**毕业证、学位证英文翻译流程及注意事项**

携带中文原件或复印件（A4大，不要缩放）到档案馆办理

在证书翻译系统（档案馆主页->专题推荐）中输入证书信息

注意：

1、身份证号、学号可不填写；

2、毕业证号、学位证号需仔细核对；

3、颁证日期严格按照中文原件输入；

4、学习时间的月份必须正确选择；

5、**只需点击一次“生成”，生成“PDF”或“DOC”均可，不用保存，管理员端口即可看到**