办理毕业、学位证明和

补办毕业证明书、学位证明书流程

**一、办理毕业、学位证明流程：**

已毕业学生可办理自己的或他人的毕业、学位证明。

流程：

2000年以前（含2000年）毕业生需到长安大学档案馆复印学籍卡、毕业生名单、学位授予名单。

2001年以后毕业生无需提供材料。

办理地点：教务处（渭水校区）北辰楼305。

联系人：宋保良 029-61105239

**二、补办毕业证明书、学位证明书流程：**

补办毕业证明书、学位证明书适用于毕业证书或学位证书丢失或损毁的我校毕业生，毕业证明书、学位证明书与毕业证书、学位证书具有同等效力。

办理时间：正常学期内每月月初

补办材料交教务处（渭水校区），每月月初集中办理，办理人留联系电话，办妥后电话通知领取。办理地点：教务处（渭水校区）北辰楼305。

所需材料：

（1）个人补办申请、申请人所在单位出具的证书原件遗失证明、纸质照片（如果仅补办毕业证明书或学位证明书，则需一张；否则需要两张）、数码照片（办理毕业证明书时需要）。

（2）2000年以前（含2000年）毕业生处第一项要求中所需的材料外，还需要长安大学档案馆归档材料复印件：学籍卡、毕业生名单、学位授予名单。如果仅办理毕业证明书，则不需要学位授予名单。

联系人：宋保良 029-61105239