**学术学位毕业证/学位证代领要求**

（**仅适用于代领学术学位**毕业证/学位证）

1、填写“毕业证/学位证代领委托声明”，先将扫描件（推荐使用手机全能扫描王）按要求用科大邮箱发1505896635@qq.com邮箱，并在QQ群call（教学办张荣）审核。

注意：**受托人必须是我院在校研究生**

2、审核同意后，请受托人携带以下材料代领毕业证/学位证。

1）受托人的身份证+一卡通
2）毕业/学位证代领委托声明（原件）

1. 领取**毕业证**时需提供：毕业离校材料1套（《毕业研究生信息采集表》1份、《研究生离校通知单》1份、《毕业生登记表》2份）

3、6月毕业高峰季，请按规定时间内代领。

下附：“毕业证/学位证代领委托声明”（模板）

**（ ）证领取委托声明**

委托人：（姓名），（性别），（身份证号），（学号）
受托人：（姓名），（性别），（身份证号），（学号）

因本人无法亲自领取研究生（ ）证，授权受托人 全权代表我办理相关事项。对受托人在办理上述事项过程中所签署的有关材料、文件，我均予以承认，并承担一切责任和风险。

本授权受托声明自委托人签字之日生效。

委托人（签字+日期）：
受托人（签字+日期）：

|  |  |
| --- | --- |
| 委托人身份证正面 | 委托人身份证背面 |
| 受托人身份证正面 | 受托人身份证背面 |

注：1、导师、班主任代领不需委托声明；如同学代领，则受托人必须是**我院在校**研究生。

2、“代领委托声明”彩色扫描件委托人用科大邮箱发1505896635@qq.com后（文件名和邮件名请命名为：XX证代领声明+学号+姓名（举例：毕业证代领声明+SA18011000+吴一），请受托人携带受托人身份证+一卡通+委托声明原件 在上班时间来领取。