

长春理工大学

本科毕业证明书办理规程

长理工教字〔2014〕6号

根据教育部(原国家教育委员会)《关于使用统一印制毕业证明书的通知》(教学司〔1996〕8号)文件要求：“毕业证明书是应毕业证书持有者遗失“毕业证书”后要求开具的、对其原证书所标明的学历状况进行认可的书面证明。毕业证明书作为学历的证明，可与毕业证书等同使用。毕业证书遗失后，不能补发，必须经原学校开具由教育部统一印制的毕业证明书”。为加强对本科学历证书的管理，保证毕业证明书的使用效力，结合我校实际情况，制定本规程。

一、适用范围

一九七七年恢复高考制度以后入学的普通高等教育本科毕业生，在确认毕业证书已遗失后，可申请补发本科毕业证明书。

二、程 序

- (一) 申请者填写《办理长春理工大学本科毕业证明书申请表》；
- (二) 所在单位人事部门或居住地街道办事处开具证明；
- (三) 登报声明丢失的毕业证书作废(需表清姓名、性别、毕业学校、毕业年份、学历层次、专业名称、毕业证书编号)；
- (四) 申请者到学校档案馆复印本人高考招生录取名册及本科毕业生名册；
- (五) 持需提交材料到教务处教务科办理《毕业证明书》；
- (六) 七个工作日之内领取《毕业证明书》。

三、提交材料

- (一) 《办理长春理工大学本科毕业证明书申请表》(一式两份，见附件1)；
- (二) 所在单位人事部门或居住地街道办事处开具的证明(加盖部门公章，一式一份)；
- (三) 声明丢失的毕业证书作废的省级以上报纸原件一份；
- (四) 高考招生录取名册及本科毕业生名册(本人所在页，加盖档案馆专用公章，一

式一份);

(五) 本人身份证复印件一份;

(六) 正身免冠两寸照片1张(2002届(含)以后毕业的, 下载并打印中国高等教育学生信息网电子版学历图像, 办理毕业证明书)。

四、本规程由教务处负责解释

五、本规程自公布之日起执行