本专科生国家奖学金评审工作要求

一、评审工作程序

申请国家奖学金的学生，须按规定向所在院(系)提出申请， 并填写《国家奖学金申请审批表》。院系对申请学生进行初审并 提出意见，报学校学生资助管理部门。学生资助管理部门要认真 组织评审，提出本校国家奖学金获奖学生建议名单报学校领导集 体研究审定。学校要将审定通过后的名单在校内进行公示 (不少 于5个工作日， 不含起止日期)。公示无异议后， 上报省教育厅。

二、材料申报要求

国家奖学金申请审批表需按以下要求统一申报：

1.表格中“学制”栏按实际学制填写，其中5年制高职统一填写 “2年”，入学时间统一填升入四年级的时间。

2.申报表格为一张，正反两面打印，不得随意增加页数，表 格中除申请人、推荐人、院系领导签名必须手写外，其他必须打 印。

3.表格中“获奖情况”的颁奖单位以获奖证书上的公章全称 为准，按获奖时间由先到后排序。获奖项目必须是大学期间 ( 至少有一个奖项 )，二年制的学生只能是2022—2023学年的奖项。

4.表格中“申请理由”应以第一人称填写， 内容要求全面详

实，能够如实反映学生学习成绩优异、社会实践、创新能力、综 合素质等方面特别突出， 字数控制在180至220字之间。

5.表格中“推荐意见”的填写应当简明扼要，字数控制在80至 100字之间。推荐人必须是申请学生的辅导员或班主任，其他人 无权推荐。

6.表格中“院系意见”需详细填写审查意见，不得只填写“同 意”等过于简单的审查意见。院系主管领导签名和院系公章必须 完备，不能用院系公章代替领导签名。

7.表格中学习成绩、综合考评成绩排名的范围应按同一专 业、同一年级的口径进行。同一专业排名人数过多 ( 一般不超过 300人) 需附说明材料。

8.因休学等原因导致当前就读学年减去入学时间，超过基本 学制的，需附说明材料。

9.评审学年必修课门数超过正常范围(一般不超过20门)， 需附说明材料。

10.表格必须体现学校各级部门的意见，推荐人和学校各院 系主管学生工作的领导同志必须签名 (没有设立院系的，其院系 领导签名由学生处分管学生资助工作的领导代签)，不得由他人 代写推荐意见或签名。表格填写完整后，必须加盖院系和学校两 级公章 (没有设立院系的，其院系盖章处由学生处、学院盖章 )。

11.评审报告需按系统模板详细填报，并盖学校公章上传。

12.表格上报一律使用原件扫描，不得使用复印件。学习成 绩和综合考评成绩没有进入前10% ，但达到前30%的学生，如在 其他方面表现非常突出，其上传其获奖证书等证明材料，所有证 明材料需经过学校审查并出具加盖学校公章的审查通过证明。