|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | 关于打印校友学籍表、录取表的通知  各位校友：  为方便你们办理学籍表、录取表打印、复印等相关事项，我们不断完善利用规则，最大限度地满足你们的要求和期盼，现将有关事宜通知如下。  **一、**    **办理方式**  通过网上邮箱远程预约办理。出于安全考虑，原则上不接受他人代办。  **二、办理条件**  网上办理：统一邮寄方式、邮寄要求如下：  ①本人身份证正反面及毕业证的照片合放在同一页面，以PDF格式发送到邮箱：[dag3326164@163.com](mailto:dag3326164@163.com)。  ②PDF命名：姓名+所需材料，例如：张三+学籍表。  ③请在邮件正文部分写明联系人，联系手机，邮寄地址。  ④我们收到邮件后尽快办理，校友收到后请在邮箱中回复收到时间。  备注：全日制统招本科生学历和学位在教务处办理，联系电话：0373—3326958，联系人：孙老师、王老师。  成人教育学生在继续教育学院办理，学历联系电话：0373—3328787、3326181，联系人：高老师、王老师；学位、学籍联系电话：0373—3326180，联系人：古老师；自考生联系电话：0373—3326474，联系人：王老师。  档案馆不提供学籍材料翻译服务。2004届（含）以后的各位校友，可前往教务处办理学籍翻译服务，联系电话：0373—3326958，联系人：孙老师、王老师；2004届以前的各位校友，可根据档案馆提供的原始学籍材料自行翻译，如果需要公证机关认可，请自行办理，然后到档案馆加盖公章。  河南师范大学档案馆  2021年1月22日 | |  |