**北京大学外国语学院2016-2017学年**

**奖学金奖励评选说明**

外院主要依据学校《关于2016-2017学年奖励评选工作安排的通知》、《关于2016—2017学年奖学金评审工作安排的通知》等文件要求以及《北京大学外国语学院学生素质综合测评办法》（附件1）进行学生素质综合测评工作及奖励奖学金评审工作。

**奖学金、奖励评定依据**

素质综合测评是奖学金评定的主要依据，以及奖励评选的重要参考。

（1）本科生：素质综合测评以班级为单位进行；（2）研究生：各专业人数较少，故以二级学科行政班为单位，分别进行硕士、博士研究生素质综合测评。

1、素质综合测评包括三部分：**学业成绩测评（F1）、****基本素质总评成绩（F2）、创新能力测评（F3）。学习成绩测评（F1）不合格或基本素质测评（F2）不合格者不得参评奖学金、奖励。**

2、学业成绩测评（F1）满分80分，计算方法详见《北京大学外国语学院学生素质综合测评办法》（附件1）。

3、基本素质总评成绩（F2）由学生匿名填写《基本素质测评打分表（个人用）》（附件4），针对思想政治表现、学习态度和实践活动三项，为含自己在内的所有同学打分。最后，班级负责人汇总填写《基本素质测评打分表（班级用）》（附件5）。

4、创新能力测评（F3）包含**学术科研、社会工作、集体活动**加分项。其中，**学术成果、社会工作中的“班级学生干部”**（包括班委会、团支部委员）加分，由班主任参照《北京大学外国语学院学生素质综合测评办法》（附件1）进行认定；**社会工作中除“班级学生干部”之外**的加分项，由院学生工作办公室认定；**集体活动**加分项，由各班自行认定，如班级对学生所填项有异议，可汇总后由班长交院学生工作办公室评定。

**第一阶段 学生自评及互评**

**（9月15日-9月17日）**

1、学生本人如实填写《学业成绩和创新能力测评打分表（个人用）》（附件2），完成“学业成绩测评（F1）”和“创新能力测评（F3）”的自评，提供创新能力加分项证明材料。如果创新能力测评（F3）中含社会工作加分，学生本人提交电子版《社会工作小结》，小结主要围绕工作内容、所取得的成绩展开，字数控制在500字以内。

《学业成绩和创新能力测评打分表（个人用）》（附件2）、创新能力加分项证明材料、电子版《社会工作小结》，一并提交班级负责人。班级负责人汇总《学业成绩和创新能力测评打分表（个人用）》（附件2）中的“社会工作”加分，填写《社会工作加分表》（附件3）。

2、学生如实填写《基本素质测试打分表（个人用）》（附件4），为**包含自己在内**的所有班级同学打分（**注：**班长事先在表格中录入所有学生的学号、姓名），完成“基本素质总评成绩（F2）”的互评，并提交给班级负责人。思想政治表现、学习态度和实践活动每项最高分数为5分，给分间隔为0.5分，最高分15分。其中，每位同学给他人的单项分数超过（或等于）4.5分的在全班同学中的比例不应超过30%。填写完成后，交给班级负责人；

班级负责人汇总《基本素质测试打分表（个人用）》（附件4）互评结果，填写《基本素质测试打分表（班级用）》（附件5）。“学生互评总分”一栏填写所有同学的三项得分之和；“学生互评排名”一栏根据总分由高至低进行排序（排名可并列）；“平衡调整环节总分”一栏得分最高为10分，根据名次由高至低向下递减，每一名次递减0.1分。**学生名次对应的最终分数即为该生基本素质总评成绩（F2）。**

**第二阶段 社会工作加分认定及申诉**

**（9月18日-9月20日）**

1、班级负责人应于9月18日（周一）17:00前将《社会工作加分表》电子版（附件3）和《社会工作小结》电子版，发送至邮箱789@pku.edu.cn。

2、院学工办将于9月19日（周二）17：00前将通过认定的社会工作加分意见反馈给班级负责人。截至9月20日（周三）17:00前，如有疑问，学生可发送邮件至789@pku.edu.cn对加分项目进行申诉，邮件中请注明自己的姓名、学号、申诉内容。

3、班级负责人将基本素质总评成绩（F2）、院学工办通过认定的社会工作加分，反馈给学生；

学生在9月20日（周三）17:00前，登陆“校内门户-业务办理-学工部-素质测评”系统填写完成素质测评线上部分，逾期填报将影响后续奖学金奖励的申请。具体操作方法请可参考《素质综合测评操作指南（学生版）》（附件11）。

**第三阶段 班级评定和民主评议**

**（9月21日-22日）**

各班须在**班主任老师的指导监督下**，进行班级评定和民主评议。

1、班主任指导班级负责人进行学业成绩核算，并组织做好创新能力测评加分的认定工作。

2、进行**素质综合测评汇总打分和排序，**即汇总“学业成绩测评（F1）”、基本素质总评成绩（F2）和“创新能力测评（F3）”三个部分得分，并排序。

3、**进行奖学金民意测评投票和奖励（三好学生、学习优秀奖、社会工作奖）民主推选**（考虑到部分同学在国外留学的现实状况，投票方式可采取现场和网络投票两种方式），确定奖学金、奖励班级候选人名单。

