

采购需求

项目说明：

- 1、投标人应在控制金额允许范围内尽量提供优质、高性能的产品。
- 2、*号指标（如有）为必须满足指标，否则将视为非实质性响应招标文件要求。
- 3、#号指标（如有）为重要指标，不满足将视为技术性能存在较大偏离。
- 4、投标人应按照招标文件要求自行拟定详细的供货方案及售后服务承诺。
- 5、投标人数量的认定：

（1）提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，评审得分相同的，由评标委员会确定技术指标评审得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，技术指标评审得分相同的，由评标委员会确定投标报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格，如仍不能确定，采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（2）非单一产品采购项目，根据第五章采购需求中标注“▲”符号的货物为核心产品；多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第（1）条规定处理。

一、项目基本情况

项目名称：中国劳动关系学院智慧科研创新服务平台

预算金额：115万

采购内容简介（基本情况说明）：

立足“功能齐全、简单便捷、管理精细、协同科学、智慧服务”的建设理念，遵循“高起点、高标准、高质量、跨越式发展”的建设方针，建设中国劳动关系学院智慧科研创新服务平台，为科研全流程精细化管理和服务提供信息化手段支撑，实现学校科研处、各二级科研单位网上科研管理协同和服务，推行网上科研办事，简化科研相关报表和流程，支撑学校行政管理部门、学院机构和教师纵向线上科研业务协同，支撑科研处、财务处、人事处等部门横向科研数据共享，形成跨部门协同高效的科研信息化支撑平台，向一线科研人员提供更优质的科研服务，优化科研管理者的管理流程，向领导层提供决策支撑。

智慧科研创新服务平台建设，包括科研管理、服务、决策三个子平台建设，须配合学校完成原科研管理系统历史数据整体清洗和迁移，6个月内完成新系统建设，保障新系统平稳上线运行，验收通过后提供不少于3年售后服务。

二、商务和服务要求

序号	商务和服务项目	商务和服务要求
1	服务周期	合同签订后6个月交付
2	免费维保期（软件系统）	验收通过后3年
3	售后技术服务要求	见下文
4	交货地点/服务地点/建设地点：	（合同签订后6个月内）完成； 地点：中国劳动关系学院北京校区
5	培训	根据甲方要求不定期培训，不少于6次
6	验收标准	按照采购文件技术要求进行逐条验收

7	付款方式	<p>第一次付款：合同签订后50个工作日内，乙方向甲方提供发票后，且甲方收到乙方5%的履约保证金，甲方向乙方支付合同额的30%的首付款，计 元。</p> <p>第二次付款：项目验收合格后，乙方向甲方提供发票后50个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的70%，计 元。</p> <p>第三次付款：验收合格三年后，乙方向甲方无息退换履约保证金，计 元。</p>
8	售后服务保障或维修响应时间要求	见采购文件
.....		

三、服务需求（服务类）

序号	(服务)名称	是否为进口设备	技术指标要求	技术参数是否满足品牌要求（必须满足三个品牌）	单位	数量	单价
1	智慧科研创新服务平台	否	见第四部分	是	套	1	115万

四、服务需求：

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；
科研创新服务平台建设，包括科研管理、服务、决策子平台建设，各子平台功能要求如下：

一）科研管理子平台建设

协同、高效的科研管理体系：搭建覆盖科研活动全过程的信息化管理与服务平台，实现学校科研处、各科研单位网上科研管理与服务。搭建跨部门协同高效的网上科研业务管理体系，实现学校、学院、教师纵向业务协同，实现科研、人事、财务等跨部门横向科研数据共享和业务协同。

科研管理流程应符合学校实际情况，需按照学校实际进行情况进行定制，满足学校“科研处-二级学院-科研人员”的三级管理体系。

1. 项目管理

需要建设成一个覆盖学校建校以来的各类课题信息项目数据库。

● 1.1. 纵向项目

实现各级各类纵向项目精细化、差异化管理，包括立项登记、中检变更、验收结项管理，提供增、删、改、查、审、Excel导入导出以及支持按照时间、科研单位、科研人员、项目级别等维度进行统计分析功能。

1.1.1. 立项管理

可根据上级单位批复情况进行项目立项信息登记、管理，提供项目立项信息新增、删除、审核、导入、导出、查询、批量管理以及统计分析等功能。

对于项目数据库，系统提供审核、查询、导入、导出、统计报表等功能。

审核 系统默认提供管理部门直接审核(科研人员—科研管理人员)和二级审核(科研人员—科研秘书—科研管理人员)两种审核机制。

查询 针对入库的项目信息，系统提供快捷查询和复杂查询两种方式，可以根据所需条件进行组合式查询，支持对查询结果进行批量审核、导入导出以及统计分析等操作。

Excel数据导入 系统支持直接从Excel批量导入数据的功能。管理员按照指定的Excel模板整理好项目数据，系统能够一次性导入，可对导入数据完整性和有效性进行校验。

数据智能采集 支持国家自然科学基金项目PDF计划书批量解析导入，可解析从国家自然科学基金管理信息系统下载的学校自然科学基金项目PDF计划书，直接解析PDF计划书中的项目基本信息、成员信息以及预算信息，自动存储进入项目立项库；支持国家社科基金、教育部人文社科基金项目数据批量解析导入，可解析从国家社科基金、教育部人文社科基金管理平台中下载的学校基金项目立项数据包，自动存储进入项目立项库。

