

上海科技大学知识管理系统

用户个人信息维护、认领及提交科研成果操作指南

(2023 年 12 月版)

目录

(一)	个人信息编辑.....	2
(二)	认领作品.....	3
(三)	提交作品.....	4
	3.1 系统查重.....	4
	3.2 各类型作品的提交.....	5
	3.3 修改作品信息.....	13
(四)	提高系统精准匹配自动认领作品的小 Tips.....	14
	4.1 填写 ORCID 和 Researcher ID.....	14
	4.2 填写邮箱地址.....	14
	4.3 增加别名.....	15

KMS 成果采集数据包括：1) 期刊、会议论文：作为主体知识成果数据，公开发表的学术成果主要通过 WOS、EI、CSCD、IEEE、DBLP、SCOPUS 数据库的数据采集接口自动获取，经查重和数据自动清洗后导入系统，对于未能通过接

口自动获取的数据，由研究人员自存档补充。

(一) 个人信息编辑

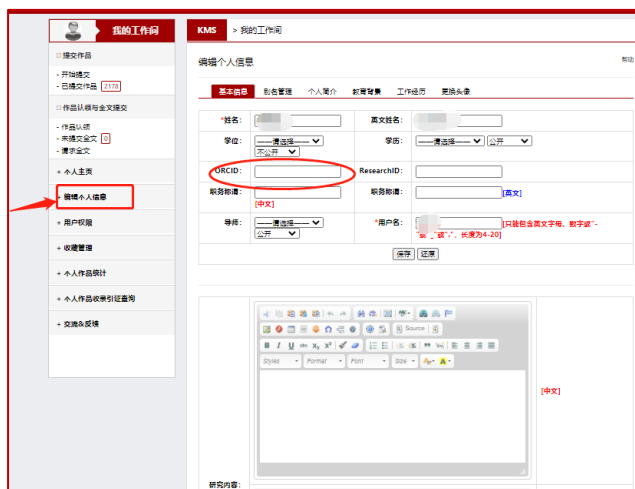
1. 打开网页：<http://kms.shanghaitech.edu.cn> 右上角点击“统一认证登录”，使用与登录 egate 一样的账号登录系统。



2. 点击“编辑个人信息”

可进入信息修改或补充界面。或直接点击个人后台编辑链接：

<https://kms.shanghaitech.edu.cn/profile> 再以统一认证账户登录。该页面建议填写 ORCID，可帮助匹配已发表论文。页面下拉可填写中英文的“研究内容”。



3. “个人简介” 编辑入口如下截图：



(二) 认领作品

进入我的工作间后，“作品认领”模块下，会出现系统根据署名信息自动匹配到的论文清单。

- “已完成认领”是已经自动认领的,如果清单上有不是本人名下的论文,

勾选后选择“取消认领”，即可从个人名下剔除。

- “未认领作品”是系统判断可能为您的论文但不确定，如果确实是需要您勾选后点击“提交认领”，才会出现在个人主页里。如果不是本人的论文，勾选后点击“非本人作品”从个人名下剔除。（如误删剔除，请提供论文题目或者链接，发邮件给管理员 jianglp@shanghaitech.edu.cn 进行认领）



(三) 提交作品

3.1 系统查重

在提交作品之前，请先在系统内搜索作品是否已经存在。

若系统未采集，可进行提交。



若作品已存在，只是没有匹配到作者本人名下，可发送作品链接和作者姓名课题

组到 jianglp@shanghaitech.edu.cn，由系统管理员操作认领。

1. 课题组科研助理等可提交课题组其他人员的科研成果，不一定作者本人提交。但为了能快速精确匹配到作者（避免重名等因素系统还要分配给可能的多个人进行认领），请在填写作者信息时，填写上该**作者的 ORCID 或上科大邮箱**，系统便能自动匹配)。
2. 进入“**我的工作间**”，左边栏点击“**开始提交**”。



3.2 各类型作品的提交

(1) 会议论文

- **文献类型**：选择“会议论文”。
- **目标专题**：可根据情况选择，建议先设置到学院一级。（若文章的 Author Affiliation 不包含上科大，请设置目标专题为“个人在本单位外产出”，且需要匹配到的作者请一定要填写邮箱方能匹配，或联系系统管理员协助 jianglp@shanghaitech.edu.cn)

- **题名：**复制后在文本框内粘贴论文标题。

- **作者和作者单位：**

★建议先把文章署名的**作者单位**按顺序粘贴到文本框，再填作者和作者所属的单位序号，**序号之间用英文逗号隔开**。

★如果作者是本校的师生，由于姓名一般按照发表文章的原署名填写，为了便于系统快速精确地匹配到作者本人，**请填写该作者的 Email 或 ORCID**。如果是**通讯作者**，**请勾选**。

