

成人高等教育学生补办毕业证书流程

(二〇二一年十月制定)

学生联系校档案馆复印《招生考试录取名单》。2001 年前毕业的学生需校档案馆开具学历证明，档案馆联系电话：0451-82190491

学生在继续教育学院网站“下载中心”栏目下载《东北林业大学补发毕业证书申请表》，打印后手工填写

学生联系成人学历教育科考务专员制作毕业生成绩单（成绩单制作周期 5 个工作日），电话：82191968

学生凭《招生考试录取名单》、学历证明（2001 年及以后毕业生自行在“学信网”注册、下载、打印《教育部学历证书电子注册备案表》(www.chsi.com.cn)）、《东北林业大学补发毕业证书申请表》(附身份证复印件)、两张 2 寸近期免冠蓝底照片（照片电子版发邮箱：x82192396@163.com），送继续教育学院成人学历教育科。

学生不方便到校上交材料，可以邮寄；

邮寄地址：黑龙江省哈尔滨市香坊区和兴路 26 号 东北林业大学 文博楼 311 室

收件人：邢老师 电话：0451-82192396

成人学历教育科出具毕业证书；

注：每年 1 月、7 月统一办理，请提前上交材料。毕业证书补办完毕后，原证书将予以注销

职能部门：继续教育学院 办事地址：文博楼 311 咨询电话：82192396