

毕业生成绩单、毕业证、学位证英文翻译业务常见问题：

1. 档案馆可以翻译出国使用的成绩单及证书吗？

档案馆为毕业生办理此业务，请在“大工记忆”公众号，或“大连理工大学档案馆”网站首页中，选择“档案业务预约”进入档案利用服务系统进行预约申请。系统首页有《系统使用说明》，请阅读知悉。

2. 是否可以同时提供电子版及纸质版？

可以，但需要分开申请两项业务：一份纸质版，一份电子文件业务。其中纸质版可以选择到馆取件（可请人代领）或邮寄。电子版会发送至账户中，办理完结请登录系统下载。

3. 是否可以提供成绩单绩点算法？

可以，请在申请成绩单时在备注中注明。不申请成绩单业务无法提供。

4. 材料可以密封吗？

纸质版可以密封，请在申请纸质版材料时，勾选“密封”即可，并在备注中注明密封的材料类型、份数及密封信封上需要注明的 Applicant ID/No.信息（无此类信息可不写）等。

5. 办理业务可以邮寄吗？

纸质版业务可以邮寄。

邮寄内地（大陆）地址系统申请时办理方式请选择邮寄，可自行选择顺丰或 EMS。档案馆统一使用到付下单。

邮寄到港澳台或国外，系统申请时办理方式请选择到馆取件。等业务办结后，请自行联系顺丰或其他快递公司下单，寄件地址为：大连理工大学档案馆 111 室，请快递员到馆取件。请下单时留好手机号，方便快递员沟通邮寄事宜。

6. 可以在邮寄国外时加 cover letter 或自己的其他材料吗？

可以，请自行准备好其他材料交至快递员放入快递袋中，但不能放进档案馆的密封信封，档案馆密封信封仅能封装档案馆出具的材料。

7. 电子版可以发至国外学校的邮箱吗？

可以，请在电子版业务办结后，登录系统，参考《系统使用说明》，利用账户中的“发邮件”功能，直接给对方学校发送电子文件，发送方默认为档案馆老师的官方邮箱。

8. 业务需要多久可以办结？

一般 3 个工作日左右办结，快递时间请咨询快递公司。6-7 月毕业季为业务办理高峰期，请密切关注系统消息提醒，以免办理耽误进度。