“研究生国家奖学金申请审批表”填写须知

**一、总体要求：**

（1）表格为一页，正反面印制并填写，不得增加页数，也不得更改表格格式，包括表格各行行宽等细节内容。

（2）表格建议电子版填写，签名处必须手写。

（3）表格中各项内容建议电子版填写，中文部分一般使用小四号宋体字，英文字母和数字一般使用小四号Times New Roman字体，不得使用艺术字体。

（4）表格填写必须信息完整，不得涂改数据或出现空白项；如无相关信息，请填写“无”。

（5）上报表格一律为原件，不得使用复印件。

**二、具体填写内容**

（1）“基本情况”中的“入学时间”栏，春季入学的，统一填写为××××年4月，秋季入学的统一填写为××××年9月。

（2）“基本情况”中的“基层单位”栏， 请填写学院（系）的全称，地方不够的话请缩小字体排列两行，但不得改变原表格行高。学院（系）的名称应与表格背面的“基层单位意见”所盖公章一致。

对于医学院的“基层单位”是填写“医学院”还是各个附属医院，由医学院自定，但此处的“基层单位”名称一定要与表格背面的“基层单位意见”所盖公章一致。

（3）“基本情况”中的“攻读学位”栏，硕士生请填写硕士，博士生请填写博士；医学院长学制本硕博联读生请填写博士，医学院长学制本硕联读生请填写硕士。“学习阶段”栏请根据实际情况选择，如医学院长学制本硕博联读生若正处于修读硕士课程阶段则选择“硕士”，正处于修读博士课程阶段则选择“博士”。

（4）“基本情况”中的“学制”栏，校本部硕士研究生请根据实际情况填写2年、2.5年或3年。

（5）“基本情况”中的“身份证号”一字一格，不可错。

（6） “申请理由”：以第一人称填写，应当全面详实，能够如实反映学习成绩、科研能力、社会实践、创新能力、综合素质等方面的突出表现。

建议小四号宋体字1.5倍行距填写，不得少于300字，也不得字数过多以致超页改变原表格的格式。

“申请人签名”必须为手写签名。

（7） “推荐意见”：填写应当简明扼要，字数控制在100 字左右。

推荐人可以是申请学生的导师、辅导员、思政教师或班主任等，但不能是同学、班长；推荐理由简明扼要，同时理由充足，能明确体现申请人优秀表现和突出特点。既不能千篇一律或雷同，也不能简单仅写“同意推荐”。

“推荐人签名”必须为手写签名。

（8）申请表上的填表时间必须按照评审程序填写，不得违反时间逻辑。即：从申请、推荐、评审、“基层单位意见”（学院意见）到“培养单位意见”（学校意见），各栏目的时间应是逐渐推后的。且“基层单位意见”（学院意见）栏的时间应比“评审委员会主任委员签名”的时间至少推迟3个工作日，“培养单位意见”（学校意见）的时间又比学院的时间至少推迟５个工作日，否则表明学校和学院没有真正履行公示程序，有欺骗行为。