**附件四：**关于《学生作品收藏证》的发放和用印流程

1. **院级收藏的流程**

学生在学院官网上下载并填写【《学生作品收藏证》申请表】→部、系领导审核并批示收藏级别→学生自己给作品拍照片（规格是11cm\*7.5cm横向)→到学院档案室提交申请表和作品原件（图书馆五楼），并按照要求填写《学生作品收藏证》（不能留空格，作品编号由档案室经办人统一编号）、张贴作品照片→由档案室认真审核后出具《用印审批单》→到学院办公室给《学生作品收藏证》加盖学院行政公章。

1. **部、系级收藏的流程**

部、系写书面申请（大写领取份数）→部、系领导签字、盖部、系公章→到学院办公室综合科领取《学生作品收藏证》→按照系的用印流程给《学生作品收藏证》加盖部、系公章。