模块授权 项目负责人可将所负责项目授权给他人管理，可以授权所有项目，可授权单个项目。被授权人登录系统后，可在线办理被授权的项目相关业务，如项目变更、经费认领等。

项目编号生成规则设置 支持自定义项目编号生成规则，提供字母前缀、类别号、年度编号、流水号等多种组合参数，供用户自行定义。

项目工作量分配 提供项目工作量分配功能，项目负责人可添加项目成员，并给各成员按考核年度进行工作量分配。

Excel数据导出 针对项目列表查询结果，系统提供导出功能，可选择需导出的信息字段，调整信息字段顺序，实现Excel数据快速导出。

统计报表 系统可针对项目数据快速生成相关统计报表，可选择统计报表的行标题和列标题，按数量、批准经费、配套经费、外拨经费等参数进行统计，可自动生成柱图、饼图和线图，提供统计报表数据导出功能。

1.1.2. 变更管理

在项目执行过程中，可对项目变更进行控制。项目负责人可提交项目成员、经费预算、委托、延期、中止等项目变更申请，并上传变更证明材料附件，科研管理人员对变更申请审查通过后，变更信息正式备案。

各类项目变更业务报表和流程须根据学校相关项目管理办法定制。

1.1.3. 中检管理

在项目执行过程中，科研管理人员如果需要对某类项目中期完成情况进行检查，可在线发布中期检查通知，针对不同类别项目设置不同的中检日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人发送中检提醒和预警信息，项目负责人收到中检通知后，可在线上传和提交项目主管部门要求的中期检查材料，经科研管理人员审核通过后，登记中期检查意见。

1.1.4. 结项管理

科研管理人员可对项目结项情况进行管理，可针对不同类别项目设置不同的可结项日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人推送结项提醒，项目负责人上传和提交结项材料、登记项目成果等，经科研管理人员审核通过后完成结项备案，项目状态变为“完成”。项目结项后，可进行后续经费结转业务办理。

1.1.5. 分类管理

可建立项目分类结构树，配置各类项目分类、预算标准、经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案及其编号规则。

按照学校科研项目认定办法，在系统中实现对纵向项目的分类和认定。

1.1.6 纵向项目申报信息维护与管理

系统支持科研处将科研人员纵向项目申报情况进行批量导出和单个添加，完善二级科研单位的项目信息，以方便开展对二级科研单位考核。

●1.2. 横向项目

横向项目指学校与其他学校或者企事业单位合作的项目。横向项目管理模块主要围绕项目合同进行管理，提供合同签审、合同备案、合同变更以及合作单位资质管理等功能。

1.2.1. 合同签审

本节所指合同，指学校为受托方的科研合同，包括技术开发、技术咨询、技术服务等受托方合同。

对申请流程中的合同进行线上签审管理，提供合同新增、编辑、完善、审核、批量管理、删除、导出和统计功能。

项目负责人可在线登记合同基本信息，提交合同文档。

科研管理人员可在线审阅合同文档，填写审批意见，可查看历史审核记录及其审批意见信息。

各类合同详细签审流程根据学校横向项目管理办法定制。

1.2.2. 合同备案

对已签订的合同进行登记和备案，提供新增、编辑、审核、批量管理、删除、导入、导出以及统计分析功能。

项目负责人在线登记合同基本信息、成员信息、预算信息，上传合同正式文档附件。

经科研管理人员审定后，合同备案通过。合同备案通过后，项目负责人仍可继续上传其他相关文档材料。

1.2.3. 合同变更

合同如果发生变更，项目负责人可在线提交合同变更申请，科研管理人员可以查看和审核项目负责人提交的合同变更申请信息，经审批通过后备案。

1.2.4. 合同结项

项目负责人进行结项申请，登记项目结项信息，上传结项材料电子版，提交科研处审核，审核通过后，项目状态变为“完成”，上传的结项材料电子版作为项目文档留存。

1.2.5. 外协合同管理

针对学校纵向外协、横向外协合同进行线上立项管理。

原项目已立项、经费已入账且具备外协经费额度时，方可申请项目外协合同。外协合同线上签审通过后，可在线打印合同审查登记表，可带水印和二维码打印。

1.2.6. 合作单位资质管理

系统可以对合作单位基本信息及其资质信息等进行管理，科研管理人员可以对具备资质的合作单位进行登记、审核和备案。对已通过审查入库的合作单位，系统可自动调用相关信息，免登记免审核。

1.2.7. 合同分类

合同分类 可建立合同分类，配置各类合同预算标准、经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案及其编号规则。

按照学校科研项目认定办法，在系统中实现对横向项目的分类和认定。

合同模板 科研管理人员可上传、管理和维护各类合同模板，供科研人员使用。

●1.3. 校级项目

校级项目通常指学校内部资助立项的教师项目、学生科研项目、智库项目等各类项目。校级项目管理模块提供项目申报、评审、立项、中检、变更、结项、项目分类设置和评审方案设置功能。

1.3.1. 校内申报

实现基本科研业务费等项目网上申报管理。

申报计划管理 科研管理人员可在线编辑和发布申报批次计划，包括申报计划名称、类别、申报开始结束日期等信息，上传申报指南和申请书模板，并对各单位申报限额以及申报人限制条件进行设置。

