

在校学生中文成绩证明办理流程

本科在校生办理《成绩证明》已实行自助打印，无需审核。有需求的同学可前往以下成绩自助打印服务地点办理：

南院行知楼 1 楼大厅

南院逸远楼 1 楼大厅

南院凌云楼 2 楼大厅

北院卓远楼 1 楼大厅

安宁校区明远楼 2 楼，一卡通充值点

如遇机器故障或无打印次数，可进行线下进行成绩证明办理，流程如下：

1、学生向学院教务科申请打印《本科生在校学习成绩总表》，并加盖学院行政公章。

2、学生于教务处网站

(<https://www.ynufe.edu.cn/jwcgb>) “下载专区” 点击“更多”中下载《教务处印章使用申请表》，填写相关信息，并加盖学院行政公章。

3、学生持《成绩总表》及《教务处印章使用申请表》到学生学业服务中心**致远楼 205** 审核