

北京科技大学教务处

教通知【2020】075 号

关于制作本科学习证明的通知

1、可优先选择“可信电子成绩单”

我校本科教学网已经开通“可信电子成绩单”模块，学生可以下载境内中文成绩单，境外中、英文成绩单，在读证明（中英文，境外使用）和 GPA 证明（中英文）。其账号密码同学生本科教务管理系统的账号密码。

所有上述证明均有学校“本科成绩学籍专用章”，下载后可以直接使用，成绩单可以在中国高等教育学生信息网（学信网）进行电子成绩单验证。

如果忘记本科教务管理系统密码，请联系注册中心，电话 010-62333727。

2、如需纸质版学习证明，请邮件申请

请将学生姓名、学号、具体制作学习证明的明细、份数、是否需要封装（境外使用可以根据需求进行封装）、取件人姓名及手机号等信息，发送到注册中心邮箱 zczx@admin.ustb.edu.cn。学习证明制作好以后，将与取件人联系以约定取件时间，取件地点为学校西门。

学习证明制作范围，境内中文成绩单，境外中、英文成绩单、在读证明（中英文，境外使用）、GPA 证明（中英文）、毕业证和学位证复印件的认证件（2012 级及以前学生的毕业证、学位证是汉语的，此证明则称为“翻译件”，如果之前没有做过，需提供证书扫描件）等。

如需其他特殊证明，请详细说明。

3、疫情期间返校应届毕业生制作学习证明

疫情期间，为避免学生集中到注册中心办理学习证明，造成人员聚集，已返校学生如需电子版学习证明请参照第 1 条办理。如需纸质版，请按照如下方式进行申请。

（1）6 月 19 日返校 22 日离校的学生，请在 6 月 18 日前向注册中心邮箱

(zczx@admin.admin.ustb.edu.cn)申请,邮件主题请注明“6月19日返校,申请制作学习证明”,取件时间6月19日下午和22日上午,其他同第2条。

(2) 6月23日返校26日离校的学生,请在6月23日前向注册中心邮箱(zczx@admin.admin.ustb.edu.cn)申请,邮件主题请注明“6月23日返校,申请制作学习证明”,取件时间6月25日下午,其他同第2条。

(3) 6月27日返校30日离校的学生,请在6月27日前向注册中心邮箱(zczx@admin.admin.ustb.edu.cn)申请,邮件主题请注明“6月27日返校,申请制作学习证明”,取件时间6月29日下午,其他同第2条。

其他批次返校学生,可以在上述三个时间段进行申请,邮件主题命名参照上述表达即可。

4、疫情期间未返校应届毕业生制作学习证明

疫情期间未返校毕业生制作学习证明,如需电子版,请参照第1条办理;如需纸质版并且委托已返校同学办理,请参照第3条,邮件主题注明“委托6月19或23或27日返校同学办理学习证明”;如需纸质版,由本人或委托其他人员取件,请参照第2条。

教 务 处

2020年6月12日