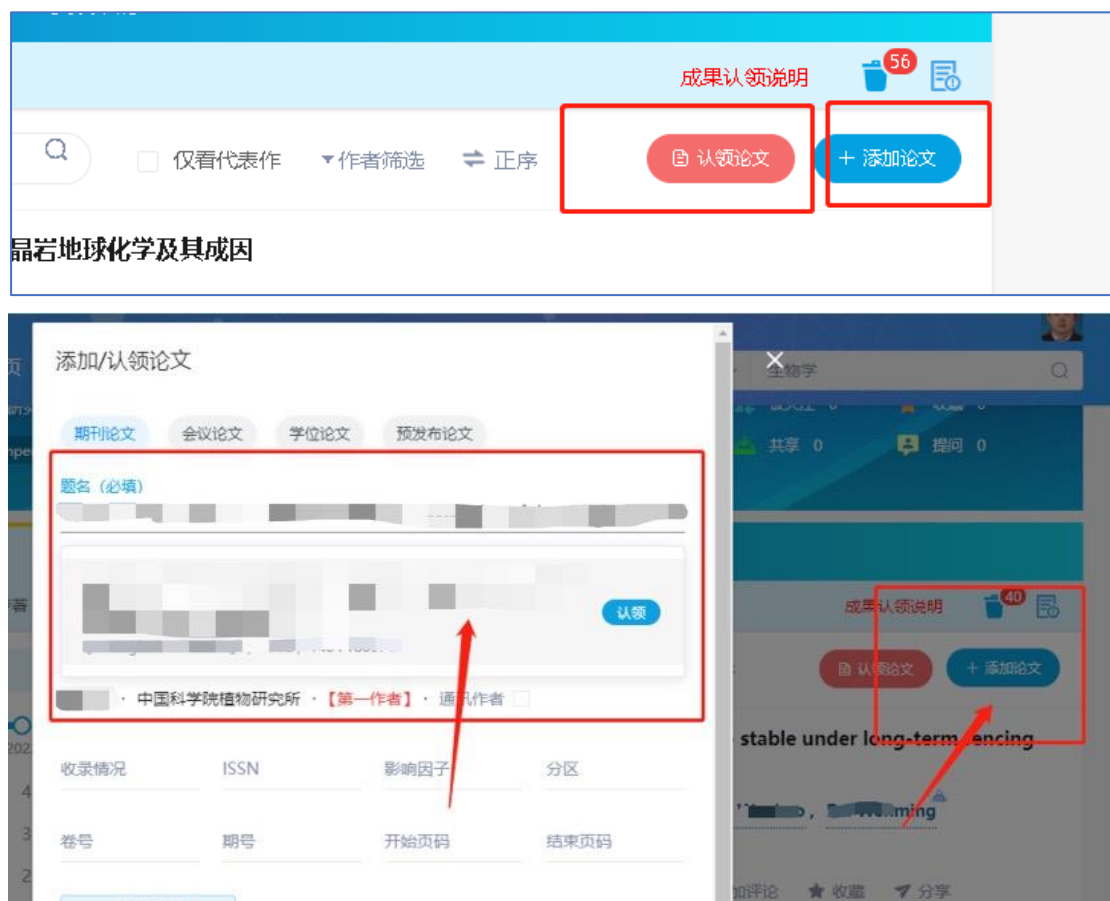


岗位教师考核论文认领和显示常见问题

1. 慧科研系统认领和添加论文方式

首次使用慧科研系统的老师，先点击“认领论文”红色按钮进行认领个人论文。

认领之后如果有缺失，点击“添加论文”蓝色按钮，输入标题会进行一次检索（搜不到，可尝试使用**部分标题搜索**）。如果提示系统里已有该论文并显示，直接点击即可加入列表，如果仍然搜不到，教师可进行手动录入。



2. 岗位教师考核表论文显示不全

“认领论文”并在教师系统点击“一键同步”后，考核表内符合

规则（2023 年发表、教师署名国科大）的论文未显示全面，可采用以下方式再次更新数据：

（1）通过教师系统-个人信息-论文维护界面，点击“认领论文”进入慧科研系统，检查遗漏论文的具体信息：

- 检查慧科研系统抓取的论文作者单位（机构）中是否缺少“中国科学院大学”或“University of Chinese Academy of Sciences”，如果论文中教师本人署名了国科大但慧科研系统未抓取到，可参考下图修改补充，并保存。
- 查看作者姓名是否缩写，如 Li, Q. J. 改成全拼 Li, QingJing，并保存。

编辑论文

期刊论文 会议论文 学位论文 预发布论文

题名 (必填)

发表时间 (必填) 刊名 (必填)

姓名 机构

中国科学院力学研究所

中国科学院大学

保存 取消

· 中国科学院力学研究所 · 中国科学院大学 ·

【第一作者】 · 通讯作者 ☐

· 中国科学院力学研究所 · 中国科学院大学 ·

通讯作者 ☒

收录情况 ISSN

SCI 影响因子 分区

卷号 期号 开始页码 结束页码

(2) 回到教师系统论文维护界面，点击“一键同步”，重新同步数据。



(3) 返回岗位教师考核界面，预览考核表，查阅论文是否补全。

(4) 请确认证文无误后再提交考核表。

3. 添加论文提示已存在

提示文章已存在，表示库里已有论文但是未检索出来，在添加论文-输入标题处，放入**部分标题**来查询，可选取标题不同部分多尝试几次，直到出现下拉提示，点击即可加入列表，如下图。（因符号问题，可能输入整个标题不能成功检索，删掉特殊符号、使用部分标题后便可检索成功）



4. 添加论文提示已认领

(1) 仔细查看列表中是否已有该论文，有时论文会在第二页及以

后页面。

- (2) 查看回收站，检查论文是否被删除。当您想恢复被删除的文章时，请从回收站中恢复，回收站位置如下图。



5. “一键同步”之后，考核表内论文出现重复

先退出登录教师系统（不是关闭页面），然后重新登录进入，再点击一次“一键同步”按钮（点击后请等待一段时间，期间不要重复点击）。