|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称：数字化校园管理平台项目** | | | | |
| **序号** | **名称** | **技术参数** | **数量** | **单位** |
| 1 | 门户网站 | 门户功能  1.单点登录  所有用户均通过信息门户登录数字化校园；通过统一身份认证、基于身份/角色的权限分配策略实现单点登录，无须分别登录相关的每个应用系统。  2.单点退出  已经登录数字化校园的任何用户，均可从信息门户或者任一应用系统单点退出。  3.插件式布局  支持各种个性化布局，提供多种插件页面布局模版；可以根据学校发展需要添加新的功能模块，而且一页之中可以支持多种布局。  通过所见即所得的后台管理方式。  4.个性化  针对不同的对象(学生、教职工、管理人员及公众)，可以定义不同的业务流程与个性化界面，进而提供不同的服务模式和服务内容。  5.内容管理  提供企业级的内容管理服务，可编辑并发布信息门户内容，还可实现全生命周期的内容管理。  (1)统一内容管理：任何内容只需创建一次，即可在各种应用中使用；各种内容可定时发布到门户网站上，可定时从门户网站上撤消，还可集成到相关应用系统中。  (2)将内容管理与统一身份认证平台集成，实现内容访问控制。  (3)支持内容和文档的签入/签出及版本管理。  (4)采用所见即所得的内容编辑器，支持内容同文档、图片、影音文件的灵活合成，可以在内容中引用文档、插入图片、链接影音文件。  (5)支持文件格式转换，包括常见的文档文件、图片文件和影音文件格式。  6.信息发布  提供信息发布与管理功能，包括内容编辑、内容类型管理、内容审核、发布日期和时间的控制等。  (1)使用所见即所得的在线编辑器，编辑将要发布的内容；使用页面预览功能，即可看到页面实际效果；还可查看内容加入网站主页、栏目或任何页面中的整体效果。  (2)可以为将要发布的信息设置发布日期、有效期限、撤消日期。  (3)支持工作流：对于特定的信息发布，可以设置审批工作流程，通过批准后才可以发布。  (4)可以设置信息发布的目标站点，支持同一信息同时发布到多个站点。  7.内容搜索  基于企业级的内容管理服务，支持内容搜索服务。  (1)提供广泛的搜索范围，包括网页、文档、邮件、数据等。  (2)基于访问权限的搜索：只有具有访问权限的用户，才能搜索到相应的内容。  (3)支持多种搜索条件：与、或、大于、小于、通配符及联合查询；还可指定搜索范围。  8.监控与分析  提供监控与分析模块，对信息门户的运行进行全方位地监控与分析。  常用指标包括：用户登录情况，用户访问流量，用户停留时间；搜索关键词统计；各个文档的浏览与下载流量。  9.灵活的系统管理和严密的安全控制  (1)提供全面的WEB管理功能，可以远程管理服务器。  (2)支持联盟化身份管理(包括添加新用户、授权、激活和撤消等功能)和单点登录。  (3)严密的授权管理功能，可以对整个网站、组织、用户组或某个模块的某个属性设置权限；支持基于角色的访问控制。  (4)通过限制访问者IP、限制用户、限制用户访问时间，有效保障门户安全。 | 1 | 项 |
| 2 | 示范校验收专题网站 | 示范校验收专题网站是总结提炼学校在改革培养模式、改革教学模式、改革办学模式、创新教育内容、加强队伍建设、完善内部管理、该革评价模式等方面的典型做法和成效的，展示相关成果的网站。需包含：  (1)公告通知；  (2)建设概况；  (3)视频汇报；  (4)典型案例；  (5)政策指导；  (6)建设历程；  (7)建设成果；  (8)验收专栏：学校提升情况、重点专业、特色项目、资金投入、贡献与示范、媒体宣传。 | 1 | 项 |
| 3 | 学校基本信息 | 学校基本信息管理  学校基本信息管理主要包括学校基础信息录入维护，系统参数设定。学校基础信息包括专业设置，学期设置，学校建筑信息维护，学校部门设置；系统参数主要包含系统正常运行所需要的参数设定，数据库备份及维护。  学校基本信息管理主要包括：   系统初始化   子模块授权管理   管理员管理   信息反馈   数据库维护 | 1 | 项 |
