

江西师范大学普通本/专科生毕业（学位）证明书补办流程

普通本/专科毕业生若毕业（学位）证书遗失，可根据相关文件要求予以补办毕业（学位）证明书，具体补办流程如下：

一、办理方法

- 1、本人办理：本人填写毕业（学位）证明书补办申请表（附表如下），携带本人身份证原件和小两寸蓝底照片；
- 2、委托他人办理：代办人身份证原件，委托人身份证复印件和小两寸蓝底照片，委托书；
- 3、教务处信息科将进行审核查档，如属实，将予以补办证明书。

二、办理时间

每周一至周五（工作日）

三、办理地址及联系方式

办理地址：江西师范大学瑶湖校区先骊楼教务处 235 办公室

联系电话：0791-88120269

温馨提示：如果入校需履行报备手续，请微信搜索小程序“江西师范大学访客报备系统”报备入校，具体请咨询教务处办公室 0791-88120270。

毕业（学位）证明书补办申请表

院校代码	10414	院校名称	江西师范大学		
姓 名		性 别		出生日期	
专 业		层 次	本科	学习形式	全日制
学 制		入学日期		毕业日期	
毕业证书编号			学位证书编号		
补办原因	<p style="text-align: center;">（本人填写申请原因）</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 签名： 日期： 年 月 日 </div>				
院校意见					