

关于学生成绩查询及证明材料办理服务的通知

桂理工教务〔2026〕90号

全体本科在校生、应届毕业生及结业生：

为进一步规范教务管理服务流程，明确各类学生成绩查询、证明材料打印的渠道与时效，现将相关服务事项统一通知如下，请全体同学知悉并合理安排办理时间。

一、在校本科生服务事项

（一）成绩查询

本科在校生可直接登录教务系统查询本人各学期课程成绩。

（二）电子证明材料办理

在校生可通过学校微信企业号“成绩单和证明材料”应用，在线查看并下载以下7类证明材料：中英文成绩单、中英文在读证明、中英文平均学分绩点证明、中文专业成绩排名证明。

以上所有电子证明材料均加盖教务处电子可信章，与纸质原件具有同等法律效力。

（三）线下自助打印服务

在校生也可使用校内线下自助打印机打印相关材料。自助打印设置每人免费打印 3 份,请全体同学珍惜纸张与耗材,按需打印、避免浪费。

二、毕业生服务事项

(一) 系统权限变更

学生在教务系统中的学籍状态变更为“毕业”时,教务系统账号将自动停用,不再提供访问服务。

(二) 过渡期服务安排

至毕业当年 9 月 15 日前,应届毕业生仍可继续使用学校微信企业号“成绩单和证明材料”应用下载各类证明材料。

(三) 过渡期后办理渠道

毕业当年 9 月 15 日后企业号应用停止服务后,如需相关证明材料,按以下渠道办理:

成绩单:先到所在学院院办打印成绩单,再前往教务处加盖公章;

其他证明材料:请到教务处对应科室申请开具。

毕业超过半年的学生,如需上述各类证明材料,可联系学校档案馆办理调档手续。

三、结业生服务事项

对于结业学生，教务系统、学校微信企业号应用、线下自助打印机三类服务的访问权限，均延长至学校规定的最长修业年限；达到最长修业年限后，以上服务自动停止。

四、各类学生服务渠道对照表

为便于大家快速查阅，现将不同身份学生的服务权限汇总如下：

学生身份	教务系统访问	微信企业号电子证明(7类材料)	线下自助打印机(限份数)	服务截止时限
在校本科生	✓	✓	✓	在校期间
应届毕业生	✗	✓	✓	学籍状态为“毕业”，毕业当年9月15日前
应届毕业生	✗	✗	✗	学籍状态为“毕业”，毕业当年9月15日后
结业生	✓	✓	✓	结业时间+最长修业年限前

注：✓ 表示“可用”，✗ 表示“停用”

五、温馨提示

(一) 建议应届毕业生在毕业离校前，将个人所需的成绩单、在读证明、绩点证明等材料提前下载保存至私人电子邮箱备用，避免后续因服务关停影响升学、求职等事项办理。

(二)电子可信章证明具备法定效力,可直接用于求职、升学申报等常规场景,无需重复打印纸质版。

(三)如遇学校企业号无法访问的可联系学校网络与信息中心;教务系统访问异常、证明材料内容有误等问题,请及时联系教务处反馈处理。