**赣南师范大学补办毕业（学位）证明书申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | |  | | | **性 别** |  | **联系电话** |  |
| **身份证号码** | |  | | | **籍 贯** |  | **联系地址** |  |
| **专 业** | |  | | | | **入学时间** |  | |
| **学 制** | |  | | | | **毕业时间** |  | |
| **毕业证号** | |  | | | | **学位证号** |  | |
| **补证号** | |  | **补证日期** |  | | **学 位** |  | |
| **申请理由** | 本人郑重声明毕业证书/学士学位证书遗失作废，申请补办证明书。  本人承诺所陈述的事实和提供的材料真实、有效，如有不实，本人愿承担所带来的一切后果和法律责任。  **申请人签名： 年 月 日** | | | | | | | |
| **学院核查意见** | **核查过程及结果说明:**  **（盖章）**  **经办人（辅导员、班主任或导师）签名： 年 月 日** | | | | | | | |
| **档案馆**  **审核意见** | **（盖章）**  **经办人签名： 年 月 日** | | | | | | | |
| **教务处（研究**  **生院）**  **审核意见** | **（盖章）**  **经办人签名： 年 月 日** | | | | | | | |
| **校长办公室**  **意见** | **（盖章）**  **经办人签名： 年 月 日** | | | | | | | |

**校长办公室制**

**注：补办毕业（学位）证明书需携带身份证原件及复印件1份，近期蓝底免冠小二寸彩色照片2张及电子照，如委托他人办理需提供本人签名的委托书和被委托人身份证原件及复印件。**

**赣南师范大学补办毕业证明书、学位证明书流程**

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件规定，学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**一、所需材料**

1.补办毕业（学位）证明书申请表（亲笔填写并签名）；

2.身份证正反面复印件（空白处签写领取人的姓名、联系方式）；

3.近期蓝底免冠小二寸彩色照片2张和电子照（480像素×640像素，文件扩展名为JPG,文件大小在15K至60K），照片背面签写姓名，电子照以姓名命名；

4.2002年之前毕业生需学校档案馆出具的新生录取名册复印件1份和学籍表复印件1份（经办人签字、档案馆盖章）。2002年（含）以后毕业生不需提供此项材料；

5.2002年（含）以后毕业生需登录中国高等教育学生信息网(http://www.chsi.com.cn/ )，查询到本人学历信息，申请办理《教育部学历证书电子注册备案表》，并打印一份。2002年之前毕业生不需提供此项材料；

2008年9月以后毕业生需登录中国学位与研究生教育信息网（http://www.chinadegrees.com.cn/），查询到本人学位信息，申请办理《学位认证电子报告》，并打印一份。2008年9月之前毕业生不需提供此项材料。

**二、办理流程**

1.在教务处（研究生院）网页下载专区下载并填写“补办毕业（学位）证明书申请表”；

2.到原所在学院核查；

3.到行政楼四楼档案馆审核并复印材料；

4.持申请表及证明材料到教务处（研究生院）审核；

5.到行政楼316室打印“毕业（学位）证明书”；

6.持“毕业（学位）证明书”及补证用电子照片到教务处（研究生院）登记“补证号”并在“学信网”备案。

**三、注意事项**

1.证明书原则上需毕业生本人亲自办理。如毕业生本人因特殊情况不能亲自到校办理证明书的，可书面授权他人代办。代办人须持毕业生签名的授权书原件（授权书中需写明代办人姓名、身份证号、联系电话）、代办人身份证原件、复印件及所需材料到学校办理。

**2.学校出具证明书后，按教育部要求在中国高等教育学生信息网进行电子标注，原证书即失效不能再使用。**