在线申报 申报计划发布后，系统可向科研人员发送申报提醒信息，科研人员可在允许申报的时间段内，在线进行项目申报，登记申报项目基本信息、成员信息以及预算信息，上传申报材料附件。

形式审查 系统可设定形式审查条件，对项目负责人年龄、职称、项目承担情况、成果发表情况等条件自动进行形式审查和判断，对不符合形式审查要求的项目自动进行筛查。

申报项目查看 科研管理人员可查看、审核和统计各批次申报计划所提交的申报项目材料，可查看申报人已负责或者参与的历史项目信息。

历史申报查看 科研管理人员可查看、查询历史批次的申报材料。

1.3.2. 校内评审

实现基本科研业务费等项目网上评审管理。

校内评审模块提供评审方案编辑、评审计划发布、评审项目分配、专家在线评审和评审结果统计等功能，可支持科研管理人员组织校内外专家进行网上评审。

评审方案编辑 科研管理人员可制定和发布各类项目评审方案，包括评分指标和打分标准，作为专家评审打分的依据。

评审计划发布 科研管理人员可制定各类项目评审计划，包括评审计划名称、评审方案、评审计划状态、开始日期、结束日期以及评审指南等信息。

评审项目分配 科研管理人员可在线为各申报项目分配评审专家。系统提供专家分组和遴选功能。系统可对接短信、邮件等，实时向评审专家推送评审通知。

专家在线评审 专家接到评审通知，登录系统后，可在线浏览项目申报材料，进行评审打分，填写评审意见。

评审结果统计 科研管理人员可在线查看各项目评审进度，汇总评审意见。可根据评审意见对项目进行立项操作。

学术委员会评审 系统需支持科研处对学术委员会评审结果的录入及材料的上传等操作。

1.3.3. 过程管理

校级项目立项信息登记，可衔接前期申报评审，也可直接新增立项登记。系统可以直接导出校级项目基本科研业务费Excel报表。

校级项目变更、中检、结项管理，项目分类管理。

●1.4 待确认项目

系统支持科研管理人员通过单篇添加或批量导入的方式将项目信息不完善的纵向、横向、校内项目数据临时添加至待确认项目列表。项目负责人可在个人空间页面对项目数据补充项目信息、并进行认领，归至在项目负责人个人页面项目的列表。也可由管理员后期帮助项目负责人完善项目信息完成项目认领。

2. 经费管理

●2.1. 经费预算

经费预算管理，可根据项目分类，建立各类项目预算标准模板、经费建卡模式及其预算控制规则，可对经费预算进行主动控制。

项目立项时，项目负责人跟进项目预算批复情况，录入项目预算信息，并上传项目经费批文扫描页，经学校审核后备案。

项目执行过程中，系统通过与财务系统对接，自动获取项目经费支出数据，系统可统计和跟踪项目预算执行情况，按照预算控制规则，对项目预算进行控制。项目负责人、学院和学校可实时查看项目预算执行情况。

项目执行过程中，项目负责人可发起项目预算变更申请，经学校审核通过后，新的预算正式生效。

经费管理模块，学校可根据项目类别，配置各类项目预算标准、预算控制规则、经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案及其编号规则等参数，实现自主配置和管理：

项目分类设置 可建立项目分类结构树，配置各类项目级别、预算标准、经费建卡模式、预算控制规则、费用提取方案及其编号规则。

预算标准设置 可依据项目类别建立对应的预算标准模板，设置预算科目、子科目、科目类型以及科目控制规则等信息。支持同类项目不同时间段套用不同预算模板进行管理。

预算控制规则设置 支持不同类别项目采用不同的经费预算控制规则，可以按项目总预算进行控制，也可以按科目进行单独控制或者组合控制。

经费卡建卡模式设置 支持不同类别项目设置不同的经费建卡模式（如一个项目一张卡，或者项目直接经费、间接经费单独建卡，或者国库经费项目按年度建卡等），支持项目进行经费卡拆分，即一个项目可拆分多个经费卡（一个项目多个经费负责人），支持不同的拆分模式。经费拆分后，可对项目预算进行有效控制。

费用提取规则设置 支持自定义每类项目的各类费用提取计算规则，如学院管理费、学校管理费以及科研发展基金等，提供费用提取的所有计算参数，用户可自行定义各类费用计提规则的计算表达式，在项目入账时系统自行计算计提。

编号生成规则设置 支持自定义项目编号生成规则，提供字母前缀、类别号、年度编号、流水号等多种组合参数，供用户自行定义。支持自定义项目经费卡编号生成规则。支持自定义项目结题经费卡编号生成规则。

●2.2. 经费入账

银行到款 登记银行到款信息，可供科研管理人员和项目负责人查询和认领。可与财务系统对接，根据项目类别、横向项目合同等信息同步银行到款信息。

项目入账 银行到款可由科研管理人员直接分配到项目入账，也可以采用项目负责人个人认领——科研管理人员审批的方式实现项目入账办理。

系统可支持多种项目入账方式，可配置多种经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案等，用户可根据实际经费管理模式进行设置和组合。

