И тот и другой вариант позволяют выбрать нужное издание из списка, путем нажатия по

кнопке "Показать окно выбора"

обавление	научной статьи			
Основное	Журнал или другое издание	Дополнительное	Авторы и соавторы	
Периодич	еское издание :			
🖲 Научны	ій журнал			
🔘 Другое	периодическое издание			
Журнал:				
	_	*		
				Ок Отмен

Рисунок 2.5.2 – Добавление научной статьи (Журнал или другое издание)

Если нужного варианта нет в предложенном списке, выберите команду Добавить новую запись (рис. 2.5.3) и заполните необходимые поля. После заполнения, нажмите на кнопку "**ОК**".

Выбрать научный журнал
 Выбрать из существующих Добавить новую запись
Перед добавлением новой записи убедитесь, что она отсутствует в списке уже существующих
Название * :
Импакт-фактор (Thomson-Reuters) :
Издательство :
e *
Индексируемый в Scopus
Ок Отмена

Рисунок 2.5.3 – Добавление новой записи.

В закладке *Дополнительное* заполните необходимые поля. Если нужно приложить публикацию, активизируйте команду *Обзор*.

Добавление соавторов см.выше.

2.6 Имиджевые статьи.

Для добавления новой записи, выберите категорию "Имиджевые статьи". Щелкните по кнопке "Добавить". На экране появится форма для заполнения, состоящая из трех вкладок (рис. 2.6.1).

бавление имиджевой статьи			×
Основное Дополнительное	Авторы и соавторы		
Периодическое издание * :	æ 😆	Описание :	
Название 2:			
		Приложенный файл аннотации 🧉 : Обзор.	
	212		
			Ок Отмена
			OK

Рисунок 2.6.1 – Добавление имиджевой статьи

Выберите периодическое издание, с помощью нажатия на кнопку "Показать окно

выбора" . Если нужного варианта нет в предложенном списке, выберите команду Добавить новую запись и заполните необходимые поля. После заполнения, нажмите на кнопку "Ок". Во вкладке *Дополнительное* также заполните необходимые поля, после чего заполните сведения по соавторам и нажмите на кнопку "**Ок**".

Связь системы "Science.kaznu.kz" с подсистемами "Индикативный план" и "Рейтинг ППС"

После заполнения всех данных по своим публикациям автоматически производится расчет рейтинговых баллов показателей индикативного плана и рейтинговой анкеты:

- NIR 3.3.4 Суммарный импакт-фактор публикаций ППС (ISI Web of Knowledge, Thomson Reuters)
- NIR 3.4.1 Количество научных трудов, опубликованных в международных научных изданиях, имеющих по данным информационных баз компании Томсон Рейтер (ISI Web of Knowledge, Thomson Reuters) ненулевой импакт-фактор
- NIR 3.4.2 Количество научных трудов, опубликованных в международных научных изданиях, входящих в базу данных Scopus
- NIR 3.4.3 Количество публикаций в казахстанских изданиях, по рекомендуемому перечню ККСОН МОН РК (кроме монографий)
- NIR 3.4.4 Количество публикаций в изданиях, материалах международных конференций ближнего зарубежья (кроме монографий)
- NIR 3.4.5 Количество публикаций в изданиях, материалах международных конференций дальнего зарубежья (кроме монографий)
- NIR 3.4.6 Количество публикаций в материалах международных конференций РК, республиканских конференций
- NIR 3.4.7 Количество научных монографий, изданных в отечественных издательствах
- NIR 3.4.8 Количество научных монографий, изданных за рубежом