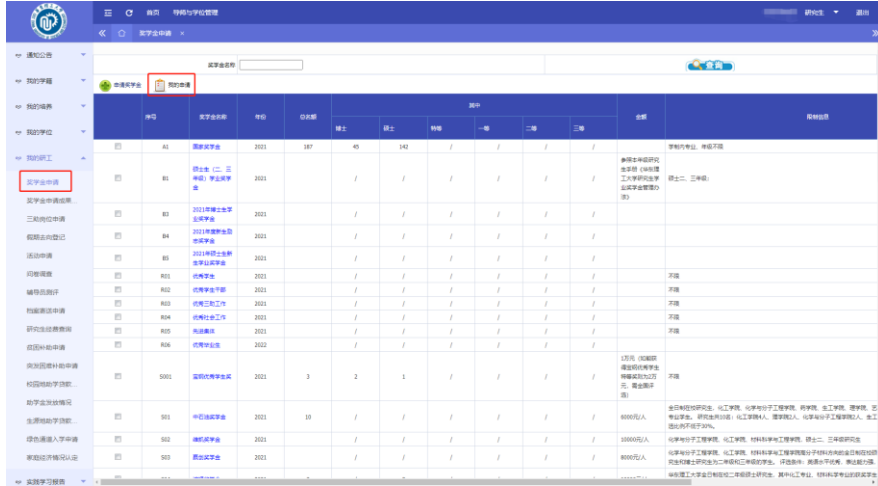


《社会捐赠奖学金评审表》研究生综合管理系统填写指南

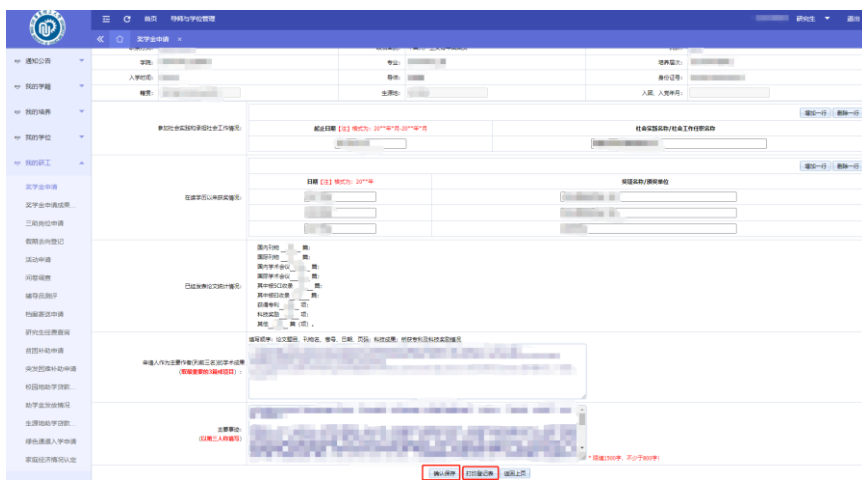
第一步：登录“研究生综合管理系统”，点击【我的研工】—【奖学金申请】，点击“我的申请”进入页面。



第二步：选择对应的社会奖学金种类，比如：华谊集团奖学金，点击“填写评审表”进行填写。



第三步：请按照要求如实填写评审表信息。填写完成后请点击“确认保存”，保存成功后请点击“打印登记表”，会自动下载评审表的 word 版。



第四步：请打开 word 版按照样表要求将表格进行调整。

第五步：表格修订完毕后，请正反双面打印，一式三份交至学院。

此为第一面

评审表打印为两张，正反四面，不得随意增加页数。不得涂改或出现空白项。一式三份，左侧装订。

华东理工大学

奖学金

系统会自动生成，
请核对清楚。

评审表

姓 名： _____

学 院： _____

在读学历： _____

请保持左侧对齐，如
果没有对齐，请自行
调整。

日期请统一填写 2021 年 11 月 22 日，
数字跟汉字中间空格请删除。

年 月 日

第二面全部内容，请保持在一个完整页面内。

姓名		性别		出生年月		照片
政治面貌		民族		学号		
学院		专业	请粘贴两寸彩色照片。			
联系电话		E-mail				

参加社会实践和承担社会工作情况	起止日期	社会实践名称/社会工作任职名称

在读学历以来获奖情况	日期	奖项名称/颁奖单位

已经发表论文统计情况	国内刊物	国际刊物	国内学术会议	国际学术会议	其中被SCI收录	其中被EI收录	获得专利	科技奖励	其他
	篇	篇	篇	篇	篇	篇	项	项	篇(项)

申请人作为主要作者(列前三名)的学术成果(取最重要的3篇或项目)
填写顺序: 论文题目、刊物名、卷号、日期、页码; 科技成果; 所获专利及科技奖励情况

请严格按照填写顺序要求进行填写, 不得跨页。

限填 1500 字

第三人称填写。内容只限定在本页，不得跨页，表格请注意上下边框完整，不完整的请自行调整在一个完整页面内。填写完成后，“限填 1500 字”请删除。填写内容请注意分段和格式的调整。

主
要
事
迹

第四面不需要学生填写任何内容，打印时请注意保持在一个完整页面内。

学院意见	<p>学院意见要求简明扼要，明确体现学生的优秀表现和突出特点，不能简单的“同意推荐”。 签名由分管研究生工作的院长或书记用黑色水笔或钢笔签名并盖学院公章。 日期请统一填写：2021年12月20日。</p> <p>签名： _____ 公章 _____</p> <p>2021年12月20日</p>
学校 / 评审委员会意见	<p>签名： _____ 公章 _____</p> <p>_____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
捐赠方意见	<p>签名（公章）： _____</p> <p>_____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
表格填写要求	<ol style="list-style-type: none">1、主要事迹用第三人称填写；2、将所有内容填写打印（正反打印），一式三份，每份贴好照片（二寸彩照）；3、学院意见由分管研究生奖惩的院长或书记用黑色水笔或钢笔填写，盖学院公章。