

## 天津商务职业学院办理毕业证书流程

- (一) 由毕业生本人提出书面申请，填写《毕业生办理毕业证书申请表》；
- (二) 由毕业生所在单位人事部门（档案所在部门）开具存档证明（证明中必须含有姓名、身份证号码等信息）；
- (三) 申请人在本人档案所在地（市）级以上报刊声明原毕业证书作废的材料（须体现原证书编号），办理时带上该报刊，遗失声明参考格式为：天津商务职业学院 XX 届 XXX 专业 XXX 遗失毕业证书，证书号为 XXX，声明作废；
- (四) 有原毕业证书复印件的可提交复印件或打印学信网上学历查询信息；
- (五) 提供申请者本人身份证原件及复印件；
- (六) 提供本人近期 2 寸蓝底彩色正面免冠照片三张和同版照片电子版（以姓名命名，JPG 格式，大小不超过 16K）；
- (七) 申请人到学校财务处审核缴费情况；
- (八) 备齐以上材料交至教务处，并由教务处统一办理。
- (九) 教务处核准毕业生材料上报学校主管领导审批，符合规定的给予补发毕业证书。
- (十) 教务处于收到全部材料 10 个工作日内核发毕业证书并进行网上登记注册。