

成绩单

查询成绩

本科生可在综合教务系统 (<https://login.bit.edu.cn/authserver/login?service=http%3A%2F%2Fjwms.bit.edu.cn%2F>)、校微信企业号“教学服务”等处查询入学以来的正式课程成绩。

研究生可在研究生教育管理系统 (<http://grdms.bit.edu.cn>)等处查询入学以来的正式课程成绩。

说明：我校不计算绩点，只按**学分加权平均分**进行成绩排名。学院的本科教务系统虽然能查询多种计算方式下的绩点，但仅供参考，学校不认可，如需绩点请自行计算。


开具成绩单

- 请根据不同的人员类型（在校大一至大三本科生、在校大四本科生、在校研究生、已毕业学生），联系相关单位、部门或前往办理地点开具成绩单。
- 档案馆定期与相关教务系统同步成绩信息，固定于每周一、周四进行成绩单盖章手续，以满足三个工作日取件的承诺，故不支持加急办理成绩单。
- 档案馆可单独开具中文或英文成绩单，没有捆绑要求。如需逐字对应的中英文翻译件，请在档案馆同时开具中、英文成绩单。

档案馆开具成绩单收费标准

类型	收费标准
中文成绩单	首份50元，之后每份6元
英文成绩单	首份60元，之后每份6元
档案馆信封	每个2元（提供封口贴纸）

档案馆地址

校区	办公地点	办公电话	说明
中关村校区	艺术馆一 层	68918846 (tel:010-68918846)	成绩单相关业务在艺术馆正门外西侧办理，其他业务（开具证明等）在艺术馆内一层办理。
良乡校区	图书馆一 层	81381259 (tel:010-81381259) 	位于图书馆一层东南角。

在校本科生成绩单

非毕业生（大一至大三）

途径	类型	说明
----	----	----

途径	类型	说明
学院	仅限中文成绩单	联系所在学院的教学干事，开具带学院公章的成绩单。（各类成人高等教育在校学生由继续教育学院或主管部门开具。） 一般流程： （请以各学院规定为准。） 1. 自行先在教务系统获取自己的成绩并打印； 2. 将打印好的成绩单交学院教学干事核对，加盖学院级公章。\\
档案馆	中、英文成绩单均可	1. 直接前往档案馆（办公地址）办理，可先电话咨询68918846 (tel:010-68918846)。 2. 通过微信企业号办理： (1) 进入微信北京理工大学企业号，选择“档案服务”应用，按提示在线申请； (2) 在收到审核结果推送后使用微信支付缴费； (3) 等待指定工作日后直接到指定地点领取即可。（良乡校区的同学预约成功后，由学生事务大厅京工飞鸿负责从中关村校区送至良乡校区，申请同学凭借借通知短信及有效证件前往学生事务大厅（良乡校区行政楼104室）京工飞鸿两校区快件窗口登记领取。）

将毕业学生（大四）

途径	类型	说明
教务处	仅限中文成绩单	使用成绩单打印机自助免费打印。每人限打10份，在成绩未全部登出前最多打印8份。打印机地点请参见自助终端页面。
档案馆	中、英文成绩单均可	1. 直接前往档案馆（办公地址）办理，可先电话咨询68918846 (tel:010-68918846)。 2. 通过微信企业号办理： (1) 进入微信北京理工大学企业号，选择“档案服务”应用，按提示在线申请； (2) 在收到审核结果推送后使用微信支付缴费； (3) 等待指定工作日后直接到指定地点领取即可。（良乡校区的同学预约成功后，由学生事务大厅京工飞鸿负责从中关村校区送至良乡校区，申请同学凭借借通知短信及有效证件前往学生事务大厅（良乡校区行政楼104室）京工飞鸿两校区快件窗口登记领取。）

说明：提前选修的研究生课程成绩，需使用在校研究生途径（如研究生院成绩单打印机）打印成绩单。

在校研究生成绩单

途径	类型	说明
研究生院	仅限中文成绩单	使用研究生院的成绩单打印机自助免费打印，每人累计限打10份。需先进行评教(http://grd-teval.info.bit.edu.cn/MasterSystem/)，评教完成2小时后成绩才可正常打印。
档案馆	中、英文成绩单均可	1. 直接前往档案馆（办公地址）办理，可先电话咨询68918846 (tel:010-68918846)。 2. 通过微信企业号办理： (1) 进入微信北京理工大学企业号，选择“档案服务”应用，按提示在线申请； (2) 在收到审核结果推送后使用微信支付缴费； (3) 等待指定工作日后直接到指定地点领取即可。（良乡校区的同学预约成功后，由学生事务大厅京工飞鸿负责从中关村校区送至良乡校区，申请同学凭借借通知短信及有效证件前往学生事务大厅（良乡校区行政楼104室）京工飞鸿两校区快件窗口登记领取。）

已毕业学生成绩单

途径	类型	说明
----	----	----

途径	类型	说明
前往档案馆现场办理	中、英文成绩单均可	档案馆位置请见办公地址。 办公电话：68918846 (tel:010-68918846)
通过微信企业号办理	中、英文成绩单均可	(1) 进入微信北京理工大学企业号，选择“档案服务”应用，按提示在线申请； (2) 在收到审核结果推送后使用微信支付缴费； (3) 快递默认顺丰到付。

其他中、英文证明

请见学生证明开具。

© 修订于 3年前 上次编辑 付丹丹

北京理工大学学生事务中心 鸣谢：网信中心
除另有注明外，本站内容许可为 知识共享 署名