经费卡入账 经费卡入账模块主要展示已审核通过后的项目经费到账记录，项目负责人可查看经费卡入账明细，在线打印经费到款通知单，到财务处办理相应的经费划拨手续。

系统可自动生成各类项目经费入账单据。

系统可实现与财务系统对接，向财务系统推送经费卡入账信息。

费用提取 科研管理人员可设置各类科研项目入账费用提取方案，配置各类费用提取公式。项目入账时，系统依据银行到款类型和项目类型，自动套用对应的入账费用提取方案，计提入账费用，科研管理人员也可以手动调整最终入账费用提取金额。

●2.3. 经费执行

提供经费外拨、经费结转、项目绩效分割、经费预警、经费执行统计等功能。

经费外拨 合作单位的外拨经费登记、审核，由项目负责人发起，从所负责项目入账经费中申请外拨经费，科研管理人员审批。

经费结转 针对已结项但经费尚有结余的项目，可进行结转操作。经费结转可由项目负责人发起，科研管理人员审批，也可由科研管理人员统一结转。

项目绩效分割 项目负责人可分割项目绩效经费至各项目成员，经科研管理人员审批后进行绩效发放。

经费工作量分割 可分割项目经费工作量至各项目成员，用于项目成员工作量考核；

经费执行统计 系统可与财务系统对接，同步获取项目经费报销数据，并从项目类别、学院和预算科目等维度，对科研项目经费到账和执行情况进行统计分析。

经费预警 科研管理人员可针对不同类别项目，设置经费预警触发条件、发送方式、发送时间、发送内容等信息。对经费执行进度较慢触发预警条件的项目，系统自动向项目负责人发送预警信息。

●2.4. 科研与财务协同

2.4.1. 接口对接

通过科研系统与财务系统对接，实现科研管理部门和财务管理部门科研经费数据共享和网上业务协同：

数据接口：开发科研与财务系统数据接口，建立数据信任和传递机制；

数据对照：项目分类对照，项目编码及代号对照，科研预算科目标准与财务预算科目对照；

信息共享：项目预算信息共享，银行到款信息共享，项目入账信息共享，财务报销信息共享；

数据同步：展示科研与财务系统共享信息及同步状态，提供同步核对功能。

2.4.2. 业务协同

通过科研系统与财务系统对接，实现科研管理部门和财务管理部门科研经费业务协同，包括项目入账、经费外拨、预算变更、经费调账、经费结转等业务申请审批，各类经费结算单据生成和打印，推送财务系统实现业务协同。经费业务协同具体内容，需要根据学校科研和财务实际情况进一步分析确定。

可设置各类项目“预算-报销”科目对照表，将财务报销明细信息自动对应到项目预算科目中，以跟踪项目预算执行率；

经费执行统计，可从项目、学院、年度等角度，统计科研经费执行率；

经费执行预警，可设置项目经费执行预警触发条件和信息模板，系统可动态向项目负责人推送相关预警信息。

3. 成果管理

成果管理子系统包括各类科研成果、获奖等信息管理功能，可基于Excel批量导入、第三方数据库对接、数据推送认领等方式，实现各类科研成果信息快速、智能采集和认定。可回溯本校建校以来的历史成果数据，并完成历史数据的规范、清洗、排重、深度标引等工作；对于历史数据，系统需根据作者姓名和部门名称进行自动匹配，自动归属到部门与作者，对于无法匹配的数据，推送到管理员和教师认领。

形成覆盖全校师生历年的科研成果大数据中心，数据类型可涵盖：成果（期刊论文、会议论文、专利、标准、报纸、研究报告等）、项目、获奖、学术活动等资源。

●3.1. 学术论文

学术论文包括期刊论文和文集论文。

论文登记审核：支持Excel批量导入、在线登记、论文认领三种形式；

文库：提供论文查询、Excel导出以及统计分析功能；

期刊源数据库：建立标准期刊源数据库，可对期刊源及每年入库期刊数据进行管理和维护，可批量导入期刊数据，系统根据期刊源数据库自动识别论文收录期刊源。

期刊分级管理：系统支持用户对期刊进行分级管理，定义分级期刊标准，一个刊物级别可对应多个期刊或者期刊源。用户可根据自身需求，建立刊物级别划分标准。划分刊物级别后，论文信息自动与刊物级别匹配，为论文考核奖励提供计分依据，可在考核奖励模块中设置。

●3.2. 学术著作

学术著作包括专著、皮书/发展报告、译著、编著、教材、工具书/辅导书、古籍整理、科普读物，其中，教材按国家级高等教育教材、省部级高等教育教材、普通高等教育教材以及其他教材进行分级。

提供著作信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

●3.3. 应用成果

应用成果包括领导批示、成果采纳、内参文章、转化成果四类，按照学校科研成果认定办法进行分级。

提供应用成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

●3.4. 获奖成果

获奖/荣誉登记审批：国家级奖、部级奖、省级奖、其他奖/荣誉情况信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。

●3.5. 研究报告

提供研究报告信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

●3.6. 鉴定成果

提供鉴定成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

●3.7. 知识产权

专利分发明专利、实用新型专利、外观设计专利，提供专利信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出和统计分析功能。

软件著作权申请：软件著作权申请业务线上管理，开发者在线著作权申请所需要的各类信息、上传附加材料，院系审批，管理部门审批，审批单在线打印。

提供著作权信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出和统计分析功能。提供标准信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出和统计分析功能。

●3.8 艺术类创作成果

艺术类创作成果，是指通过创作或实践形式公之于众，并得到政府部门或艺术团体认定或颁奖的成果，包括各类获奖成果、公开发表或出版成果、参与各类活动成果（如参展、参赛、演出、播放、收藏等）及被各种形式采用成果等。

