

# 关于“论文 / 著作 / 作品功能”的操作说明及 常见问题解答

## 一、个人论文操作

登录网上服务大厅 <http://ehall.dhu.edu.cn> - 〉科研系统 - 〉科研成果 - 〉论文成果。

在“论文认领”中，可以认领您发表的论文，或删除不是您的论文（相似姓名的老师发表的论文）。

在“个人论文列表”中会列出您个人在东华大学科研系统中产生过的所有论文，包括未审核的和已审核的。

经学院科研秘书审核后，论文作者中才有已审核标志。

注：认领过程中，发表时间必须填写年份和月份，否则会出现“发布时间不符合规则”的提示。

## 二、个人著作 / 作品操作

登录网上服务大厅 <http://ehall.dhu.edu.cn> - 〉科研系统 - 〉科研成果 - 〉著作 / 作品。

在“个人著作 / 作品列表”中，可以新增、修改或删除您的著作或作品，注意新增时需输入所有作者。

“个人著作 / 作品列表”中会列出您在东华大学科研系统中产生的全部的著作 / 作品，包括未审核的和已审核的。

经学院科研秘书审核后，著作 / 作品记录中才有已审核标志。

### 三、学院科研秘书操作

登录网上服务大厅 <http://ehall.dhu.edu.cn> - 〉科研系统  
- 〉科研成果 - 〉论文成果或著作 / 作品。

在“论文管理”中，会出现作者是学院师生的所有论文。点审核按钮，对本单位的论文作者进行审核，也可修改论文相关字段。

在“著作 / 作品管理”中，会出现著作 / 作品所属学院是本单位的所有著作 / 作品，点审核按钮，可以审核著作 \ 作品，也可修改相关字段。对查询的结果可以导出。

注：论文审核时，必须维护“论文所属部门”栏和“是否通讯作者”栏，明确论文所属二级单位和通讯作者，否则将无法推送到人事考核系统、职称评审系统等；二级单位审核后，教师无法修改，如需修改，教师需提供论文相关材料到科研院，进行校级修改。

科学技术研究院

2025 年 12 月

## 常见问题解答

**Q：教师论文认领界面中没有本人的论文**

**A：**主要有两种情况，第一，论文收录、采集到科研系统有滞后性，当年发表的论文，还未推送到认领界面的，可以下一轮再认领。第二，去年及以前发表的论文，若在图书馆资源检索的“CNKI 中国期刊网全文数据库”、“EI\_\_Village”、“Science Citation Index Expanded（SCI—Expanded）—核心合集：引文索引”、“万方数据资源系统”中有的论文但未在认领界面中出现，进入右上角个人资料—>编辑您的英文名，第二天再打开认领界面。若仍未出现，请将图书馆数字资源网页截图发到邮箱 [anna@dhu.edu.cn](mailto:anna@dhu.edu.cn) 并注明工号、姓名、学院、论文名称、手机号码。

**Q：教师认领时出现“发布时间不符合规则”的提示，无法认领**

**A：**需要维护发布时间年份和月份，有的论文数据只有年份，需要认领时，补充月份。

**Q：论文认领后，学院审核时需维护的信息**

**A：**学院审核认领的论文时，必须维护所属部门和通讯作者，否则无法进入人事考核系统、职称评审系统等。

**Q：论文署名的问题**

**A：**论文署名第一单位 / 第一机构是东华大学，计入学校科研成果；东华大学非第一单位 / 第一机构，不计入学校科研成果。论文发表的署名单位是哪个二级单位，成果就计入相应二级单位。

**Q ：系统中出现相同文章的问题**

**A ：** 系统进行相似度识别，不排除个别论文重复；比如中文 SCI 论文，英文摘要，系统无法识别，重复出现。需要科研秘书审核时，核对论文作者和论文发表的期刊页码。

**Q ：一篇论文有多个通讯作者，怎么处理**

**A ：** 论文认领时，根据实际情况，可以维护多个通讯作者。