

定向生办理成绩单、排名证明申请

一、服务基本信息

服务提供部门	教务处注册中心
服务描述	<p>1、具有清华在校本科定向生（本科生学籍系统中，“定向否”为“是”）和研究生国防、军工定向的学生身份（研究生学籍系统中，“学生特殊情况码”为“国防”或“航空定向”或“兵总定向”或“军工定向”或“兵器定向”），因需要可填写此表。</p> <p>2、此表数据需求，研究生需要导师审批（研究生未分配导师的除外、本科生不用这项）。</p> <p>3、此表数据需求，需学生所在院系教学办审批。</p> <p>4、此表数据需求，需由清华大学国防教育与人才培养办公室审批。</p> <p>5、所需材料到注册中心领取或邮件转发。</p>
注意事项	<p>1、该数据只能用于本申请表提出的用途，不能传播或用作其它任何用途；</p> <p>2、该数据具有其截止日期的时效性，逾期重新申请无效。</p>
服务类别	学生事务

使用场景	业务办理
服务启停时间	长期有效
申请上限	不限制
适用范围	在校本科生定向生 在校硕士研究生国防、军工定向生 在校博士研究生国防、军工定向生。（本科生学籍系统中，“定向否”为“是”）、（研究生学籍系统中，“学生特殊情况码”为“国防”或“航空定向”或“兵总定向”或“军工定向”或“兵器定向”）
联系方式	紫荆 C 楼 201 陈蕴金，联系电话：62773044

二、申请表单及说明

成绩单办理申请表

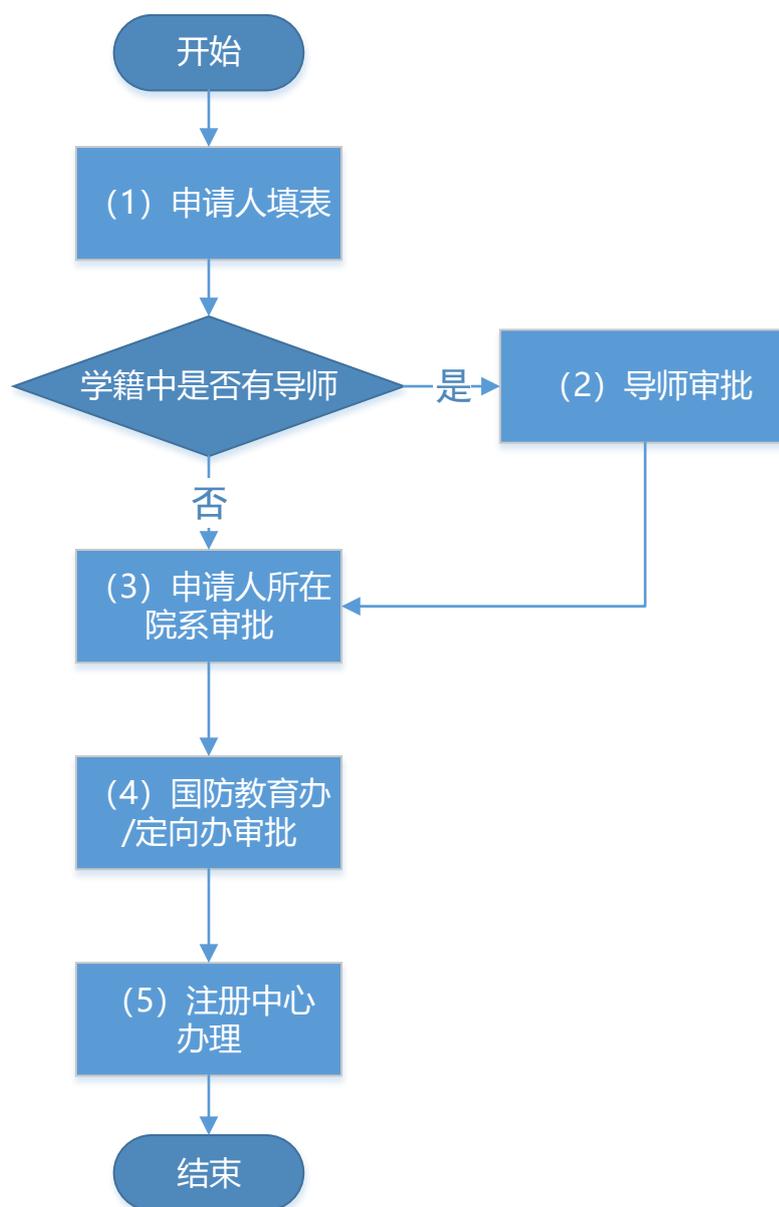
中文姓名				英文姓名（与护照保持一致）			
本科生学号				硕士生学号			
				博士生学号			
联系电话：			清华邮箱：				
申请纸制版		是/否		申请电子版		是/否	
本科生第一学位成绩单			中文		份		英文
本科生第二学位成绩单			中文		份		英文
本科生辅修成绩单			中文		份		英文
硕士成绩单			中文		份		英文 份
博士成绩单			中文		份		英文 份
排名证明		本科生 份		硕士生 份		博士生 份	
申请办理成绩单、排名证明用途：							
研究生导师意见： <div style="text-align: right;"> 导师签字： 年 月 日 </div>							
院系审批意见： <div style="text-align: right;"> 院系教学办负责人签字（盖章）： 年 月 日 </div>							
国防教育与人才培养办公室审批意见：（该栏仅适用于定向生） <div style="text-align: right;"> 主管领导签字（盖章）： 年 月 日 </div>							

填表要求

序号	名称	描述	来源	约束
1	中文姓名	申请人的姓名	手工填写	必填，不可修改

2	英文姓名	申请人的英文拼音	手工填写	必填，不可修改
3	本科、研究生、博士生学号	申请人学号	手工填写	必填 1 种学号
4	联系电话	申请人电话	手工填写	必填
5	清华邮箱	申请人邮箱	手工填写	必填
6	申请纸质版	申请人需要种类	手工填写	必填，展现为单选按钮，可选项：“是”、“否”
7	申请电子版	申请人需要种类	手工填写	必填，展现为单选按钮，可选项：“是”、“否”
8	各种成绩单种类和份数	申请人办理种类和份数要求	手工填写	必填 1 种，选电子版时份数只能填写 1，纸制版可以大于 1，
9	排名证明	申请人办理份数	手工填写	选填，选电子版时份数只能填写 1，纸制版可以大于 1，
10	申请办理成绩单、排名证明用途	申请人申请用途	手工填写	必填，字数不超过 500 字，展现为多行文本
11	申请人研究生导师意见	申请人导师意见	手工填写	选填，研究生学籍中有导师的需要审批，未分配导师和本科生不用填写。字数不超过 100 字，展现为多行文本
12	院系审批意见	申请人院系教学办意见	手工填写	必填，字数不超过 100 字，展现为多行文本
13	国防教育与人才培养办公室审批意见	定向办意见	手工填写	必填，字数不超过 500 字，展现为多行文本

三、流程图及说明



各节点说明

节点序号	节点名称	办理人	抄送人	办理方式	节点动作
1	申请人填表	申请人			申请、终止
2	申请人导师	申请人导师			同意、终止、回退（可回退到“节点1”）

3	申请人所在院系审批	申请人院系教学办			同意、终止、回退（可回退到“节点1”）
4	国防教育办/定向办审批	国防教育办/定向办			同意、终止、回退（可回退到“节点1”）
5	注册中心办理	注册中心			同意（点击后显示已办理）