| 4 | 教务系统 | 教务管理模块涵盖职了中职院校教务管理工作所有环节，涉及到开课管理、教学计划管理、课表管理、考试管理、教材管理、任课教师考核六个方面，基于校园网/互联网为中职院校的教学工作提供先进实用的信息化管理手段，为学生、教师教辅人员提供简便快捷的网络化信息服务，能够协助中职院校建立符合自身特殊需要的个性化教务管理规范。  1. 开课管理  开课管理是为每个专业配置该专业所有学年所需要学习的课程，课时。  2. 教学计划管理：  教学计划是中职院校教学运行的基本依据，由各个年级/专业培养方案构成。  (1)设置教学计划维护  (2)设置教学计划变更  3．课表管理：  课表管理是根据教学计划，为每个专业每个班级自动排课，生成全校大课表及每个班级课表，每个任课教师课表。  4．考试管理  (1)试卷管理。  (2)考试计划设置及维护。  (3)考场安排。  (4)监考教师安排。  (5)班级考务查询。  5．教材管理  (1)教材统计查询维护及出库入库。  (2)教材计划管理。  (3)学生书费管理及查询。  (4)学生教材发放管理。  (5)教师教材发放管理。  6．任课教师考核  (1)教师课程临时调整（调课，代课，临时停课）。  (2)教师工作量计算。  (3)教师评教管理。  (4)任课教师相关考核管理。  7.成绩管理主要是统计学生成绩，针对学生平时成绩及期中期末成绩进行统计分析和查询：  (1)教学过程化管理：学生平时成绩打分、统计、汇总  (2)卷面成绩管理：卷面成绩录入，修改，查询  (3)成绩管理查询：按照班级查询成绩  (4)成绩导出：成绩导出为excel表格  (5)补考名单查询：自动生成补考名单，补考名单显示查询  8.教科研管理主要对学校教师个人或团队在教研及科研方面的成果进行管理统计和查询，对教研行为的量化统计，对科研成果的记录跟踪：  (1)教研管理：讲座安排，示范课计划、时间安排，上传电子教案并展示优秀、存档  (2)听课管理：安排听课计划（追加临时听课），记录，反馈  (3)教研量化考核管理：根据教师参加的教研科研活动进行量化考核 | 1 | 项 |
| 5 | 教职工管理 | 教职工管理主要是对学校教职工入职、离职、退休、日常考核进行管理，包括维护教职工基本信息，维护教职工通讯录等  (1)教职工入职：添加教职工基本信息，并为新添加教职工分配账号及系统权限  (2)教职工离职：教职工信息作废，状态修改为已离职，取消相关权限  (3)教职工退休：教职工状态修改为已退休，取消相关权限  (4)教职工日常考核：各部门相关考核汇总，统计  (5)通讯录管理：教师手机号查询 | 1 | 项 |
| 6 | 总务管理 | 总务管理主要是对学校后勤的管理，分为采买管理、库房管理、物品损坏维修管理、食堂管理：  (1)采买管理：采买记录添加、修改、查询  (2)库房管理：学校物品的出库、入库、数量统计  (3)物品损坏维修管理：物品报修，维修记录，维修损耗记录  (4)食堂管理：食堂晨检记录、自来水检测记录、紫外线消毒记录等  固定资产管理是学校对固定资产的一种分类、统计、查询，便于学校掌握自己所拥有的固定资产价值、种类、数量，方便对学校整体的评估  (1)固定资产录入：固定资产的名称、类别、保管员  (2)固定资产管理：查询固定资产信息，固定资产分类 | 1 | 项 |
| 7 | 学生管理 | 学生管理主要对学生日常行为进行记录、考核；对班级进行日常管理、考核、评比，从而实现对学生和班级的量化管理，对学生的违纪进行处罚记录跟踪：  (1)奖惩管理：对学生日常的奖励，处分进行管理，查询  (2)学生日常行为量化考核：对学生日常行为进行加分或者扣分  (3)班级信息管理：对班级的基本信息进行维护管理，添加修改  (4)班级日常量化考核：针对班级进行日常考核评比，打分  (5)班主任空间：班主任维护本班信息，向各个科室上报材料  学籍管理主要是针对学生基本信息，档案进行管理、查询、调整及维护：  (1)学生照片上传导入：导入学生的照片与学籍档案进行匹配  (2)学生分班：新生入学之后按专业进行分班  (3)班级管理：学生调班、班级信息维护  (4)学生档案管理：档案管理  (5)学籍异动：学籍异动管理、异动信息查询、异动统计、转学退学  (6)班主任考核：考核项目维护、班主任考核、本月排名查询、排名信息查询  (7)毕业管理：毕业证号分配，毕业证打印  