

长江大学文理学院毕业证学位证学籍档案补办流程

产品名称	长江大学文理学院毕业证学位证学籍档案补办流程
公司名称	北京京超俊民科技有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	北京市海淀区长春桥11号4号楼18层1805（注册地址）
联系电话	13501233928 13501233928

产品详情

普通全日制毕业生补办毕业证明书、学位证明书档案流程

因毕业证原件、学位证原件遗失或者毁损可申请补办毕业证明书及学位证明书，毕业证明书及学位证明书与原件具有同等法律效力。

申请补办毕业证明书及学位证明书请准备如下材料:

- 1、申请人下载并如实填写申请表(往届毕业生补办学历申请表格.doc)。如由委托人办理还另须提供申请人署名的委托函件。

2、申请人的身份证复印件。如由委托人办理还另须提供委托人的身份证复印件。

3、录取花名册复印件(复印地点:城中校区二教五楼综合档案室)。

4、学籍登记卡(2021届及以后学生)(复印地点:城中校区二教五楼综合档案室)。

5、申请人免冠蓝底登记近照(冲洗尺寸:小二寸)。

6、申请办理毕业证明书须将照片电子文档(照片电子档像素:640*480;大小:20-50KB;
命名:毕业年份+申请人姓名,如“2006李四”)

办证地点:城中校区教务处二教三楼309办公室。

办证时间:工作时间每月底集中办理一次

。附件:长江大学文理学院证书补办审批表