

上海科技大学知识管理系统

用户个人信息维护、认领及提交成果操作指南

(图书信息中心 2026 年 4 月版)

目录

(一) 个人信息编辑.....	2
(二) 成果管理.....	2
2.1 认领作品.....	2
2.2 已提交数据.....	4
2.3 数据审核.....	4
2.4 辅助管理.....	5
(三) 提交作品.....	6
3.1 系统查重.....	6
3.2 各类型作品的提交.....	7
3.3 待投递及投递中待接收类型成果的提交方式.....	14
(四) 成果编辑、删除.....	15
(五) 关于提交专题问题.....	16
(六) 提高系统精准匹配自动认领作品的小 Tips.....	16
6.1 填写 ORCID 和 Researcher ID.....	16
6.2 填写邮箱地址.....	16
6.3 增加别名.....	16
(七) 常见问题.....	17
7.1 研究生系统评奖.....	17
7.2 待投递或者已投递待接收的过渡性成果.....	18
7.3 校内外奖项问题.....	18

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。

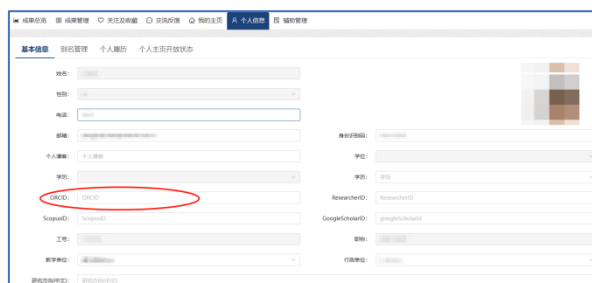
(一) 个人信息编辑

1. 打开网页：<https://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”

统一认证账户登录后，可进入“个人工作间”——“个人信息”编辑个人信息。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“研究方向”。



填写别名：增加系统自动认领到个人名下的准确性和及时性。



(二) 成果管理

2.1 认领作品

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

1. “已认领数据”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“确认非本人成果”，即可从个人名下剔除。

2. “待认领”是系统通过自动认领机制不能实现确切认领关系，但可通过发文单位、作者名字判断可能为您的成果，需要作者进一步确认。如果确实是需要您勾选后点击“确认本人成果”，才会出现在个人主页里。如果不是本人的论文，勾选后点击“确认非本人成果”从个人名下剔除。（如误删剔除，可在个人工作间——成果管理——检索认领模块中，再次检索认领自己的成果，或将论文题目或者链接发邮件给管理员 jianglp@shanghaitech.edu.cn 进行认领）



3. “疑似数据”指系统自动认领时发现重名用户或作者简写相同，无法精确认领数据时，则将数据推送给匹配到的所有用户个人工作间的疑似成果栏目，用户可以选择“确认本人数据”或“确认非本人数据”完成确认和认领。

4. “检索认领”支持在 KMS 系统中通过检索认领。检索栏输入需要检索的数据题名，点击检索按钮检索，检索获得结果列表。检索结果如果已经完成认领但不是本人成果，则在“已认领数据”勾选后点击“确认非本人成果”取消认领；如果未完成认领，则点击“成果认领”按钮，在认领弹窗界面自己作者署名对应的后面点击“选择学者”，查询学者确认后再执行“认领”按钮，最终完成认领。认领后可以在“已认领数据”列表查看。



作者认领状态: 已认领 非本人认领 疑似 未认领 作者单位认领状态: 未认领 已认领

作者	作者单位	认领用户	操作
1.Syu Cheng	1.ShanghaiTech	程思宇 (硕士生) (认领人: 程思宇)	
2.Lanzhujia Mei	1.ShanghaiTech	梅兰竹菊 (硕士生) (认领人: 程思宇)	
3.Minjiao Wang	2.Shanghai JiaoTong University School of Medicine		认领 认领
4.Min Zhu	2.Shanghai JiaoTong University School of Medicine		认领 认领
5.Kaikong Sun	1.ShanghaiTech	孙开康 (本科生) (认领人: 程思宇)	
6.Zhiming Cui	1.ShanghaiTech	崔志明 (本科生) (认领人: 程思宇)	
7.Dinggang Shen	1.ShanghaiTech	沈定刚 (本科生) (认领人: 程思宇)	

