**肇庆学院全日制往届毕业生毕业证明书、学位证明书办理流程**

**一、受理对象：**因毕业证、学位证遗失需出具证明书的我校已毕业的全日制本、专科生。

（**成人教育、自考、函授生请咨询继续教育学院电话办理：2711290**）。

**校外人员来访时须提前1天电话预约以申报入校门口，登记毕业年份、姓名、性别、电话、身份证、车牌号等。校内人员无须提前预约。**

**等。**

**二、受理时间：每周三上午。**

**三、受理单位：**教务处学籍科（行政楼218室）。

**四、办理流程**

1.携带**近期蓝底3张 大1寸纸质版照片、电子版照片**（**按照正规身份证件拍摄要求**提供质量好、清晰度高的照片），纸质版照片背后备注姓名，**电子版照片（jpg格式，大小10~40k，尺寸宽480 \*高640，不符合大小和尺寸要求将无法上传学信网、无法网上查验证明书，文件名命名：姓名+办理何种证明书）。**如遗失毕业证或学位证补办1个证明书时，只需提供两张照片；

2.本人身份证原件和复印件。如找人代办，还需提供**委托书**一份及双方身份证复印件各一份，委托书须**注明因证书遗失补办证明书**及委托人本人签名，模版参考详见附件；

3.前往学校档案馆（鲁迅楼北面楼梯二楼入口，电话：2716334）复印加章有本人姓名页的毕业名册及录取名册；

4.携带上述材料至行政楼218室学籍科办理（**如有毕业证、学位证的复印件请一并带上**）；

5.为便于审核**须提交①-⑤材料，来访前检查材料是否齐全**：①毕业名册、②录取名册、③当事人身份证原件及复印件、④委托书原件、受委托人身份证原件复印件、⑤**近期**蓝底大1寸照片（3张相同的纸质版+电子版）；⑥毕业证书、学位证书的复印件。

6.**审批表上填写学生个人资料，签名确认**；

**五、补证收费：**每份证明书工本费为20元，行政楼225室综合科交费。

**个人授权委托书**

**（所获学历的学习形式：□成人教育 □自考 □函授 □全日制）**

**委托人： 性别： 联系电话：**

**委托人身份证号码：**

**入学年月： 所学专业：**

**毕业年月： 学历层次：□专科 □专升本 □本科**

**毕业证编号： （学位证编号： 如无请填无。）**

**工作单位或住址： 。**

**受委托人： 性别： 联系电话：**

**受委托人身份证号码：**

**工作单位或住址或所属学院、班级： 。**

**本人 （身份证号码： ），因为 遗失毕业证、学位证 ，申请办理 证明书 事项（各 1 式 1 份）。现在本人因为 原因不能亲自到校办理，兹授权委托 （身份证号码： ）处理代办以上事项。委托人在权限范围内签署的一切有关文件，我均承认。由此所造成的一切责任均由本人承担。本人承诺以上内容及所附其他材料的真实性，如有虚假后果自负。**

**委托人（亲笔签名、指纹）：**

**日期：**

**身份证正反面复印在本页：**