

## 关于在所 ARP 中填写奖学金申请表的相关注意事项

### 1. 研究生在所 ARP 系统奖学金管理模块填写，具体路径为：

研究生部->奖学金管理->奖学金申请->申请。

（若账号不能正常登陆 ARP，请联系网络中心协助处理）



### 2. 填写申请表“论文情况”时，只填写本人一作的学术论文，且按照自认为论文重要性排序依次填写。“作者排名”只能写阿拉伯数字“1”，不能写“第一作者”、“排序第一”等字样。举例如下。



### 3. 上传申请表及证明材料

基本信息

申请时间\*

2026-03-24

>

申请人\*

导师 (学籍系统第一指导老师)\*

专业\*

申报类型\*

学历类型\*

>

学生类别\*

>

证明材料上传

温馨提示: 请勿上传涉密文件

+ 添加附件

学号\*

所在部门\*

联系电话\*

申请时间\*

2026-03-24

>

入学年份\*

请选择

论文情况

+ 下方增加行

- 删除选中行

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 发表学术论文题目* | 刊物名称* | 发表时间 | 录用时间* | 影响因子 | SCI分区 |
|--------------------------|----|-----------|-------|------|-------|------|-------|
| 暂无数据                     |    |           |       |      |       |      |       |