**蚌埠学院毕业证书、学位证书遗失后申请补发证明书流程（免费）**

**一、收集补办证明书材料时间**

周一至周五（节假日除外）上午9:00-11:00，下午3:00-5:00

**二、收集补办证明书材料地点**

行政楼一楼108室 联系电话：0552-3177273

**三、证明书办理材料**

（一）核实本人身份证原件，提供身份证复印件。

（二）提供本人近期2张2寸正面彩色证件照，同时提供该照片电子版。

（三）提供遗失登报声明（报纸原件）。原毕业证书、学位证书等遗失登报声明须在公开发行的市级及以上报纸上刊登，声明上须注明原姓名、毕业证书编号（学位证书编号）。

**四、办理领取时间**

提交材料后的下一周三至周五下午正常上班时间领取。