**吉林大学珠海学院出具本科学生成绩单管理办法**

 吉林大学珠海学院教学工作部是承担吉林大学珠海学院本科学生成绩管理的职能部门，只有教学工作部有权代表学院对内，对外出具学生成绩单，学生成绩单加盖吉林大学珠海学院教学工作部的公章才具有法律效力。为保证学生在选择用人单位，国内、外高校继续深造时出具成绩单的真实性，提高吉林大学珠海学院出具成绩单在国内外的信誉，规范出国留学等中、英文成绩单的管理，具体规定如下：

一、申办资格

 凡具有我校学籍的全日制本科学生，修读过学校承认成绩的课程，因本人出国或联系工作等需要，均可申请办理其在本科学习阶段的中、英文成绩单。

二、申办程序

 （一）办理中文成绩单的程序

1、在校本科学生(含休学、转学)办理中文成绩单

（1）学生可在成绩自助打印系统免费打印5份个人防伪中文成绩单；

（2）学生打印超过5份个人防伪中文成绩单的可在成绩自助打印系统上投币打印。

2、非在校本科学生(含毕业,结业,肄业,退学)办理中文成绩单

（1）学生可到教学工作部打印个人防伪中文成绩单，并按学院规定收取成本费。

（二）办理英文成绩单的程序

1、学生可到教学工作部打印个人防伪英文成绩单，并按学院规定收取成本费。

三、具体要求

 1、学院教学工作部负责安排专人负责成绩单管理事务，工作人员必须认真核实成绩，确保出具成绩单的真实可靠。

 2、目前的文档格式为WORD文档，A4打印纸，表格样式由教学工作部提供，落款为：中文，教学工作部主任—吉林大学珠海学院；英文：DEAN OF ACADEMIC AFFAIRS—ZHUHAI COLLEGE OF JILIN UNIVERSITY；中文和英文内容分别打印在防伪纸的正反两面。

 四、附 则

 1、本办法自公布之日起执行。

 2、本办法由吉林大学珠海学院教学工作部负责解释。

 二00九年六月二十四日