

# 申请论文检索证明常见问题

1. 如果提交申请后发现填错了论文信息，想修改或者撤回。

答：如果图书馆尚未审核，申请人可以自行撤回后进行修改；

**论文收录证明申请**

申请时间 2023-04-17

申请人姓名		申请人单位								
需开具证明的作者中文名	test	需开具证明的作者英文名	test							
需开具证明的作者单位	test	联系方式								
证明类型	多篇论文一份证明	期望完成时间	2023-04-17							
<a href="#">查看收费标准</a>										
批量导入模板	WOS核心合集导入模板... (10.8K)									
批量导入模板	中文期刊导入模板.xlsx (10.4K)									
需开具证明类型		中文期刊	CSSCI							
收录	总被引	他引	自引	JCR分区	影响因子	中科院分区	共同一作	通讯作者	高被引	热点
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
论文标题	test									
期刊名称	test									
出版年	2023									
所需金额(元)	10.0									

**撤回**

如果图书馆已审核，代表已完成检索证明的开具，申请人不能撤回。

2. 如果提交申请后发现是重复提交或者不想要了，想终止任务。

答：如果图书馆尚未审核，申请人可以自行撤回后终止任务；

### 论文收录证明申请

申请时间 2023-04-17

申请人姓名		申请人单位	
需开具证明的作者中文名	<input type="text" value="test"/>	需开具证明的作者英文名	<input type="text" value="test"/>
需开具证明的作者单位	<input type="text" value="test"/>	联系方式	<input type="text"/>
证明类型	<input type="text" value="多篇论文一份证明"/>	期望完成时间	<input type="text" value="2023-04-17"/>

[查看收费标准](#)

批量导入模板	WOS核心合集导入模板... (10.8K)	📄 下载左侧导入模板，填写后点击上传
批量导入模板	中文期刊导入模板.xlsx (10.4K)	📄 下载左侧导入模板，填写后点击上传

需开具证明类型		<input type="text" value="中文期刊"/>	<input type="text" value="CSSCI"/>
收录	总被引	他引	自引
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	JCR分区	影响因子	中科院分区
		<input type="checkbox"/>	
	共同一作	通讯作者	高被引
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			热点
			<input type="checkbox"/>

论文标题	<input type="text" value="test"/>
期刊名称	<input type="text" value="test"/>
出版年	<input type="text" value="2023"/>

📌 如有多篇论文，请点击新增或填写并上传批量导入模板

所需金额 (元) 10.0

提交
终止

如果图书馆已审核，代表已完成检索证明的开具，申请人需要支付相应的费用，不能终止任务。

### 3. 上传导入模板后系统未能完整识别所需检索论文

答：下载导入模板，填写时注意不能修改原文件格式（可增删行，不能增删现有列，不能修改现有列标题，有些列是通过下来选项选择相应内容填充）

### 4. 如果申请人付款后发现结转单支付流程太复杂，而本人急需获得检索报告，想终止结转单办理并更换支付方式。

答：如果经办人还没有签字，申请人可以自行撤回，然后更换支付方式；

○ 支付宝支付    ● 项目报销

财务系统	<p>可点击左侧“财务系统”前往财务系统办理结转单</p> <p>校内转账 凡承担横向科研项目（5字头）或省级以上纵向科研项目（6字头）的课题负责人，可进入财务管理信息系统——新网上报销系统——我的报销——新增——选择科研项目账户——通用业务——校内结转（横向）或 校内结转（纵向）——图书馆科技查新站信息服务费，从【直接经费】中将费用结转至图书馆账户589902 / 689902，完成报销流程。并且下载报销确认单，在流程中上传并选择项目负责人，项目负责人签字通过后图书馆老师将在流程中上传证明加盖公章，申请人可在流程中下载后自行打印；</p>		
上传结转单	test.pdf (139.7K)		
	选择经办人所在部门	[模糊]	选择经办人
	选择证明人所在部门	[模糊]	选择证明人
	选择项目负责人所在部门	[模糊]	选择项目负责人

撤回

如果经办人已经签字，可联系证明人退回再更换支付方式；

上传结转单	test.pdf (139.7K)		
	选择经办人所在部门	[模糊]	选择经办人
	选择证明人所在部门	[模糊]	选择证明人
	选择项目负责人所在部门	[模糊]	选择项目负责人
经办人签名	已签名	点击下载	
证明人签名	<input type="button" value="签名"/>	未签名	<p>如同意报销请点击“签名”按钮在“结转单上签字确认”。</p>

  

如果证明人已经签字，可联系项目负责人退回再更换支付方式；

		test.pdf (139.7K)	
上传结转单	选择经办人所在部门	<input type="text"/>	选择经办人
	选择证明人所在部门	<input type="text"/>	选择证明人
	选择项目负责人所在部门	<input type="text"/>	选择项目负责人
经办人签名	已签名	点击下载	
	如同意报销请点击“签名”按钮在“结转单上签字确认”。		
证明人签名	已签名	点击下载	
	如同意报销请点击“签名”按钮在“结转单上签字确认”。		
项目负责人签名	<input type="button" value="签名"/>	未签名	
	如同意报销请点击“签名”按钮在“结转单上签字确认”。		
		<input type="button" value="通过"/>	<input type="button" value="退回"/>

如果项目负责人已经签字，可联系图书馆老师退回再更换支付方式。

#### 4. 我完成了费用支付，什么时候可以去图书馆领取检索报告。

答：论文检索证明申请实行全流程网上办理，申请人付款后待图书馆盖章，便可直接下载加盖电子印章的检索报告，不需要到图书馆领取报告。