**关于安排学生核对2017-2018学年春季教材账目及补交教材费的**

**通 知**

**各学院:**

2017-2018学年春季教材已发放、核算完毕，为做好本学期学生教材费核对及补交工作，现将有关事宜通知如下：

**一、领取材料**

请各学院教务员于4月23日到教材科（文渊楼206）领取 “河南师范大学学生教材费对账汇总表”（下称对账汇总表）。

**二、教材费核对**

1.各学院及时安排所有领取教材的同学登录“教务管理系统”，核对本人本学期领取教材明细和教材费用，核对无误者由学生本人在对账汇总表的“本人签名”栏签上自己的姓名，有误者请于4月25日之前到教材科核对。

2.请各学院于4月25日前将签字盖章的对账汇总表交文渊楼206教材科。

**网上对账操作流程：**河南师范大学首页→数字校园→应用管理系统→教务管理系统→用户登录→教材信息→领取教材对账→选定2017-2018学年第二学期→检索。

**三、教材费补交**

1.本次教材费补交涉及2015、2016、2017三个年级所有欠费学生，具体补交金额参照对账单。

2.为简化学生交费流程，本次教材费采用银行代扣和现金交纳两种方式收取，请所有欠费学生务必于4月25日前将所欠教材费存入学校登记的建行卡内，由银行代扣，代扣失败的再由学院统一收取。

**四、2017级学生教材费退款**

2017级教材费有结余的学生既可以办理退款手续后下学期再补交教材费，也可以将教材费转到下一学期继续使用。退款手续由班干部以学院为单位交对账单时一并办理，转到下学期继续使用的由班干部统计名单，辅导员签字，加盖学院公章后交文渊楼206室教材科（**注：无论退款与否要书名单不改变**）。

**五、注意事项**

入学时签名从学校购买教材的学生以后学期所修教学计划内课程的教材仍由学校供应。

**教材费核对、结算工作关系到同学们的切身利益，请各学院务必认真组织实施，请各位同学仔细核对，不能让其他同学代签名。**

联系人：郝晓燕 李凤莲 联系电话：3326159、3326192

教务处

2018年4月20日

附件：通知正文