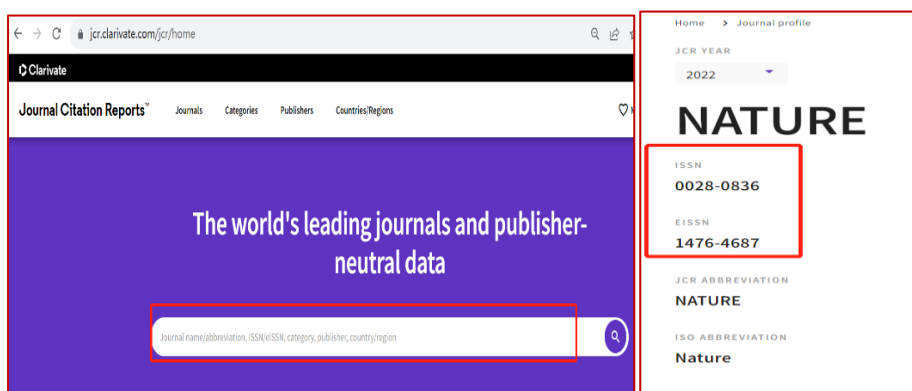
★**共同一作选择：**下图下拉框进行选择（合作作者为非一作、共同一作的其他作者类型）

- **发表日期、会议名称、会议录名称等**：如实填写即可，注意日期格式。
- **摘要**：请尽量复制后粘贴到文本框内。
- **关键词**：是进行科研成果分析统计的重要字段，请尽量填写。多个关键词点击“+”，分开填写。
- **DOI**：请尽量填写，在页面上点击可直接链接到出版商处的原始数据，便于查看更多信息。如新发文章还没有 DOI, 可以先用 “/” 填充，待采集源数据系统自动同步更新。
- **URL**：可以获取到全文的其他地址。
- **收录类别**：是文章的重要指标，也是学校学院进行科研成果统计的重要指标，请务必如实选择被 SCI、SSCI、EI 或 CPCI 收录的情况，**可按住 CTRL 键多选。**

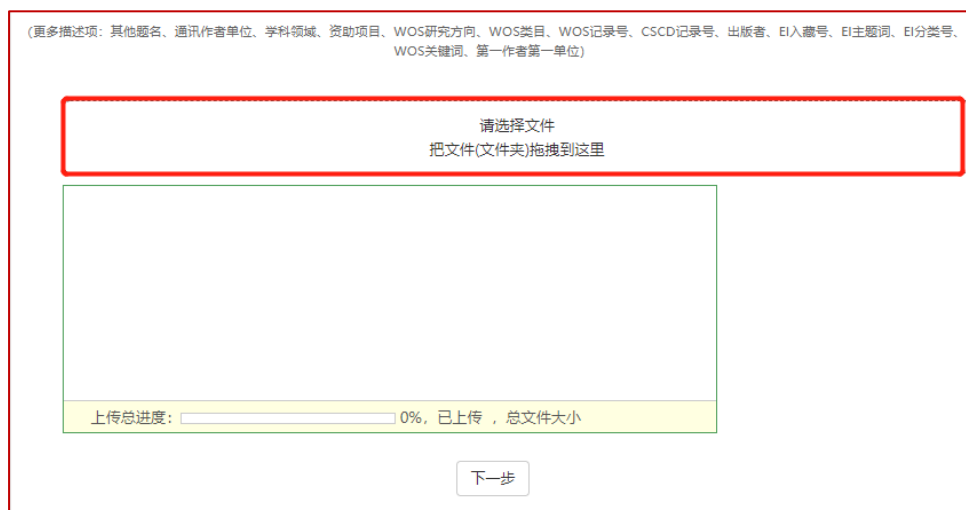
- **ISSN 或 EISSN**：尽量填写。便于按期刊检索统计论文。

可通过该链接，输入期刊名称查找 ISSN 或 EISSN：

<https://jcr.clarivate.com/>



- **上传 PDF 全文：**数据填写完成之后，请上传全文。



点击“选择文件”上传文件，完成点下一步，对已提交的信息核对，再点“确认提交”。访问权限勾选：与专题访问权限相同。



(2) 期刊论文（与会议论文基本一样）

- **文献类型：**选择“期刊论文”。
- **目标专题：**可根据情况选择，建议先设置到学院一级。（若文章的 Author Affiliation 不包含 ShanghaiTech，请设置目标专题为“个人在本单位外产

