补办毕业证明书工作流程图

（函授学生部，2313607/2313605，办公楼309-1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月份和11月份，补办时间为每年6月份和12月份。

**毕（结）业年份为1990（含）之前的毕业生：**

1．《山东理工大学成人高等教育学生补办毕业证明书申请表》

2．学生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．学生身份证正反面复印件一份，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．《山东理工大学成人高等教育学生补办毕业证明书申请表》

2．如果在学信网有学历信息，首先打印学历电子注册备案表，其次需学生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．学生身份证正反面复印件一份，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．《山东理工大学成人高等教育学生补办毕业证明书申请表》

2．如果在学信网可以查询到完整学历信息，打印学历电子注册备案表；

3．地市级及以上报刊刊登的丢失声明；

4、学生身份证正反面复印件一份，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。

审核通过后，由函授学生部制证并发放

学生本人提出补办毕业证明书申请，提交材料，由继续教育学院函授学生部核实其学历信息

补办材料由所属学院、函授站加盖公章后报送继续教育学院函授学生部审核

函授学生部在学信网的学历证明书栏目中进行标注