提供艺术类创作成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

●3.9 学术活动信息管理

学术活动模块提供主办会议、参加会议、学术讲座等活动信息管理功能。

主办会议指学校主办的会议。系统提供主办会议信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出功能。主办会议可分为国际、国内、省内等多个级别进行管理。

参加会议是指对科研人员外出参加的学术会议。科研人员登记相应的会议信息，通过科研管理人员审核后备案。

学术讲座指对二级单位组织的各类交流论坛和讲座。系统提供学术讲座信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出功能。

●3.10 科研成果数据统计

根据学校科研成果的基础数据，对科研成果进行数据查询、分析工作。

●3.11 学生成果管理

学生科研成果数据的维护管理由二级学院科研助理进行维护，科研处负责审核，科研处和二级学院可以查看并导出学生成果。

4. 考核奖励

●4.1 科研考核与认定

考核总体分为以下几类：科研人员考核、科研机构考核、科研团队考核。根据学校每一类型考核办法和相关人事、人才认定的规则，在系统中实现对科研项目、成果、获奖、科研活动等分级分类认定。根据学校每一类考核或认定办法，定制考核或认定计算模型，实现考核或认定分值自动核算，考核或认定结果自动生成。

在考核或认定工作开始前，需选定考核或认定范围以及对应的计分细则、分摊方案和岗位标准，形成具体的考核或认定方案。

系统提供考核或认定方案新增、编辑、查询等功能。

系统支持对二级学院、科研机构、科研团队**或科研人员等**4类对象进行考核或认定。考核或认定范围包括各类科研项目、成果数据、科研活动，指定考核或认定范围时，需根据考核或认定管理办法设定相应的计分细则。

计分细则设置 设置各类业务数据计分细则，包括基准分值、权重分值、分配方式、计算方式以及显示属性等，作为各类业务数据得分计算的依据。不同类型项目、经费、成果等数据可依据其不同属性字段建立相应的计分标准。

分摊方案设置 设置多成员合作项目、成果的贡献分配方案，系统提供多种分摊模式，可依据成员排名或者署名顺序进行分摊，也可建立阶梯分摊方案，也可平均分摊，也可依据成员贡献率进行分摊。

岗位标准设置 根据学校实际情况和职称标准，制定相应的岗位标准，即各岗位的基准分值。

完成考核方案设置后，科研管理人员即可以建立考核批次计划，按照数据模板批量导入被考核单位/人员清单，启动科研考核工作。

系统自动按照考核方案进行分值计算，生成考核结果确认单，提交被考核人员进行确认，被考核人员若对考核结果有异议，可在线提交申诉意见，由科研管理人员进行处理。所有考核结果经个人确认后，考核结束，考核数据备案。考核对象可对本次考核结果进行查看。

新增考核批次 建立本次考核批次信息，包括考核批次名称、考核方案、开始日期、结束日期等信息。

导入考核单位/人员 科研管理人员可按照系统提供的Excel模板，批量导入考核单位/人员信息，也可以逐项选定考核单位/人员信息。

启动考核 启动考核后，系统自动计算被考核单位/人员分值，并生成考核详情表推送给被考核单位/人员进行确认。

被考核单位/人员登录系统后，可查看单位/个人考核详情并确认分值结果，决定是否提交申诉意见。提交申诉意见后，由科研管理人员对申诉意见逐条进行处理。

考核截止后，若单位/个人未确认考核分值，系统默认提交，无申诉意见。

考核过程监控 科研管理人员可在线跟踪被考核单位/人员分值和确认进度。

考核结束 当所有被考核单位/人员完成考核结果确认后，考核结束。科研管理人员可查看、查询和统计所有考核结果。

考核备案导出 科研管理人员可对学校历次考核结果进行备案、导出等操作，可查看和导出考核结果汇总表。

科研认定 系统需要支持根据不同的评价规则，设置相应的认定条件，自动获取科研人员相关项目或成果信息，同时支持科研人员的自我维护项目及成果数据，并生成认定结果的导出与归档，科研人员可查看历史认定情况。

●4.2成果绩效奖励

系统对于新采集的论文成果，可自动根据现有规章制度对可申请奖励的成果，自动提示作者，作者本人可点击相应按钮进行成果奖励的申请，科研处处理后，该成果奖励记录归档管理；并需要支持对历年成果奖励情况的统计及导出EXCEL。系统并支持科研人员对自有成果进行奖励申请。

5. 论文治理

实现学校教师和学生论文发表数据的批量采集、集中治理、智能识别、推送认领和共享应用，形成高完整度、高质量论文治理数据，少登记、少审核，服务于各类论文数据统计工作。

●5.1. 批量采集

可快速批量采集学校教师的论文发表数据，数据来源包括知网、SCI等学校购买的其他相应数据，原始数据信息留存可追溯，不再让老师来登记。采集数据标引出论文数据源，并保存原始数据链接，点击链接可跳转和查看论文数据源原始网页信息。

●5.2. 集中治理

针对多源异构数据进行集中治理，包括数据去重、可用性检查、完整性检查、类型转换处理、论文名称去标签、多数据源合并、补充缺失字段等，解决数据完整性、一致性、唯一性、合法性、权威性等问题，提升数据质量。

