**关于二级学院提交毕业生个人照片相关要求**

**各二级学院：**

1. 请严格按“合肥大学毕业生照片册”（见附件1）模板贴学校统一进行图像采集的毕业生**二寸**照片，因是永久留存，故不得使用打印照片；
2. “合肥大学毕业生照片册”**每页都**需要在学院盖章处加盖本学院公章；
3. 照片贴好后统一在右下角用铅笔编写页码，并在“合肥大学照片类归档材料移交目录（见附件3）”页码栏标注页码；
4. 要求附一份合肥大学毕业生名单，此名单按照“合肥大学毕业生名单”（见附件2）模板填写，并加盖本学院骑缝章（名单要与贴好的“合肥大学毕业生照片册”顺序一致）；
5. 请统计好封皮内容，不超过10个班级（包含10个）用附件4封皮，10个以上班级用附件5的封皮，并在封皮加盖本学院公章；**注：**封皮班级序号要与照片册班级顺序一致；
6. 请各学院每年6月份底之前提交当年毕业生个人照片册到档案馆。

联系人：郭老师 联系电话：62158041

附件1：合肥大学毕业生照片册

附件2：合肥大学毕业生名单

附件3：合肥大学照片类归档材料移交目录

附件4：合肥大学毕业生个人照片册封皮（单排）

附件5：合肥大学毕业生个人照片册封皮（双排）