

办理研究生学业证明材料指引

研究生学业证明材料包括：

毕业生：中文成绩单、中英文成绩单、
英文学位证明、英文学历证明

在校生：中文成绩单、中英文成绩单、
中文在学证明、中英文在学证明

大学服务中心地址：

南校园：中山楼一楼，020-84036866
东校园：行政楼 B104，020-84036866
北校园：研究生楼 A 座二楼，020-84036866
珠校校区：瀚林 1 号 A101，0756-3668500
深圳校区：逸仙楼 104，0755-23262600

广州南校园档案利用大厅

地址：模范村 513 栋
电话：020-84112295

2009 年以前（不含 2009）毕
业的研究生及同等学力申请
硕士学位人员

逢星期四（工作日）受理，申请人或委托人须持
本人身份证原件**现场验证申请**。

需要提交的材料如下：

1. 申请人身份证复印件
2. 申请人毕业证书复印件
3. 申请人学位证书复印件
4. 申请人成绩单复印件

成绩单可前往学校档案馆管理利用部调取。详情可
登录档案馆官网了解 <https://archives.sysu.edu.cn>

5. 如委托人代办，则需提供委托书（有申请人
和委托人身份证件信息，有申请人签名）
6. 论文的中、英文题名（以文本格式发送至公邮：
yypyc@mail.sysu.edu.cn）

研究生院 105 室，020-84111687

在校研究生或
2009 年以后毕业
的研究生

本人办理

前往各校园大学服务中心：
在校生凭校园卡或身份证自助打印；
毕业生凭身份证原件或学号+身份
证号自助打印。

培养与质量管理处在 5 个工作日内
录入数据，电话或邮件通知申请人或
委托人

他人代办

前往各校园大学服务中心，
凭申请人身份证原件或学
号+身份证号自助打印。

特别提醒：

凡已在研究生院申请办理过学业证明材料的，如再次需要该类证明，可直接前往各校园大学服务中心自助打印，不需到研究生院重复申请办理。