

商丘工学院毕业证明书补办流程

毕业生学历证书遗失，经本人申请，学校核实后可出具相应的毕业证明书，证明书与原证书具有同等效力。具体办理流程如下：

一、办理时间、地点

每周周三到教务处学籍科提交材料。

二、所需材料

1. 纸质版蓝底两寸照片（近照），若办理毕业证明书同时须提供同版电子版照片。电子照片要求：大小不超过40K，长宽比为640*480。

2. 教育部学历电子注册备案表。

3. 身份证复印件，请在复印件上书写本人联系方式。

4. 补办毕业证明书申请表、个人亲笔签名的承诺书。（模板请见附件）。

三、材料提交地点和联系方式

勤政苑一楼学籍科 6118，联系电话：0370-3020660；

电子版照片发送至邮箱：386874428@qq.com

四、证明书领取

1. 领取时间：证明书制作完成需在收到材料两周以后，领取之前请电话确认。

2. 领取地点：勤政苑一楼学籍科。证明书与原证书具备同等效力，需领取人签字确认，故不予邮寄，敬请谅解。

五、注意事项

1. 证明书只能补办一次，如遗失，不再补办。
2. 学校出具学历证明书后，按教育部要求在中国高等教育学生信息网进行电子标注，并对原学历证书标明遗失作废。

附件：补办毕业证书申请表和承诺书模板

附件:

商丘工学院补办毕业证书申请表

姓 名		性 别		照 片
出生日期		专 业		
学历层次		学 制		
入学时间		毕业时间		
毕业证书编号			身份证号码	
申 请 补 发 原 因	联系方式: _____ 申请人签名: _____ 年 月 日			
学 籍 科 初 审 意 见	经审核, 确系我校原 _____ 专业 _____ 年制 _____ 届毕业生。 签 章 _____ 年 月 日			
教 务 处 处 长 审 核 意 见		分 管 校 领 导 审 批 意 见		
签 章 _____ 年 月 日		签 字 _____ 年 月 日		

承诺书

本人×××（姓名），性别，身份证号，××××年××月入商丘工学院××学院××专业学习，于××××年××月取得毕业证书证书。现承诺毕业证书遗失作废，申请补办证明书。

签名

年 月 日