**上海杉达学院**

学位证明申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | **性别** |  | **获学位时间** |  |
| **学号** |  | | **专业** |  | **学历层次** |  |
| **身份证号码** | | |  | | | |
| **原学位证书编号** | | |  | | | |
| **联系电话** | | |  | | | |
| **学位证明申请原因：**  本人因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月遗失学位证书，多次寻找无果。现慎重向学校提出办理学位证明的申请。  申请人：  申请时间： | | | | | | |
| **教务处处理结果记录** | | | | | | |
| **学位证明编号** | |  | | | | |
| **证明发放日期** | |  | | | | |

办理说明：

1. 请登录学位网（http://www.cdgdc.edu.cn/）核实并填写相关信息，并打印出查询结果。
2. 学位证明一经开具，原学位证书自动失效，填写本申请表时请慎重。
3. 提交本申请表的同时，请提供2张2寸证件照及同一版本的照片电子文件。证件照粘贴于下方方框内，电子文件发送至邮箱：[jiaqi@sandau.edu.cn](mailto:ygao@sandau.edu.cn)。
4. 学位证明办理周期为所有材料收齐起的10个工作日。
5. 请致电20262651预约后，凭本人身份证等有效证件领取学位证明（学位证明一律不快递）。

请确认学位网查询结果页面已打印附后。

请确认同一版本的照片电子文件已发送至指定邮箱。

照片粘贴处

照片粘贴处