

补办成人教育毕业证书和学士学位证书流程

一、根据教育部规定，毕业证书和学士学位证书遗失或损坏的，学校不得补发相应证书。经学校查实，可以开具毕业证书或学士学位证明书，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. 申请人持本人有效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、免冠正面蓝底彩照2张（二寸）及同底电子照片（要求：嘴唇自然闭合，电子版规格为宽480*高640）和相关材料到继续教育管理处205室补办证明书。

（1）补办毕业证书所需材料：

- ①档案馆复印的录取名册和毕业生名册；
- ②学信网学历电子注册备案表。

（2）补办学士学位证明书所需材料：

- ①本科毕业证原件及复印件；
- ②本人档案袋中的《邵阳学院高等学历继续教育本科毕业生学士学位审批表》。

4. 每年6月10-20日和10月10-20日（仅限工作日）凭有效身份证领取证明书。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）。

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。