[3] Univ Chinese Acad Sci, Beijing, Peoples R China

发表日期: 2024-09-27

姓名: 精确检索请加双引号, 例如 "精确" 工号/学号: 身份类别:

姓名	所属部门	Email	身份类别
程思宇	图书信息中心	@shanghaitech.edu.cn	老师

共 1 条 < 1 > 10 条/页

取消 确定

已认领数据 待认领 疑似数据 检索认领 数据提交 已提交数据 数据审核 草稿箱

精确检索请加双引号

数据类型: 全选 (3) 确认非本人成果 设置代表性成果 显示在主页显示 10 条/页 共 3 条

期刊论文

作者 发布日期: 2022-08-15

语种 Full-Text

出处

发表日期 发布日期: 2020-04-15

Full-Text

2.2 已提交数据

该栏目显示的是，本人提交的成果，系统采集提交或者他人提交作品，被本人认领后，在已认领下，但是不属于“已提交数据”，不会影响“已提交数据”的数量变化，这里仅限人工提交的作品数量，且是本人提交的。

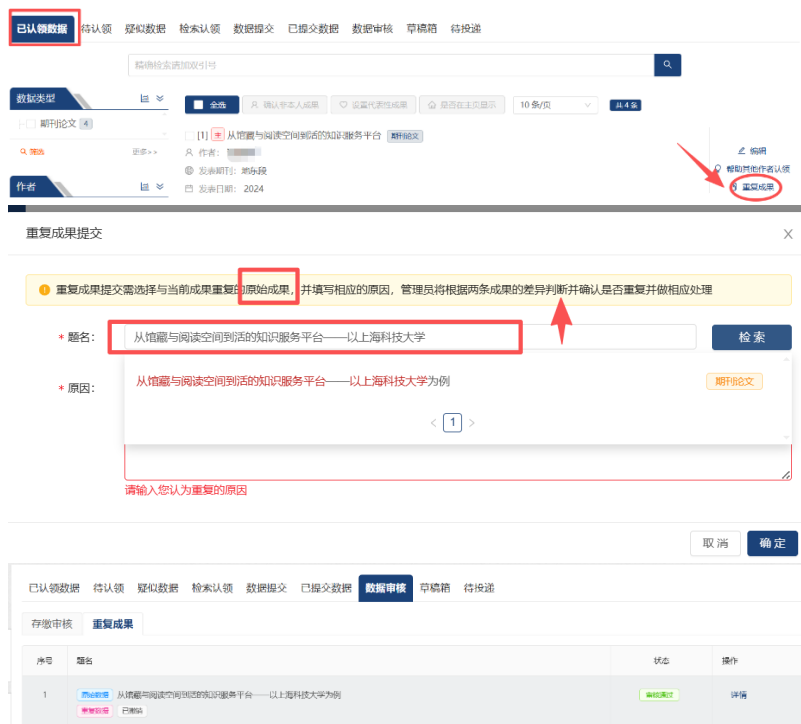
2.3 数据审核

该板块下两种数据审核涉及，具体如下：

- 存缴审核：**个人提交本人以外单位作为发文单位成果，应提交到**非本校专题**。为成果准确及知识成果产权清晰，系统设置审核。
 - 个人提交到**非本校专题**的，成果会到管理员后台审核，审核通过后，成果会在“已提交数据”栏内。
 - 个人提交到**上科大专题**的，系统会结合作者单位填写判断作者单位里面有无上科大，如无上科大单位，提示提交板块。



2、 **重复成果**：学者在“已认领数据”列表发现有重复数据，学者点击“重复成果”在弹窗中检索原始重复成果（即本条与哪条重复），并填写原因后提交。管理员后台会结合标记进行数据处理和反馈，个人查看记录可见原始数据及处理结果。



2.4 辅助管理

1) **授权用户**：用户可以授权给校内其他人员协助进行认领、个人信息管理（别名维护等），为准确授权，需要同时输入姓名和学号/工号。



如要收回授权，点“删除”即可。



2) **辅助管理认领**：学者获得他人授权后，辅助授权者进行成果数据认领和信息管理。

3) **信息管理**：包括个人信息、别名信息以及个人主页开放权限设置等。

(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，可在**个人工作间——成果管理——检索认领**模块中检索认领，或发送作品**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**作者上科大邮箱**，系统便能自动匹配)。

2. 进入“**个人工作间**”，依次点击“**成果管理**”——“**数据提交**”或者左侧悬浮窗点击“**成果提交**”。



如成果填写后未提交而是保存草稿，在草稿箱查看。发表状态是**投递中**、**已投递待接收**的，会被自动归到“**待投递**”板块，详见 3.3。

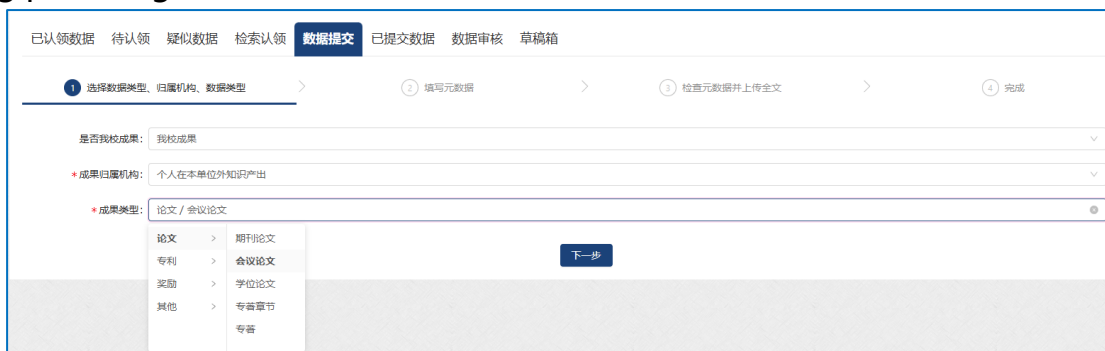


如后期投递状态更新为正式发表，用户可以编辑提交，成果将归至“已提交数据”中，纳入系统正式数据池；“已提交数据”内不允许更改发表状态成“投递中、已投递待接收”的过渡状态。

3.2 各类型作品的提交

1、会议论文

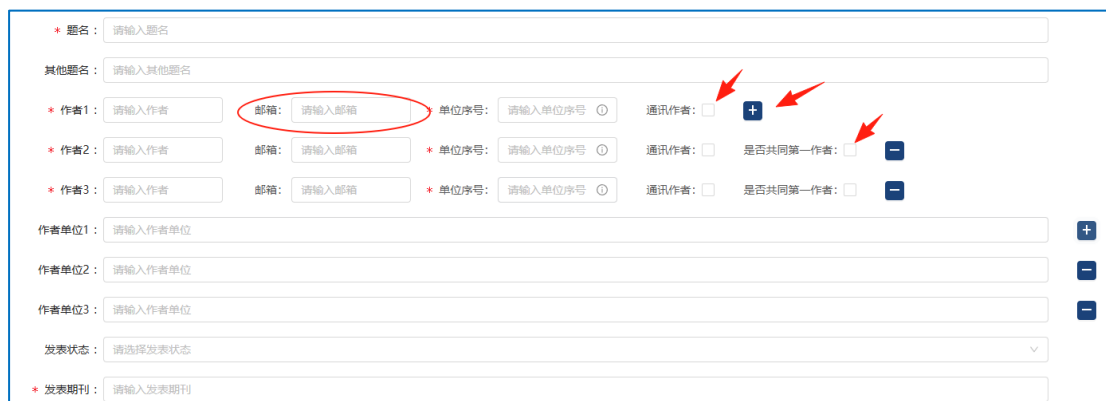
- **成果类型**：选择“会议论文”。
- **目标专题**：可根据情况选择，建议先设置到学院一级。（若文章的 Author Affiliation 不包含上科大，请设置目标专题为“非我校成果”，且需要匹配到的作者请一定要填写上科大邮箱方能匹配，或联系系统管理员协助 jianglp@shanghaitech.edu.cn）