出”，且需要匹配到的作者请一定要填写邮箱方能匹配，或联系系统管理员协

助)

- **题名：**复制后在文本框内粘贴论文标题。
- **作者和作者单位：**建议先把文章署名的作者单位按顺序粘贴到文本框，再填写作者和作者所属的单位序号，序号之间用英文逗号隔开。如果作者是本校的师生，由于姓名一般按照发表文章的原署名填写，为了便于系统快速精确地匹配到作者本人，**请填写该作者的 Email**。如果是通讯作者，请勾选。

- **发表日期、发表期刊、卷号、期号、页码：**日期注意格式，其他复制粘贴即可。在线发表未正式出版的，若期号和页码还不确定，可先填写**短横-**

*发表日期: 2018-06-06 例如: 2011、2011-2、2011-12-1;

*发表期刊: Advanced Functional Materials 期刊权益政策咨询

卷号: 54 *期号: 7 *页码: 242-248

摘要:

body p

- **关键词:** 多个关键词请点击左侧+, 分开填写; 便于统计。
- **DOI:** 请尽量粘贴进去, 填写后在页面上点击即可链接到出版商处的数据, 便于核对数据查看全文等。
- **收录类别:** 是文章的重要指标, 也是学校学院进行科研成果统计的重要指标, 请务必如实选择被 SCI、EI 或 CPCI 收录的情况, **可按住 CTRL 键多选。**

*DOI:

摘要:

关键词:

添加多个关键词请点击 "+", 删除点击 "-"

学科门类: 选择

URL:

收录类别: SCI ESCI SSCI EI

论文被检索工具收录或索引的情况, CSSCI: 中文社会科学引文索引; PKU: 中文核心期刊要目总览

语种: 请选择语种

原始文献类型:

IEEE 入藏号:

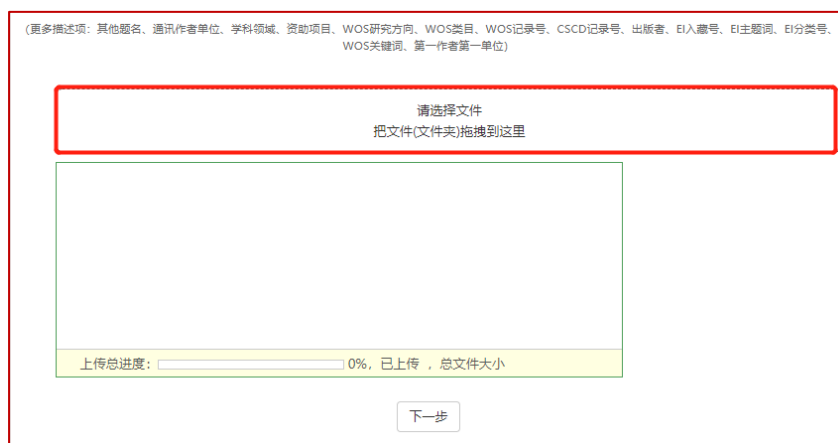
Scopus 记录号:

DBLP 记录号:

来源库:

