**《申请审批表》填写规范**

 1.国家奖学金、励志奖学金申请审批表的抬头是2024-2025学年(助学金是2025-2026学年)，因为奖学金的评判依据是上一学年度学生的表现。

2.国家奖学金申请审批表必须**正反双面打印**，一份一页，不得改动表格版式。

3.学生的“成绩排名总人数”、“综合考评总人数”应一致。

4.同专业同年级有多个学生拟推国奖的，其“成绩排名总人数”、“综合考评总人数”、“必修课门数”应该保持一致。

5.“主要获奖情况”原则上应为2024-2025学年（2024年9月1日-2025年8月31日）期间的。项目、课题、发明专利、资格证书都不是荣誉（学术论文可以算作荣誉）。获奖情况的日期、名称和颁奖单位均按获奖证书上的信息填写。国家级、省级常见奖项，本校校级同类同期奖项的颁奖单位（采用规范性名称）、奖项名称、获奖日期应保持一致。多个奖项的填写顺序按照获奖时间从前往后填写。

【申请理由】、【推荐理由】、【院系意见】

6.“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。“申请理由”不要出现第一人称“我”。

7. “推荐理由”要认真填写，不能只罗列获奖情况，要用叙述性的语言描述该生情况，使人看后感到该生成绩优异，表现突出，确实符合国家奖学金评审条件，是大家学习的榜样。同时，要注意推荐意见与学生的相关信息要一致，不要前后矛盾（如：表格中学生“基本情况”栏“政治面貌”填的是“预备党员”，可到“推荐意见”栏中，学生又变成了“正式党员”。类似细节各学院一定要认真核查）。**推荐人必须是申请学生的辅导员或者班主任**，其他人无权推荐。

8.申请理由、推荐理由、院系意见的**字数**严格按照《国家奖学金申请审批表》Excel版的说明进行填写。

9.不同学生的推荐理由及院系意见，**不能雷同**，系统会进行查重。院系意见末尾应有“经学院奖助学金评审小组评定，全院公示无异议，同意推荐”类似内容。

10.《申请审批表》中签名处必须是**手写签名**，不能用手写体印章替代。

11.“学生申请理由”时间与“推荐理由”时间虽然没有时间间隔要求，但是尽量不要同一天。“院系意见”的落款时间应大于公示截止日。“院系意见”日期应为工作日。同样，评审报告的落款时间亦要大于公示截止日。公示时间为5个**工作日**。推荐理由、院（系）意见的填写时间的间隔必须合理（院系评选是需要时间的，不可能学生获得推荐后，院系就马上就进行公示）。

12.《申请审批表》中“院系意见”栏加盖院（系）公章，不能用学院学工办、学院党委（党总支）公章代替。