●5.3. 智能识别

自动识别论文作者、排名和归属二级单位（院系、实验室等）信息。针对英文论文，通过机器训练、词表库比对、学科匹配等多种机制结合，提高论文识别率。自动匹配论文期刊收录信息（SCI、SSCI、CPCI、A&HCI、EI、科技统计源核心期刊、CSCD、CSSCI、北大核心等）。自动匹配论文引证信息（支持中科院JCR数据，学校购买相应数据）。根据学校期刊分级认定办法，实现论文级别自动认定。

●5.4. 推送认领

论文数据治理、识别完成后，老师登录系统，就可以轻松完成本人论文数据认领和确认。

针对论文缺失信息或者管理端增加的需要补充的字段信息，老师可在认领时补录。

论文补录，针对未采集到的论文，个人可以进行补录，登记论文信息，提交审核。

论文合并，系统可针对论文批量采集信息和论文个人补录信息进行自动比对，自动识别有差异的数据项，管理员可逐项勾选和确认有差异的数据项，完成论文批量采集信息和论文个人补录信息的合并。

6. 教育部统计

●6.1. 教育部年度社科统计

根据教育部年度社科统计要求，可由科研系统快速生成教育部年度社科统计所需基础数据报表，包括人员表、项目表、论文表、著作表、研究报告表以及成果获奖表，导入到全国普通高等学校人文社会科学研究云统计平台中，实现学校科研日常管理数据与教育部年度社科统计工作的对接。

●6.2. 教育部年度科技统计

根据教育部年度科技统计要求，可由科研系统快速生成教育部年度科技统计所需基础数据表，包括人员表、机构表、项目表、著作表以及成果获奖表，导入到教育部科技统计系统中，实现学校科研日常管理数据与教育部年度科技统计工作的对接。

7. 基础资源管理

●7.1. 科研人员信息维护与管理

科研人员基本信息从人事系统同步，详细信息及科研人员其他学术兼职信息等由本人维护，学校审核。

科研人员信息管理及维护，查询、统计及批量导出，可生成个人科研详情概览，教师、学院、学校均可查询，汇总与管理个人科研项目、经费、成果、获奖等数据，可自定义配置展示数据项，形成可定制的科研人员详情表，可进行个人科研详情表导出或者打印。

●7.2. 科研团队

科研团队信息管理及维护，科研团队信息由二级学院维护，科研处进行审核。科研团队实行分类管理，分为国家级、省部级、其他及校内等。

系统可引用团队科研人员的科研项目、成果等信息，对团队的全部成果（不按成果归属单位计入，而是按人员将成果计入）进行查询、筛选、统计、导出、打印。

●7.3. 专家学者

建立校内专家学者数据库，实现校内专家的推荐、遴选、入库和使用管理。学校可对专家信息进行管理和维护，专家可对本人信息进行维护。

学校可对专家进行分类、分组等管理，可遴选校内专家参与项目评审工作。

建立校外专家数据库，提供校外专家信息管理功能，校外专家由学校进行统一管理和维护，校外专家可登陆系统，对个人信息进行维护。

提供专家遴选和分组功能，学校可根据需要进行专家遴选操作，可按所属单位、职称、学科、研究方向等维度进行专家遴选，专家遴选完成后，可对专家进行分组，可对各分组专家进行管理和维护。

在项目申报等业务网上评审时，学校可遴选和分配校外专家对相关项目进行评审，可分配单个专家，也可以分配专家组，专家分配完成后，系统自动向专家发送评审通知短信。

校外专家根据短信信息登陆系统，对分配的项目申报材料进行在线评审和打分。

●7.4. 组织结构

提供组织结构信息管理功能，包括相关科研单位和管理单位信息管理。可设置相关单位负责人、联系人等信息，可设置其下属/二级单位。

系统可通过单位列表，查看和统计单位人员信息，统计单位科研项目、经费、成果等信息。支持院系部门、重要科研团队的词典维护，保证词典的准确性和完整性。

。

●7.5. 科研平台

科研平台基本信息管理 包括国家级、省部级、校级、其他平台等，基本信息包括平台名称、研究方向、依托学科、立项时间、主管部门、验收时间、负责人、所属学院、固定成员、学术委员会、机构简介以及平台年报等信息。系统支持科研平台申请和信息维护，申请人可在线申请新设的科研平台，包括研究机构、科研团队、协创中心三类。申请人在线填写每类平台的基本信息，包括名称、级别、成员等，基本信息由各科研平台或二级学院进行维护，科研处审核。

科研平台人员管理 可对平台人员进行管理和维护。

科研平台详情管理 可统计机构所有科研人员、科研项目和科研成果、学术活动信息，一个人属于多个机构的，成果单独标记，相关数据从科研人员、项目、经费、成果等模块关联获取，不另行填报。科研机构、科研团队考核见“考核奖励”相关功能模块。

8. 综合管理

●8.1. 通知公告

提供各类通知公告管理功能，管理员用户可管理和发布各类通知公告，科研人员可浏览各类通知公告信息。

●8.2. 信息提醒

各类科研提醒信息发布，如项目申报、项目结项提醒等。

●8.3. 文件管理

各类科研文件管理，可发布和共享相关科研文件，供师生查询、浏览和下载。

●8.4. 用章管理

各类科研用章管理，由科研人员发起，相关业务负责人审批通过后，科研人员可在线打印用章审批单，到现场办理用章业务。

●8.5. 公示管理

科研相关信息公示，经学校审批通过后，进行校内公示。

9. 系统集成

与智慧校园融合门户，校内统一身份认证，面向全校师生服务，构建科研、人事、财务等职能部门之间横向协同的科研数据共享体系和科研业务协同机制，全面推进校务科研数据治理和共享共用。