更多描述 【提供更多描述, 以便论文更容易被检索发现, 扩大影响】

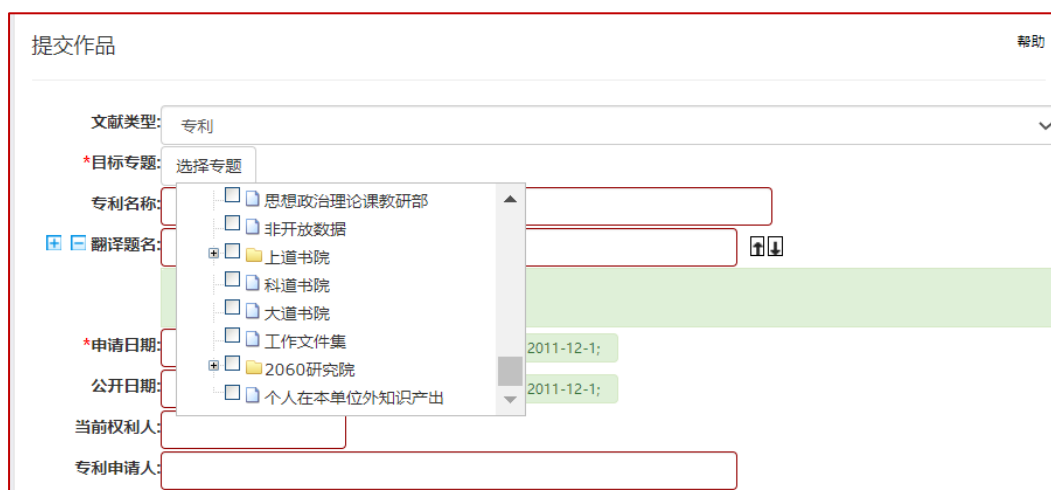
- **上传 PDF 全文:** 数据填写完成之后, 请上传全文。



点击“选择文件”上传文件，完成点下一步，对已提交的信息核对，再点“确认提交”。

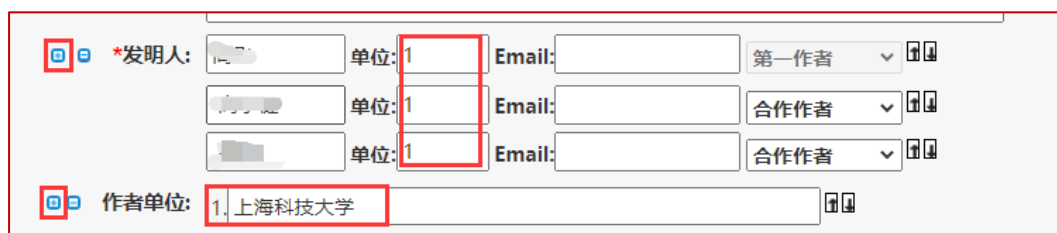
(3) 专利成果

- **文献类型：**选择“专利”。
- **目标专题：**可根据情况选择，建议先设置到学院一级。（若专利的 Author Affiliation 不包含 ShanghaiTech，请设置目标专题为“个人在本单位外产出”，且需要匹配到的作者请一定要填写邮箱方能匹配，或联系系统管理员协助）



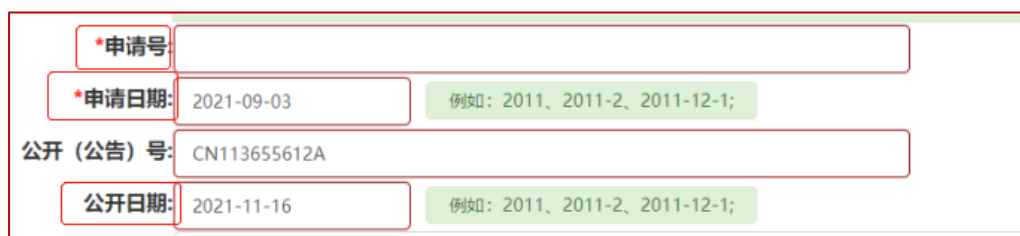
- **专利名称：**复制后在文本框内粘贴专利名称。
- **发明人和作者单位：**建议先把专利署名的发明人单位按顺序粘贴到文本框，再填发明人和发明人所属的单位序号，序号之间用英文逗号隔开。如果发明

人是本校的师生，由于姓名一般按照申请专利的原署名填写，为了便于系统快速精确地匹配到发明人本人，请填写该申请人的 Email。



The screenshot shows a form with three rows for inventors. Each row has fields for name, unit (all set to '1'), and email. The first row is marked as '第一作者' (First Author), and the others as '合作作者' (Co-author). Below this is a field for '作者单位' (Author's Institution) set to '1, 上海科技大学'.

- **申请号：**必填，作为专利提交唯一查重依据
- **申请日期、公开日期：**日期注意格式，其他复制粘贴即可。



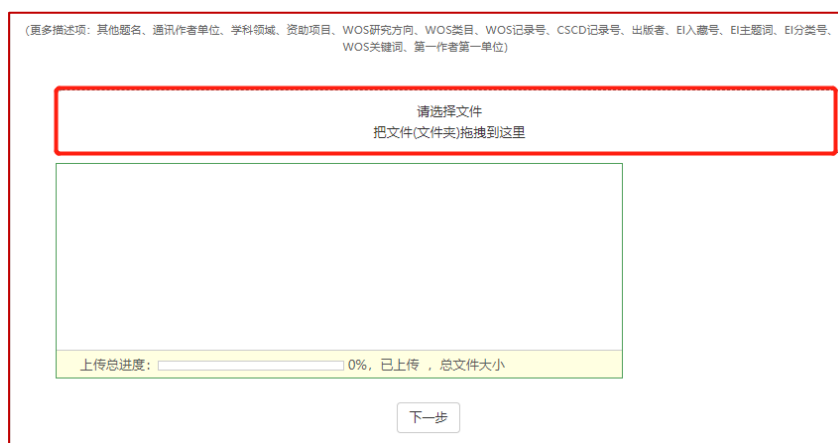
The screenshot shows fields for '申请号' (Application No.), '申请日期' (Application Date) with the example '2021-09-03' and '例如：2011、2011-2、2011-12-1;', '公开(公告)号' (Publication No.) with the example 'CN113655612A', and '公开日期' (Publication Date) with the example '2021-11-16' and '例如：2011、2011-2、2011-12-1;'.

