

补办毕业证明书、学位证明书操作流程

补办毕业证明书、学位证明书分线上、线下两种形式，补证周期约为 10 个工作日，具体操作流程如下：

一、线上补办毕业证明书、学位证明书

1. 学生需邮寄的材料。

- (1) 四张 2 寸蓝底彩照；
- (2) 补办证件的申请（没有工作单位的，本人说明真实情况，签字按手印；有工作单位的，单位出具证明，加盖公章）；
- (3) 身份证复印件；
- (4) 2000 年（含 2000 年）以前的毕业生，需要提供高考录取登记表复印件（加盖公章）；2001 年及以后可以在学历平台上查询的，可以不提供录取表等学籍档案材料；
- (5) 填写《山东省普通高等教育补办毕业证明书申请表》两份；
- (6) 打印手持身份证照片一张（示例见下图）；
- (7) 手写声明（声明所填写信息真实无误，如有虚假隐瞒，需自行承担相关法律责任，签字按手印）；
- (8) 补办毕业证明书需提交学信网学历核验报告，补办学位证明书需提交学位网学位核验报告；



人物头像不完整、人物头像模糊不清、非本人真是证件、非真实本人照片、照片有修改处理痕迹、证件信息被遮盖等情况均审核不通过，不予办理。

(9) 毕业证明书、学位证明书回邮地址。

注意：回邮地址一定要准确，联系电话一定要可以联系到本人，如因地址联系方式不准确导致毕业证明书、学位证明书丢失，后果由学生自行承担。

补办学位证明书：三张2寸蓝底彩照，填表《山东省普通高等学校补办学士学位证明书申请表》两份。

2. 学生需要把下述电子版材料粘贴到附件文档中，提交至综合教务系统。

- (1) 2寸蓝底彩照电子版，所提供的电子版照片像素宽为480，高为640；
- (2) 补办证件的申请扫描件；
- (3) 身份证正反面扫描件；
- (4) 2000年（含2000年）以前的毕业生，需要提供高考录取登记表复印件（加盖公章）扫描件；
- (5) 填表《山东省普通高等教育补办毕业证明书申请表》电子版；
- (6) 手持身份证照片；
- (7) 手写声明（声明所填写信息真实无误，如有虚假隐瞒，需自行承担相关法律责任，签字按手印）；
- (8) 补办毕业证明书需提交学信网学历核验报告，补办学位证明书需提交学位网学位核验报告；
- (9) 填写毕业证明书、学位证明书回邮地址。

补办学位证明书：2寸蓝底彩照电子版，填表《山东省普通高等学校补办学士学位证明书申请表》电子版。

3. 综合教务系统线上申请

- (1) 登录综合教务系统（网址：<http://jwxt.yitsd.edu.cn/>）。

烟台大学文经学院

平静的配色方案
自适应屏幕宽度
跨设备浏览
干净式美学

用户名 密码
登录

密码忘记请咨询专业所在二级学院教务老师。

- (2) 点击“报名申请”模块下“证件补办申请”。

烟台大学文经学院

报名申请、信息维护、选课、信息查询、教学评价、毕业设计(论文)

学籍异动申请、辅修报名、重修报名、**证件补办申请**、学生转专业申请、考级项目报名、教学项目报名、学生成绩学分认定申请

课表

(3) 核对信息后，上传附件，输入补办原因后提交。

证件补办申请

姓名: [REDACTED] 学号: [REDACTED]
学院: [REDACTED] 专业: [REDACTED]
年级: [REDACTED] 班级: [REDACTED]

附件: [REDACTED] 选择文件

补办原因备注:

核对信息无误后, 点击附件中“选择文件”, 上传附件, 输入补办原因, 点击“提交”

注: 提交前一定确保所填写信息、上传附件完整准确, 一旦提交, 将无法撤回。

申请结果

审核状态	流程跟踪	学号	姓名	性别	班级	年级	专业	学院	申请时间	附件	原因备注
1	待审核	[REDACTED]	2022-01-03 11:08:55	补证件申请表.doc	[REDACTED]						

提交成功后, 进入审核流程。

证件补办申请

姓名: [REDACTED] 学号: [REDACTED]
学院: [REDACTED] 专业: [REDACTED]
年级: [REDACTED] 班级: [REDACTED]

附件: 补证件申请表.doc 选择文件

补办原因备注:

核对信息无误后, 点击附件中“选择文件”, 上传附件, 输入补办原因, 点击“提交”

