

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

(2024 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
(四) 作品编辑.....	13
(五) 关于提交专题问题.....	15
(六) 提高系统精准匹配自动认领作品的小 Tips.....	15
4.1 填写 ORCID 和 Researcher ID.....	15
4.2 填写邮箱地址.....	15
4.3 增加别名.....	16
(七) 涉及研究生系统填写注意事项.....	16

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

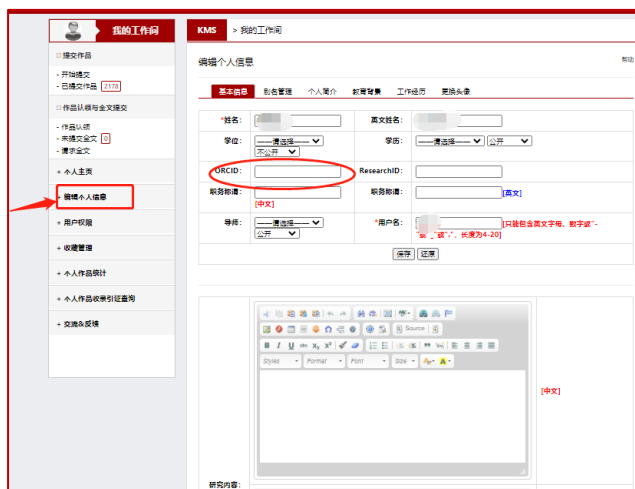
1. 打开网页：<http://kms.shanghaitech.edu.cn> 右上角点击“统一认证登录”，使用与登录 egate 一样的账号登录系统。



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）



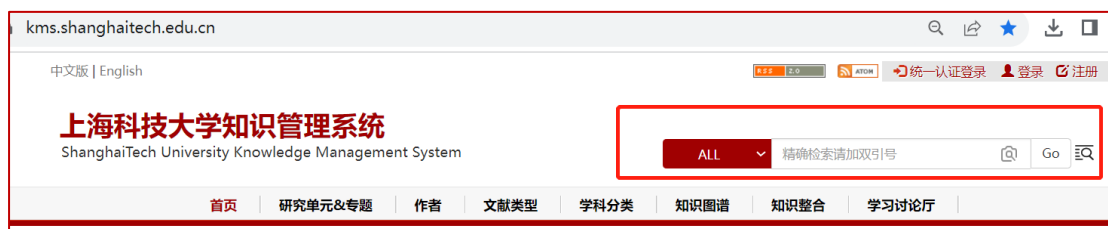
系统提交或者他人提交作品，被本人认领后，在已认领下，但是不属于“已提交作品”，不会影响“已提交作品”的数量变化，这里仅限人工提交的作品数量，且是本人提交的。

(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**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“**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)

文献类型: 会议论文

*目标专题: 选择专题

*题名: [Text Input]

*作者: [List of Author Units]

作者单位: [List of Author Units]

添加多个作者单位请点击“+”，删除点击“-”

● 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。

作者	单位	Email	通讯作者
Test, Li	1,2	testli@shanghai	<input type="checkbox"/>
Test, Qu	1	testqu@shanghai	<input type="checkbox"/>
Test, Three	3		<input checked="" type="checkbox"/>

注意: (1) 对于英文形式的作者姓名, 请按照 'Lastname, Firstname' 形式输入。(2) 请使用 "+/-" 进行多作者的顺序添加或删除。(3) "单位" 中填写下面 "作者单位" 对应的序号, 多值间用逗号分隔, 如 "1,2"。

作者单位:

- ShanghaiTech University, School of Information Science and Te
- Univ Oxford, Clarendon Lab, Dept Phys, Pk Rd, Oxford OX1 3PL
- Test Univ, school of test

添加多个作者单位请点击“+”，删除点击“-”

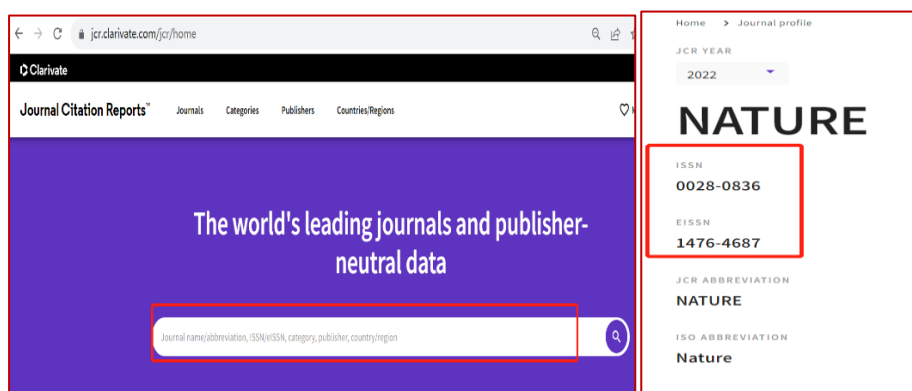
★共同一作选择: 下图下拉框进行选择 (合作作者为非一作、共同一作的其他作者类型)

