**国家奖学金申报材料规范说明**

1. **国家奖学金申请审批表（电子版填写要求如下）**

1.本次国家奖学金提交《2022-2023年国家奖学金审批表》电子版文件，统一word格式，命名格式：姓名+身份证号码+材料名称。例如：“张三110000199910018888申请审批表”。审批表不得随意增加页数或修改表格，表格填写应当信息完整，除签名及公章外，不得出现空白项。

2.表格中“基本情况”“学习情况”“主要获奖情况”“申请理由”栏由学生本人填写，“推荐理由”“院（系）意见”由学院（研究院）填写。

3.出生年月填写格式为“x年x月”，同时应与身份证中的出生年月保持一致。

4.“学习成绩排名”“综合考评排名（即综测）”学生总基数应结合实际，应以班级或者本专业实际总人数为基数，两者学生总基数应保持一致。

5.必修课门数，应计算参评当年（即2022-2023学年）所修必修课程门数。**同年级同专业学生必修课门数应相同**（如果因学生自由选课出现不同，需学院单独备注并提供支撑材料，包括电子版与纸质版）。

6.“主要获奖日期”中奖项日期格式为“x年x月”，不得省略月份。所获奖项名称、日期、颁奖单位应与颁发证书上的名称、日期、单位一致，不可简写、缩写，**上传主要获奖情况不超过四项。**

7.表格中“申请理由”栏的填写应当全面详实，学生应在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，自觉加强思想政治理论学习，不断提高政治素养，坚持与时俱进。并能够如实反映学生学习成绩优异、创新能力、社会实践、综合素质等方面特别突出。**字数控制在200字左右，字数不得过多或过少。**

8.**学生申请日期、推荐理由日期、院系意见日期不得空白，日期填写应当符合实际逻辑，学生申请时间应不晚于辅导员或班主任推荐时间，推荐时间应不晚于院系意见日期。**

9.表格中“推荐理由”栏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。辅导员或班主任应根据不同申请学生的个性，实事求是给出客观、准确、个性化的推荐理由，**不得搞千篇一律、万人一面雷同化推荐，字数在100字左右。**

10.表格中**“院（系）意见”栏不得只签同意、同意推荐。**院系需对评审程序、辅导员或班主任推荐的学生是否符合评审要求的各项条件进行审核。院系意见不可过于简单，**字数应在50字左右**。

11.当申请学生学习成绩为年级同一专业排名第1名，但该专业总人数少于10人时，需要提供经学院（研究院）审核盖章确认的情况说明，包括电子版与纸质版。

12.“学习成绩排名”、“综合考评排名”两项任何一项排名计算超过10%但小于11%，都按超过10%处理，需要提供突出表现材料，包括电子版与纸质版。

13.推荐理由、院（系）意见填写时间处于节假日的，需提供学院（研究院）盖章的情况说明，包括电子版与纸质版。

14.申请学生如学习成绩排名和综合考评成绩排名没有进入前10%，但达到前30%（含30%）的学生，如在其他方面表现非常突出，除学生填写《2022-2023年国家奖学金审批表》外，学院（研究院）还需按《2022－2023学年暨南大学本科生国家奖学金申请人“表现非常突出”情况说明》（附件4）填报，并提交详细的证明材料，包括**电子版与纸质版**，证明材料须经学院（研究院）审核盖章确认。突出表现等其他补充材料电子版，命名格式：姓名+身份证号码+材料名称。例如：“张三110000199910018888奖项一/奖项二/突出表现说明”。支持格式为png/jpg/jpeg/pdf（单个文件大小限制为20M）。

1. **国家奖学金申请审批表纸质版的签字盖章工作要求如下**
2. 待全国资助管理中心在国家奖学金评审系统中审核完成《2022-2023年国家奖学金申请审批表》电子版文件后，系统生成的《国家奖学金申请审批表》由学生资助管理中心提供给各学院（研究院），进行签字盖章工作。
3. 《国家奖学金申请审批表》纸质版先由学生于“申请人签名”处签字，再由班主任或辅导员于“推荐人签名”处签字，学院（研究院）于“院系主管学生工作领导签名”处签字，最后盖学院（研究院）公章。
4. **所有签字的地方都必须由本人手签，不可打印、复印、代签。**

联系人：乃飞 020-85226208

邮箱：oxszz@jnu.edu.cn