

**Количество студентов и магистрантов, привлеченных к НИР с оплатой.**  
Число членов коллектива НШ или НН, имеющие хотя бы одну из следующих должностей: «студент», «магистрант».

**Объем привлеченных г/б средств** (РФФИ, РГНФ, ФЦП, местный бюджет, гранты Президента РФ и др.) без учета темплана, млн.руб. Гранты связанные с НШ или НН, средства за требуемый год, тег «отечественные».

**Объем привлеченных в/б средств** (х/д, зарубежные контракты и гранты), млн.руб. Гранты связанные с НШ или НН, средства за требуемый год, тег «зарубежные».

В верхней части документа доступны следующие кнопки:

3) **Личный кабинет** — для перехода в личный кабинет.

4) **Редактировать** — для перехода к форме редактирования сведений о НШ или НН.

## 10. Возможные ошибки и проблемы при работе с системой

Чтобы сообщить о возникающих проблемах и высказать пожелания по улучшению интерфейса и расширению функциональных возможностей, обратитесь к администратору системы посредством **Обратной связи** (в главном меню системы выберите пункт **КОНТАКТЫ** (Рис. 10.1)), системы сообщений, формы **Обсуждение вопросов улучшения системы**.

### Отправить письмо

Имя:

Email:

Тема:

Сообщение:

Прикрепить zip-архив:

### Схема проезда

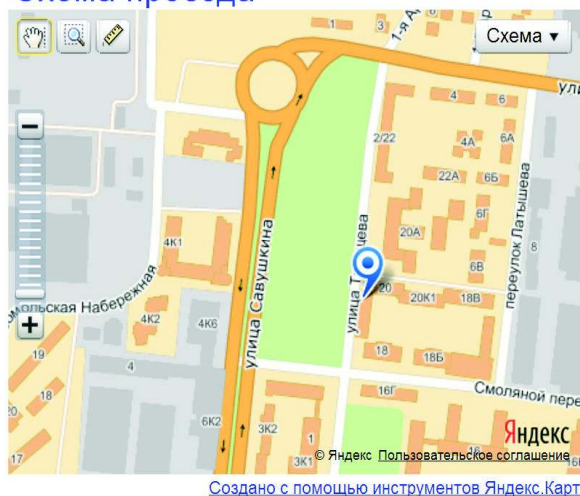


Рис. 10.1. Форма обратной связи

Если вы обнаружили, что введенная вами информация введена правильно, однако, после нажатия на кнопку **Сохранить** не выводится никакая информация (ни об ошибках, ни о сохранении), то, скорее всего, произошло разрушение сессии вашей работы с программой. Для восстановления работоспособности личного кабинета в профиле нажмите правой кнопкой мыши на пункте **Личный кабинет** и из контекстного меню выберите **Открыть ссылку в новой вкладке** (Рис. 10.2).

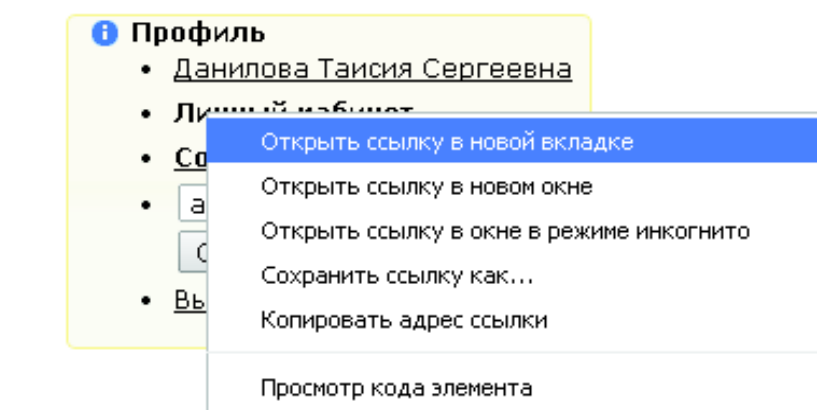


Рис. 10.2. Открытие страницы личного кабинета в новой вкладке

Введите повторно данные своей учетной записи и нажмите на кнопку **Войти** (Рис. 10.3).

