

研究生奖学金评定工作说明

为确保 2024-2025 学年各类研究生奖学金的评定发放工作圆满完成，现将有关事项说明如下：

1. 研究生国家奖学金：我校表现优异的全日制非在职研究生（不包含 MBA、MPA 等培养类型的研究生）在基本学习年限内均可参评，超出基本学习年限的研究生，不再具备研究生奖学金参评资格。

2. 直博生、硕博连读研究生第一至第二学年执行学术学位硕士研究生的奖助标准，第三至第五学年执行学术学位博士研究生的奖助标准。

3. 因国家和学校公派出国联合培养或校际交流且具有我校学籍的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格。

4. 研究生在基本学习年限内，可多次获得研究生国家奖学金，但获奖成果不可重复申报使用；国家奖学金获得者不得同时申请校长奖学金；研究生在校学习期间不得重复享受校长奖学金。

5. 规范使用填写《国家奖学金申请审批表》，具体要求为：

（1）表格为一页，正反面印制并填写，不得随意增加页数；

（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；如无相关信息，请填写“无”；

（3）表格中所有签名处必须由相关人员手写签名，不得使用签名章代替；

（4）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；

（5）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。推荐人必须是申请学生的辅导员或导师；推荐理由必须充足，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，更不能雷同；

（6）表格“学院意见”栏中，必须由学院主管学生工作领导明确评价参评学生各方面表现，不得只简单填写“同意”、“同意推荐”等字样作为学院意见；签名处必须为学院主管学生工作领导的手写签名和学院公章，不能用学院公章代替领导签名；

（7）申请表上的填表时间必须按照评审程序填写，从研究生申请开始，到导师推荐，学院出具推荐意见，每个步骤要严格按照完成时间来填写，不应出现违反时间顺序的情况；

（8）上报表格一律为原件，不得使用复印件。

6. 各项奖学金所提交学生申请表均一式两份，申请书、申请表全部手写，申请表格不得随意变更。《学业成绩表》

在学院研究生办公室统一打印并加盖学院公章和研究生院公章。请各单位按照要求严格审查材料并用回形针固定，不要使用订书钉。