●9.1. 统一身份认证

实现登录认证源的对接/单点登录集成。

●9.2. 人事系统对接

实现人员基本信息同步，科研人员基本信息从人事系统获取。提供科研数据共享，满足人事考核和职称评审等工作对科研数据的要求。根据工作实际需要对人事处职称评审系统认定的科研项目、成果进行同步。

●9.3. 数据交换共享

与学校信网中心数据共享平台对接，实现科研相关数据交换与共享，以满足与财务、人事等相关系统的数据交换共享要求，实现协同管理。

二) 科研服务子平台建设

便捷、多元的科研服务体系：以服务科研人员为导向，梳理科研服事项，整合优化业务流程，全面推进“最多跑一次”改革，提升教师科研办事体验。接入数字化校园统一移动端和学校融合门户，为师生提供更加便捷、灵活、多元的移动科研服务，全面提升科研办事效率和服务满意度。

秉承“最多跑一次”、“最多录一次”的理念，全面梳理科研业务，规范业务流程，规范界面展示，规范业务提醒，通过学校融合门户。

●1. 科研服务点

系统需要为用户提供各类科研服务办理的入口，服务点按照项目、经费、成果、综合等类别进行梳理和构建，针对每项服务点，形成服务说明、服务流程、服务办理事项、服务所需文档模板、服务办理人员、办理咨询电话。实现科研业务办理的统一入口，针对每个服务点实现业务的“一站式”式办理。

梳理学校科研业务服务点，并对服务点流程进行梳理、提炼和优化，按照学校科研管理改革和个人服务提升要求，构建若干（不少于15个）具有学校特色的网上科研服务点。

1.1. 业务跟踪

业务跟踪可对办理中业务的跟踪展示，可对办理中的业务进行查看、催办，办理完成对办理人进行信息提醒。提供服务反馈通道，每个办理人可对业务的办理效果进行信息反馈评价，督促服务人员及服务平台持续优化服务，优化效率。

1.2. 通知公告

通知公告可将国家政策、学校政策、科研资讯等动态信息有效向科研人员推送展示，不仅在平台上可查，重点信息可直接推送至个人端，解决政策“不知晓、难找到”的现实痛点。

1.3. 个人空间

个人空间可对个人科研数据进行全面维护和展示，包括个人基本信息，个人科研项目、科研经费、科研成果、科研奖励等数据，个人科研统计数据等。

●2. 移动科研服务

通过与学校统一移动端对接，提供移动端科研服务。

科研动态信息（通知公告、待办事项以及各类审批、提醒、预警信息等）实时推送到个人移动端，供移动端浏览和查阅，提升科研服务体验。

科研人员可以在移动端自主查询个人科研项目、经费、成果等信息。

三) 科研决策子平台建设

科学、全面的科研数据分析与决策体系：建立涵盖科研活动全过程的高质量科研主题数据库，有力支撑各类统计报表、考核评价、科研绩效、职称评审等日

常工作，强化科研数据的挖掘与分析，为科研发展、学科建设、人才培养、合作交流等提供科学指导和数据支持。

实现科研数据跨表/跨模块聚合、查询、筛选和汇编，快速生成各类科研基础数据报表，服务于学校各类科研数据统计分析需求。

●1. 数据表编制与统计

数据表编制与统计：自定义科研数据汇编表，支持跨表/跨模块（科研单位、人员、项目、经费、成果以及机构等）科研数据汇编、筛选和排序，支持数汇总表子集内容多行多列合并展现，支持数汇总表保存、导出（Excel或者PDF），支持已有数汇总表快捷检索。

●2. 学校科研全景数据统计

（1）科研项目统计

科研项目统计模块汇集展示科研单位（二级学院、科研机构、学术团队）的教师学者所承担的科研项目、课题信息。项目列表页支持多维度分别展示和筛选项目数据，分别有：科研单位、项目类别、项目级别、项目负责人、项目参与人、年份、经费额度、立项时间、结项时间、是否结项、合作单位等必要信息。按照不同的维度进行筛选、过滤，并可保存、导出（Excel或者PDF）。

（2）科研成果统计

成果统计模块汇集展示本学校的科研成果，成果列表展示期刊论文、会议论文、科技成果、专利、报纸、图书著作、标准、科研活动信息、科研获奖、艺术类创作成果等类型的成果信息，明显标识出成果的收录情况、学科情况。列表页支持多维度分别展示和筛选成果数据，分别包括：作者、科研单位或机构、成果类型、成果级别、收录情况、年份、转载情况、所属学科、所属基金信息等必要信息。按照不同的维度进行筛选、过滤，并可保存、导出（Excel或者PDF）。

●3. 科研单位（二级学院、学术团队、科研机构）科研数据统计

（1）系统可以支持分角色对科研单位的科研数据（项目数据、成果数据）的全景展示与统计，按照不同的维度进行筛选、过滤，并可保存、导出（Excel或者PDF）。科研处、各科研单位负责人或科研秘书可以对查看、导出相关数据。