Логин	<input type="text" value="taisiya.danilova"/>
Пароль	<input type="password" value="....."/>
<input type="button" value="Войти"/>	

Рис. 10.3. Авторизация в личном кабинете

Вернитесь к форме редактирования и добавления данных (выберите левой кнопкой мыши соответствующую вкладку, Рис. 10.4) и нажмите на кнопку **Сохранить**.

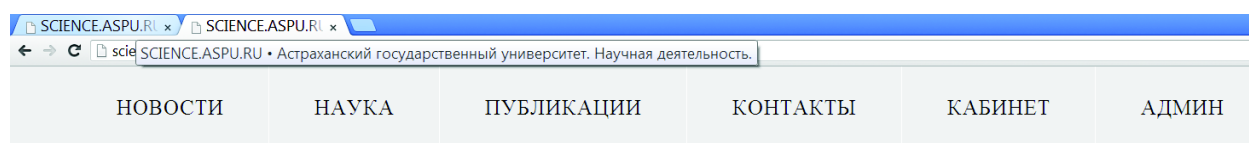


Рис. 10.4. Переход к странице с формой редактирования данных

## 11. Приложения

### 11.1. Описание наукометрических показателей

Показатели журналов.

- **Импакт-фактор** (коэффициент влияния) журнала равен отношению ссылок за определённый период (обычно, 2 года или 5 лет) на статьи в данном журнале к количеству опубликованных в нём статей. Импакт-фактор — важная характеристика научных журналов. Он рассчитывается каждый год компанией Thomson Reuters.

Кроме того, на основании базы данных Scopus лаборатория Scimago рассчитывает альтернативный импакт-фактор и рейтинг журналов — SJR. Для расчета показателя SJR используется алгоритм Google Page Rank.

Показатели отдельных учёных.

- **Цитируемость** — величина, показывающая, сколько раз в научной литературе встречались ссылки на работы данного автора. Для исключения искусственного увеличения этого показателя часто исключают самоцитирования и цитирования всеми соавторами. Последнее особенно важно в случае работ по физике высоких энергий, в которых число соавторов может достигать многих сотен. Подсчёт ссылок может проводиться отдельно по разным источникам, например, только по журнальным статьям. Наиболее полные и авторитетные международные индексы научных цитирований — Science Citation Index, Social Sciences Citation Index (Thomson Reuters), и Scopus. Отечественный — Российский индекс научного цитирования (РИНЦ).

- **Индекс Хирша** или h-индекс. h-индекс учёного равен N, если его N статей цитируются как минимум N раз каждая, а оставшиеся статьи цитируются не более, чем N раз каждая.

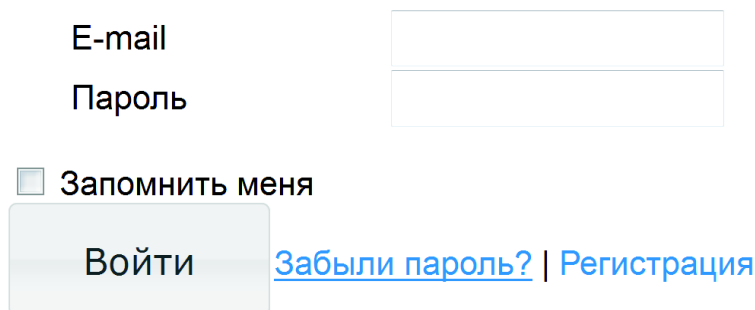
## 11.2. Регистрация в системе

Политика организаций по созданию учетных записей пользователей может отличаться. В тех случаях, когда записи пользователей не создаются централизованно, каждый пользователь должен зарегистрироваться самостоятельно.

Для регистрации в системе нужно выполнить следующую последовательность шагов.

