

沈阳化工大学教务处

教务〔2019〕22号

沈阳化工大学毕业（学位）证明书管理办法

根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《学位证书和学位授予信息管理办法》（学位〔2015〕18号）及《沈阳化工大学学分制学籍管理办法》相关规定，学生的毕业（学位）证书如果遗失或者损坏，经学生本人申请，并按要求提供相关材料，学校核实后可出具相应的证明书。为规范管理，特制定本办法。

一、申请条件

- （一）为我校毕业的全日制本、专科学生，毕业时已领取毕业（学位）证书；
- （二）毕业（学位）证书遗失或损坏者方可申请。

二、申请人应提供的材料

- （一）登有毕业（学位）证书遗失启事的报纸（全国公开发行的报纸），启事中应声明毕业（学位）证书原件作废，其内容包括姓名、身份证号、学校名称、证书名称及编号；
- （二）填写《沈阳化工大学办理毕业（学位）证明书申请表》；
- （三）本人身份证原件及复印件；
- （四）近期免冠正面半身小二寸蓝底照片一张；
- （五）小二寸照片的电子版（100K以下）；
- （六）1991年以前毕业的，申请办理毕业证明书，还需额外提供以下材料：
 - （1）招生录取名册（由学校档案馆提供，有申请人姓名页，复印一张加盖档案馆公章，由申请人自行去档案馆办理）；

(2)《毕业生名册》或毕业生就业方案(由学校档案馆提供,有申请人姓名页,复印一张加盖档案馆公章,由申请人自行去档案馆办理);

(七)2004年以前获得学位,申请办理学位证书,还需额外提供《毕业生情况登记表》或《毕业生信息表》(由学校档案馆提供,有申请人姓名、学位证书编号页,复印一张加盖档案馆公章,由申请人自行去档案馆办理);

(八)如委托他人办理,必须出具委托书及被委托人的身份证原件与复印件。

三、办理时间

每年6月中旬和12月中旬集中受理,其它时间不受理。

四、办理程序

(一)申请,申请人如实填写《沈阳化工大学办理毕业(学位)证明书申请表》(下文简称《申请表》),并按要求准备相关材料;

(二)预审,申请人将申请表扫描版发送至《申请表》中指定的邮箱进行预审,预审合格的方可提交纸质申请材料;

(三)审查,教务处对申请人提交的材料进行审查;

(四)制证,审查通过的教务处制证;

(五)用印,申请人凭经教务处审批的《申请表》到党政办用印;

(六)备案,教务处根据审批《申请表》对证明书的信息按上级主管部门要求进行备案。

五、其他

(一)本办法自从2019年1月起执行,原《沈阳化工大学办理毕业(学位)证明书暂行管理办法》(化大发〔2016〕58号)同时废止。

(二)本办法由教务处负责解释。

附件:《沈阳化工大学学历证明书编号规则》