

关于启用自助打印终端办理研究生

成绩单的通知

各培养单位、学院、系：

自 2020 年 1 月 1 日起，中国科学院大学正式启用自助打印终端办理研究生成绩单。具体通知如下：

一、服务对象

1. 2001 年及以后入学的参加北京集中教学的研究生可在自助打印终端打印北京集中教学期间的成绩。

2. 2013 年及以后入学的研究生可通过自助打印终端打印北京集中教学和所级教学合在一起的成绩单。

二、收费标准

1. 每位研究生可以免费打印中文带 GPA 成绩单、中文不带 GPA 成绩单、英文带 GPA 成绩单及英文不带 GPA 成绩单各一份。

2. 免费份额打印完之后，如还需打印成绩单，每份需缴费 5 元。

三、办理流程

1. 在学研究生

(1) 在学研究生从“选课系统”-“自助打印成绩单申请”提交自助打印成绩单申请，并填写申请理由(详见图 1)。



图 1. 申请界面

(2) 培养单位教育管理干部通过“集中教务(培养单位管理干部角色)”-“成绩管理”-“自助打印成绩审核”审批通过后(详见图2), 学生可在各校区任何一台自助打印终端刷身份证、校园卡或者输入 SEP 平台账号密码登录, 自助办理成绩单。

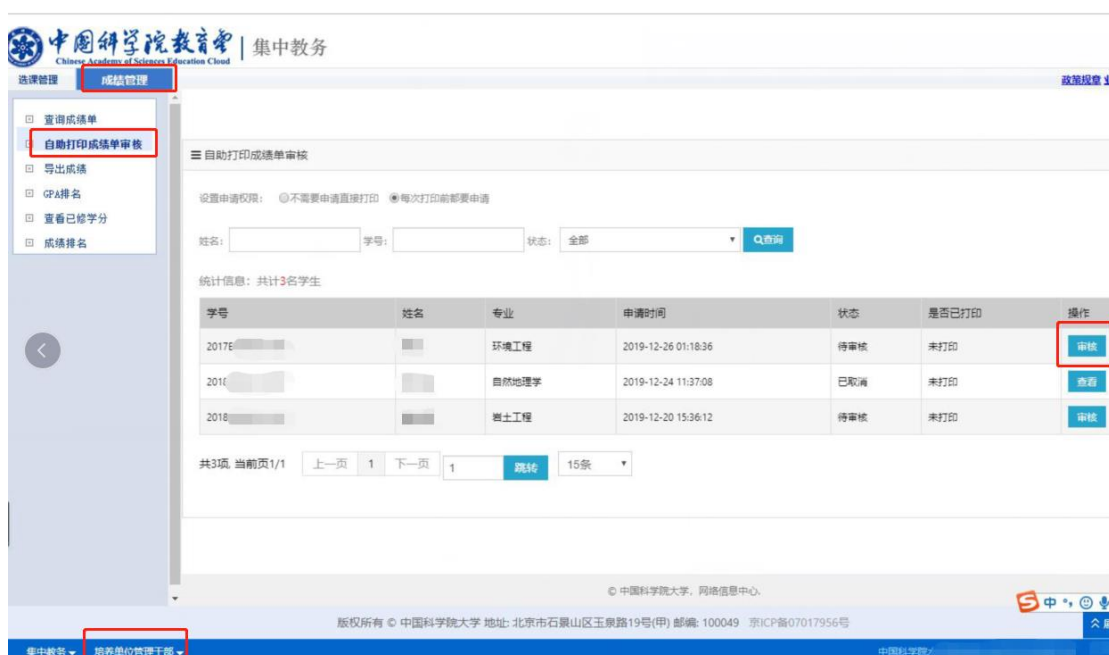


图 2. 审批界面

2. 已毕业研究生

已毕业研究生无需提交申请，直接刷身份证或输入 SEP 平台账号密码登录自助打印终端办理成绩单。

四、自助打印终端操作流程

1. 在学研究生可选择刷身份证、刷校园卡及输入 SEP 平台账号密码中的任一方式登录系统；已毕业研究生可选择刷身份证及输入 SEP 平台账号密码中的任一方式登录系统（详见图 3）。

2. 登录后，系统会显示可以打印的成绩单类型，并可根据需要选择所需数量，确认无误后提交订单（详见图 4）。

3. 确认无误后，可选择微信或支付宝进行缴费（详见图 5）。



图 3. 登录界面



图 4. 选择成绩单类型及数量界面



图 5. 缴费及订单取消界面

五、终端分布

1. 雁栖湖校区：教一楼一层大厅、教二楼一层大厅。
2. 玉泉路校区：教学楼阶梯教室一层大厅。
3. 中关村校区：教学楼一层大厅、青年公寓 6 号楼一层大厅。
4. 奥运村校区：一号楼一层大厅。

六、其他说明

1. 学校不提供封装成绩单的信封。
2. 如需开具发票，请联系财务处（联系人：陈老师，联系电话：010-88256213）。
3. 在学研究生在打印成绩单前须先在系统提交申请，经培养单位审核后方可打印成绩单。
4. 研究生在提交订单之前须先预览成绩单，核对无误后，请仔细检查打印份数和支付金额。提交后，如未打印，在提交新订单之前，请在“未完成订单”中“取消订单”（详见图5），否则未完成订单会占据免费份额。
5. 通过自助打印终端生成的每份成绩单均有唯一二维码，使用者可以通过扫描二维码在线验证真伪，保证相关信息的安全性和正确性。
6. 学校正在处理2001年之前入学的参加北京集中教学的研究生成绩单数据，暂不可在自助终端打印。该部分研究生如需办理成绩单，请联系教务部。
7. 如发现打印出的成绩单有错误，请联系教务部；账号登录问题请联系教学技术保障部；自助打印终端缺纸、缺墨、卡纸等问题请联系校区管理办公室。

七、联系方式

研究生如在办理成绩单过程中遇到问题，可联系相应部门：

1. 成绩单问题：

联系人：韩老师；联系电话：010-69671070（教务部）

2. 登录问题：

联系电话：010-88256622（教学技术保障部）

3. 自助打印终端缺纸、缺墨、卡纸等问题：

联系方式（校区管理办公室）：

雁栖湖校区联系人：陈老师；电话：010-69671291

玉泉路校区联系人：刘老师；电话：010-88256274

中关村校区联系人：郭老师；电话：010-82640401

奥运村校区联系人：李老师；电话：010-64807801

