

北京师范大学教务部（研究生院）

师教培养[2018] 12号

关于新版“学生成绩及证明自助打印设备”试运行的通知

各培养单位：

为方便在校学生办理成绩单及相关证明材料，简化工作流程，提高服务质量，现试运行新版“学生成绩及证明自助打印设备”，相关情况通知如下：

一、自助服务范围

设备试运行期间，我校在籍本科生可在设备上打印中文成绩单（主修、辅修）；我校在籍研究生可在设备上打印中文成绩单、英文成绩单、在学证明、婚育状况表。

二、新版自助打印机放置地点

校本部主楼 C 区一层大厅西侧

校本部主楼 A 区二层西侧走廊

三、使用方法

1. 登录方式

方式 1：校园一卡通刷卡登录

方式 2：学号密码登录，密码与身份证后六位。

方式 3：身份证刷卡登录。

2. 打印数量限制

成绩单自助打印为限额免费，每种成绩单和证明在学期间可各打印 40 份。

四、注意事项

1. 试运行时间：自本通知发布之日起试运行，两台打印机全天开放。试运行期间，老版本的成绩单自助打印设备仍然正常提供服务。

2. 如需密封成绩单，请自备带有学校标识的信封，到主楼 A 区 112 办公室当场封装、盖章。

3. 同学们在使用新版自助打印设备时遇到问题请联系教务部（研究生院）培养办公室郎老师（58803691）或黄老师（58806131）。

教务部（研究生院）培养办公室

2018 年 10 月 17 日