

补办中等职业教育毕业证书流程

一、根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》规定，毕业证书遗失或损坏的，学校不得补发相应证书。经学校查实，可以开具《毕业证明书》，毕业证明书与原证书具有同等效力，落款日期为补办证明书的制证日期。

二、办理时间及流程

1. 每年5月10-30日和9月10-30日（仅限工作日）接受补办申请。

2. 申请人持本人身份证至邵阳学院七里坪校区逸夫信息楼11楼档案馆1102室（联系电话：0739-5305663）复印本人录取名册和毕业生名册。

3. 申请人持本人有效身份证原件及复印件和以下材料到继续教育管理处205室补办证明书。

（1）本人免冠正面黑白照片2张（一寸）；

（2）档案馆复印的录取名册和毕业生名册；

（3）湖南省中等职业教育学历认证报告。

4. 申请人可在每年6月10-20日和10月10-20日（仅限工作日）凭身份证原件来校领取毕业证明书。

若委托他人代领，需提供被委托人身份证原件和委托书（<http://www1.hnsyu.net/ae/zyxz/>下载）。

2005届前毕业的学生需携带毕业证明书到湖南省大中专学校学生信息咨询与就业指导中心（联系电话：0731-82116082）加盖钢印。

三、办理地址：邵阳学院七里坪校区二办公楼2楼继续教育管理处205室。联系人：刘老师，办公电话：0739—5433362。