



ПУМА. Учет достижений

Краткая инструкция по работе с модулем
'Публикации'

Версия: 2.4

Оглавление

Введение	3
О системе ПУМА	3
Работа с публикациями	4
Просмотр и поиск публикаций	5
Мастер публикаций	8
Добавление публикаций	8
Изменение статусов публикаций	10
Редактирование публикации	13

Введение

Данный документ описывает работу с модулем публикаций в приложении ПУМА.

Модуль «Публикации» позволяет учитывать публикационную активность сотрудников организации, вести учёт публикаций, формировать отчёты.

О системе ПУМА

«ПУМА. Учёт достижений» (далее - ПУМА) – программный продукт для учёта, контроля и управления достижениями сотрудников.

Достижениями можно считать любые формализованные результаты трудовой или научной деятельности – дипломы об основном или дополнительном образовании, сертификаты о повышении квалификации, научные публикации, упоминания в СМИ, свидетельства об изобретениях, факты участия в мероприятиях или проектной деятельности, победы в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах, менторство, кураторство, руководство деятельностью, награды и звания.

ПУМА позволяет сформировать корпоративный реестр достижений, осуществлять поиск по электронным портфолио и формировать необходимую отчетность.

ПУМА версии 2.4 включает модули «Публикации», «Мероприятия», «Награды» и «Новости».

Модуль «Публикации» позволяет учитывать публикационную активность сотрудников организации, вести учёт публикаций, формировать отчёты.

Модуль «Мероприятия» предназначен для ведения учёта участия в мероприятиях (конференции, семинары и пр.)

Модуль «Награды» содержит записи о различных типах наград и награждённых сотрудниках и позволяет вести учёт соответствующих достижений сотрудников организации.

Модуль «Новости» позволяет добавлять, хранить и учитывать записи о новостных событиях, так или иначе связанных с организацией: её сотрудниками, подразделениями, деятельностью.

Работа с публикациями

Пользователи могут просматривать список публикаций, искать публикации по заданным параметрам, просматривать страницу публикации, создавать новые публикации и редактировать существующие. Возможности работы с публикациями зависят от роли пользователя в системе.

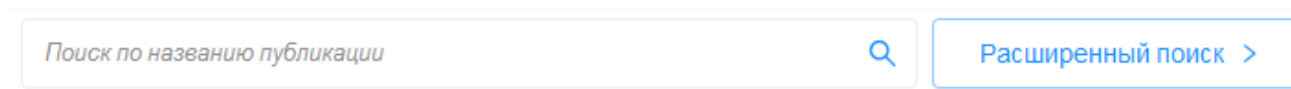
Просмотр и поиск публикаций

На странице поиска отображаются публикации, сохранённые в системе:

1. Войдите в систему под учётной записью с ролью простого пользователя.
2. Перейдите в раздел *Публикации* на левой панели меню.

Для просмотра текущему пользователю доступны все публикации в статусе *Подтверждено*, а также публикации в любом статусе, принадлежащие текущему пользователю.

3. Вверху страницы в поле поиска введите полное или частичное название публикации и нажмите иконку лупы или Enter:



The image shows a search interface. On the left is a search input field with the placeholder text "Поиск по названию публикации" and a magnifying glass icon on the right. To the right of the input field is a button labeled "Расширенный поиск >" with a right-pointing arrow.

Рис 1: Поиск по названию публикации.

В списке доступных текущему пользователю публикаций останутся публикации, в названии которых содержится поисковая фраза.

Также в поле поиска можно ввести ФИО сотрудника (автора). Если в базе сотрудников есть совпадения с введённым ФИО, то появится выпадающий список подходящих запросу записей о сотрудниках. Выберите сотрудника из списка, чтобы запустить по нему поиск публикаций.

