关于评奖的几点说明：

一、奖学金的申请审批表纸质材料一式两份

二、国奖和英贤的个人申报材料在填写好审批表外需另附事迹材料（模板见附件6），事迹材料填写说明

事迹材料包括个人简介、个人事迹(正文)和师长点评三部分。

1.个人简介。

130字以内,含姓名、性别、民族、出生年月、政治面貌、学校、院系、专业、入学年份、大学期间获得的重要奖项及重要荣誉(限校级以上)。所获奖项按奖学金、竞赛、荣誉称号等顺序列出,同一类奖项取级别最高者即可。

2.事迹正文。

事迹正文包括标题与内容两部分。2000字左右,行文人称不限。文章标题要简练精确,集中反映中心思想。文章内容要主题突出、语言流畅,事迹感人、格调向上、以获奖学生某一方面的突出表现或一个典型事迹为主线,展开有血有肉的故事性叙述。避免将思想品德、学习成果、实践创新、感恩回报等几方面内容罗列成文。

3.师长点评。

100字以内,由学生所在学校校级领导,或有较大影响力的院系负责人、专家、学者对获奖学生优秀事迹进行精辟评述,要注明点评人的职务、职称、姓名等。

三、完善材料填报

**（一）规范使用填写《国家奖学金申请审批表》（2010版）**

**1．学生申请和学校初审必须使用全国学生资助管理中心制定的2010年版《（＊＊-＊＊学年）国家奖学金申请审批表》，并严格按照要求规范填写；**

**2．表格填写应当字迹清晰、信息完整，不得涂改数据或出现空白项；如需涂改，需在涂改处签名并盖章；如无相关信息，请填写“无”；**

**3．表格标题中学年的填写应为评审工作开展学年的上一学年，如2017年秋季学期填表申请国家奖学金，表格标题中学年应填写“2016-2017学年”，以此类推；**

**4．表格中“学制”栏按实际学制填写，其中3年制高职统一填写“3年”，入学年月统一填写“2015年09月”；“2016年09月”；**

**5．申报表格为一张，正反两面打印，不得随意增加页数，表格中申请人、推荐人、院系领导签名必须手写，不得使用签名章代替，其他内容可以打印；**

**6．表格中“基本情况”和“申请理由”栏由学生本人填写，其他各项必须由学校有关部门填写；**

**7．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，排列顺序按获奖时间由先到后排列。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2016年的奖项；**

**8．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200字左右；**

**9．表格中“推荐意见”的填写应当简明扼要，字数控制在100字左右。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。推荐理由必须做到理由充足，能明确体现每名申请国家奖学金学生的优秀表现和突出特点，不能千篇一律，甚至出现雷同；**

**10．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；**

**11．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；**

**12. 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；**

**13. 表格上报一律使用原件，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，其获奖证书等证明材料复印后附在申请表后。上报的奖学金申请审批表材料，请按汇总表的名单顺序整理排列，不要装订成册。**