

在校生成绩单及 GPA 证明等办理流程

为满足同学们申请出国留学、参加境外交流学习等需求，我校为在校学生出具主修中英文成绩单、GPA 证明和辅修中英文成绩单，学生可通过线下或线上方式自助办理。成绩单加盖“北京师范大学教务部（研究生院）证明专用章”，为我校对外出具的唯一、正式有效成绩单。GPA 证明加盖与成绩单一致的印章，可作为成绩单的附页使用。

一、服务面向对象

珠海校区在籍在校本科生、研究生、第二学士学位学生。

二、办理方式

1. 线下办理

目前我校在励教楼 F301 大门右侧和木铎楼一楼大厅（A108 门口）部署了两台学生自助打印服务系统。学生可通过如下几种方式登录系统，自助办理所需证明文件：

方式 1：校园一卡通刷卡登录。

方式 2：学号+密码登录，密码为身份证后六位（留学生为护照号后六位）或数字京师密码。

方式 3：身份证刷卡登录。

2. 线上办理

学生可凭数字京师的账号和密码登录学生可信电子证明服务平台（<http://xszm.bnu.edu.cn>），申请电子成绩单、GPA 等证明文件。

三、注意事项

1. 由于学生英文名称为系统批量生成，成绩单上多音字可能存在错误，请同学们登录教务系统核对本人的英文名称，如发现有误请携带证件到木铎楼 A108 姜老师处更改。

2. 学生自助打印服务系统运行期间，如出现打印机卡纸、缺纸等机械故障，可联系木铎楼 A108 老师解决，联系方式：0756-3683762。

3. 学生在办理证明文件过程中遇到问题，例如发现成绩记载有错漏、可信电子证明服务平台无法登录等，可反馈信息到教务部邮箱：jwbzh@bnu.edu.cn。

4. 成绩单自助打印为限额免费，各类证明文件在学期间可各打印 40 份。

北京师范大学珠海校区教务部

2024 年 4 月 9 日