- **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：勾选框进行勾选**（是否为共同第一作者）



● **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。

★**发表状态**：

- ◇ **已发表、正式接收**：常用正式状态，提交的成果参与前台显示及统计，用户提交的数据，在“已提交数据”可见，保存的草稿数据，在“草稿箱内”可见。
- ◇ **待投递、已投递待接收**：过渡状态、非准确数据，提交的成果不参与前台显示及统计，系统根据选择的这两个状态，自动将提交的数据归类的个人空间中的“待投递”可见。



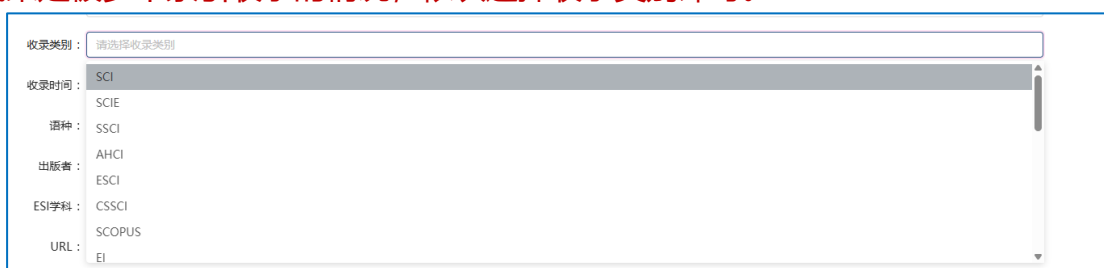
- ◇ **发表状态**“已发表”和“正式接受”在编辑时不可改回“投递中”和“已投递待接收”。“投递中”和“已投递待接收”在编辑时可以改为“已发表”和“正式接受”状态，提交后数据在“已提交数据”可见，从“待投递”列表移除。

● **关键词**： 是进行科研成果分析统计的重要字段， 请尽量填写。 多个关键词以英文状态下分号 “;” 分隔填写。

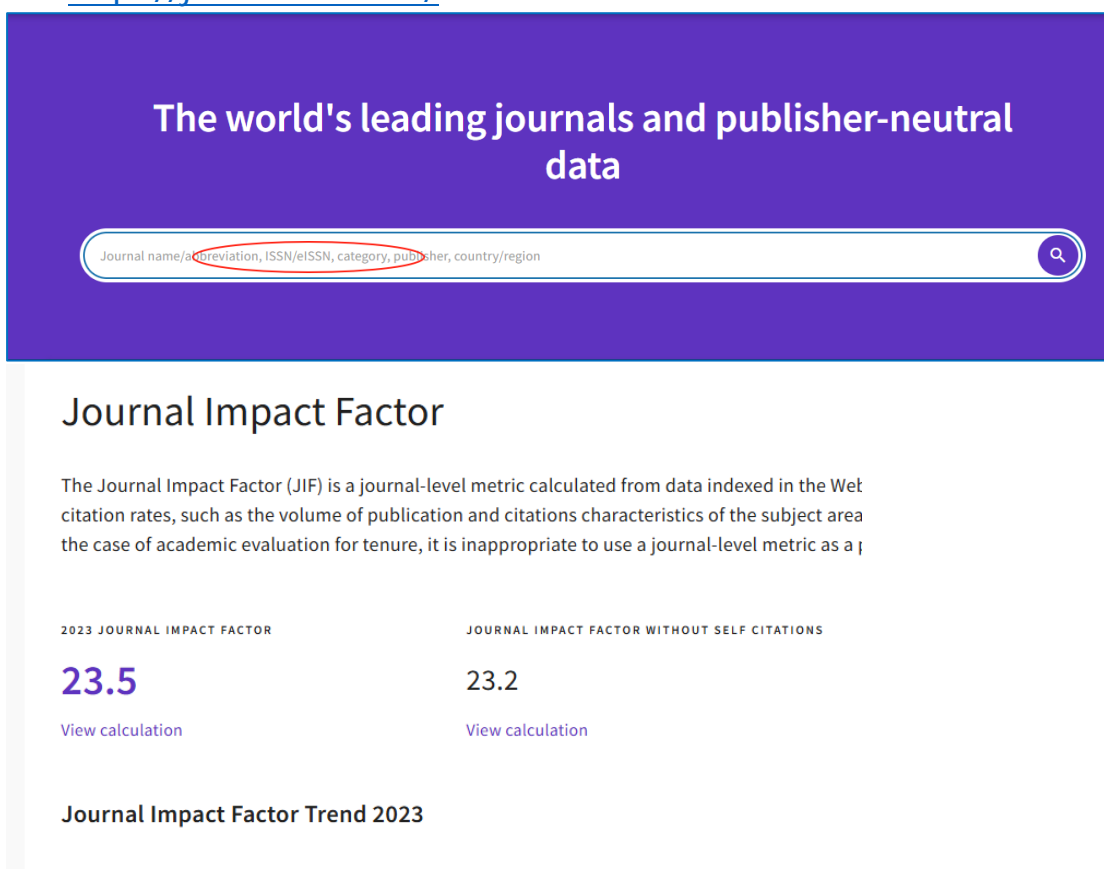
● **DOI**： **链接原文所在链接**， 请尽量填写， 在页面上点击可直接链接到出版商处的原始数据， 便于查看更多信息。 **如新发文章还没有 DOI, 可以不填空着**， 待采集源数据系统自动同步更新。

