

淄博师范高等专科学校

中专学生毕业证书办理流程

1. 前往学校档案室调取如下档案，复印并加盖档案专用章：

(1) 学生入校年份的录取大表本人所在页；

(2) 学生毕业年份的毕业生登记表本人所在页(需有证书编号)；

注：如查不到毕业生登记表，需提供在校期间的学籍登录表、学生本人档案中的毕业生登记表及能证明毕业证书编号的其它佐证材料，如原毕业证书复印件或电子照片打印件。

2. 准确填写中等职业学校学历证明申请人信息表（见附件）。

3. 提供本人身份证复印件。

请将上述相关材料准备齐全后，送学校文德楼 128 室。联系人：张老师，办公电话：0533-3821895。

学校将按照淄博市教育局文件要求，核实材料盖章后送至市教育局。市教育局相关科室将于收到以上材料后的 5 个工作日内将开具的《山东省中等职业学校学历证明（认证）书》快递给申请人。

淄博师范高等专科学校教务处

2020 年 5 月 19 日

附件：

中等职业学校学历证明申请人信息表

学校：（公章）

填表日期

年 月 日

申请人姓名		性别		身份证号码	
入学年月		毕业年月		学制	
就读专业		毕业证书 编号			
毕业证书类型	普通中专（ ） 职业中专（ ） 成人中专（ ）				
申请人快递收件地址			手机号码		