

在学证明自助打印流程

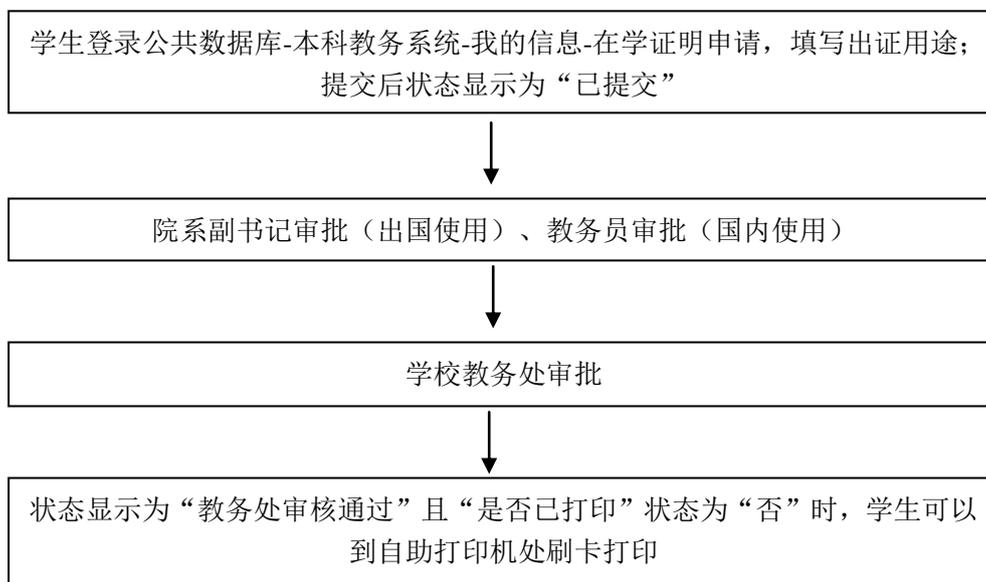
经办人员：刘俭珍

办公地点：闵行校区办公楼 211 室

办公电话：54343051（周二周四下午）

为同学们提供方便，学校教务处开发了在学证明自助打印系统。自助打印系统终端分别放置于中山北路校区逸夫楼图书馆一楼（进门右转到底）和闵行校区办公楼二楼东侧（教务处办公室附近），自 2015 年 4 月 1 日起，同学们可以根据自己方便的时间去使用自助打印终端。

学生办理在学证明申请流程如下：



注意事项：

1、学生在申请时，“申请理由”填写必须具体，具体参考如下：

（1）如果是申请短期的交流学习/旅游/探亲，出国以后还要返回华东师范大学继续学业的，务必写明时间和去向，参照下列格式：

2012 年 7 月至 8 月赴澳大利亚旅游签证

2012 年 7 月至 8 月赴台湾探亲办理入台证

2012 年 9 月至 2013 年 3 月赴美国加州大学交流学习签证

（2）如果是申请长期的留学/移民，出国以后一般不再返回华东师范大学学习，参照下列格式：

申请自费出国留学入学资格

申请自费出国留学签证

申请出国移民签证

注：大多数国家的需要的在读证明只需要教务处盖章，个别国家需要出具学校公章。如需要学校公章，请先从教务处开具在学证明后，携带教务处出具盖章证明到学校办公室盖学校公章。

(3) 如果是国内使用，请根据具体使用用途填写申请助学金、申请兼职实习、找工作需要等。

2、在学证明有效期为教务处审核通过之日起 2 个月。

3、在学证明一事一份，其中申请出国留学最多可自助打印 10 份，如需更多份请每周二、周四下午至闵行办公楼 211 办理。