【在读本科生】

1.办理中英文成绩单：

[发送邮件至jxk@lzu.edu.cn](mailto:发送邮件至jxk@lzu.edu.cn),在邮件中说明申请办理出国（境）交流中英文成绩单及要求，包括电子版或纸质版、份数等，同时提供本人姓名、学号及手机号。由教务处负责老师办好后发送学生本人。如需邮寄，请附快递地址，发快递到付。

教务处联系人：李老师，联系电话：0931-8912032

2.办理在读证明

请从兰州大学教务处网页<http://jwc.lzu.edu.cn/> 的“学生服务”菜单中找到“在读证明”，点击进入后下载模板，填好后以附件形式发送邮件至zczx@lzu.edu.cn, 在邮件中说明申请办理出国（境）交流所需的在读证明及要求，包括电子版或纸质版，份数等，同时提供本人姓名，学号及手机号。由教务处负责老师办好后发送学生本人。如需邮寄，请附快递地址，发快递到付。

教务处联系人：夏老师，联系电话：0931-8912858

【在读研究生】

1.办理中英文成绩单：

中文：先电话或邮件联系学院研究生秘书，说明申请办理出国（境）交流中英文成绩单及要求，包括电子版或纸质版、份数等，请其在线审核并打印学生成绩单，然后到研究生院培养办盖章，由培养办以邮件pyk@lzu.edu.cn[发送学生本人](mailto:发送邮件至jxk@lzu.edu.cn)。

英文：[学生本人将盖章的中文成绩单电子版发至学校档案馆邮箱dangag@lzu.edu.cn](mailto:学生本人将盖章的中文成绩单电子版发至学校档案馆邮箱dangag@lzu.edu.cn),在邮件中说明申请办理出国（境）交流英文成绩单及要求，包括电子版或纸质版，份数等，同时提供本人姓名、学号及手机号。由档案馆将办好的成绩单发送学生本人。如需邮寄，请附快递地址，发快递到付。

档案馆工作通知，请点击<http://archives.lzu.edu.cn/pub/?fpub=1&fid=544&id=29>

2.办理在读证明

请发送邮件至研究生院培养办pyk@lzu.edu.cn, 在邮件中说明申请办理出国（境）交流所需的在读证明及要求，包括电子版或纸质版，份数等，同时提供本人姓名，学号及手机号。由研究生院培养办办好后发送学生本人。如需邮寄，请附快递地址，发快递到付。

研究生院联系人：赵老师、魏老师，联系电话：0931-8915278, 8912660