

科研服务系统论文认领操作指南

- 1.科研服务系统网址：<http://kyfw.zju.edu.cn>，推荐使用谷歌浏览器登陆。
- 2.用户名为工号，本系统密码一般默认身份证后六位，或使用学校统一身份认证登陆。

温馨提醒：本系统推荐使用chrome浏览器(点击下载版本 V44)，同时也支持火狐/safari/IE9以上的浏览器。

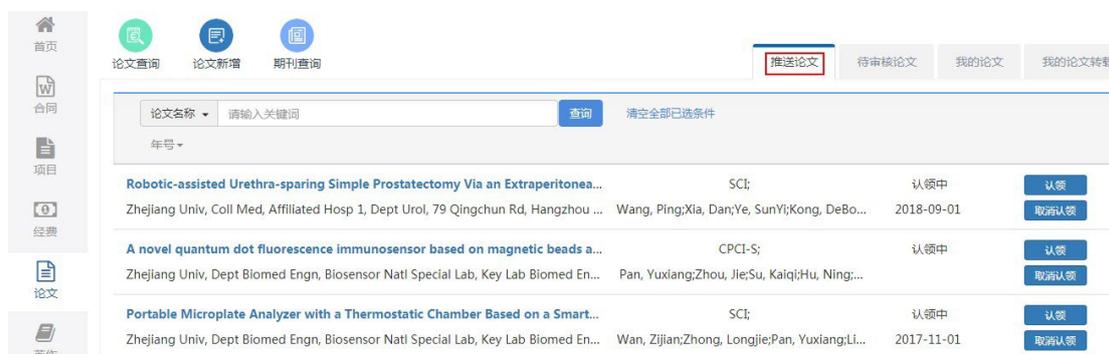
科研院咨询电话
纵向：88206885、88208863 横向：88981081、88981083 军工：87951085、87953105
社科院咨询电话
纵向：88208796、88981068 横向：88981602
技术支持电话
89902810

3.推送论文认领：

- ①任务栏中，精准推送的论文可直接点击后进行认领操作；

任务	8
您有一篇论文：Robotic-assisted Urethra-sparing Simple Prostatectomy Via an Extraperitoneal Approach 需要认领	2018-09-01
您有一篇论文：A novel quantum dot fluorescence immunosensor based on magnetic beads and portable flow cytometry for detection of Okadaic acid 需要认领	null
您有一篇论文：Portable Microplate Analyzer with a Thermostatic Chamber Based on a Smartphone for On-site Rapid Detection 需要认领	2017-11-01

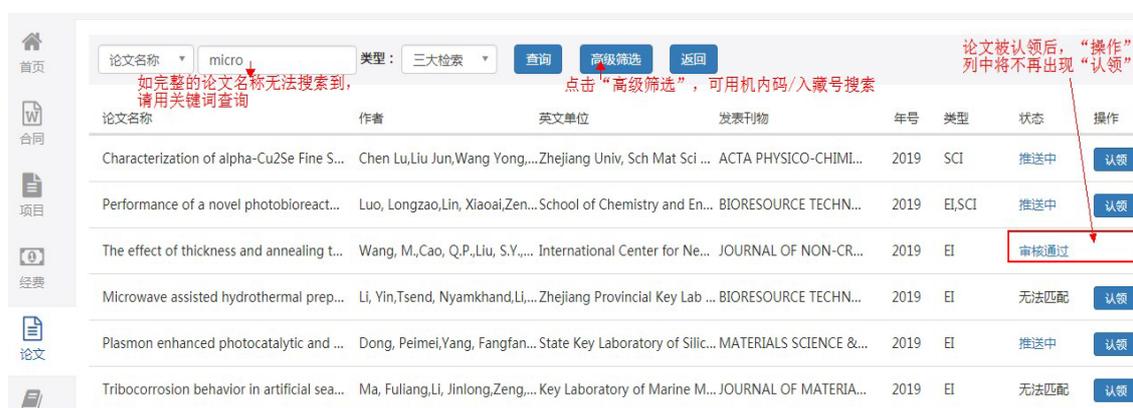
②点击首页“论文”后，推送论文可进行认领或取消认领（由于重名等情况，系统推送可能将不是您的论文推送到您这。对于这些论文，请点击“取消认领”，取消后该论文信息将不再推送给您）。



4.未推送论文认领：部分论文因推送不准确或无法匹配作者未出现在任务栏中，需要通过论文查找的方式找到论文后进行认领操作。

注意：虽然系统允许老师通过“论文新增”手动增加论文，但对于 SSCI/A&HCI 论文，原则上不支持老师自行添加论文。因为新增论文字段不全，论文管理人员在条件搜索论文数据时，搜索不到自行添加的论文，且相关信息无法导出。

