

贵州工程应用技术学院学历学位证书补办流程

为提高政务应用工作效率，解决群众办事堵点问题，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《省教育厅办公室关于做好高等教育学历学位证书补办工作的通知》（黔教办学函〔2018〕405 号）要求，现将我校毕业生学历、学位证书补办工作流程规定如下：

一、服务对象：学历、学位证书丢失或损毁的本校毕业生。

二、服务部门

1. 普通高等教育：学校教务处教务科，联系电话 0857-8331580，电子邮箱：419162591@qq.com；

2. 成人高等教育：学校继续教育学院，联系人：吴老师，联系电话：0857-2217262，电子邮箱：975826156@qq.com。

三、办理时间：受理之日起 10 日之内办结，同时在学校教务处网站为毕业生发布原证书作废申明。

四、补办证明书所需材料：

1. 毕业生本人身份证原件、正反面复印件。
2. 两张近期免冠蓝底小二寸彩色相片和电子相片（480 像素×640 像素，分辨率 300dpi，24 位真彩，文件大小在 40K 至 100K，文件扩展名为 JPG），电子相片发送到服务部门电

子邮箱。

3. 在学校教务处网站（网址：<http://jwc.gues.edu.cn/>）下载《学历学位证明书补办申请表》，打印 1 份并填写申报。

五、其它：毕业生本人不能亲自到学校补办证明书的，可书面授权他人代办。被授权人须持毕业生签名授权书原件、本人身份证原件、正反面复印件及补办证明书所需材料到学校办理。