（网络发布）

沈阳化工大学教务处(通知)

教务〔2018〕29号 签发人：于三三

**关于2018-2019学年第二学期学生教材征订工作的通知**

为了提高学生教材的订购效率，合理安排教材征订工作，本学期学生教材征订工作采取纸质报表和网页填报相结合的报表方式，具体操作流程如下：

1. 请各学院（系）教学干事转发文件至院系辅导员/班级。
2. 报表须以班级为单位，由班长负责填报，学生自愿订购。
3. 登录网址<http://111.117.188.241>，新用户须先注册账户，且每个班级只能注册一个账户，登陆系统后（建议使用谷歌浏览器），系统会显示本班级下学期开设的课程，只需填报订购数量并打印即可。若帐户遗失且未能自助找回，请联系管理员重置账户，不支持外网访问。
4. 填报时间为2018年12月3日10:00至2018年12月7日16:00。填报前请先阅读填报指南，填报指南文本在进入系统界面的左上角。
5. 其它

1、各院系负责学生工作的副书记指派一名辅导员老师负责收集本院系教材征订纸质报表，报表须由副书记签字并加盖本院系公章，然后报送至教材科。

2、此报表为教材科采购依据，一旦报送不得更改。

3、学生正式开学的前一个周六周日（2月23、24日两天集中发放教材）集中发放教材，错过时间一律不予补发教材。

4、教材科办公地点：通明楼（原5号教学楼）303开票、缴费，领取教材地点为6号实验楼的一楼库房（教材库房门在6号实验楼外楼梯的西面）。

订购教材的纸质报表须于12月10日16：00之前报送给教务处张凤春老师，教材征订过程中如有问题请与张凤春或者卜哲慧老师联系。

联系电话：89387240。

二〇一八年十一月十九日

抄报：校领导 抄送：各学院（系）