**毕业生办理学历证明书的相关说明**

依据省教育厅有关规定，毕业证书、结业证书遗失或损坏不予补发，学校核实后可以出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。学历证明书办理流程说明如下：

一、办理范围

我校已毕业的全日制专科学生。中专学生毕业证丢失，不予办理。

1. **学历证明书办理流程**

1、填写《山东省普通高等教育办理学历证明书申请表》（见附件）一式三份，并粘贴两寸彩色近照，并送至系部、教务处、学工办进行审核。

2、向教务处、学工办提供以下材料各一套：

A.完成审核的《山东省普通高等教育办理学历证明书申请表》一份

B.身份证复印件一份。

C.两寸彩色近照一张。

[D.两寸彩色近照同版电子照片(640\*480，大小在10-40K之间)，发送到电子邮箱hzzyxyxj@163.com。](mailto:D.两寸彩色近照同版电子照片(640*480，大小在10-40K之间)，发送到电子邮箱hzzyxyxj@163.com。)

核对无误后，由教务处在学信网登记学历证明书信息，学工办制作毕业证明书。

**三、其他说明**

1、凡因故本人不能前来需委托他人办理的，代理人需持委托书（委托书需注明代理人的个人信息、委托办理事项等，并由本人签字、加按手印）或委托人的有效证件及代理人有效证件进行代办。

2、学历证明书办理后要由学籍管理部门在学信网登记，且只能办理一次，若再次遗失则不予办理。

**四、办理地点**

教务处，地址：创新创业楼418，联系电话：0530—3130220。

附件：菏泽职业学院办理学历证明书申请表

菏泽职业学院办理学历证明书申请表

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 | |  | 出生  年月日 | |  | | | | | 照  片 |
| 身份证号码 |  | | | | | | 毕结业结论 | | 🞎 毕业 🞎 结业 | | | | |
| 入学  年月 |  | 毕业年月 | | |  | | 学制 | |  | 学历  层次 | |  | |
| 专业 |  | | | | | | 身份证  号码 | |  | | | | |
| 原毕业证书学校编号 | | |  | | | | | 学历证明书补证号  （学籍管理部门填写） | | | | |  | |
| **申请办理证明书类型** | | | 🞎 毕业证明书 🞎 结业证明书 | | | | | | | | | | | |
| 情  况  说  明 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 系部  意见 | 班主任签字  系主任（签字及公章）：  年 月 日 | | | | | | | 学工办  意见 | | | 学工办长（签字及公章）：  年 月 日 | | | |
| 教务处  意见 | 教务处长（签字及公章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |

注：1、本表一式三份，学工办、教务处、学生本人各存一份。