领取毕业证书、学位证书注意事项

1、毕业证书、学位证书属一次性发放证件，丢失或毁损后无法补办，只能申请办理相应的毕业证明书、学位证明书；

2、毕业证书、学位证书应由学生本人凭有效证件亲自签领；如确实有特殊情况需委托他人领取，应提供学生本人亲笔签名的委托书，同时提供委托人身份证复印件和被委托人身份证原件及复印件；

3、结业证换领毕业证的学生，须交回结业证原件（含结业证封皮），才能领取毕业证。

附：委托书示例

附件：

**委 托 书**

委托人：

性别:

专业班级：

学号：

身份证号:

联系电话：

被委托人：

性别:

身份证号:

联系电话：

 本人因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_原因，不能亲自领取□毕业证书 □学位证书，特委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_作为我的合法代领人，全权代表我办理相关事项，对被委托人在办理上述事项过程中所签署的相关文件，我均予以认可，并承担相应的责任。

委托人（亲笔签名）： 年 月 日

被委托人（亲笔签名）： 年 月 日