- **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。

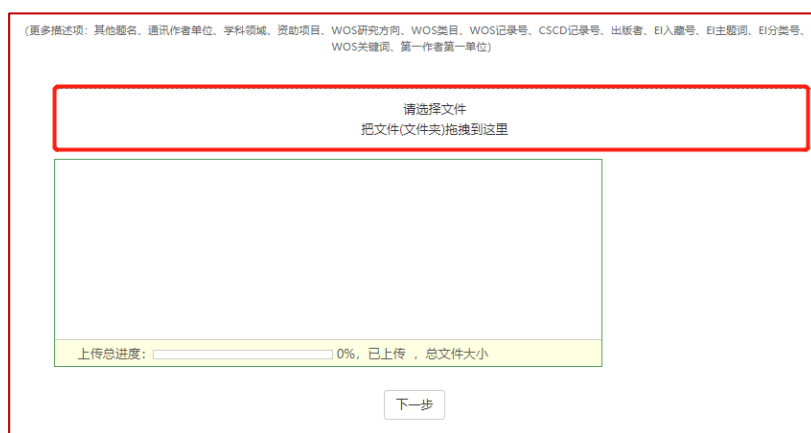
可通过该链接，输入期刊名称查找 **ISSN** 或 **EISSN**：

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



- **上传 PDF 全文：**数据填写完成之后，请上传全文。

(KMS 系统上传附件时持续显示正在上传中，且点击下一步后没有显示上传的文件的问题，不影响全文上传，请忽略，点击“确认提交”后，再点击[这个文章链接](#)，可见全文已上传)



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）

文献类型: 期刊论文

*目标专题: 选择专题

*题名:

*作者:

作者单位:

*发表日期: 例如: 2011、2011-2、2011-12-1;

- **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**。如果是通讯作者，请勾选。

*作者:

Test, Li	单位: 1,2	Email: testli@shanghai	<input type="checkbox"/> 通讯作者
Test, Qu	单位: 1	Email: testqu@shangha	<input type="checkbox"/> 通讯作者
Test, Three	单位: 3	Email:	<input checked="" type="checkbox"/> 通讯作者

作者单位:

- ShanghaiTech University, School of Information Science and Te
- Univ Oxford, Clarendon Lab, Dept Phys, Pk Rd, Oxford OX1 3PU
- Test Univ, school of test

- **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

卷号: 54 *期号: 7 *页码: 242-248

摘要:

- **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:

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:

原始文献类型:

IEEE 入藏号:

Scopus 记录号:

DBLP 记录号:

来源库:

【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。

(更多描述项: 其他题名、通讯作者单位、学科领域、资助项目、WOS研究方向、WOS类目、WOS记录号、CSCD记录号、出版者、EI入藏号、EI主题词、Ei分类号、WOS关键词、第一作者第一单位)

请选择文件

把文件(文件夹)拖拽到这里

上传总进度: 0%, 已上传, 总文件大小

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。**

- **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。

- **公开国别：**填写国别名称。

- **公开国别简称：**填写国别简称。

*公开国别:	中国
公开国别简称:	CN

- **上传 PDF 全文：**数据填写完成之后，请上传全文。

(更多描述项: 其他题名、通讯作者单位、学科领域、资助项目、WOS研究方向、WOS类目、WOS记录号、CSCD记录号、出版者、EI入录号、EI主题词、EI分类号、WOS关键词、第一作者第一单位)

