上海理工大学全日制本科生学历学位证明书申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号： |  |  |  |  |  |  |  |

**填表须知**：

1. 根据《普通高等学校学生管理规定》相关规定，毕业和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力；
2. 根据教育部要求，毕业证明书将在学信网进行电子标注，以备核查，同时对原注册学历证书标明遗失作废；
3. 申请人需如实提供个人信息，说明申请理由，提供所需材料，信息不符或材料不全者不予受理。
4. 受理时间：8:00-11:30.13:00-16:30（周二下午、周末、节假日和寒暑假除外）；
5. 受理地点：军工路516号公共服务中心201室42号窗口；
6. 办理周期：10个工作日，联系电话：021-55275209，021-55271761。

**需提供材料：**

1. 本人身份证原件及复印件。委托他人办理的，被委托人需提供本人身份证原件、委托书与委托双方的身份证复印件。
2. 取得学历学位证书2年以上者，需提供由档案馆出具的证书签收单(联系电话：021-55271660)。
3. 本人近期二寸彩色、蓝底证件照电子版。照片规格为宽480\*高640，大小在20KB至40KB之间，扩展名为jpg。以姓名命名电子照片发送邮箱：jwk@usst.edu.cn。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 入学年月 |  | 毕业年月 |  |
| 身份证号 |  | 专业名称 |  |
| 层次 | □ 专科 □ 本科 □ 专升本 □ 第二学士学位 |
| 联系电话 |  | 邮箱 |  |
| 申请类别 | □结业证明书 □毕业证明书 □ 学位证明书 |
| 申请理由 | 本人已阅读并认可上述填表须知内容，承诺上述证书遗失/损坏确属事实，愿意承担相应的法律责任。**申请人(签名)：** **年 月 日** |
| 备注 |  |