

## Реализација базе рецензената

Портал је намењен прикупљању и обради података о рецензентима научних пројеката. Постоје 2 врсте корисника: рецензент и администратор (службено лице) организације (у даљем тексту администратор). Обе врсте корисника систему приступају помоћу уноса корисничког имена и шифре. У случају да је корисник заборавио лозинку, нуди му се опција ресетовања лозинке. Овом опцијом кориснику се шаље нова лозинка на е-мејл адресу са ограниченим временом трајања.

Рецензент има могућност пријаве. Тада уноси своје личне податке: име, презиме, националност, земљу где је запослен, НИО где је запослен, научно звање, ангажовање, област/области за које је стручан, контакт податке (телефон, електронску пошту, адресу), личну веб страницу, биографију (у ПДФ формату), 10 најзначајнијих научних радова. Након слања пријаве, рецензент има могућност да прати стање пријаве (стигла, разматра се, прихваћена, одбијена). У случају да се пријава прихвати рецензент добија приступ делу портала за евиденцију научних пројеката који су му додељени. У том делу портала рецензент има приступ и личним подацима које је навео у пријави и у могућности је да их мења. Када приступи оперативном делу портала јасно му је назначено колико има пројеката које није оценио, има преглед свих својих пројеката. Рецензент може да прегледа своје пројекте, да приступа њиховим подацима и да унесе оцене где оцене нису закључане. У оквиру уноса оцена предвидети одговоре на различита питања. Потребно је омогућити опције Сачувај одговоре и Сачувај и закључај одговоре. Прва опција чува тренутно стање одговора, али је могуће одговоре мењати у току каснијег рада. Друга опција шаље тренутне одговоре на даљу обраду и рецензент нема могућност да их даље мења. Такође, рецензент на свом профилу има могућност прегледа и попуњавања анкета. Потребно је омогућити увид у број попуњених анкета и број доступних непопуњених анкета уговораног корисника. За попуњене анкете потребно је кориснику омогућити преглед статистика, а за непопуњене потребно је омогућити две акције: желим да попуним и не желим да попуним. Уколико корисник изабере да жели да попуни отварају му се форме са питањима из анкете.. У случају да му је пријава одбијена, нема приступ даљем раду портала. Рецензент ће на адресу електронске поште добити обавештење да ли је пријава прихваћена.

Научни пројекат дефинише (унос/промену/брисање) администратор и то са следећим подацима: назив пројекта, руководиоца пројекта (једна особа), НИО руководиоца пројекта, његово звање и ангажовање, пријава пројекта која се састоји од неколико докумената (опис пројекта, опис активности на пројекту, биографије чланова тима, буџет, ...), област/области којој пројекат припада, датум подношења пријаве пројекта. У каснијем раду се бележи ком рецензенту/рецензентима је пројекат додељен, када је додељен (сваки рецензент има свој датум када му је пројекат додељен), као и коначну одлуку за пројекат (прихваћен/одбијен). Пројекти припадају одговарајућим Програмским позивима и сваки позив има своја питања помоћу којих се оцењују пројекти. Омогућити администратору опције за унос/промену/брисање Програмског позива, као и питања која су повезана са оцењивањем позива.

Поред евиденције пројеката администратору је потребно омогућити и евиденцију рецензената: преглед прихваћених и одбијених пријава, преглед нових пријава. Потребно је омогућити табеларне приказе са могућношћу различитих сортирања. Поред одобрених рецензената јасно назначити број пројеката које тренутно имају на рецензији. Омогућити опцију додељивања одређеног пројекта одређеном рецензенту, али одузимања већ додељеног пројекта. Потребно је да администратор има могућност да добије списак рецензија које нису урађене одређени број дана (омогучити администратор да сам динамички дефинише период за који жели извештај). Такође, потребно је да има могућност да за одређени пројекат упоређује оцене рецензената са коначном одлуком за тај пројекат.

Администратор може креирати анкете и вршити преглед добијених резултата. Анкету администратор може послати делу рецензената (на пример рецензентима који припадају одређеној области) или свима. Такође, администратор има опцију слања обавештења

рецензентима. Постоје два типа обавештења: обавештење које је видљиво на профилу рецензента и обавештење које се шаље на е-мејл. Обавештење има наслов, текст, датум и време креирања и потпис.