

上海理工大学全日制本科生学业相关证明材料办理指南（第一版）

为了更好的服务学生，现将上海理工大学全日制本科生学业相关成绩单及证明材料出具、盖章等事项办理流程通知如下：

一、成绩单等相关证明办理流程

序号	服务项目	服务对象	服务地点	服务时间	收费标准	说明
1	中英文学业记录	入学至今不满六年的全日制本科生、入学至今不满三年的专科起点本科生	自助打印机 公共服务中心 201室	周一至周五 工作日 (法定节假日除外、寒暑假另行通知)	每人每项可免费打印2份，超出部分每份5元	持本人有效证件。
2	成绩排名证明 算术平均分证明 加权平均分证明					
3	学籍信息表 休学证明					
4	学籍证明	有学籍的全日制本科生		上午 8:00- 下午 17:00	每人可免费打印2份，超出部分每份5元	
5	辅修专业中文成绩单	入学至今不满六年的全日制本科生、入学至今不满三年的专科起点本科生	公共服务中心 201室 41号窗口	周一、周四 (法定节假日除外、寒暑假另行通知) 上午 8:30- 11:30 下午 13:00- 16:00	每人可免费打印2份，超出部分每份5元	持本人有效证件。

6	中文归档成绩单	入学至今六年以上的全日制本科生、入学至今三年以上的专科起点本科生	学校档案馆	周一至周五 工作日 (周二下午、法定节假日除外、寒暑假另行通知) 上午 8:30-11:30 下午 13:00-16:30	免费	具体情况请咨询学校档案馆, 联系电话: 55271660。
7	外文翻译件盖章 (成绩证明、毕业证书、学位证书等)	我校全日制本科在校生和毕业生	公共服务中心 201 室 41 号窗口	周一、周四 (法定节假日除外、寒暑假另行通知) 上午 8:30-11:30 下午 13:00-16:00	免费	1. 持本人有效证件; 2. 必须当场提供原件; 3. 翻译件必须为盖过翻译章的原件。
8	学历学位证书复印件盖章					1. 持本人有效证件; 2. 必须当场提供原件。
9	信封封口盖章					1. 持本人有效证件; 2. 需自带单开口信封, 信封里面只能装入教务处出具的证明材料; 3. 经办老师核实后, 方可当场装入信封并密封加盖教务处的封口章。

二、学历证明书、学位证书办理流程

学历、学位证书遗失需要补办理证明书的同學請攜帶下列材料, 於周一、周四(法定節假日和寒暑假除外)上午 8:30-11:30、下午 13:00-16:00 至公共服務中心 201 室 41 號窗口辦理, 辦理週期為 10 個工作日。

1. 《[上海理工大學全日制本科生學歷學位證明書申請表.docx](#)》;

2. 本人身份证原件及复印件。委托他人办理的，被委托人需提供本人身份证原件、委托书与委托双方的身份证复印件；

3. 取得学历学位证书 2 年以上者，需提供由档案馆出具的证书签收单(联系电话：021-55271660)；

4. 本人近期二寸彩色、蓝底证件照片电子版（照片规格为宽 480*高 640，大小在 20KB 至 40KB 之间，扩展名为 jpg），以姓名命名电子照片发送邮箱：jwk@usst.edu.cn。

三、肄业证书办理流程

已办理退学手续的同学请携带下列材料，于周一、周四（法定节假日和寒暑假除外）上午 8:30-11:30、下午 13:00-16:00 至公共服务中心 201 室 41 号窗口申请办理肄业证书，办理周期为 5 个工作日。

1. 《上海理工大学肄业证书申请表》；
2. 退学证明及其复印件一份；
3. 加盖公章的成绩单一张；
4. 两寸彩色证件照一张。

四、关于委托的说明

如学生本人不方便亲自来校办理上述材料的需要委托人办理的，请带好如下材料：

1. 委托人和被委托人的身份证及复印件；
2. 签有委托人亲笔签名的委托书。

五、学校推荐翻译公司的说明

为了保证翻译质量，学校按照信誉度较高和方便学生办事的标准，选择学校附近两家公司作为推荐的翻译公司。学校推荐的两个翻译公司如下：

1. 上海语斋翻译服务有限公司

地址：翔殷路 128 号上海理工大学国家科技园 5 号楼 302；

联系人：张玉莲；

联系电话：51613981，18721062328。

2. 上海上外翻译总公司

地址：赤峰路 573 号；

联系电话：65362031，65362032。

教务处

2020 年 5 月 13 日