4. В разделе *Публикации* нажмите кнопку **Расширенный поиск**. Отобразится форма фильтрации публикаций по ряду параметров:

Основные данные

Тип публикации Подтип публикации Статус публикации

Дата публикации

DOI Номер DOI ISSN Номер ISSN ISBN Номер ISBN

Издатель Иностранные авторы Ключевые слова Тираж

Авторы

Хотя бы один автор публикации должен удовлетворять всем указанным условиям

Подразделения + Сотрудник Фамилия автора

Роль Образование Ученая степень

Ученое звание Категория должности Тип аффилиации

Дата рождения автора Доля автора

Научные данные

Классификаторы:

Классификатор ВАК (2022) + Классификатор ГРНТИ (2022) + Классификатор по МСК (OECD) +

Квартиль Scopus + Квартиль WoS + Классификатор Scopus +

Классификатор WoS 2021 +

Индексы:

ВАК eLibrary РИНЦ Ядро РИНЦ RSCI

Scopus Web of Science ESCI Google Scholar PubMed

Ulrich PD EBSCO ERIH PLUS

Факторы:

Импакт-фактор РИНЦ Импакт-фактор RSCI Импакт-фактор CiteScore

Импакт-фактор SNIP Импакт-фактор SJR Импакт-фактор JCR

Процентиль Scopus

Финансирование

Источник финансирования Номер гранта Дополнительная информация о финансировании

Рис 2: Форма расширенного поиска.

5. Укажите параметры поиска в форме и нажмите кнопку **Найти**.

В результате список публикаций будет отсортирован так, чтобы каждая публикация соответствовала заданным параметрам совокупно.

Мастер публикаций

Мастер публикаций доступен всем пользователям для добавления и редактирования публикаций. Мастер позволяет пошагово заполнять данные о публикации. Каждый шаг содержит набор связанных по смыслу данных.

Добавление публикаций

1. Чтобы добавить новую публикацию, перейдите в раздел меню *Публикации* и нажмите кнопку **Добавить публикацию** на странице поиска в правом верхнем углу.

Откроется первый шаг мастера публикаций – *Инструкция*.

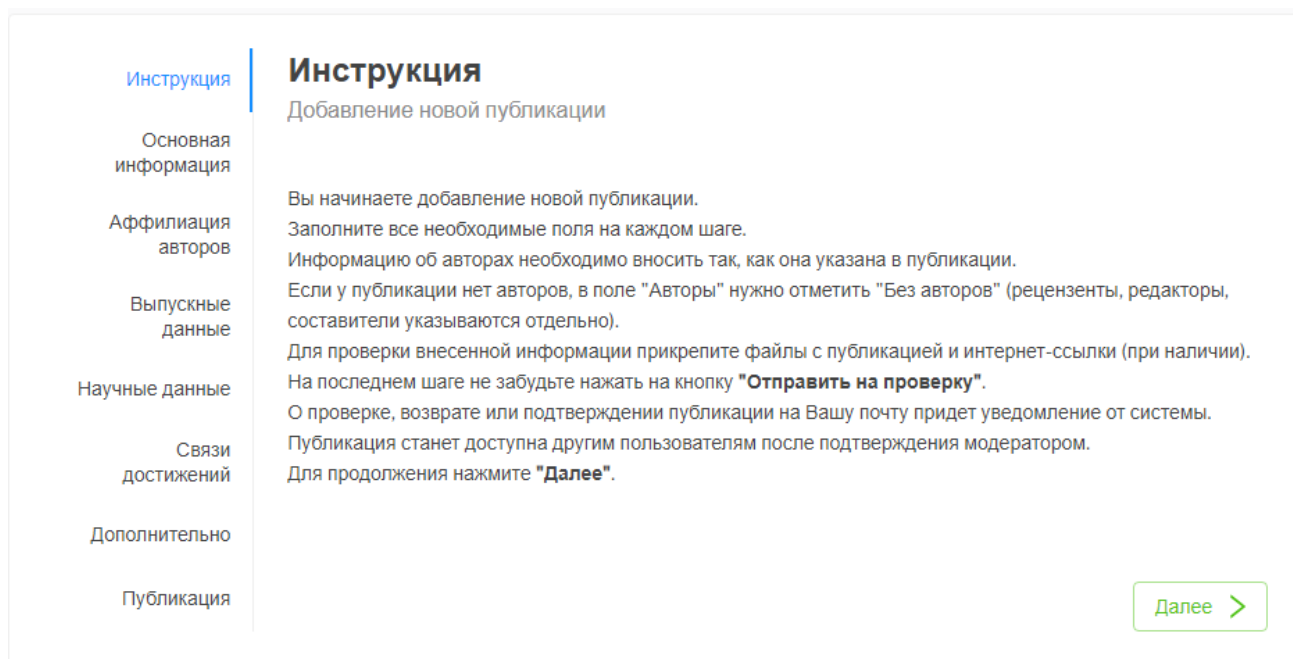


Рис 3: Первый шаг мастера добавления публикации.

2. Внимательно прочитайте инструкцию и нажмите **Далее**.
3. На шаге *Основная информация* есть обязательные поля они отмечены звёздочкой. Прежде чем пройти вперёд, необходимо заполнить все обязательные поля.
4. Нажмите **Вперёд**. Отобразится страница мастера *Аффилиация авторов*.
На этом шаге необходимо связать авторов публикации с сотрудниками вуза (если есть), а также можно добавить других авторов (рецензентов, научных руководителей и т. д.).
Обратите внимание, что на этом шаге доступно редактирование аффилиации авторов на случай, если на момент добавления публикации не хватает данных, либо они изменились.
5. Нажмите **Вперёд**, чтобы перейти на следующий шаг мастера *Выпускные данные*.
6. На шаге выпускных данных необходимо выбрать издание или книгу (если это публикация в периодическом или неперидическом издании). В поле *Издание* или *Книга*, начните вводить название.
7. Затем выберите подходящий вариант из предложенного списка.

Данные выбранного издания автоматически заполнятся.

Если в списке нет нужного издания, нажав кнопку **Добавить издание** в результате поиска, Вы сможете ввести основные данные об издании в появившуюся форму:

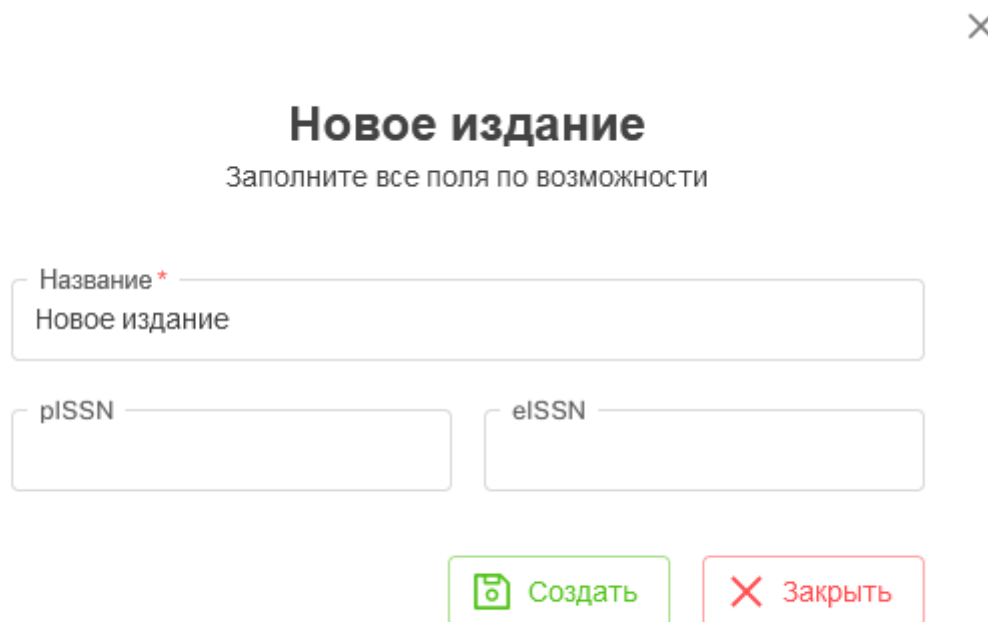


Рис 4: Форма заполнения данных об издании.

