

校友查阅、利用档案资料指引

华南师范大学档案馆现有馆藏党群、行政、教学、科研、基建、设备、外事、出版、财会、已故人员、声像、实物等 12 个门类档案 15 万多卷、12 万多件，目前档案馆致力于优化整合、集中管理、实时共享和开发利用全校档案信息资源，为校友们提供优质的档案服务，相关服务指引如下：

一、查阅复印档案

含查阅、复印录取名册、毕业名册、学籍表、中（英）文成绩单等。

（一）现场查阅复印

1. 校友持单位介绍信或本人有效身份证件，查阅、复印所需档案，复印件加盖档案馆证明章（档案馆地址：广州大学城外环西路 378 号华南师大学城校区图书馆后面北楼六楼。咨询电话：020-39310658）；

2. 委托查阅复印：受托人持本人有效身份证件、校友委托书及校友有效身份证件（或：毕业证书、学位证书（原件或复印件）），现场查阅、复印所需档案，复印件加盖档案馆证明章；

3. 特殊情况下，联系校友办委托办理（电话：020-85217420）。

（二）线上查阅利用

校友发送查档邮件至学校档案馆邮箱 dag@scnu.edu.cn。邮件正文内容包括姓名、专业、学制、入学和毕业年份、所需材料、快递联系方式；邮件中添加附件：身份证（正反两面）、毕业证、学位证照片。档案馆收到邮件后在 5 个工作日内办好并快递（到付）。

详情请见“华南师范大学档案馆”网站首页新闻公告“档案馆疫情防控期间调整档案利用服务方式”。

二、补办学历（学位）证明

（一）全日制本、专科学历

1. 现场本人办理

（1）校友持本人身份证到档案馆（大学城校区图书馆后面

北楼六楼)办理所需档案材料(2010年及之后的非增城学院毕业生,不需要此材料);

(2) 登录“华南师范大学教务处”网站

(<http://jw.scnu.edu.cn/a/20171102/1705.html>), 下载并填写《华南师范大学普通全日制本(专)科毕业生补发毕业证书/学位证书申请表(20210329更新)》, 携带蓝底大一寸本人免冠近照两张, 到教务处办理(石牌校区办公楼207室)。联系电话: 020-85211092, 咨询邮箱: liguo@m.scnu.edu.cn。

2. 委托办理

受托人持本人有效身份证件、校友委托书及校友有效身份证件(或:毕业证书、学位证书(原件或复印件)), 到档案馆现场查阅、复印所需档案材料, 再携蓝底大一寸校友免冠近照两张, 到教务处办理(石牌校区办公楼207室)。

3. 线上办理

登录“华南师范大学教务处”网站

(<http://jw.scnu.edu.cn/a/20171102/1705.html>), 下载并填写《华南师范大学普通全日制本(专)科毕业生补发毕业证书/学位证书申请表(20210329更新); 将申请表、所有要求的附件材料、照片等以普通顺丰快递或者EMS(非同城)邮寄至广东省广州市天河区石牌华南师范大学办公楼207室郭老师收, 联系电话: 020-85211092, 咨询邮箱: liguo@m.scnu.edu.cn。

4. 特殊情况下, 联系校友办委托办理(电话: 020-85217420)

(二) 博士、硕士研究生学历

校友直接在华南师范大学网站“网上办事大厅”申请办理(研究生处联系电话: 020-85211115)。

(三) 继续教育学历

1. 校友在华南师范大学继续教育学院官网

(<http://cce.scnu.edu.cn/a/20111108/76.html>) 下载并填写《《补办毕业证书申请表》》, 携带蓝底大一寸本人免冠近照两张, 到继续教育学院成人教育部办理(石牌校区继续教育学院办公楼211室), 联系电话: 020-85211276。

2. 特殊情况下, 联系校友办委托办理(电话: 020-85217420)。

(四) 网络教育学历

校友咨询网络教育学院办理，联系电话：020-85217610。

三、办理出国留学资料

(一) 英文成绩单

校友咨询档案馆办理，联系电话：020-39310658。

(二) 毕业证、学位证翻译件证明

1.全日制本专科生

校友咨询档案馆办理，联系电话：020-39310658。

2.博士、硕士研究生

校友直接在华南师范大学网站“网上办事大厅”申请办理。

另有未尽查阅档案、利用档案事宜，请参阅档案馆网站服务指南：<https://dag.scnu.edu.cn/fuwuzhinan/chadangxuzhi/>