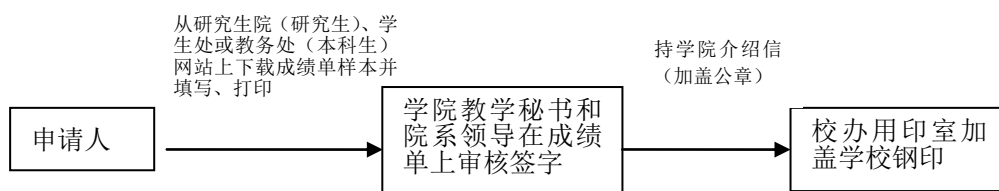
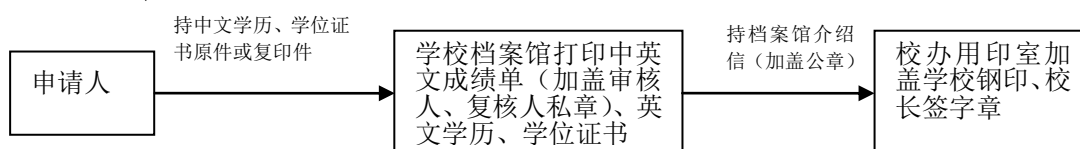


# 学生出国成绩单、英文学历、学位证书用印流程

## 1、在读生



## 2、往届生



注：(1) 用印前，认真审核中英文成绩单，成绩单上只可有审核和复核人的签名，不可加盖学院公章。

(2) 成绩单必须按照教务处样本制作，不可随意添加或删除信息，不可自行更改格式。

(3) 中文学历、学位证书复印件如需盖章，可直接至档案馆加盖公章，不再加盖学校钢印和校长签字章。

(4) 如需密封以上材料，请学生自备信封（规格为普6或大7，不可有具体单位落款）。

(5) 为方便毕业生在离校前能尽快办理出国成绩单和英文学历、学位证书，一般安排在学校毕业典礼后一周（工作日）时间，每天为毕业生受理出国成绩单和证书盖章。