8. Укажите выпускные данные вашей публикации.
9. Чтобы пройти дальше, заполните все обязательные поля на шаге *Выпускные данные*.
10. Нажмите **Вперёд**, чтобы перейти к шагу *Научные данные*. Научные данные включают в себя классификаторы, индексы и импакт-факторы как самого издания, так и данной публикации. Необходимо указать все известные данные. Научные данные издания (если есть), будут уже заполнены на этом шаге. Автор может удалить несоответствующие статье классификаторы, загруженные вместе с изданием.
11. На следующей странице мастера добавления публикаций *Связи достижений* появляется возможность указать связь данной публикации с другими достижениями, хранящимися в системе ПУМА.
Чтобы добавить связь, выберите вкладку с нужными достижениями (мероприятия, награды, новости, публикации). Если это мероприятия, то нажмите кнопку **Добавить связь с мероприятием**.
В окне создания связи выберите нужную запись о достижении и нажмите кнопку **ОК**. Запись будет добавлена в список связей. Дополнительно сохранять изменения на странице не требуется.
12. Нажмите **Вперёд**, чтобы перейти на шаг *Дополнительно*. Здесь Вы можете приложить файл или файлы с публикацией, указать ссылки на публикацию (если есть).
13. На последнем шаге мастера добавления публикации представлена вся указанная информация о публикации для проверки автором.
Публикация уже сохранена и находится в статусе *Черновик*.
14. Если вся информация указана верно, можно сразу отправить публикацию на проверку по кнопке **Отправить на проверку**.

Если есть причины отложить проверку, можно выйти из мастера. Ваша публикация будет вам доступна в разделе Публикации в статусе Черновик.

Изменение статусов публикаций

Приложение позволяет продвигать публикации вперёд в цепочке подтверждения и возвращать назад на редактирование. Сменить статус публикации можно как на карточке публикации:

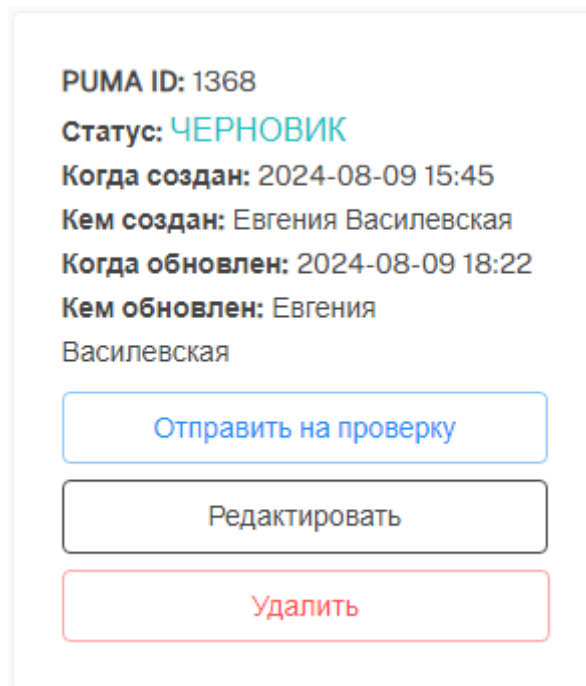


Рис 5: Смена статуса на карточке публикации.

так и с помощью дополнительных действий в списке публикаций на главной странице:

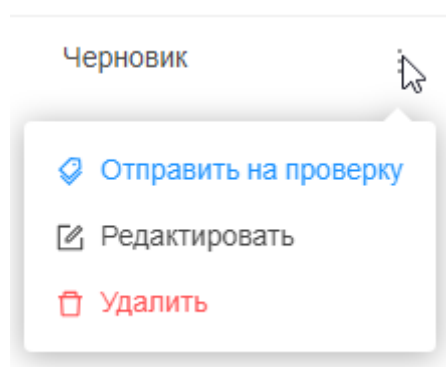


Рис 6: Смена статуса в списке публикаций на главной странице.

Жизненный цикл публикации изображён на схеме ниже:

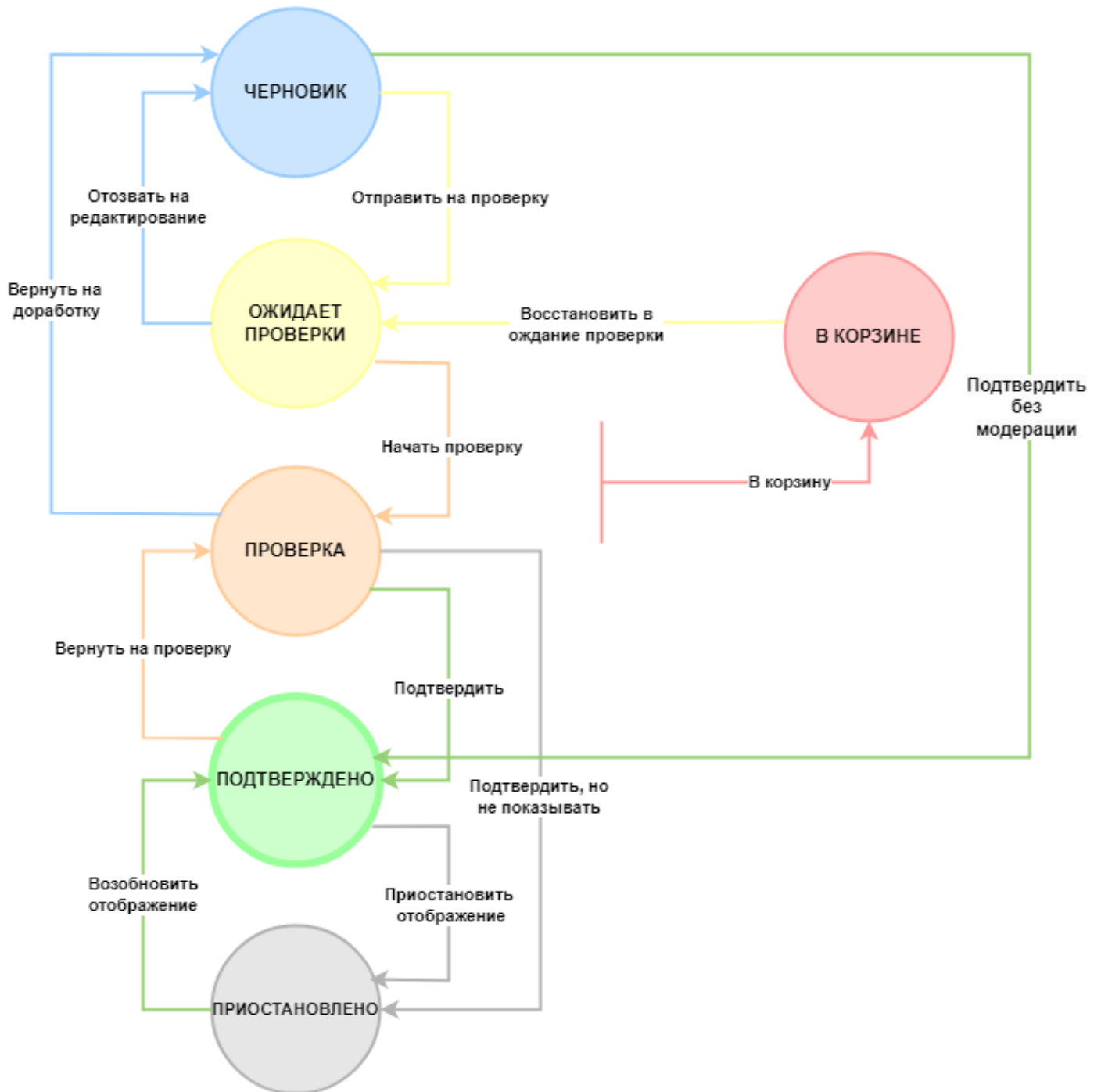
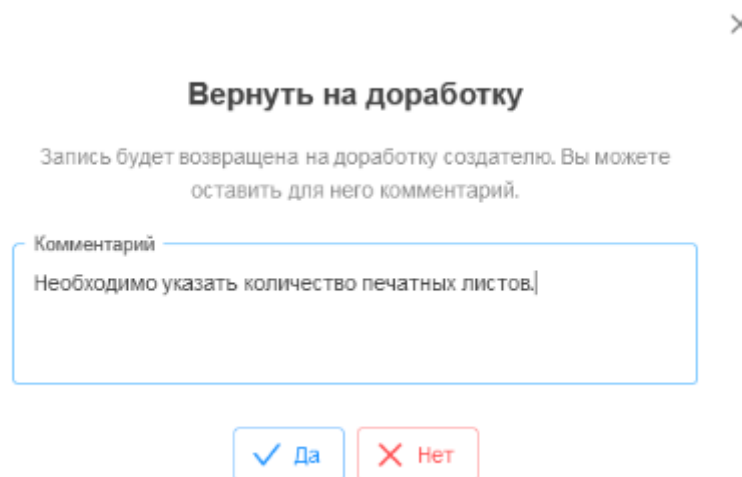


