

附件 8:

填表说明

一、申请审批表

1. “出生年月”和“入学时间”栏按照“0000 年 00 月”格式填写;
2. “政治面貌”栏填写“中共党员”、“预备党员”、“共青团员”、“群众”,若为民主党派则如实填写党派名称;
3. “基层单位”填写学院(部)规范全称;
4. “学制”栏,学术型硕士研究生填写“三年制”,专业学位型硕士研究生填写“二年制”,博士研究生填写“三年制”;
5. “申请理由”内容只限定在本页,不得窜页,须有本人亲笔签名;表中“申请理由”能够如实反映学生成绩优异,科研能力显著,发展潜力突出,道德品质优良等;字数控制在 400 字左右;
6. “推荐意见”内容要如实、全面填写,内容在 100 字内,不能简单填写“同意推荐”,推荐人必须为本人导师;
7. 所有栏中的签名必须为手写签名,不得使用签名印章;
8. “基层单位意见”栏中,需各学院(部)评审委员会主任委员签字,盖本单位公章;
9. “培养单位意见”由学校完成,基层单位无需填写;
10. 个人申请表为正反面打印,只限 1 页 A4 纸。

二、推荐汇总表

1. 培养单位统一为“苏州大学”;
2. 基层单位按照各学院(部)规范全称填写;
3. 入学年月格式为“0000 年 00 月”。

三、科研成果、获奖汇总表

1. 科研成果、获奖情况汇总表,各学院(部)需要将纸质稿交至本部蕴秀楼 305 研究生院教育与管理科,电子稿发至 yjsbsg@suda.edu.cn;
2. 科研成果及获奖情况界定时间期限为:研究生入学日——2014 年 9 月 16 日,以前已经用于申请并获得国家奖学金的科研成果或奖项不得在本次申请时重复使用。研究生获奖情况只填写校级及以上获奖(含校级奖励);

3. 研究生科研成果应是本人为第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者,其它均视为无效,并要求已见刊;需注明刊物级别、篇数、刊物名称、作者排名、见刊时间等。

四、填表要求

1. 符合条件的研究生认真填写《研究生国家奖学金申请审批表》(附件2)并双面打印,一式5份,其中申报理由限表格内填写,不要加页。

表中推荐意见由导师填写,评审情况由学院(部)研究生国家奖学金评审委员会填写,基层单位意见由学院(部)领导填写并加盖学院(部)公章。

2. 博士研究生同时填写《博士研究生科研成果及获奖情况汇总表》(附件3)和《研究生国家奖学金获奖学生基本信息表(博士)》(附件4),一式1份,并按顺序提供与表中内容相一致的证明材料复印件。

3. 硕士研究生同时填写《硕士研究生科研成果及获奖情况汇总表》(附件5)和《研究生国家奖学金获奖学生基本信息表(硕士)》(附件6),一式1份,并按顺序提供与表中内容相一致的证明材料复印件。