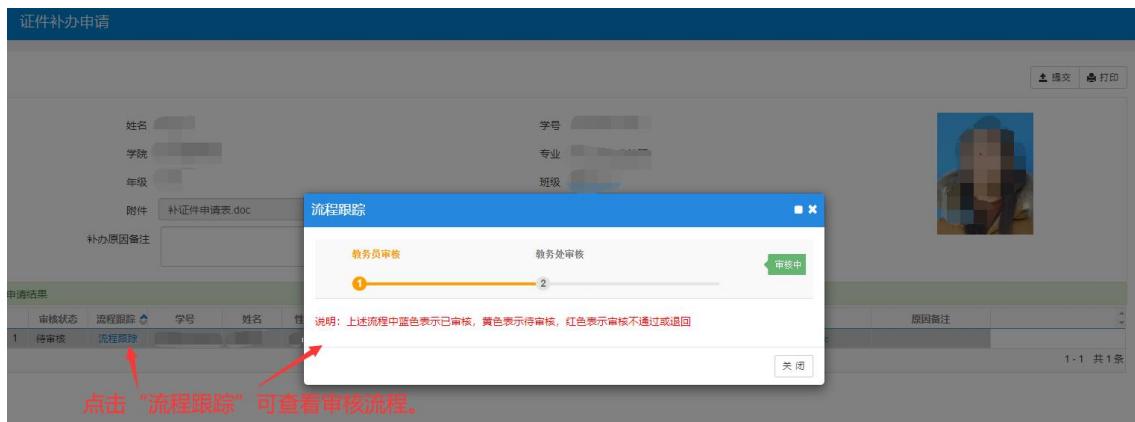
注: 提交前一定确保所填写信息、上传附件完整准确, 一旦提交, 将无法撤回。

申请结果

审核状态	流程跟踪	学号	姓名	性别	班级	年级	专业	学院	申请时间	附件	原因备注
1	待审核	[REDACTED]	2022-01-03 11:08:55	补证件申请表.doc	[REDACTED]						

提交成功后, 进入审核流程。

(5) 可点击“流程跟踪”查看审核进度。



3. 邮寄材料

学生将需邮寄的材料邮寄给所学专业所在二级学院的教务老师，各二级学院教务老师联系方式如下表。

二级学院	专业名称	联系人	联系电话	邮寄地址
信息工程学院	电子信息科学与技术	邹老师	0535-6915212	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院3#S415
	计算机科学与技术			
	通信工程			
	物联网工程			
经济管理学院	工商管理	朱老师	0535-6915238	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院3#S312
	工商企业管理			
	公共事业管理			
	人力资源管理			
	市场营销			
	休闲服务与管理			
	国际经济与贸易			
国际教育学院	工商企业管理（英语）	刘老师	0535-6911981	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院2#B607
	工商企业管理（韩语）			
	机械设计制造及其自动化(中外合作办学)			
会计与金融学院	财务管理	邵老师	0535-6915129	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院3#S302
	会计			
	会计学			
	审计学			
	投资学			

机电工程学院	车辆工程	张老师	0535-6915202	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院3#S317
	机电一体化技术			
	机械设计制造及其自动化			
	金属材料工程			
	汽车服务工程			
建筑工程学院	房地产经营与管理	张老师	0535-6915102	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院3#S402
	工程管理			
	环境设计			
	建设工程管理			
	建筑学			
	视觉传达设计			
食品与生物工程学院	生物工程	宫老师	0535-6910128	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院3#S410
	食品科学与工程			
	食品营养与检测			
	食品质量与安全			
外国语学院	朝鲜语	赵老师	0535-6915189	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院2#B618
	日语			
	商务英语			
	英语			
文法学院	法学	曲老师	0535-6903098	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院2#B638
	汉语言文学			
	文秘			
	新闻学			
人工智能学院	自动化	张老师	0535-6771721	山东省烟台市莱山区港城东大街100号烟台理工学院3#S418
	机器人工程			

注意：请学生务必选用顺丰邮寄（其他快递容易丢件），学校拒收到付件。

4.证件回邮

毕业证明书、学位证明书会以快递的方式进行邮寄（顺丰到付）。

学历证明书补办后，可以采用【证明书编号+姓名】的方式到学信网查询该证明书信息。

说明：邮寄材料、回邮证件所产生的费用全部由学生自行承担，学校拒收到付件。

二、线下补办毕业证明书、学位证明书

1.学生需提交材料。

- (1) 四张 2 寸蓝底彩照及电子版照片，所提供的电子版照片像素宽为 480，高为 640，并将电子版照片发送至邮箱 781973341@qq.com；
- (2) 个人申请（没有工作单位的，本人说明真实情况；有工作单位的，单位出具证明）；
- (3) 身份证复印件；
- (4) 2000 年（含 2000 年）以前的毕业生，需要提供高考录取登记表复印件（加盖公章）；2001 年及以后可以在学历平台上查询的，可以不提供录取表等学籍档案材料；
- (5) 填表《山东省普通高等教育补办毕业证明书申请表》两份；
- (6) 非本人前来办理需提交手写委托书一份，并打印手持身份证、委托书照片一张；
- (7) 手写声明（声明所填写信息真实无误，如有虚假隐瞒，需自行承担相关法律责任，签字按手印）；
- (8) 补办毕业证明书需提交学信网学历核验报告，补办学位证明书需提交学位网学位核验报告。

补办学位证明书：三张 2 寸蓝底彩照，填表《山东省普通高等学校补办学士学位证明书申请表》两份。

2.材料审核。

学生手持所需材料前往所学专业所在二级学院教务办公室进行材料审核。

3.材料审核无误后，学校教务处将予以补办。