关于疫情防控期间2020届本科毕业生

办理各类学籍证明材料的说明

 为满足2020届本科毕业生在疫情防控期间办理各类学籍证明材料的需要，**自学校线上毕业典礼日起**，档案馆可提供成绩单等证明材料的电子邮件服务，具体办理事项及办事流程如下：

 一、办理事项

 档案馆可办理2020届本科毕业生中文成绩单、英文成绩单的认证。

 根据《教育部办公厅关于国内高等教育学历学位认证工作有关事项的通知（教学厅〔2018〕7号）》，凡在高等学校学生学籍学历信息管理系统和学位信息管理系统相关数据库中注册的学历学位，一律实行网上查询和电子认证。国内高等教育学历信息在中国高等教育学生信息网（www.chsi.com.cn）查询和电子认证；国内学位信息在中国学位与研究生教育信息网（www.cdgdc.edu.cn）中国学位认证系统查询和电子认证。**毕业生可自行通过学信网、学位网进行中英文学历学位认证，特殊情况可联系档案馆。**

 二、办事流程

 1．认证中文成绩单

 发送电子邮件到档案馆邮箱**dag@cueb.edu.cn。**

 **邮件标题**命名为：姓名+办理事项（例如：张三+认证中文成绩单）；

 **邮件内容**需注明用途（例如：国内求职/出国留学）、联系电话及其他需说明的特殊情况；

 **邮件附件**需上传毕业生本人身份证、毕业证、学位证、中文成绩单的扫描件。

 2．认证英文成绩单

 （1）毕业生根据中文成绩单**自制英文成绩单翻译件**（参考样式见附件），且必须保证中英文成绩单课程顺序、内容和分数一致，否则不予认证。课程名称英文翻译可参考学校教务处网站2017年、2018年、2019年本科人才培养方案，路径：教务处首页-教研与质量-人才培养-“本科人才培养方案”（https://jwc.cueb.edu.cn/jxyjgl/pyfa/bslcpyfa/index.htm）。

 （2）发送电子邮件到档案馆邮箱**dag@cueb.edu.cn。**

 **邮件标题**命名为：姓名+办理事项（例如：张三+认证英文成绩单）；

 **邮件内容**需注明联系电话及其他需说明的特殊情况；

 **邮件附件**需上传毕业生本人身份证、毕业证、学位证、中文成绩单的扫描件及英文成绩单电子版翻译件。

 三、电子附件扫描要求

 1．必须原件彩色扫描，使用复印件扫描、电脑屏幕截图、手机拍照的均不合格；

 2．请保持图片清晰可辨，分辨率在200\*200 dpi以上；

 3．身份证正反两面；

 4．证书及成绩单中的印章完整清晰。

 四、特别说明

 为最大程度减少人员流动，确保师生校友的健康和安全，疫情防控期间档案馆暂不提供纸质材料，档案馆将以扫描件形式通过电子邮件回复。

 毕业生如需纸质材料，须在电子邮件中提供提交纸质材料的相关证明（例如申请学校要求提交纸质材料的截图及相关文件等）及接收快递的详细收件信息（收件人姓名、收件地址、手机号），档案馆将在每周三、周五通过顺丰快递到付的方式予以寄送。档案馆暑假值班时间请关注档案馆网站公告。

 感谢您的支持和配合，给您带来的不便，敬请谅解。

附件：英文成绩单参考样式

 档案馆

 2020年6月2日

|  |
| --- |
| **Capital University of Economics and Business Academic Transcript** |
| Student ID： | Name： | School： | Major： | Class： |
| Course Title | Course Type | Credits | Grade | Grade Point | Course Title | Course Type | Credits | Grade | Grade Point | Course Title | Course Type | Credits | Grade | Grade Point |
| —      academic year 1st semester | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| —      academic year 2nd semester | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| Total credits should be obtained | Total credits obtained | Include | Compulsory Course | Optional Course | Personalization | Elective Course | Practical Course | Grade Average | GPA |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 以下内容打印前请删掉 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 相关翻译参考： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成绩： |  |  |  |  | 课程性质： |  |  |  |  |  |  |
| 优（excellent） |  |  |  |  | 必修课（required/ compulsory course） |  |  |  |  |  |  |
| 良（good） |  |  |  |  | 任选课（optional course） |  |  |  |  |  |  |
| 中（middle/medium） |  |  |  |  | 选修课（Elective course） |  |  |  |  |  |  |
| 及格（pass） |  |  |  |  | 实践课（practical course） |  |  |  |  |  |  |
| 合格（qualified） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 不及格（fail） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |