

国家奖学金评审推荐工作流程

一、工作部署（责任部门/人：学生资助管理中心）

1. 每年9月，学生资助管理中心根据省财政厅、教育厅的通知精神，拟订学校的评审工作建议方案，报学生资助工作领导小组审议批准。
2. 拟定工作通知进行专项部署，通过网络、公寓、班会等途径把通知传达到学生个人。



二、学生申请（责任部门/人：学生本人）

1. 学生填写《国家奖学金申请表》向学院提交申请，并负相关佐证材料（各学院自拟）。
2. 参评条件：（1）拥护中国共产党的领导、热爱祖国，在校期间遵纪守法、无违纪处分；（2）在校期间学习成绩优异，所评学年所修课程无补考、学习成绩和学生素质综合测评排名在本班（或同年级同专业）的10%（含）以内，在社会实践、创新能力、志愿服务、文艺体育、精神文明建设等方面表现较为突出；（3）在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀获得省部级以上表彰者，学习成绩和素质综合测评排名可适当放宽至30%以内。



三、学院评选推荐（责任部门/人：各学院）

1. 学院学生资助工作小组负责审核申请学生的资格条件，组织开展评选活动，评出选推人选，并在全院范围内进行不少于5个工作日的公示。
2. 撰写学院评审报告（包括工作程序、公示情况、评选结果等）、编制初审名单信息汇总表、填写推荐理由和推荐意见，将纸质稿和电子稿一并提交至学生资助管理中心。



四、学校评审推荐（责任部门/人：学生资助管理中心）

1. 组织国家奖助学金评审委员会召开评审会进行评审，拟定候选人名单报学生资助工作领导小组审定，向广大师生和社会进行不少于5个工作日的公示。
2. 撰写评审工作报告提交校长办公会审批。
3. 拟定评审报告的公文，填写学校推荐意见并签署学校公章，向教育厅进行申报。
4. 负责组织被推荐学生在教育部国家奖学金申报系统进行申报。



五、表彰和档案留存（责任部门/人：学生资助管理中心）

1. 按照教育部评审结果，学生资助管理中心填制奖励金发放表，送交计划财务处进行发放。
2. 收到教育部印制颁发的荣誉证书后举办颁奖仪式，并组织开展获奖学生的宣讲等表彰宣传活动。
3. 学院负责将学院评审报告、公示材料、审批通过反馈的推荐审批表等材料按档案规范进行存档。
4. 学生资助管理中心负责将学院提交的材料、学校评审公示、评审报告和推荐审批表等材料按档案规范进行存档（纸质稿和电子稿）；并将获奖学生信息录入全国学生资助信息系统。