**东华大学毕业证明书和学位证明书办理流程**

**一、必备材料**

1、本人身份证原件及复印件

2、电子版两寸照片（蓝底）

3、档案馆成绩单一份（电话021-67792180；021-62373661）

4、请他人代办：除备齐上述材料外，还需代办委托书（见教务处主页下载专区学生下载）及代办人身份证明

**二、具体程序**

1. 持上述必备材料到松江校区行政楼249房间

2、电子版两寸照片（蓝底）、姓名、联系方式、详细地址发送至xjk@dhu.edu.cn

3、教务处派专人赴档案馆查阅档案

4、10个工作日后取件

**三、联系方式**

联系人：张老师

电话：021-67792065

办理时间：工作日9:00-16:00