**研究生国家奖学金材料填报要求**

1.各学院上报的申请表、汇总表均须加盖学院公章，不符合下述要求的报送材料将不予接收。

2.研究生国家奖学金申请表需双面打印、工整填写，内容须填写完整、盖章齐全，不得缺项、漏项，不得随意涂改，严禁更改表格格式（包括题头、表头），必须要用台式机填表，严禁用笔记本电脑填表（笔记本会更改表的格式），所有格式均以原表为准，不允许有任何改动，包括身份证号格式。

攻读学位统一填为：全日制硕士。

3.“申请理由”应全面反映学生的综合素质，字数控制在250字以上300字以内（表格填满），一律打印——宋体，四号字，每行32汉字，单倍行距，首行缩进2字符，段前及段后间距0行。

4.“推荐意见”应简明扼要，不得由其他人代写推荐意见，推荐人必须是申请学生的研究生管理老师或导师，字数控制在90字左右（表格填满），格式规定：一律打印——宋体，四号字，每行32汉字，单倍行距，首行缩进2字符，段前及段后间距0行。

5.“评审情况”由学院的研究生国家奖学金评审委员会填写，由评审委员会主任委员签名。评审情况统一打印为：根据公平、公开、公正的原则，结合学校和学院研究生国家奖学金评定办法和细则，经学院学术委员会评审，现推荐XXX同学获得国家奖学金；

6.“基层单位意见”须由学院主管领导签名，并加盖学院公章。

7.“培养单位意见”必须加盖学校公章（研工部统一办理），不得以其他部门印章代替。

8、表中凡需签名之处，必须由相关人员亲手签写，不得以私章代替。申请表上报一律使用原件，不得使用复印件或扫描件。

9、对于不符合评选要求或申请材料填报不规范的，将直接取消申请学生的获奖资格，且学院不得替换。