

研究生毕业证明书、学位证明书办理申请表

|  |
| --- |
| 申请信息（尽量完整填写，确已无法核实的日期和编号可以留空） |
| **姓　　名** |  | **身份证号** |  |
| **手机号码** |  | **其他证件号码** | 若在校期间使用的是身份证以外的其他证件（如军官证），请填写此栏。 |
| **电子邮箱** |  | **学　　号** |  |
| **所在学院** |  | **学科专业** |  |
| **学生类别** | [ ] 博士研究生　[ ] 硕士研究生 | **入学日期** | **年　　月　　日** |
| **毕业日期** | **年　　月　　日** | **授位日期** | **年　　月　　日** |
| **毕业证书编号** | 10614XXXXXXXXXXXXX | **学位证书编号** | 10614XXXXXXXXXXX |
| 申请详情（请勾选、填写相关内容）：本人由于[ ] 证书原件遗失　[ ] 证书原件损毁　[ ] 证书照片遗失　[ ] 其他原因（原因简述：　　　　　　　　　　　　　），现申请办理[ ] 毕业证明书　[ ] 学位证明书。根据本人自身情况，选择的办理方式为[ ] 本人办理　[ ] 委托他人办理（代理人姓名及身份证号：　　　，　　　　　　　　　　　　）。本人承诺，本人在办理过程中所提交的材料全部真实、有效，对代理人在办理过程中所提交和签署的有关材料（若有）均予以认可，并承担相应的法律责任。 |
|  申请人签字：年　　月　　日 |
| 申请材料清单（自行勾选并核查） |
| [ ] 申请表1份（此表）[ ] 申请人身份证复印件1份[ ] 申请人近期浅蓝色底彩色小2寸照片2张[ ] 申请人毕业证书（学位证书）复印件1份（相应证书的复印件非必须，有则提供，以便核实）[ ] 代理人身份证复印件1份（仅委托办理时提供） | [ ] 申请人近期浅蓝色底彩色照片电子版（请邮件发至gr\_teaching@uestc.edu.cn，jpg格式，480\*640像素，40kb以内） [ ] 若同时办理学位证明书和毕业证明书，左侧纸质材料须提供2套（申请书2份，照片4张…） |
| **证明书****领取方式** | [ ] 本人（代理人）现场自取[ ] 顺丰到付寄回，邮寄方式：　张三，13888888888，XX省XX市XX区XX道街XX路XX |

电子科技大学

关于办理研究生毕业证明书、学位证明书的规定

根据国家有关规定，我校毕业研究生若发生毕业证书、学位证书遗失等情况，可申请办理毕业证明书、学位证明书，证明书内容与版式与现行证书的内容和版式基本一致。具体要求如下。

**一、申请材料**

详见《电子科技大学研究生毕业证明书、学位证明书办理申请表》。

**二、申请方式**

申请人（代理人）自行提交或**顺丰快递寄付（请勿用顺丰同城急送）**邮寄申请材料至相关科室；办理毕业证明书须按申请表说明发送电子照片。

**三、办理时限**

现场办理立等可取，邮寄办理5个工作日内完成。

**四、领取方式**

申请人（代理人）凭有效证件自取，或按预留地址**顺丰快递到付**寄回。

**五、联系方式**

**注意：若同时办理毕业证明书和学位证明书，邮寄申请材料时，2套材料一并寄送至研究生院教学管理办公室即可，无需分别寄送2个科室。**

**1．办理毕业证明书**

联系人：研究生院教学管理办公室

地　址：成都市高新西区西源大道2006号电子科技大学主楼B2-418

电　话：028-61830155/61835583

邮　箱：gr\_teaching@uestc.edu.cn

**2．办理学位证明书**

联系人：研究生院学位管理办公室

地　址：成都市高新西区西源大道2006号电子科技大学主楼B2-417A

电　话：028-61830142

邮　箱：xwb@uestc.edu.cn