**Шаг 1.** В главном меню системы выберите пункт **КАБИНЕТ**.

**Шаг 2.** Один раз щелкните на ссылке **Регистрация** (Рис. 11.1).



E-mail

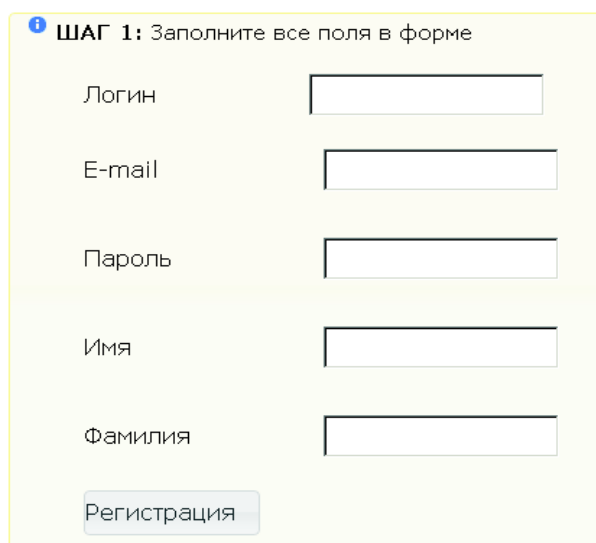
Пароль

☐ Запомнить меня

Войти [Забыли пароль?](#) | [Регистрация](#)

*Рис. 11.1. Форма авторизации в системе*

**Шаг 3.** Заполните поля регистрационной формы (Рис. 11.2). Обязательно укажите действующий адрес электронной почты (поле E-mail), т.к. в процессе регистрации вам придёт письмо с кодом активации учетной записи на сайте. Длина пароля должна быть не менее 6 символов.



**ШАГ 1:** Заполните все поля в форме

Логин

E-mail

Пароль

Имя

Фамилия

Регистрация

*Рис. 11.2. Регистрация в системе: ввод учетных данных пользователя*

**Шаг 4.** Нажмите на кнопку **Регистрация**. Если поля заполнены правильно, то содержимое страницы обновится (Рис. 11.3) и на указанный почтовый адрес будет отправлено письмо с кодом активации.

## Регистрация

Шаг 1: Регистрация > Шаг 2: Активация

E-mail	<input type="text"/>
Код активации	<input type="text"/>
<input type="button" value="Активация"/>	

*Рис. 11.3. Регистрация в системе: форма для подтверждения регистрации*

**Шаг 5.** Откройте программу для работы с электронной почтой и найдите письмо с кодом активации (тема письма **Активация доступа на сайт**). Один раз щелкните на содержащейся в письме гиперссылке (Рис. 11.4) или скопируйте код активации и вставьте его в форму активации (Рис. 11.5).

Здравствуйте, Иван,

Спасибо за регистрацию на сайте SCIENCE.ASPU.RU. Для того, чтобы мы смогли завершить процесс регистрации, пожалуйста, пройдите по следующей ссылке:

<http://science.aspu.ru/index.php/users/activate/64/7a466188841ea55ec2a40588280230fcb2b6f0fa>

Если Ваша почтовая программа не может распознать эту ссылку, пожалуйста, скопируйте следующую строку в веб-обозреватель:

<http://science.aspu.ru/index.php/users/activate>

**Код активации:** 7a466188841ea55ec2a40588280230fcb2b6f0fa

*Рис. 11.4. Письмо с кодом активации*

## Регистрация

Шаг 1: Регистрация > Шаг 2: Активация

E-mail	<input type="text" value="qwaszx@qwaszx.ru"/>
Код активации	<input type="text" value="10588280230fcb2b6f0fa"/>
<input type="button" value="Активация"/>	

*Рис. 11.5. Активация учетной записи посредством ввода кода активации*

Если активация учетной записи прошла успешно, то на странице появится приглашение для ввода учётных данных (Рис. 11.6).

## Вход

Ваша учётная запись активирована, теперь вы можете войти на сайт.

Е-mail

Пароль

Войти

*Рис. 11.6. Форма для ввода учетных данных пользователя*

### 11.3. Приказ

#### МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)

#### ПРИКАЗ

20.03.2013

№ 080101/219

Об информационно-аналитической системе  
«Результаты научной деятельности»

На основании решения Учёного совета 25 февраля 2013 г.  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проводить мониторинг результативности научной деятельности и подготовку всех форм отчетов по результатам научной деятельности с помощью информационно-аналитической системы «Результаты научной деятельности» (сайт <http://science.aspu.ru>) (Ответственный: А.В. Федотова).
2. Считать персональными страницами преподавателей их страницы на сайте <http://science.aspu.ru>.
3. Регламент использования информационно-аналитической системы «Результаты научной деятельности» утвердить.
4. Ответственность за работоспособность и развитие информационно-аналитической системы «Результаты научной деятельности» возложить на Ю.Ю. Тарасевича.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе А.В. Федотову.

