

上海师范大学关于补办学历学位证书的规定

为规范学校补办学历、学位证书的工作，特制定本规定：

1. 每位学生的学历证书或学位证书只有一份，请妥善保管。遗失或损坏后不能补办原件，只能补办相应的学历证明书或学位证书。两者具有同等法律效力。

2. 补办学历、学位证书流程

(1) 申请人填写“上海师范大学补办学历、学位证书申请表”（本科生可在教务处主页（<http://jwc.shnu.edu.cn/main.htm>）“下载中心”下载，研究生可在研究生院主页（<http://yjsc.shnu.edu.cn/>）“下载专区”下载）；

(2) 申请人需到我校档案馆开具相应的学历、学位证明，并在申请表上加盖档案馆的公章；

(3) 携带本人有效身份证原件及复印件（两面复印在同一页上）、两张两寸免冠蓝底证件照及电子版，照片要求需要满足以下条件之一：

a 原有证书上所贴照片的同版照片及电子版

b 近期（一年内）两寸免冠蓝底证件照及电子版，为保证照片质量建议去专门拍摄证件照的地方拍摄

(4) 准备好以上材料，本科生到教务处学业发展指导中心，研究生到西部行政楼 509 研究生院学位办公室办理。

3. 如本人有困难不能亲自前来办理需要委托他人代办的，被委托人除以上材料之外，还需要出具以下材料：

- (1) 委托人亲笔签名的委托书；
- (2) 委托人身份证原件及复印件；
- (3) 被委托人身份证原件及复印件。

4. 办理时间：工作日，不包含节假日、寒暑假，上午 8:00-11:30，下午 13:30-17:00。

5. 办理时限：对提供的相关材料进行审核，若符合申请要求，自受理之日起 10 个工作日内办结，通知申请者本人或其委托人前来领取。

上海师范大学

2018 年 11 月 27 日