

本科生国家奖学金、国家励志奖学金线上审核 操作流程

一、系统登录

1. 打开学生综合数据平台<http://stu.bit.edu.cn/>，用统一认证密码登录；

2. 登录后在应用大厅处点击“奖学金”，进入奖学金模块；



二、学院评审

(一) 导出候选人信息

点击“奖学金审核”，选择“2026-2027学年”“待辅导员审核”，点击“高级搜索”-添加搜索字段，勾选“奖学金”，在“奖学金栏”勾选一项奖学金名称，点击“执行高级搜索”，显示本学院、书院申请此项奖学金的所有学生信息，点击“评奖数据导出”，可导出同学填报的所有信息，可供院级评审时参考。（必须选择某一项奖学金进行操作，同时选择多项奖学金时可能无法导出表格）

(二) 各培养单位审核材料并组织评审，确定候选人名单，在系统通过审核

1. 学院、书院依据奖学金申请的条件，对相关材料进行审核，组织评审会，根据分配名额和评选说明确定国家奖学金和国家励志奖学金候选人。

“奖学金” - “奖学金审核” 页面，点击 “高级搜索” - “添加搜索字段”，勾选 “奖学金”，点击 “保存”。点击 “奖学金”，下拉选择 “本科生国家奖学金/本科生国家励志奖学金”，点击 “执行高级搜索”，页面即显示所有申请该项奖学金的学生信息。点击 “评奖数据导出”，查看所有申请人填报信息，可用于院级评审参考。

2. 国家奖学金审核

① 辅导员在系统填写审批意见。点击 “奖学金审核”，选择 “2026-2027学年” - “待辅导员审核”，点击列表中学生姓名前的 “申请表” 查看内容。点击申请表页面下方 “通过”，填写辅导员审核意见。按照教育部国奖评审系统的要求，辅导员审批意见字数在100-150字之间，且体现独特性，查重率须低于60%，填写完成后点击 “确定”。

② 院级审核。点击 “奖学金审核”，选择 “2026-2027学年” - “待院级审核”，点击列表中学生姓名前的 “申请表” 查看内容。点击申请表页面下方 “通过”，填写院级审核意见。按照教育部国奖评审系统的要求，院系意见字数在20字和300字之间，体现独特性，查重率须低于60%，且务必包括 “经审核，同意推荐***为国家奖学金候选人。” 填写完成后点击 “确定”。

3. 国家励志奖学金审核

请各培养单位充分动员，针对所有符合条件的学生（除去准备申报国家奖学金或社会捐助类奖学金的学生）进行排名，参考分配到学院的名额，按照学生综合测评排名确认候选人，并依次通过辅导员审核和院级审核。

三、导出国家奖学金报送材料

1. 请在“奖学金”模块“奖学金审核”页面，点击“高级搜索” - “添加搜索字段”，勾选“奖学金”，点击“保存”。点击“奖学金”，下拉选择“本科生国家奖学金”，点击“执行高级搜索”，页面即显示所有申请该项奖学金的学生信息。点击“汇总表打印”，导出本科生国家奖学金候选人信息EXCEL文件。表格内容将上传至国家奖学金系统，请重点核对以下信息：

- ① 同一学生的学习成绩排名、综合测评排名的专业总人数是否一致；
- ② 同一年级同一专业的学习成绩排名、综合测评排名的专业总人数是否一致、必修课门数是否一致（如必修课门数确实不一致，须增加一列备注说明情况，并提交书面说明盖院系公章原件PDF）；
- ③ 专业总人数小于10人，须提交书面说明（盖院系公章）原件PDF文件。注：专业人数少于10人的专业，学习成绩排名第1、综合测评名列前茅的学生可以参评国家奖学金，各学院、书院根据名额择优评定。
- ④ 学号体现的入学年份早于2023年，须提交书面说明（盖院系公章）原件PDF文件；
- ⑤ 学习成绩排名和综合考评专业排名必须在10%以内（含），超过10%的须提交书面说明（盖院系公章）原件PDF文件；（上述比例不得通过四舍五入方式计算得出，如某学生在99人中学习成绩排名第10，即排名10.1%，须按超出10%处理。）
- ⑥ 获奖情况均须为2025-2026学年内，请核对日期、获奖名称、颁奖单位，且不可为非获奖成果。其中国家奖学金、国家励志奖学金的颁奖单位是教育部；
- ⑦ 注意字数要求：申请理由150-300字、推荐理由100-150字、院系意见20-300字。院系意见务必包含“经审核，同意推荐***为国家奖学金候选人”。按照教育部评审相关要求，候选人提交的辅导员意见与院系意见需体现个性化，查重率须低于60%；

⑧ 注意日期：申请理由日期、推荐理由日期、院系意见日期须由先到后排列，院系意见日期不晚于2026年*月*日。

2. 系统信息主要用于奖学金名单审核和记录，上报教育部信息以学院发送至平台邮箱的excel表格内容为准。

四、其他系统操作问题

1. 如同学申请奖学金时填报信息有误需要修改，辅导员可点击申请表进入学生申请页面，左下角点击“退回”，即退回到学生申请环节，可修改信息后重新提交，不受系统申请时间限制。（如点击“不通过”，学生申请后无法再次提交）

2. 如审核时误操作，可进入申请页面，点击“撤销审核”，退回上一环节进行修改。