Ректор



А.П. Лунев

Первый проректор, проректор по основной деятельности



Г.П. Стефанова

Проректор по научной работе



А.В. Федотова

Начальник УНИДиПО



Л.В. Яковлева


#### 11.4. Регламент использования

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Астраханский государственный университет» (АГУ)

Информационно-аналитическая система  
«Результаты научной деятельности»  
<http://science.aspu.ru>

Регламент использования

Ректор \_\_\_\_\_ «Утверждаю»  
А.П. Лунёв  
Проректор по НР \_\_\_\_\_ «Согласовано»  
А.В. Федотова



Астрахань — 2012



## **Общие положения**

Информационно-аналитическая система «Результаты научной деятельности» (ИАС РНД) относится к группе информационных систем текущих исследований (Current Research Information System — CRIS).

ИАС РНД **создана с целью** повышения эффективности принятия управленческих решений в вопросах

- расстановки основного персонала;
- использовании материальных ресурсов;
- распределении финансов.

### **Ожидаемые результаты**

1. Оперативный мониторинг научной деятельности сотрудников и подразделений.
2. Увеличение мотивированности исполнителей научно-исследовательской деятельности.
3. Интеграция отечественных исследований в мировое научное пространство путём стимулирования производства научных результатов мирового уровня и их публикации в ведущих международных изданиях.
4. Создание положительного образа АГУ за счёт открытости и достоверности информации.
5. Снижение непроизводительных затрат на администрирование за счёт автоматизации.

### **Возможности**

- 1) мониторинг текущей научной деятельности отдельных сотрудников, подразделений, научных школ;
- 2) подготовка отчётов всех форм;
- 3) аттестация ППС;
- 4) ведение персональных страниц преподавателей и подразделений;
- 5) накопление, верификация, анализ и представление информации.

### **Преимущества**

- 1) исключение повторного счёта;
- 2) автоматизация ввода информации за счёт интеграции с имеющимися информационными ресурсами;
- 3) сокращение объёма вводимой информации.

### **Срок действия регламента**

Срок действия документа с момента введения его в действие не ограничен.

## **Распределение ответственности**

### **Сотрудники отвечают за**

- 1) полноту, своевременность и достоверность информации о личных РНД.

### **Руководители подразделений отвечают за**

- 1) полноту, своевременность и достоверность информации о РНД подразделения;
- 2) своевременную регистрацию новых сотрудников (в течение 7 дней после поступления на работу);
- 3) своевременное изменение статуса сотрудника или его увольнения сотрудников (в течение 7 дней);
- 4) проведение мониторинга РНД подразделения.

### **Управление телекоммуникаций и вычислительной техники отвечает в рамках нормативных документов и должностных инструкций за**

- 1) работоспособность сервера;
- 2) безопасность и сохранность информации;
- 3) бесперебойность работы сервера;
- 4) установку необходимого для работы ПО;
- 5) предоставление разработчикам и администратором необходимых прав доступа;
- 6) формирование заявок на приобретение необходимого оборудования и ПО.

### **Управление научно-исследовательской деятельности и последипломного образования отвечает за**

- 1) предоставление разработчикам индикаторов РНД;
- 2) разработку форм отчетов по РНД;
- 3) формирование отчетов РНД.

### **Лаборатория «Математическое моделирование и информационные технологии в науке и образовании» (группа разработчиков) отвечает за**

- 1) поддержку ИАС РНД;
- 2) расширение возможностей ИАС РНД;
- 3) подготовку руководства пользователя (по частям, по мере добавления новых разделов и модернизации существующих возможностей);  
проведение обучения сотрудников и руководителей подразделений.

Т.С. Данилова, В.А. Зелепухина, А.С. Бурмистров, Ю.Ю. Тарасевич

Информационно-аналитическая система для сбора, хранения  
и анализа научной и наукометрической информации  
Руководство пользователя

*Под ред. Ю.Ю. Тарасевича*

Формат 60/84/16

Заказ № 429. Тираж 50 экз.

Усл. печ. л. 5,58

---

ООО "Типография Новая Линия"

414040, г. Астрахань, ул. Ак.Королева, 26

тел. (8512) 510012, 510013