

# 学院学术成果管理系统使用说明

学院学术成果管理系统网址: <http://tumu.zaiwo.net/>

账号登录问题请联系：65120721

### 一、学术论文投稿及报账审核：

1、登录后点击“学术成果”进入学术成果管理系统。  
点击“创建申请”创建新的申请。

内部工作系统

个人中心 系统建设 系统应用

位置：首页 > 创建公文信息登记表

创建申请

原始文件：[前往下载关于公文信息登记表模板](#)

附件上传：[上传附件或图片](#) [上传附件或图片](#) [上传附件或图片](#)

公文标题：

第一作者：

通讯作者： \* 必填项，无

姓 名： \* 必填，无

职 务：

职 称：

身份证号： \* 必填，无

出生日期：

性别：

电子邮箱：

联系电话：

联系地址：

备注：

提交申请

2、填写相关信息并上传附件，提交至各研究所审核。

[illegible]

3、审核通过后打印审批确认单和学术论文投稿登记表，到学院科研秘书处备案，履行报账手续。

[illegible]