生命学院2021-2022学年度各类奖助学金

附件2

评选名额分配办法及要求

 一、研究生国家奖学金评选

 1.评选对象及评选名额

研究生国家奖学金评选对象为我校表现优异的全日制非在职研究生（不包含MBA、MPA培养类型的研究生）。生命学院硕士研究生国家奖学金7人，博士研究生国家奖学金3人，暂定名额分配为一年级博士奖励1人，高年级博士奖励2人，一年级硕士奖励2人，高年级学术型硕士奖励3人，高年级专业型硕士奖励2人。

直博生、硕博连读研究生第一至第二学年执行学术学位硕士研究生的奖助标准，第三至第五学年执行学术学位博士研究生的奖助标准。

因国家和学校公派出国联合培养或校际交流且具有我校学籍的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格。

研究生在基本学习年限内，可多次获得研究生国家奖学金，但获奖成果不可重复申报使用；国家奖学金获得者不得同时申请校长奖学金；研究生在校学习期间不得重复享受校长奖学金。

 2.评选要求

 严格遵照《西北农林科技大学研究生国家奖学金评审办法》（校学发〔2014〕235号）相关要求执行。

 3.书面评审材料要求

研究生国家奖学金书面评审材料须提交：《研究生国家奖学金申请审批表》(A4 纸正反打印)、《研究生国家奖学金名单汇总表》、个人获奖情况复印件一份（获奖证书、已发表论文目录、检索证明、专利证书等）、成绩单（加盖成绩审核章）。

 4.个人先进事迹材料

国家今年继续编辑《2021年国家奖学金获奖学生风采录》，获奖研究生须提交个人先进事迹材料，材料要求2000字左右，以第一人称撰写，主要包括学生个人简介、思想品德、学习成绩、创新能力等方面内容（撰写格式样本见附件5）。先进事迹材料只需以电子版形式报送，同时报送本人个人电子生活照1张。
 5.规范使用填写《国家奖学金申请审批表》，具体要求为：

（1）表格为一页，正反面印制并填写，不得随意增加页数；

（2）表格填写应当字迹清晰、信息完整，不得涂改数据或出现空白项；如无相关信息，请填写“无”；

（3）表格中所有签名处必须由相关人员手写签名，不得使用签名章代替；

（4）表格中“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。字数控制在200字左右；

（5）表格中“推荐意见”栏的填写应当简明扼要，字数控制在100字左右。推荐人必须是申请学生的辅导员或导师；推荐理由必须充足，能明确体现每名申请国家奖学金学生的优秀表现和突出特点，不能千篇一律，更不能雷同；

（6）表格“院（系、所）意见”栏中，必须由院（系、所）主管学生工作领导明确评价参评学生各方面表现，不得只简单填写“同意”、“同意推荐”等字样作为院（系、所）意见；签名处必须为院（系、所）主管学生工作领导的手写签名和院（系、所）公章，不能用院（系、所）公章代替领导签名；

（7）申请表上的填表时间必须按照评审程序填写，从研究生申请开始，到导师推荐，院（系、所）出具推荐意见，每个步骤要严格按照完成时间来填写，不应出现违反时间顺序的情况；

（8）上报表格一律为原件，不得使用复印件。

 二、研究生校长奖学金评选

 1.评选对象及评选名额

 评选对象为我校正式注册的全日制二年级及以上非在职研究生，奖励金额每人5000元，全校奖励名额50名。生命学院奖励2人。

 2.书面评审材料要求

研究生校长奖学金书面评审材料须提交：《研究生校长奖学金申请表》、《校长奖学金名单汇总表》。

研究生校长奖学金的具体评选要求，按照《西北农林科技大学校长奖学金评定办法》（校学发〔2020〕363 号）执行。

 三、研究生社会各类奖助学金评选

 1.石声汉奖学金

评选对象为我校注册的全日制科学史专业从事农业史研究、植物生理学专业的二、三年级博士、硕士研究生（委培、定向生除外）。奖励金额和获奖人数根据基金利息金额、申请人的数量及申请人的科研成果水平情况确定。

评选条件：热爱祖国，遵守国家法律、法规以及学校的规章制度；学习态度端正，积极参加学校教育教学活动，学习成绩优异，课程平均成绩达 80 分及以上，无重修或补考现象。硕士研究生须通过国家英语六级考试；有较强的科研能力，科研成果突出。

　　需提交材料：《奖学金申请表》、个人获奖情况复印件（获

奖证书、已发表论文目录及文章、专利证书等）、成绩单（加

盖成绩审核章）、《社会类奖学金汇总表》。

 四、注意事项

 1.非在职研究生在基本学制年限内，可多次获得研究生国家奖学金，但获奖成果不可重复申报使用。超出基本学制年限的研究生，不再具备研究生各类奖学金参评资格。

1. 各项奖助学金所提交学生申请材料在确定获奖人选之后根据本要求提交至学院研究生工作办公室E408，电子版发送至574612562@qq.com，表格和邮件标题以“姓名+专业”命名。各类表格见附件。
2. 各项奖助学金所提交学生申请材料均一式两份，申请书、申请表全部手写，申请表格不得随意变更。《学业成绩表》按教务网站格式统一打印并加盖学院公章。材料需用回形针固定。