**上海交通大学研究生院研究生教育服务中心业务办理FAQ**

**(疫情防控期间)**

**（学生版）**

**Q1. 疫情防控期间，研究生教育服务中心可以办理业务吗？联系方式是什么？**

A：可以。疫情防控期间，研究生教育服务中心的业务办理联系邮箱：gs328502@sjtu.edu.cn。在读证明、出国成绩单、学位论文答辩证明及本科生选修研究生课程、旁听、联合办学成绩单等仅提供电子版。

**Q2. 如何办理普通在读证明？**

A：请将姓名、学号、手机号和办理在读证明用途等信息通过电子邮件发送至gs328502@sjtu.edu.cn。如需办理纸质在读证明，在校研究生在疫情解除之后可凭jAccount账号登录研究生教育管理信息系统(http://www.yjs.sjtu.edu.cn/ssfw/login.jsp）进行在线申请后自助打印，自助打印机位于闵行校区陈瑞球楼328室西侧电梯口或徐汇校区学生服务中心（法学院东侧），医学院研究生请于每周二、四至卢湾校区东院1号楼三楼自助打印。

**Q3. 如何办理非沪籍在读证明（出入境证件专用）？**

A：建议延迟办理。疫情防控期间，请邮件联系gs328502@sjtu.edu.cn。

**Q4. 在读研究生如何办理出国成绩单？**

A：1. 如需办理电子成绩单，请通过交我办—研究生—研究生电子成绩单，根据页面相关提示进行操作、申请可信电子成绩单；

2. 如特殊情况需办理纸质成绩单，请邮件联系：gs328502@sjtu.edu.cn，提供姓名、学号、手机号、需要中文还是英文成绩单和办理成绩单用途等信息。

在校研究生在疫情解除之后可凭jAccount账号登录研究生教育管理信息系统（<http://www.yjs.sjtu.edu.cn/ssfw/login.jsp>）进行在线申请后自助打印。自助打印机位于闵行校区陈瑞球楼328室西侧电梯口、徐汇校区学生服务中心（法学院东侧），医学院研究生请于每周二、四至卢湾校区东院1号楼三楼自助打印。

**Q5. 毕业研究生如何办理出国成绩单？**

A：2002年以后（含2002年）入学的校本部研究生请将姓名、学号、手机号、需要中文还是英文成绩单和办理成绩单用途等信息通过电子邮件发送至gs328502@sjtu.edu.cn。相应的纸质出国成绩单可在疫情解除之后，委托在校老师或在校的同学工作日周一至周五上午8:00-17:30至闵行校区陈瑞球楼328室办理。

**Q6. 如何办理本科生选修研究生课程、旁听、联合办学成绩单？**

A：申请本科生选修研究生课程成绩单请将姓名、本科学号和手机号等信息通过电子邮件发送至gs328502@sjtu.edu.cn。相应的纸质成绩单可在疫情解除之后至闵行校区陈瑞球楼328室或徐汇校区新上院502室办理；申请旁听、联合办学成绩单，请各旁听生单位统一发送至研究生院培养办公室，具体请咨询姜琴琴老师，邮箱：joeyjiang@sjtu.edu.cn。

**Q7. 如何办理学位论文答辩证明？**

A：在研究生教育管理信息系统中上传学位论文归档稿后，请将姓名、学号、手机号、答辩日期、预计授予学位时间和办理答辩证明用途（英文版需提供护照和校园卡扫描件）通过电子邮件发送至gs328502@sjtu.edu.cn，相应的纸质学位论文答辩证明可在疫情解除之后至闵行校区陈瑞球楼328室或徐汇校区新上院502室办理。

**Q8. 如何办理学历学位认证？**

A：建议延迟办理。疫情防控期间，请邮件联系gs328502@sjtu.edu.cn。

**Q9. 如何补办学历证明书、学位证明书？**

A：建议延迟办理。疫情防控期间，请邮件联系gs328502@sjtu.edu.cn。