学籍管理主要是针对学生基本信息，档案进行管理、查询、调整及维护：  (1)学生照片上传导入：导入学生的照片与学籍档案进行匹配  (2)学生分班：新生入学之后按专业进行分班  (3)班级管理：学生调班、班级信息维护  (4)学生档案管理：档案管理  (5)学籍异动：学籍异动管理、异动信息查询、异动统计、转学退学  (6)班主任考核：考核项目维护、班主任考核、本月排名查询、排名信息查询  (7)毕业管理：毕业证号分配，毕业证打印  学生资助管理是学校学生申请免学费或者助学金的资格审查功能模块，统计学生申请助学金是否符合申请条件，并导出已申请通过的学生名单及银行卡号  (1) 资助申请管理：查看班主任上报的需要申请资助的学生名单  (2) 资助申请审核：审核上报的学生名单，通过审核的发放资助  学生银行卡信息管理：管理资助学生的银行卡号 | 1 | 项 |
| 8 | 科研管理 | (1)科研管理：科研成果展示，记录管理  (2)课题研究管理：针对正在研究或者已经有成果的课题进行记录，资料存储，导出 | 1 | 项 |
| 9 | 档案管理 | 档案管理主要是对学校应该留存的电子版材料进行存储、预览及下载；并提供分类查询统计功能  (1)档案上传：电子档案打包上传至服务器  (2)档案在线预览：部分格式文件（DOC XLS PPT 图片 视频）提供在线预览功能  (3)档案下载：根据权限，档案提供下载保存到本地电脑的功能 | 1 | 项 |
| 10 | 舍务管理 | 舍务管理是对学校宿舍楼及住宿生进行管理，包括寝室管理、住宿生管理、住宿生行为管理、住宿生请假管理：  (1)寝室管理：统计学校寝室的位置、容量、门牌号  (2)住宿生管理：包括每个寝室所住的学生信息，住宿情况  (3)住宿生行为管理：记录住宿生是否有违纪现象，并统计分数作为量化标准  (4)住宿生请假管理：住宿生请假外出住宿，需要上报并且记录 | 1 | 项 |
| 11 | 实训管理 | 实训管理管理分为实训室管理及实训计划管理。实训室管理包含实训室里面的器材，耗材管理；实训计划管理包括实训计划制定，实训实施情况  (1)实训计划制定：添加实训计划，修改实训计划  (2)实训室负责人管理：添加修改各个实训室负责人  (3)实训室使用情况登记：记录各个实训室使用情况，明确责任  (4)实训室设备台账：设备台账管理，登记，使用记录查询 | 1 | 项 |
| 12 | 招生管理 | 招生管理是学生学生入校的重要部分，涉及学生基础信息录入，负责学校招生计划的制定，招生过程的实施，招生结果的统计，招生过程中对学校的宣传等工作。线下招生为主，线上招生作为辅助手段。：  (1)招生计划管理 ：招生计划制定、修改、查询、管理  (2)新生基础信息管理：新生个人完整信息录入，包括新生户籍性质及毕业学校等信息  (3)新生交费管理：新生交费情况记录查询  (4)在线招生管理：线上招生管理  (5)新生入库管理：将已经录取的学生提交至主系统 | 1 | 项 |
| 13 | 就业管理 | 就业管理是管理学生毕业离校，实习或者就业的一套管理系统。其主要功能是保存用人单位的信息，发布用人单位的用人信息，就业相关政策上传下载，登记学生的顶岗实习情况及就业情况，就业单位及待遇，统计就业数据方便做出决策调整或者招生宣传。  (1) 用人单位管理：与学校合作的用人企业基本信息的编辑，需求岗位及待遇介绍的添加，岗位发布  (2) 学生顶岗实习管理：学生顶岗实习申请，申报，学生顶岗实习所在的用人单位，岗位，待遇及评价记录  (3) 学生就业管理：学生就业信息的记录，统计  (4) 政策文件管理：就业相关政策法规文件上传下载 | 1 | 项 |
| 14 | 培训管理 | 培训管理是管理学校学生参加技能鉴定考试的模块，包括培训申请，培训考试安排，技能鉴定考试结果查询  (1)鉴定申请报告：添加修改鉴定申请，维护信息  (2)鉴定理考安排：安排鉴定理考科目，人数，场所  (3)鉴定实操安排：安排鉴定实操科目，人数，场所  (4)申报人员查询：查询申报鉴定的人员信息  (5)合格人员查询：通过考试的人员名单及基本信息查询 | 1 | 项 |
