

补办毕业证书工作流程

丢失毕业证的我校学生，将申请书、用人单位人事证明、身份证复印件等材料交至学籍管理科

经学籍管理科核实后，于每年 6 月、12 月统一补办

办理完成后，由学籍管理科通知补办人领取毕业证书

向学校计财处缴纳工本费用