

根据《高等学校档案管理办法》的有关要求，毕业生照片档案是学校档案的重要组成部分，为确保毕业生合影照片的顺利归档，请各学院及时做好毕业生集体合影照片的收集移交工作，现将归档时间和要求通知如下：

一、以每个学院为单位每年收集硕士毕业生集体合影照片。

二、每个学院需移交当年所有的硕士毕业生合影彩扩照片一张和数码照片一张。

具体要求：

1.纸质合影彩扩照片，规格为7吋：17.8*12.7cm；

2.数码照片，格式：.JPEG,分辨率，采用2100*1500。

三、合影彩扩照片正面印上“中原工学院*学院***届硕士研究生毕业合影”字样；**

四、毕业生集体合影彩扩照片背面应标注以下要素：

1.学院、专业、届次名称

2.拍摄时间、地点；

3.师生名单及位置说明，如：

前排左起：张三李四王五

第二排左起：赵六沈七...

第三排左起：陈八陆九...

备注：缺某某

五、特别说明：

1.数码照片同时需有 Word 文档介绍照片人员名单。

2.数码照片与彩扩照片要一致。

3.归档纸质照片必须是专业照片彩印店冲洗的照片，档案馆不接收部门自行彩打的毕业生合影照。

六、移交归档时间：

各学院硕士毕业生合影照片由各学院收集，由学院兼职档案员于研究生毕业当年的 11 月 1 号之前向档案馆移交。

附：硕士研究生毕业合影照片归档示例

研究生处

档案馆

2017.04.21