**在读证明申请流程及注意事项**

1、国内事务（比如办理工作入职实习、结婚、买房、补办身份证等），不需要申请，直接到两校区图书馆自助打印机打印即可（中北图书馆1楼大厅、闵行办公楼3楼走廊处），事由可在自助打印机上选择。

2、寒暑假出国（境）旅游或探亲、考试办理护照等原因的在读证明申请登陆公共数据库——电子校务（师生综合服务平台）——网上服务、出国服务（[研究生出国（境）申请在读证明（寒暑假旅游、探亲或考试办理护照等](http://applicationgsis.ecnu.edu.cn/gsis/ssodcp.jsp?url=http://202.120.85.90:8001/Autologin.aspx)），院系审批后研究生院审批。

3、和学习相关出国（境）申请请从“公共数据库——电子校务（师生综合服务平台）——网上服务、出国服务（研究生出国（境）申请（学习相关）”中申请。

4、海外研修、出国访学等事宜在申请offer阶段可暂从“研究生出国（境）申请在读证明（寒暑假旅游、探亲或考试办理护照等）”中选择“申请国外或者境外高校offer（短期访学、国际会议、出国参赛等的审批阶段）”申请，在“申请相关事项说明”中填写具体的访学学校、出国会议或参赛名称等。拿到offer后请重新在“研究生出国（境）申请（和学习相关）”中申请。

5、寒暑假出国探亲、旅游、毕业后出国等的因私出国事务暑假5月4日后可申请，寒假10月8日后可申请，申请的起始和审批通过后系统会发送邮件告知。

6、审批通过后：

上海市户口或学校集体户口只需要在自助打印机打印出在读证明即可。（办理护照拿着身份证，办理签证拿着身份证和户口本或者户籍科开具的户籍证明）

外省市户口需要获取盖有学校公章的在读证明的方法为：闵行校区到办公楼312室自取（带上自助打印机打印出的在读证明），暑假期间中北校区请电话54345001，告知学号姓名和手机号码，开好后会公文流转到中北校区收发室（学校大门口旁），学生自取。在读证明有一个月的有效期，自打印之日起计算，所以烦请需要的同学尽早办理，以免暑假误事。

开具组织机构代码证复印件操作办法同外省市户口。

7、请按照流程提前申请，申请后不能立等可取，寒暑假的申请审批将根据值班时间另行安排。

**如遇自助机坏了，可先尝试重启或者关机重启（重启按钮为机器后面的小红色按钮，关机按钮为机器后面的黑色按钮），如无效，则描述故障电话报修，中北校区：62238016 闵行校区：54342602**