

研究生补办毕业证书、学位证书须知

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）相关规定，毕业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。其中，补办的毕业证书将在学信网进行电子标注，同时对已注册的原学历证书标明遗失作废，以备核查。

相关事宜如下：

一、提交材料

1. 《研究生毕业证书、学位证书申请表》，其中申请表须由原就读院系证明当时已经领取了证书。
2. 本人身份证复印件。
3. 本人现所在单位人事部门证明或介绍信(可在申请表中签署意见加盖公章)，非在职的请在申请表中注明目前无工作单位，并承诺“以上所述属实，如有不实之词本人愿意承担一切法律责任。”
4. 本人毕业证书、学位证书复印件（原则上需要）。
5. 本人大一寸蓝底近照 2 张及电子版照片，电子版照片须小于 50KB,照片宽度应介于 90 至 480 像素之间,照片高度应介于 100 至 640 像素之间（电子版照片请发培养办邮箱：o_pyb@stu.edu.cn）。
6. 委托他人办理者，须提交委托书、被委托人身份证原件及复印件。

二、办理流程

- 1.提交以上材料到行政楼 W403 研究生院培养办公室。
- 2.到综合办公室按照粤价[2007]186 文件标准缴纳 20 元/份工本费。
- 3.办理周期：10 个工作日以内。

三、联系电话：综合办公室 0754-86503637

培养办公室 0754-86504743

汕头大学研究生院

2021 年 1 月 14 日