

# 上海海洋大学学生补办学历、学位证明书管理规定

(沪海洋〔2018〕28号 2018年12月19日)

根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《教育部办公厅关于加强政务信息系统整合共享解决群众办事堵点问题的通知》(教技厅函〔2018〕52号)和《上海市学位委员会关于报送补办学历、学位证明书工作情况的通知》要求,维护学生合法权益,方便学生办事,规范学校学历、学位证明书管理工作,特制定本规定。

第一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第二条 办理对象

学历或学位证书遗失或损坏的研究生、本(专)科生。

## 第三条 申请人应提供的材料

1. 本人填写的《上海海洋大学补办学历、学位证明书申请表》(见附件);
2. 本(专)科生:本人两寸近期蓝底免冠证件照2张(同时提供40-100K的电子底片);研究生:本人两寸毕业当年拍摄证件照2张(上海大学生图像采集中心调取毕业当年拍摄的照片;联系方式:021-66053836);
3. 本人身份证件原件及复印件1份;
4. 学校档案馆查询/调取的研究生录取或高考录取名册(登记表)验印名册(仅2000年(含)以前毕业生需提供此项材料),加盖学校档案馆公章。

## 第四条 办理流程

1. 申请人将上述材料交至研究生院(学位办公室)或教务处(值班柜台);
2. 研究生院或教务处核实申请者所提供的材料,无误后予以受理;
3. 研究生院或教务处受理申请材料后,在10个工作日内予以办结,同时在研究生院或教务处网站发布原证书作废申明。

第五条 本人不能亲自到学校补办或领取证明书的,可书面授权他人代办。被委托人需提交委托书(研究生院学位网站“下载专区”和教务处官方网站“表格下载”栏目中可下载)、委托人和被委托人身份证件复印件(需验证原件)1份。

第六条 本管理规定自颁发之日起实施,由研究生院和教务处分别负责解释。

附件

### 上海海洋大学补办学历、学位证书申请表

学号		姓名	
学院		专业	
入学时间	年月日	毕业时间	年月日
获学位时间	年月日	结业时间	年月日
层次	研究生	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 非全日制	学制
	本(专)科生	<input type="checkbox"/> 普通本科 <input type="checkbox"/> 普通专科	学制
联系电话			
身份证号			
遗失证书类型	<input type="checkbox"/> 毕业证书 <input type="checkbox"/> 结业证书 <input type="checkbox"/> 学位证书		
毕业证书编号			
结业证书编号			
学位证书编号			
本人承诺以上信息填写属实。			
申请人签名： 年 月 日			

注：应提供的材料清单

1. 本(专)科生：两寸近期蓝底免冠证件照 2 张（同时提供 40-100K 的电子底片）；

2. 研究生：两寸毕业当年拍摄证件照 2 张；
3. 身份证原件及复印件 1 份；
4. 委托书、委托人和被委托人身份证件复印件（验原件）1 份（非本人办理提供）；
5. 如有遗失的证书复印件可一并附后。