补办毕业证明书工作流程图

（学生部，0533-2313607/2313605，办公楼311室）

毕业生的毕业证书遗失或损坏的，可补办毕业证明书。向学校提交补办申请材料时间为每年5月和11月，补办时间为每年6月和12月。

**毕（结）业年份为1990（含）之前的毕业生：**

1．《山东理工大学高等学历继续教育学生补办毕业证明书申请表》；

2．需到学校档案馆查阅当年高校招生录取新生简明登记表、在校学习成绩单、毕业生花名册；

3．地市级及以上报刊刊登的丢失声明；

4．身份证正反面复印件，注明与原件一致并签字；

5．2寸蓝色背景正面免冠电子、纸质版照片。

**毕（结）业年份为1991—2001年之间的毕业生：**

1．《山东理工大学高等学历继续教育学生补办毕业证明书申请表》；

2．如学信网有学历信息，首先打印学历电子注册备案表，其次到学校档案馆查阅当年高校招生录取新生简明登记表、在校学习成绩单、毕业生花名册；

3．地市级及以上报刊刊登的丢失声明；

4．身份证正反面复印件，注明与原件一致并签字；

5．2寸蓝色背景正面免冠电子、纸质版照片。

**毕（结）业年份为2002年（含）之后的毕业生：**

1．《山东理工大学高等学历继续教育学生补办毕业证明书申请表》；

2．如学信网有学历信息，首先打印学历电子注册备案表，其次到学校档案馆查阅当年高校招生录取新生简明登记表、在校学习成绩单、毕业生花名册；

3．地市级及以上报刊刊登的丢失声明；

4、身份证正反面复印件，注明与原件一致并签字；

5．2寸蓝色背景正面免冠电子、纸质版照片。

继续教育学院学生部审核通过后，制证并发放

学生本人提出补办毕业证明书申请，提交材料，由继续教育学院学生部核实

补办材料由学生本人提交至所属学院、教学点审核，加盖公章后报送继续教育学院学生部审核

继续教育学院学生部在教育部学信网的学历证明书在线标注栏中完成标注