论文查找方法：系统首页—论文—论文查询—论文名称或关键词—查询—认领。

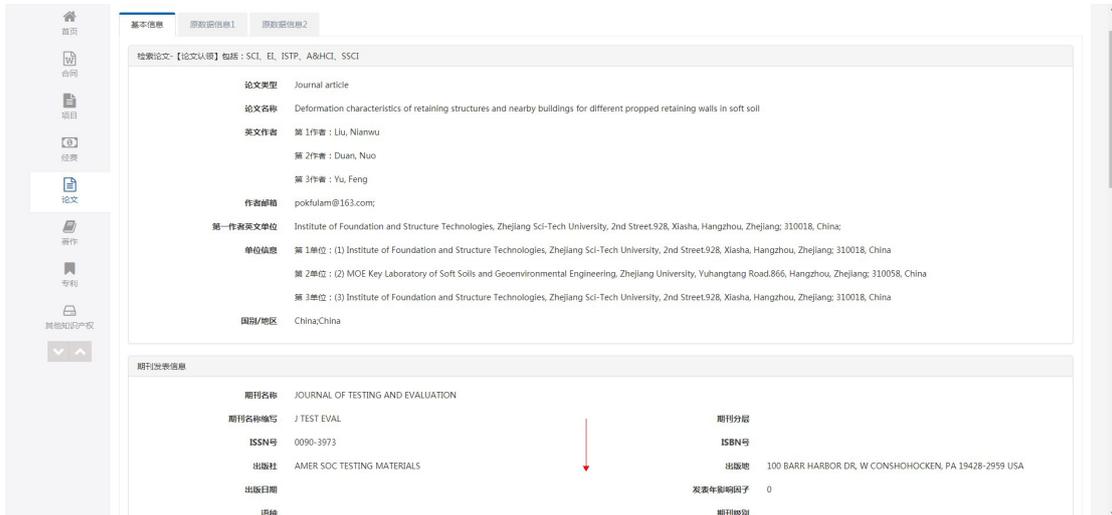


5. 论文认领：认领时，老师只需在“基本信息”中信息补录。

注意：

① 作者信息补录时，必须通过“编辑”关联所有作者员工号，该论文才能出现在所有作者“我的论文”菜单中。未关联员工号的作者在“我的论文”中无法看到该论文。

② 如果所有作者都未关联员工号，系统会自动将该论文判定为非我校论文，不显示我校排名信息，导致信息不准确。



信息补录-【1、归口与学科】

英文学科

* 论文所属学科 * 二级学科 +

* 是否与行业联合发表 是 否 * 是否国际合作 否 是

* 是否与地方联合发表 是 否 * 是否跨学科论文 是 否

* 论文活动类型

作者信息补录时，必须通过编辑关联员工

* 信息补录-【2、作者】 说明：请添加所有合作者（学生、本校老师、校外人员）。

排名	员工号	作者姓名	性别	类别	论文作者名	所属单位	通讯作者	指导教师	操作
1		Liu, Nianwu		其它	Liu, Nianwu		否		编辑
2					Duan, Nuo		否		编辑
3		Yu, Feng		其它	Yu, Feng		是		编辑

* 信息补录-【3、所属单位】 添加所属单位

序号	所属单位类型	所属单位	操作
1	学院	环境与资源学院	编辑 删除

* 信息补录-【4、所属项目】 无依托项目 添加所属项目

序号	所属项目	所属类别	操作
----	------	------	----

信息补录-【5、文件上传】

我校排名

* 上传电子文件 上传DOI认证画面

电子文件备注

6. 作者信息补录：编辑—类别选择—姓名—查询—关联正确员工号—确定。（对于无校内编号的校外人员，“类别”选择“其它”后可直接输入姓名。）



编辑论文作者

类别 本校老师 本校学生 其它

*姓名 

姓名输入请点击右侧图像

员工号

所属单位

当前学历

当前职称

论文作者名



编辑论文作者

类别 本校老师 本校学生 其它

*姓名

所属单位

当前学历

当前职称

论文作者名

作者邮箱

性别 男 女

通讯作者 否 是

确定 关闭

7. 信息补录-所属单位：一般与校内第一作者单位信息一致。部分论文所属单位系统自动匹配时有误，认领时需重新编辑。

注意：所属单位一定要正确选择，归属到对应学院，否则学院科研科秘书系统不显示相关论文，无法审核。如果错归到行政机关（如社会科学研究院），论文会停留在“院系所科研秘书审核中”阶段，无法完成认领（需联系论文管理人员进行院系设置修改）。

8. 我校排名信息核对：部分校内人员在论文发表时，单位地址未注明浙江大学，特别是第一作者出现这种情况时，我校排名的名次会降级。web of science 上的信息有误时，需作者自己联系科睿唯安进行修正，具体路径详见科研院网站指引：

<http://rd.zju.edu.cn/rdoffice/2014/1015/c24394a941140/page.htm>。

9. 完善所有信息后，“提交认领信息”，等待学院科研科秘书审核。审核通过后，可在“我的论文”子菜单中见到该论文的详细信息。

10. 论文查询列表中“状态”解释：

①启动申请：论文已被认领，待科研秘书审核。

②认领未通过：论文已被认领，科研秘书审核未通过，请老师重新认领或修正信息。

③审核通过：论文已被认领，科研秘书已审核通过。

④推送中：论文未被认领，论文信息已推送给相关老师。

⑤无法匹配：论文未被认领，论文信息尚未匹配到合适的老师。

⑥无人认领：论文未被认领，因为除以上情况之外的原因处于未认领状态。