Рис 7: Жизненный цикл публикации в приложении ПУМА.

Обратите внимание, что при следующих действиях модератора публикаций, администратора или автора, система запросит указать причину смены статуса публикации:

- Восстановить в ожидание проверки,
- В корзину,
- Вернуть на доработку,
- Подтвердить, но не показывать,
- Вернуть на проверку,
- Приостановить отображение.



✕

Вернуть на доработку

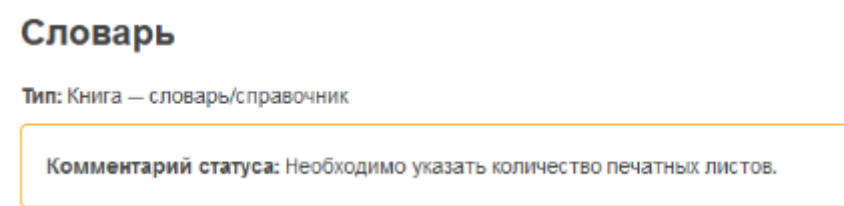
Запись будет возвращена на доработку создателю. Вы можете оставить для него комментарий.

Комментарий

Необходимо указать количество печатных листов.

Рис 8: Комментарий к смене статуса публикации.

Комментарий, добавленный при смене статуса, будет доступен на карточке публикации до тех пор, пока статус публикации снова не изменится.



Словарь

Тип: Книга — словарь/справочник

Комментарий статуса: Необходимо указать количество печатных листов.

Рис 9: Комментарий на карточке публикации.

Кроме того, при каждой смене статуса публикации, её автор получает на свою корпоративную почту вуза (либо на эл. почту, указанную при регистрации пользователя в системе) соответствующее уведомление. Если смена статуса сопровождается комментарием модератора публикаций или администратора, то этот комментарий также попадает в уведомление.

Модератор публикаций получает уведомление по электронной почте в том случае, если статус публикации в системе сменился на *Ожидает проверки*.

Редактирование публикации

Редактирование публикации (авторами, редакторами публикаций или модераторами публикаций) доступно в мастере публикаций. Как и при добавлении новой публикации, редактирование происходит пошагово с одним лишь исключением: можно переходить по шагам мастера в любом порядке (см. раздел [Добавление публикаций](#)).

Авторам доступно редактирование своих публикаций только в статусе *Черновик*.