

申请办理学位授予证明流程

开具范围：

我校 2018 届（含）以前的普通全日制本科毕业生无学士学位授予决定书，如果档案核查需要，可申请开具证明。



需要提供的材料：

- (1) 本人学士学位证书；
- (2) 联系学校档案馆提供具有本人信息的毕业生名册（加盖档案馆公章），联系电话：62989540。



可采用以下两种方式办理：

- (1) 本人或委托他人将上述材料交至教务处教学运行科（南办公楼 122）进行办理。
- (2) 将上述材料扫描件发送至教务处教学运行科邮箱（bsujwk@bsu.edu.cn）进行办理，邮件标题格式：毕业年份+姓名+办理学位授予的证明。