

毕业证书、学位证书申请流程

(每周周二、周四集中受理，节假日除外)

1. 携带身份证到学校档案馆（春晖楼西办一层）复印录取底册、学生卡片。
2. 携带录取底册复印件、学生卡片复印件、纸质版小二寸蓝底照片、身份证复印件。

电子版小二寸蓝底照片（480*640, 40Kb 以下，用于学信网注册）以“姓名+身份证号”命名，以“补办毕业证书（或学位证书）”为主题发送至邮箱：dean@stdu.edu.cn。

3. 申请办理毕业证书、学位证书请到教务处 206 室
4. 如需代办，需提供本人出具的委托书（按手印），代办人身份证复印件。

备注：为避免遗失的毕业证书、学位证书被人盗用，建议在报刊（如河北日报）上刊登遗失声明