

研究生《学历证明书》补办流程

学位证书丢失，无法补办原件，只能补办学位证明书。

一、补办材料：

1、个人申请书，写明个人基本信息及学位授予信息（入学时间，获得学位时间，原专业、门类等），申请原因。并由原就读院系证明当时已经领取了学位证书，并加盖公章。

2、学位证书复印件一份（原则上要求）。

3、身份证复印件。

4、如果是在职的申请人，还需提交工作单位知其本人来办理学位证书的知情证明（可在个人申请中签署意见加盖公章）。非在职的请在申请中注明目前无工作单位，并承诺“以上所述属实，如有不实之词本人愿意承担一切法律责任。”

5、大一寸照片一张。

注：如委托别人办理，需由委托人手写一份委托书，以及对方身份证的复印件。

二、办理流程：

1、申请人提交上述材料，至研究生院 108补办学位证明书。

2、申请人至研究生院 307缴纳费用：20元/份。

3、办理周期：一周（5 个工作日）。