(2)数据表分享：可创建数汇总表分享链接，支持跨系统查看数汇总表结果，支持页面嵌入方式展示。可添加到数字化校园等其他系统，作为数据表入口，或者直接分享给个人。

(3)历史记录：记录和查看用户对数据表的操作历史记录，包含构建、查看、共享查看等。

●4. 数据可视化展示：

(1) 以业务为主线，根据常用的科研数据或关注度较高的科研数据构建直观、形象、生动、具体的统计图，进行可视化展示，支撑科研管理决策。形成全校的科研情况数据看板：第一部分主要展示学校整体项目情况，具体包括在研项目情况（数量、经费情况）、年度立项项目分布（各类项目的数量）、近五年项目情况动态展示（后台可对年份进行设置）、二级学院项目数量TOP—N排行（可后台设置具体显示数量）；第二部分展示学校科研成果状况，具体包括整体论文数量、著作数量、年度论文分类统计（北大核心、CSSCI、人大复印报刊等）、近五年成果态势、二级机构成果TOP—N排行排行；第三部分主要展示二级科研单位（二级学院、科研机构、学术团队）基本科研情况，包括到款排行、在研项目数量排行、论文数量排行、近五年发文作者排行、成果学科热词词云图；第四部分展示业务情况、系统访问情况统计、年度业务受理情况统计、智库公众号运营情况。

(2) 数据可视化展示模块，需要支持可根据需要自定义布局及相关展示数据年限自由设置，并可对数据的展示图形（如柱状图、饼状图、线性图等形式）进行自由设置。平台支持各模块内容自主定制，布局自由拖拽。可通过后台选择科研各类数据模块放置于画布。

(3) 提供不少于3种的数据展示看板视图，并可支持在不同终端设备的自适应展示。

(二) 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
其中期刊成果数据字段需要满足DC元数据标准。

(三) 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

1. 系统性能及安全性要求

系统按照信息系统安全等级保护二级标准要求建设，系统承建供应商需承诺配合学院开展新系统安保等级二级测评和整改工作，能够通过测评备案。

1.1 系统安全性

系统自身应具备网页防篡改、防注入式攻击、脚本过滤、防口令猜测、IP地址访问控制等安全措施，防止非授权用户的非法侵入、攻击。

1.2 系统开放性

系统应采用开放体系结构，提供API级接口，支持XML与JSON数据传输，以实现数据共享。在提供第三方接口的情况下，可进行用户系统对接与集成。

1.3 系统兼容性

系统需支持主流浏览器，如IE11、360安全浏览器、Firefox、GoogleChrome、Sogou浏览器、Safari浏览器等。

1.4 系统维护性

系统具备容灾能力，根据机构网站的特点记录系统访问日志及操作日志，备份和恢复系统数据，保证系统安全稳定运行。

2. 用户权限控制：系统支持角色权限管理，可管理和维护各类用户角色，可对角色进行模块功能和数据授权，可对角色进行业务过滤。

3. 系统具备详细记录数据操作的日志，日志显示数据的每一条修改、新增、审核等操作，保证对数据的操作过程可溯源。系统需详细记录系统升级日志，包括系统版本、升级日期、升级内容、操作人等。

4. 数据安全及开放权限设置：用户可自定义设置数据开放权限，保证数据安全性可控，成果的题录与全文信息：支持用户自定义设置数据开放权限（校内开放、全部开放、暂不开放）、数据开放时间（立即开放、半年后开放、一年后开放、其他时间开放）；

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

1. 智慧科研创新服务平台1套；

2. 合同签订后，6个月内完成系统开发、测试、部署、集成和上线试运行，正式运行，验收交付。

(四) 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

1. 系统自验收通过之日起，提供3年免费售后服务。系统交付上线后至2025年12月31日，需根据项目需要派驻1名工作人员常驻甲方办公。

2. 售后服务要求：要求对项目提供5x8小时的实时技术支持响应服务。出现系统故障给予问题的解答。如需现场解决，工作时间内，服务响应速度快，能够派技术人员在3小时内到达现场解决问题。质量保证期内，停机待修时间不得超过2天，若超过2天，则保修期延长，延长时间停机待修实际时间的10倍。

3. 系统培训要求：依据学校的实际情况，协商制定切实可行的完整培训计划，采用集中培训与专项指导两种方式，为用户免费培训使用与维护软件的有关技术人员。软硬件等设备的安装、调试时进行现场使用的培训，内容包括设备的工作原理、操作步骤、正常维护和应用等，使培训人员能够正确、熟练操作及掌握设备简易的故障判别及排除、维修。

(五) 采购标的的验收标准；

按照采购文件技术要求验收。

(六) 采购标的的其他技术、服务等要求。

1. 系统上线试运行前，供应商需将学校老科研管理系统中的数据完整迁移至新平台，采用SQLServer数据库存储。供应商需确保在数据迁移过程中，新老系统能够平稳过渡，同时承诺承担因数据迁移所产生的所有费用。

2. 供货商应对建校以来的横向、纵向项目等各类项目数据、合同等纸质资料数字化加工、上传整理工作等，完成历史项目的信息回溯。

3. 供货商完成对学校历史成果数据规范、清洗、排重、深度标引等工作；

4. 供货商须完成对学校历次科研考核结果进行回溯登记。