## 沈阳化工大学毕业证明书办理申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 近期免冠蓝底小2寸照片 |
| 专业名称 |  |
| 学院（系） |  |
| 证书编号 |  |
| 学历层次 | □普通本科 □普通专科  | 学制 |  |
| 联系电话 |  | 邮箱 |  |
| 身份证号 |  | 出生日期 |  |
| 入学日期 |  | 毕业日期 |  |
| **学生****申请** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(请在横线上手写以下内容：本人已确认表中信息准确无误，现申请办理毕业证明书)申请人签字： 年 月 日 |
| **教务处****意见** | 处长签字： (公章) 年 月 日 |
| 以下内容由学校填写： |
| 证明书编号 |  | 办证日期 |  |

注：1.此表连同一张与此表同版的二存照片交至教务处（机关楼东侧2楼）王老师处,电子版照片发至syuct@qq.com，邮件主题及照片以“毕业证明书+姓名+身份证号”方式命名；

2.同时提交一份申请人的身份证复印件(复印在此表背面)；

3.毕业证明书每年集中受理两次（上半年6月10日-15日，下半年12月份10日-15日受理）；

4.本表一式一份。