请选择文件
把文件(文件夹)拖拽到这里

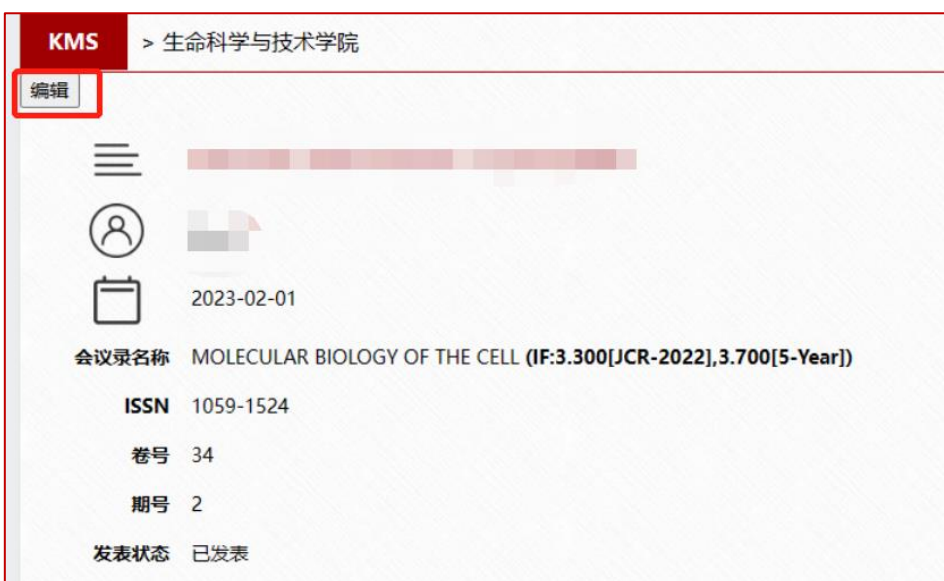
上传总进度: 0%, 已上传 , 总文件大小

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”。

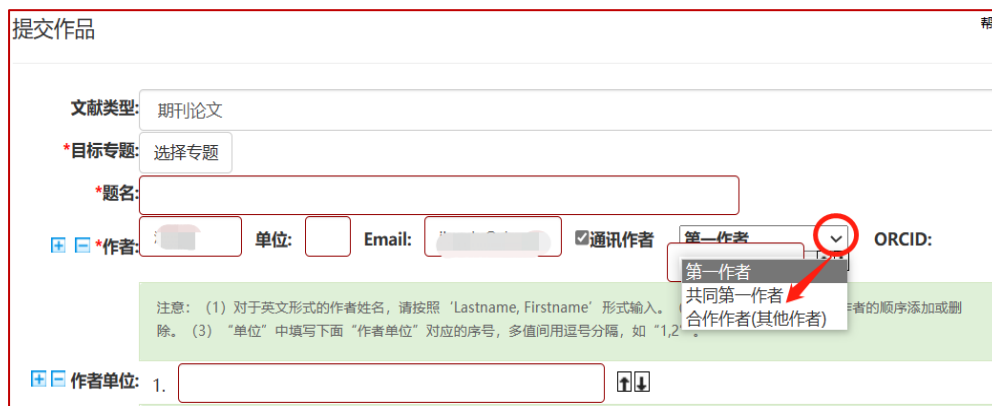
系统提交或者他人提交作品，被本人认领后，在已认领下，但是不属于“已提交作品”，不会影响“已提交作品”的数量变化，这里仅限人工提交的作品数量，且是本人提交的。

(四) 作品编辑

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. 作者本人直接在要编辑的**文章的主页**下，在详情页**左上角**点击“**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。



(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。

如作者是信息学院，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。：可根据情况选择，建议先设置到学院一级。

(六) 提高系统精准匹配自动认领作品的小 Tips

4.1 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。

The screenshot shows the 'Edit Personal Information' page in the KMS system. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options such as 'Submit Works', 'Work Recognition and Full-text Submission', 'Personal Homepage', 'Edit Personal Information' (highlighted with a red circle), 'User Permissions', 'Collection Management', and 'Personal Work Statistics'. The main content area is titled 'Edit Personal Information' and has tabs for 'Basic Information', 'Alias Management', 'Personal Profile', 'Education Background', 'Work Experience', and 'Change Profile Picture'. The 'Basic Information' tab is active, showing fields for 'Name', 'English Name', 'Degree', 'Education', 'ORCID', 'Researcher ID', 'Job Title', 'Supervisor', and 'Username'. The 'ORCID' and 'Researcher ID' fields are highlighted with red circles. The 'Username' field has a red note: '[只能包含英文字母、数字或“-”、“_”或“.”，长度为4-20]'. At the bottom right, there are 'Save' and 'Reset' buttons, with a red arrow pointing to the 'Save' button.

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: []

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

[] 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”中添加

我的工作台 KMS > 我的工作台

提交作品
 - 开始提交
 - 已提交作品 2164

作品认领与全文提交
 - 作品认领
 - 未提交全文 0
 - 请求全文

+ 个人主页
 + 编辑个人信息
 + 用户权限
 + 收藏管理
 + 个人作品统计

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
[]	[]	[]	[X]
[]	[]	[]	[X]
[]	[]	[]	[X]
[]	[]	[]	[X]

常用的署名形式。

(七) 涉及研究生系统填写注意事项

1、研究生系统评奖部分的**科研成果**，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) 如 KMS 未采集（kms 中检索条目），需要在 KMS 中**人工提交**；
- 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的，如无，可提供文章题名或者链接，发给 KMS 系统管理员。

- 2、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。
- 3、相关 KMS 中更新同步至研究生系统约 **2 小时**，届时及时查看。
- 4、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)