

本科毕业证书、学位证书补办

办理机构

若证书为江苏科技大学颁发，于江苏科技大学教务处办理；若证书为江苏科技大学南徐学院颁发，于江苏科技大学张家港校区办理。

受理时间

每星期的星期三（第 2 周到第 16 周） 8:30-12:00，13:30-17:00，寒暑假不对外办理。

受理地点

江苏省镇江市丹徒区长香路 江苏科技大学长山校区行政研发楼 228 室。

服务模式

线下办理，一般在受理之日起 10 个工作日内予以办结，不负责邮寄办理后的证书。

咨询电话

84400979 侯老师

（建议您办理前提前电话咨询详情，以免由于手续不全等造成多跑冤枉路。）

办事流程简述

第一步：查找档案

申请人至江苏科技大学梦溪校区档案馆（电话：84401030）开具有毕业证书和学位证书编号的纸质证明材料。

第二步：现场办理

携带以下材料办理：

(1) 本人身份证原件及复印件，代办人需代办人身份证原件、委托人身份证原件及复印件和由委托人本人签名的委托书；

(2) 近期免冠正面 2 寸照片 (蓝底) 2 张及相应电子照片；

(3) 档案馆出具的相关证明材料。

收费标准

100 元/张，毕业证、学位证同时补办需 200 元。

特别提示

1. 学历证明书需使用近照，原学历证书上的照片若间隔太久，不能再用；

2. 学历证明书的电子照片应与纸质照片保持一致，以免影响使用；

3. 电子照片大小应介于 10-100KB 之间，照片宽度应在 90 至 480 之间且小于高度；

4. 请将电子照片发送至邮箱 zhiliangke321@163.com。

联系电话：84400978