● **URL**： 可以获取到全文的其他地址 (如采集的数据提供的是采集源链接)。

● **收录类别**： 请务必如实选择被 SCIE、 SSCI、 EI 或 CPCI 等收录的情况， **如成果是被多个索引收录的情况， 依次选择收录类别即可。**



● **ISSN 或 EISSN**： **务必填写**， 便于按期刊检索统计论文及关联期刊影响因子， 未填写不能显示影响因子。 可通过该链接， 输入期刊名称查找 **ISSN 或 EISSN**： <https://jcr.clarivate.com/>



The world's leading journals and publisher-neutral data

Journal name/abbreviation, ISSN/eISSN, category, publisher, country/region

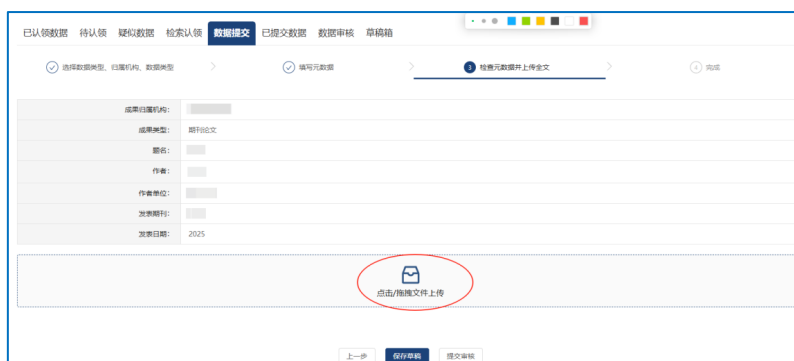
Journal Impact Factor

The Journal Impact Factor (JIF) is a journal-level metric calculated from data indexed in the Web citation rates, such as the volume of publication and citations characteristics of the subject area. In the case of academic evaluation for tenure, it is inappropriate to use a journal-level metric as a

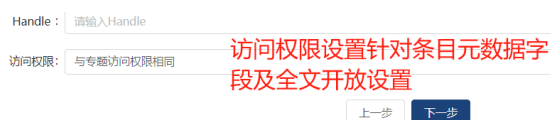
2023 JOURNAL IMPACT FACTOR	JOURNAL IMPACT FACTOR WITHOUT SELF CITATIONS
23.5	23.2
View calculation	View calculation

Journal Impact Factor Trend 2023

上传 PDF 全文： 数据填写完成之后， 点击 “选择文件” 上传文件， 完成点提交审核。



★访问权限设置：针对条目元数据字段、全文权限开放¹的设置，默认是“与专题访问权限相同”（即遵循系统设置的访问权限：匿名用户只有元数据浏览权限，登录用户或校园 IP 范围内有元数据和全文访问权限，学位论文只有元数据访问权限）



系统支持访问权限的有效期设置（针对未公开发表或者其他特殊情况），该开放权限针对元数据及全文开放，如设置了 3 个月后开放，在此之前，前端无法浏览元数据，只有管理员后台可见。



