

校友返校流程图

确定返校联系人

01

确定联系人

确定一名在兰大或兰州工作的校友作为本次活动的联系人。

反馈学院

联系人提前将本年级或本班的返校名单与日程安排告知所属学院。

反馈校友总会办公室

学院在校友返校前1-2个月汇总本学院返校名册(附件2)及日程安排,盖章后提交至学校校友总会办公室校友服务科,同时将返校名册及日程安排电子版发送至邮箱 alumni@lzu.edu.cn。

校友返校活动请在兰大校友总会办公室进行备案,校友服务科核实后开具返校物料领取单(物料包含校友刊、校徽)。

返校活动的具体准备

02

场地:租借活动场地、音响等

可自行与所属学院取得联系,由学院提供或者协调举力推荐相关会议活动的场地。

参观:联系、预约校史馆

可联系校史馆征集陈列科,预约参观时间。
联系方式:0931-8912906,0931-5291285
(由于目前校史馆改造升级,具体开馆时间详见校史馆网页)

住宿、就餐及用车

校友办与学校附近酒店签订校友返校联系协议酒店供参考,校友可根据需要自愿选择预定(见附件3)。

用车:联系学校车队协调用车事宜 联系电话:8915109(大车)8911109(小车)

文化产品购买

兰州大学文化产品的设计、开发、销售与推广工作由后勤保障部负责。
目前负责文化产品销售的工作人员为安老师,联系电话:18993894515。购买地点:兰州大学城关校区齐云楼一楼。

活动反馈

03

校友返校活动结束后一周内,请学院将以下内容材料反馈至校友办邮箱:

alumni@izu.edu.cn以方便学校收集校友资料,加强校友联系。

需要反馈的材料包括并不限于:

1. 返校活动图片、聚会图片。
2. 返校活动:通讯稿、校友随想等文字材料。
3. 校友们在各自领域所取得的成绩介绍(包括著作、各类作品、发明创造以及各种荣誉等)。
4. 校友们的创业经历、公司介绍。
5. 校友们出版的专著等。