附件5

《研究生国家奖学金申请审批表》填写说明

1.A4纸打印，正反两面，不得随意增加页数。表格填写除申请人签名、推荐人签名、院系主管研究生工作领导签名外，其他均需以仿宋字体小四号字打印，信息应完整，不得涂改数据或出现空白项。

2.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，其中，出生年月、入学时间填写方式为XXXX年X月，学制填写方式为X年。

3.表格中“申请理由”栏的填写应当全面详实，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。

4.表格中“推荐意见”栏的填写应当简明扼要，字数控制在100字左右。推荐理由不能千篇一律，甚至出现雷同，推荐人必须是申请人的指导教师，其他人无权推荐。

5.表格中“评审情况”栏不得只填写同意推荐，要简明写出院系推荐意见，字数控制在100字左右，由学院研究生国家奖学金评审委员会主任填写。落款时间为评审日期。

6.表格中“基层单位意见”栏基层单位主管领导签名必须是主管院长签字，加盖学院公章。落款时间要与评审情况的时间间隔5个工作日。

7.表格中“培养单位意见”栏由研究生工作处统一填写。

8.表格中凡需签名之处，必须由相关人员亲笔签写。

9.此表需提交2份。

10.公开发表科研成果统计表及电子文档。