补办《学历证明书》

毕业证书丢失，无法补办原件，只能补办学历证明书。补办学历证明书提交材料如下：

       1.个人申请书，写明个人基本信息及学籍信息（入学时间，毕业时间，原专业等），申请原因。并由原就读院系证明当时已经领取了毕业证书，并加盖公章。

       2.毕业证学位证复印件各一份（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道其本人来办理学历证明书的知情证明（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，同底电子版照片一张，电子照片大小不能超过15K（如未提供电子照片，造成无法进行学历认证后果自负）。

       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。

       办理流程如下：

       1.申请人提交上述材料，至206室补办学历证明书。

       2.申请人至研究生院307室缴纳费用：20元/份。

       3.办理周期：一周（5个工作日）。

        补办学位证明书请咨询学位办。