** 普通本专科毕业证明书申请表**

**编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | | | | 性别 | | |  | 帖  照  片  处  （2寸） |
| 毕业专业 |  | | | | | | 学制 | | | 年 |
| 入学日期 | 年 月 | | | 毕业日期 | | | 年 月 | | | |
| 证书编号 |  | | | | | 学历类别 | | | 普通高等教育  □本科  □专科 | |
| 身份证号 |  | | | | | | | | 出生日期 | |  |
| 联系电话 | |  | | | | | | | | | |
| 遗失原因：    学生签名：    联系电话：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 教务处核实情况    经办人签名： | | | | | 教务处领导意见  签 名：  年 月 日 | | | | | | |
| 补办证书编号 | | |  | | | | | 补办证书日期 | | |  |
| **补办毕业证明书需要的材料：**  **1.身份证（正反面）复印件**；  2.近期同一免冠蓝底**照片**两寸2张及**电子版**(照片480X640，宽度应在90-480之间且小于高度，文件大小40K以内,发邮箱416707576@qq.com)；  **3.**2001年前（含2001年）毕业生需提供**录取名册、总成绩单复印件**各一份，大学档案室（Tel.2058613）提供复印；  4.本人无法亲自办理的，可出具书面委托书由被委托人代为办理。 | | | | | | | | | | | |

石河子大学教务处制