2、期刊论文（与会议论文基本一样）

- **成果类型**：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。（若文章的作者单位不包含上海科技大学，请设置**目标专题**为“非我校成果”，且需要匹配到的作者请一定要填写上科大邮箱方能匹配，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，**请填写该作者的上科大 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-**
- **关键词：**请尽量填写。多个关键词以英文状态下分号“;”分隔填写。
- **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。**如新发文章还没有 DOI,可以不填空着。**
- **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，**如成果是被多个索引收录的情况，依次选择收录类别即可。**

- **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

- **成果类型：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“非我校成果”，且需要匹配到的作者请一定要填写上科大邮箱方能匹配，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，请填写该申请人上科大 Email.

已认领数据 待认领 疑似数据 检索认领 **数据提交** 已提交数据 数据审核 草稿箱

① 选择数据类型、归属机构、数据类型 > ② 填写元数据 > ③ 检查元数据并上传全文 > ④ 完成

* 题名:

* 发明人1: +

* 发明人2: -

专利权人(申请人)1: +

* 申请日期:

公开日期:

摘要:

关键词:

- **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。**

* 申请日期:

公开日期:

摘要:

关键词:

授权公告日:

申请号:

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

* 申请日期:

公开日期:

摘要:

关键词:

授权公告日:

申请号:

- **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”。

系统提交或者他人提交作品，被本人认领后，在“已认领”下，但是不属于“已提交作品”，不会影响“已提交作品”的数量变化，这里仅限人工提交的作品数量，且是本人提交的。

4、校外奖项

KMS 从**学工系统同步经学校审核认定的奖项**，包括校级奖项、市级奖项、国奖等，**但是不在 KMS 在个人主页上显示**；非学工系统同步的奖项，定义为校外来源奖，需要用户自行在 KMS 中提交，且该类别奖项**不在个人主页上显示**，相关数据会同步给主数据供研究生系统等进行数据使用，如有要查询的，至**个人空间——已提交数据**内查询。



3.3 待投递及投递中待接收类型成果的提交方式

本栏目仅限成果发表状态为“待投递”、“投递中待接收”的**过渡状态**的成果，主要是为第三方系统数据所需进行采集，因此类成果数据相对不确定，设置

专门栏目进行提交，且提交的数据不参与学校正式成果的统计、检索命中和个人主页显示。个人仅在对应该板块中可见。如成果正式发表，之前提交的过渡数据不会被覆盖及更新，用户及时删除即可。



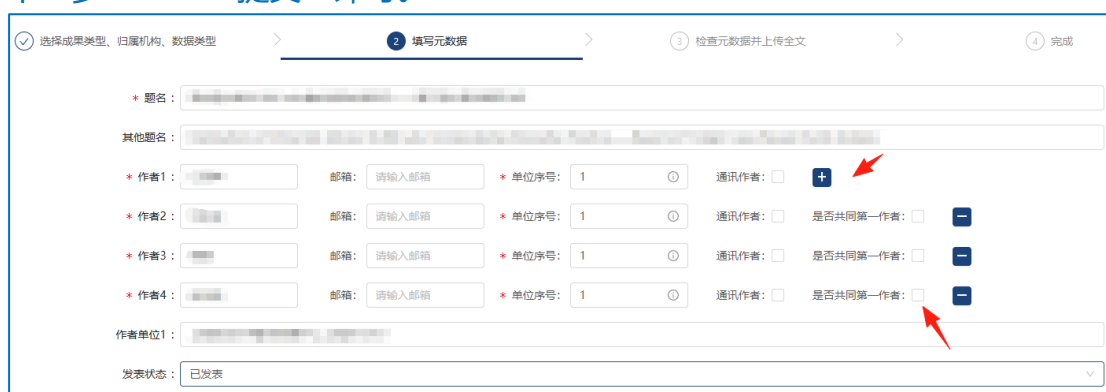
(四) 成果编辑、删除

1. 可编辑的前置条件：**本人提交作品**或者**已认领**到本人的名下的作品（可以是系统采集或者他人提交的）。

2. 在成果管理中，点击条目右侧“编辑”按钮，选择“编辑原因”完成编辑并提交。



3. 进入编辑页后，可修改或补充内容，可设置共同第一作者。完成后依次点击“下一步”——“提交”即可。



4.对学者**本人提交**的成果，可以删除操作，但是非本人提交的数据，即使已认领也不能删除。



(五) 关于提交专题问题

系统根据作者所在的学院，自动匹配可提交的目标专题，如作者是信息学院的，相关信息学院的专题可提交。如成果中有其他学院作者，也会相应在其他学院专题下出现。可根据情况选择，建议先设置到学院一级。

