

关于申请办理 河南工程学院《毕业证书》的说明

《毕业证书》涉及毕业生本人重要学历信息，一旦办理，原学信网注册学历信息即失效。为确保补办事宜为本人真实意愿，补办过程中需要申请人本人到校提交申办材料材料，由工作人员核对办理人身份，审核材料，无法满足的，不予办理。

一、申请流程：

1、将申请办理《毕业证书》的相关材料扫描件电子版提交至河南工程学院学生处官方邮箱（xscxsk@126.com），进行线上资料初审；

2、待邮箱内收到我校工作人员审核通过的回复后，方可线下提交申办材料。材料提交地点：河南工程学院龙湖校区综合楼A204 学生处。

二、办理时间

1、《毕业证书》每个月统一办理一次，不予加急，线下材料收取截止时间为当月的25日。25日后提交的申请材料，需跟随次月统一办理。

2、寒暑假期间，暂不受理《毕业证书》申办事宜，待开学后恢复办理。

咨询电话：0371-62508582

普通本科、大专申请办理《毕业证书》的材料要求：

1、本人纸质证件照 2 张（蓝底，小二寸 3cm*4.3cm），同版电子照片（jpg 格式，大小 16K 以内，像素 354 *508，需线上提交）

2、学信网学历证书电子注册备案表；无学信网学历信息者，需提供我校档案室（62509009）入学审批表和带有毕业证编号的存档学籍资料。

中专申请材料明细见附件