

# 河南理工大学研究生院文件

研学位〔2022〕10号

## 河南理工大学博士、硕士学位证明书办理流程

根据中华人民共和国教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》第三十八条规定：学历证书和学位证书遗失或者损毁，经本人申请，学校核实后应当出具相应的学位证明书。学位证明书与原证书具有同等效力。河南理工大学研究生学位证明书按照以下流程办理。

### 一、办理范围

在河南理工大学授予博士、硕士学位的毕业研究生，因个人原因，博士、硕士学位证书遗失、损毁的，可申请办理具有同等法律效力的学位证明书。

### 二、受理时间

在法定工作日受理学位证明书申请业务，原则上自受理之日起7个工作日予以办结。寒暑假期间一般不予办理业务。

### 三、办理方式

1. 本人填写《河南理工大学补办研究生学位证明书审批表》（附件

一)，并将申请材料提交至学位办公室。

2. 一般不允许代办，情况特殊必须代办的，须持委托书（附件二）和双方身份证原件，与申请材料一起提交至学位办公室。

3. 委托书须说明委托原因并保证后果自负，注明被委托人个人信息、工作单位信息、联系电话等，并由委托人签名并按手印（右手食指）。

#### **四、办理流程**

1、填写《河南理工大学补办研究生学位证明书审批表》（附件一），经相关单位审批。

2、本人持身份证及身份证复印件、《河南理工大学补办研究生学位证明书审批表》、学信网（学位网）同版照片（首选）或近期两寸蓝底彩色照片 2 张，一张粘贴在审批表上存档，另一张用于办理学位证明书。如果申请人使用近期照片，需同步将办证电子照片发至指定电子邮箱：[hpuxwb@hpu.edu.cn](mailto:hpuxwb@hpu.edu.cn)，照片尺寸（像素）：宽 150、高 210；大小：≤ 30K；格式：JPG，命名：学生姓名-身份证号-专业名称-培养学院名称。

3. 学位证明书业务受理后，申请人可在 7 个工作日后持本人身份证到学位办公室领取学位证明书，避免因他人代领再次发生遗失。

#### **五、受理部门**

学位证明书由研究生院学位办公室负责办理，地址：力行楼 216 室（邮编：454003），业务咨询电话：0391-3987235。

附件一：河南理工大学补办研究生学位证明书审批表

附件二：委托书

二〇二二年六月二十七日

附件一：

## 河南理工大学办理研究生学位证明书审批表

学位层次：博士 硕士

姓名		性别		专业名称		照片 (照片为小二寸蓝底证件照(原证书同版照片或近照);应与补证所贴照片同版)		
毕业学院				身份证号				
原证书编号				原发证日期				
身份证号码				工作单位				
在校学习起止时间	年	月至	年	月	联系电话		籍贯	
原证书遗失(损毁)原因说明:								
<p>本人保证提交的申请及有关证明材料真实准确,无弄虚作假,并愿意承担由此产生的一切后果和责任;本人确知包括补发的学位证明书在内,只能同时拥有学校颁发给本人的学位证书或是学位证书一份,如本人随后寻回报失的原证书,须归还学位证书或原证书给学校。</p>								
本人签名: _____ 年 月 日								
财务处收费科审核该生是否欠学费?(公章)								
审核人: _____ 年 月 日								
学位办公室审核意见(公章):					研究生院审核意见(公章):			
审核人: _____ 年 月 日					负责人: _____ 年 月 日			
业务主管 校领导意见		_____ 年 月 日						
学位证明书补证号		学位证明书领取人签名: _____ 年 月 日						

附件二：

# 委 托 书

委托人：张\*\* 身份证号码：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

受托人：李\*\* 身份证号码：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

委托人就办理河南理工大学博士/硕士学位证明书相关事宜，同意授权委托李\*\*，全权代表委托人向河南理工大学提供办理学位证明所需要的相关材料并代为收取补办的学位证书。

受托人所提供的有关材料及所代为签收的一切文件，委托人均予以认可，并承担法律责任。

委托人（本人签名）：\_\_\_\_\_

年 月 日

受托人（本人签名）：\_\_\_\_\_

年 月 日

委托人身份复印件 (正面)	委托人身份证复印件 (背面)
受托人身份复印件 (正面)	受托人身份证复印件 (背面)