补办普通全日制本、专科生毕业证明书

**需准备的材料（以下缺一不可）：**

1. 二寸近期蓝底登记照1张；
2. 1991年后毕业的学生还须将登记照电子版（jpg格式）**提前**发送至教务处学籍管理办公室邮箱（**jwcxjb@whut.edu.cn**），邮件主题和电子照片均以“姓名+身份证号”命名；
3. 录取名册、学籍成绩表复印件各1份（需到学校档案馆复印）；
4. 身份证复印件1份。

**办理时间：** 每月20号集中办理，遇周末或节假日需顺延1个工作日。

**办理地址：** 湖北省武汉市洪山区珞狮路205号武汉理工大学东院综合楼206室。

**联系电话：**学籍办027-87850013，档案馆027-87877036

**其他说明：**

1. 学位证明书补办需与校学位办联系（联系电话：027-87651521）；
2. 函授、网络教育等成人教育毕业证明书补办需与网络（继续）教育学院联系（联系电话：027-87651939）；
3. 自考成人教育毕业证明书补办需与职业技术学院联系（联系电话：027-87156990）。