在学生本人自愿提出申请参评奖学金或奖励的基础上，各班先进行奖学金民意测评投票（附件7），**获得奖学金的同学须获得半数以上“同意”票，并同时获得奖励。**

随奖学金配发之外的其他奖励名额，各班进行民主推选。单项奖中“学习优秀奖”、“社会工作奖”的比例，在班主任老师指导下进行分配。

4、**纸质版材料提交：**请各班负责人于**9月22日（周五）17:00前**提交以下材料至外国语学院学生工作办公室（外文楼112室），无班主任签字的纸版材料视为无效：

（1）北京大学外国语学院2016-2017年度奖学金、奖励候选人班级名单汇总表（附件8）

（2）**班主任和班级负责人签字**的素质综合测评得分表（班级用）（附件6）

（3）**班主任和班级负责人签字**的基本素质测评打分表（班级用）（附件5）

**电子版材料提交：**于**9月22日（周五）17:00前**发送以下材料至789@pku.edu.cn：

（1）素质综合测评得分表（班级用），文件名如“14英语本-素质综合测评得分表”（附件6）

（2）创新能力测评打分表（个人用）（附件2）

根据最终提交的**各班主任签字确认**的《北京大学外国语学院2016-2017年度奖学金、奖励候选人班级名单汇总表》（附件8），由学院统筹确定最终奖学金、奖励候选人。

**5、关于“北京大学社会工作奖”等单项奖申请和评选的说明**

根据学校《关于2016-2017学年奖励评优工作安排的通知》，学院启动各单项奖的评选工作。

（1）奖励项目：北京大学社会工作奖、北京大学“五·四”体育奖、北京大学红楼艺术奖、北京大学学习进步奖、北京大学优秀科研奖、北京大学实践公益奖、北京大学优秀品德奖

（2）奖励名额：共计9个

（3）评选办法：个人申请与组织推荐相结合，由个人向学工办提交申请或由组织（班级、团支部、党支部、学生会、研究生会、学生社团、团委、系所中心等）向学工办推荐。获评以上单项奖的同学不占用本班奖励名额，单项奖与其他奖励不可兼得。

有意申请或推荐的个人和组织须在**9月22日下午17:00之前**，将《北京大学外国语学院2016-2017学年单项奖申请表》（附件12）发送至789@pku.edu.cn，同时将相关提名候选人的创新成果证明材料（原件或复印件）报送至外院学工办（外文楼112室）。

**第四阶段 各系（所、中心）提名国家奖学金候选人**

**（9月23日-25日）**

院学生工作办公室将各班素质综合测评结果，发送至**各系（所、中心）主任处**。各系（所、中心）从治学态度、思想品德和个人作风等方面对学生进行综合考量，**提名本系（所、中心）获得2016-2017学年国家奖学金的候选人。评定结果和提名人选**于9月25日（周一）下午17:00前反馈给院学生工作办公室789@pku.edu.cn。同时将相关提名候选人的创新成果证明材料（原件或复印件）报送至外院学工办（外文楼112室）。（名额与资格相关说明参考《国家奖学金推荐名额及条件》附件9、《北京大学国家奖学金评审办法》附件10）

**特殊情况说明：**

**（1）刚入学的一年级研究生可申请国家奖学金，要求招生考试成绩、考核评价情况及前置学位学习成绩突出；**

**（2）因国家奖学金名额有限，所以无法做到所有系（所、中心）都覆盖到。对最终没有获得国家奖学金的提名人选，将优先考虑给予其他高额奖学金。**

**第五阶段 外国语学院学生工作指导委员会审议**

**国家奖学金获奖名单**

**（9月26日-29日）**

外国语学院学生工作指导委员暨国家奖学金评审小组统一评议，确定国家奖学金初评名单。

**第六阶段 国家奖学金公示**

**（10月8日-10月13日）**

公示国家奖学金的初评结果。公示名单将在外院新楼、外文楼、民主楼公告栏公布，并在外国语学院网站学生工作版面公示，征求意见及接受申诉。

**第七阶段 学院最终评定**

**（10月14日-16日）**

在国家奖学金获奖名单确定后，外国语学生工作办公室将参考素质综合测评结果及各班提交的奖学金、奖励候选人名单，进行全院范围内综合统筹，确定其他奖学金、奖励的获奖名单。

**第八阶段 全院公示**

**（10月17日-21日）**

将奖学金（除国家奖学金）、奖励初评结果在外院新楼、外文楼、民主楼公告栏公布，并在外国语学院网站学生工作版面公示，征求意见及接受申诉。

**第九阶段 上报学校**

**（10月21日-23日）**

获奖名单经外院党政联席院务会审议通过后，外院学工办将通知获奖学生按照通知要求，在规定时间内向院学工办提交各种纸质版及电子版材料，院学工办将最终确定获奖情况上报学校。