

本科生在读证明办理流程

各位同学：

为方便两校区本科生办理在读证明，提高服务育人水平，现制订本科生在读证明办理流程。具体说明如下：

（一）下载并填写模板。下载所需模板，参考《各学院、专业及授予学位英文名称汇总表》核对相关学院、专业及授予学位信息，完成在读证明模板的填写。

（二）发送邮件。以邮件形式发送电子版在读证明至邮箱 xueji@nwpu.edu.cn，要求邮件主题为“姓名+院系专业”。

（三）领取在读证明。请在邮箱回复时间两个工作日后的下午前往长安校区启真楼 329 办公室领取办理好的在读证明。

（四）注意事项

1. 办理签证、出国交流项目请填写《在读证明（中英文对照模板）》。表中院系专业英文名称可在附件 2 中查询，教育实验学院学生专业按学信网显示的专业填写。

2. 其他用途所需的在读证明请携带学信网在线验证报告至启真楼 329 办公室进行办理。

联系人：韩丹 王青青

办公电话：029-88430584

邮箱：xueji@nwpu.edu.cn

- 附件：1. 《在读证明（中英文对照模板）》
2. 《各学院、专业及授予学位英文名称汇总表》

教务处

2019年10月24日