但如无其他作者对应专题而要加到别的学院专题下的请，如作者是信息学院，无其他参与作者是别的学院，但是要把作品设置在别的学院专题下，需要联系管理员，进行专题的增加。

(六) 提高系统精准匹配自动认领作品的小 Tips

6.1 填写 ORCID 和 Researcher ID

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

6.2 填写邮箱地址

提交论文时，可在作者名字后面填写上科大邮箱地址，提高认领匹配性。

6.3 增加别名

如果您的文章署名形式比较个性化，建议在“个人信息→别名管理”中添加常用的署名形式。



(七) 常见问题

7.1 研究生系统评奖

研究生系统评奖部分的**科研成果：论文（会议论文、期刊论文）、软著、专利、科技报告、科研获奖、专著、专著章节**，从我校**知识管理系统**中同步（简称 KMS, <https://kms.shanghaitech.edu.cn>），同步过来的基础条件是**成果 KMS 中有采集，且已认领到本人名下**。

- 1) **论文、软著、专利、专著、专著章节、科技报告**如 KMS 未采集（kms 中检索条目未检索到），需要在 KMS 中**人工提交**；科研获奖一般由学者自行提交，但是提交后数据不公开查询，可至**个人空间——已提交数据**内查询。
- 2) 如 KMS 采集，但未认领，请在 KMS 中登录**个人工作间——认领板块**下查看是否有**待认领或疑似认领的**，如无，可提供文章题名或者链接，发给 KMS 系统管理员。
- 3) 请确保科研成果完整和准确，如成果信息不准确，请到 KMS 中维护。
- 4) 相关 KMS 中修改更新同步至研究生系统约 **2 小时**，届时及时查看。
- 5) 研究生评奖成果需要满足以下条件方可勾选，如不满足条件，可能显示但不能勾选成果（以院所负责归口解释更新为准）：
 - 成果未被自己申请过且评上过，已被自己申请过，并且评上的，不能在本次申请中使用；
 - 成果的发表情况，必须是已发表或正式接受；

- 专利，则需要专利状态为授权。
- 6) 相关 KMS 中更新后，同步至研究生系统约 **2 小时**，届时及时查看。
- 7) 个人投递中、已投递待接收数据，请悉知及参照 3.3.
- 8) 如上述已确认还有问题，请提供 **KMS 中文章链接，及附相关截图，同时发给两个系统管理员：**
 - KMS 系统管理员：江丽萍 (jianglp@shanghaitech.edu.cn)
 - 研究生系统管理员：郭先超 (guoxch@shanghaitech.edu.cn)

7.2 待投递或者已投递待接收的过渡性成果

基于研究生系统等相关需要，收集待投稿、已投稿待接收的过渡性成果数据，KMS 作为成果数据源头，支持学者手动提交，提交编辑界面中的发表状态，选择“待投递”或“已投递待接收”，提交后，在个人空间下的“待投递”栏中可见，为保障 KMS 系统成果数据准确性，此类数据不纳入全校成果统计，前端也不参与检索，待成果正式发表后且被相关采集源自动采集，KMS 会进行采集补充到正式库中，如未被采集，但已发表的，学者可以自行添加。

7.3 校内外奖项问题

KMS 从[学工系统同步经学校审核认定的奖项](#)，包括校级奖项、市级奖项、国奖等，**但是不在 KMS 在个人主页上显示**；非学工系统同步的奖项，定义为校外来源奖，需要用户自行在 KMS 中提交，且该类别奖项**不在个人主页上显示**，相关数据会同步给主数据供研究生系统等进行数据使用，如有要查询的，至**个人空间——已提交数据**内查询。

系统更多常见问题，详见：<https://kms.shanghaitech.edu.cn/helps>