| 15 | 安全管理 | 安全管理是学校安全科或者保卫处所使用的管理系统，主要是针对涉及学校安全方面的事情如消防的记录，查询及重大事件的记录  (1)信息查询：方便查询学生和教职工简单信息及头像来确认该人员是否属于本校  (2)领导值班记录管理：领导值班记录，各岗情况记录  (3)安全管理：包括管制刀具没收记录及消防演练记录  (4)消防设施管理：统计消防设施（灭火器，安全出口标志）数量，日期  (5)安全日检查：每日填写学校安全日志，存档记录并可查询  (6)重大事件管理：学校发生的重大事件记录，相关材料或资料保存 | 1 | 项 |
| 16 | 在线交流平台 | 新闻及通知：可以由管理员发布新闻及通知  娱乐资讯：用户可以发布娱乐资讯，其他用户可以回复讨论  生活资讯：用户可以发布生活资讯，其他用户可以回复讨论  活动组织：用户可以发起活动，其他用户可以报名参加  学习信息：用户可以发布学习信息，其他用户可以回复讨论  部门交流：用户可在线实时进行信息交流  创业板块：用户可以发布创业相关信息，其他用户可以回复讨论  热门投票：用户可以发起投票，其他用户可以参与投票 | 1 | 项 |
| 17 | 办公OA | 个人办公管理系统是学校教职工办公及处理日常工作的管理系统，其主要功能是处理工作计划，信息通知转发，邮件办公，出差、请假申请，教学用具申请使用等  (1)计划管理：计划管理包括月计划和周计划的发送、接收管理。  (2)文件管理:文件管理包括文件上传和文件下载。  (3)个人办公管理:个人办公管理包括复印打印管理，部门用纸管理，公章管理，车辆管理，场地管理,报修管理和报销管理。  (4)出差管理:出差管理包括出差申请与审核。  (5)请假管理:请假管理包括请假申请与审核。  (6)校园办公管理：校园办公管理包括复印打印领取，部门用纸领取，公章领取，车辆领取，车辆维修记录，场地使用审核管理。  (7)教职工管理:教职工管理包括教职工入职，教职工信息查询，教职工状态修改。  (8)人力资源数据分析:人力资源数据分析是对与人力资源系统相关的部分参数的统计与计算，直观呈现主要数据元素的变化趋势。  (9)权限管理：个人办公系统权限管理是管理员为用户分配相应模块的管理权限。 | 1 | 项 |
| 18 | 党群管理 | 党群管理包括学校党组织及其下属机构的管理及工作，分为党务管理，团委管理，工会管理及宣传科管理：  (1)党务管理： 主要包括党员管理、党费管理、组织机构管理、党校培训管理及党委文件管理  (2)团委管理：包括团委组织机构管理、团支部管理、团员管理、 团费管理、团委活动管理、社团管理  (3)工会管理：工会会员信息查询维护、会费管理、教代会管理、退休职工管理、困难职工管理、福利管理  (4)宣传科管理：主要是宣传科活动管理及资料保存 | 1 | 项 |
| 19 | CRCP竞赛平台 | （1）赛事组织  通过该平台，学校可以实现赛事的无纸化组织。赛前，通过选手报名、自动筛选专家、选手自动晋级、资源主动上传等功能，实现大赛赛务组织智能化，极大的提高了整个大赛的赛务效率和节省了大量人力、物力及财力的消耗。赛中，对大赛过程的智能化控制、大赛现场的智能化控制、大赛流程的智能化控制、专家筛选的智能控制，有效的提高了大赛的公正性。赛后，对赛事的成绩、作品收集、排序及展示进行了智能化的管控，赛事组织流程统一。  （2）资源汇聚  通过对校本级竞赛所产生的优质资源的筛选机制建设，平台可整合、筛选优质资源，并将优质资源智能化汇聚在一起，逐渐形成校本级优质数字化教学资源库。  （3）互动空间  平台提供了高度灵活的互动空间，包括投诉建议、专家互动、参赛选手互动、指导教师互动和参赛选手与大赛组委会之间的互动空间。  （4）专家库建设  平台通过建立校本级专家库，在赛事开始前期，结合专家的智能筛选、专家的智能确认等功能，可以根据赛事、赛项、参赛人员多少有序的确定参加大赛的专家；平台专家库中的专家团队，在赛事组织过程中，专家与选手之间；专家与专家之间，都采用了相应的保密措施，通过智能化评判、评委选手背靠背等策略机制，增强智能化评判的权重，减少人工干涉因素，增加了平台的公正性。  （5）多样化的竞赛组织  通过该平台，各个学校可以随时组织自己的信息化教学大赛，提高教师的自身信息化教学应用能力，汇聚优质资源。并且可结合本校实际情况，组织各级各类适合通过信息化形式组织的各种赛事，例如：论文大赛、课件大赛等等。 | 1 | 项 |