- **公开国别：**填写国别名称。
- **公开国别简称：**填写国别简称。



The screenshot shows fields for '*公开国别' (Country) set to '中国' and '公开国别简称' (Country Abbreviation) set to 'CN'.

- **上传 PDF 全文：**数据填写完成之后，请上传全文。

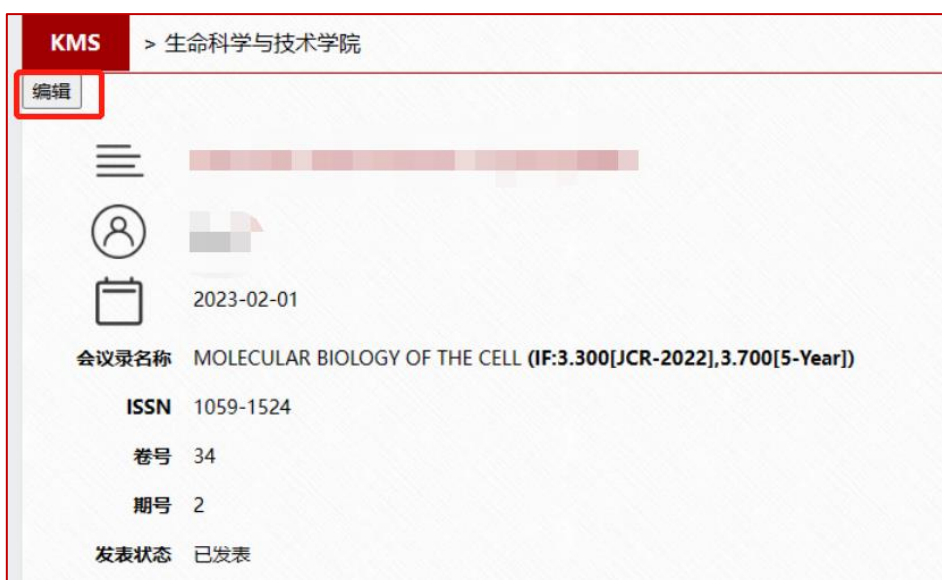


The screenshot shows a file upload interface with a '请选择文件' (Select File) button and a '把文件(文件夹)拖拽到这里' (Drag files/folders here) area. Below is a progress bar showing '上传总进度: 0%, 已上传, 总文件大小' and a '下一步' (Next Step) button.

点击“选择文件”上传文件，完成点下一步，对已提交的信息核对，再点“确认提交”。

3.3 修改作品信息

1. 提交作品的人和作者本人可对内容进行修改，作者本人直接在个人主页下，**点击某个条目**，在详情页左上角点击“**编辑**”即可修改。
2. 提交作品的人在“**我的工作间→已提交作品**”可看到提交的作品列表，点击进入详情页，点击页面左上角“**编辑**”即可修改。



3. 进入编辑页后，可修改或补充内容，可设置共同第一作者。完成后点击“**更新**”即可。

(四) 提高系统精准匹配自动认领作品的小 Tips

4.1 填写 ORCID 和 Research ID

个人工作间点击左边栏“编辑个人信息”，填写 ORCID 和 Research ID 可帮助系统精准建立论文与作者的匹配关系。

4.2 填写邮箱地址

提交论文时，可在作者名字后面填写邮箱地址，提高认领匹配性。

改变专题

文献类型: 期刊论文
改变内容类型可能会造成一些字段值的丢失

*题名: [] insulated ultrathin se

其他题名: []

*作者: [] 单位: 1 Email: [] 第一作者 通讯作者 ORCID: []

[] a 单位: 2,3,4,5 Email: [] 合作作者 通讯作者 ORCID: []

[] l 单位: 6 Email: [] 合作作者 通讯作者 ORCID: []

4.3 增加别名

如果您的文章署名形式比较个性化，建议在“编辑个人信息→别名管理”中添

我的工作间 KMS > 我的工作间

编辑个人信息

基本信息 **别名管理** 个人简介 教育背景 工作经历 更换头像

◎ 设置别名 | ◎ 批量增补/重建别名

别名: [] 添加

首选中文 显示姓名	首选英文 显示姓名	姓名形式	删除
◎	◎	[]	✖
◎	◎	[]	✖
◎	◎	[]	✖
◎	◎	[]	✖

加常用的署名形式。