**研究生大学英语四、六级考试资料整理及审核流程的通知**

**各负责人：**

**为便于同学们有序、高效地完成大学英语四、六级考试报名，请依照以下流程进行报名资料整理：**

1、各单位**严格按照通知要求，审核学生是否具备报考资格**；同时要确认各单位同学**是否在研究生处信息管理系统（数字广外）完成网上报名手续，特别要注意是否上传考试所需照片**。没有在数字广外研究生信息系统网上报名的，皆不能进行现场审核。

2. 各单位审核报名材料时务必**对照检查研究生信息系统网上报名名单与提交的纸质报名汇总表（附件4）名单完全吻合**，否则报名工作未完成，学校不接受提交报名材料。

2、报名材料的整理

报名材料包括以下纸质材料**（所有复印件需由所在学院审核原件后，在复印件上签署“与原件相符”并盖章）**：

1）《全国大学英语四、六级考试 （ CET ）考生诚信考试承诺书》；

2）《全国大学英语四、六级考试 （ CET ）考生保证书》；

3）身份证正反复印件；

4) 本科毕业证书复印件；

5) 本科学位证书复印件；

6) 如果专科毕业，提供专科毕业证书。

注：报考六级的，需四级成绩单复印件；报考四级不需成绩证明。

以上材料按以上顺序用订书机订好，并在《承诺书》左上角用铅笔按《报名汇总表》序号顺序相应填写其号码，最后将本单位同学报名材料按《报名汇总表》序号有序地（从小到大）叠放整齐。

3、用大信封和小信封装好有关材料。

1）小信封用于装本单位同学的报名费，在封面需填写以下内容（见下表）；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **所在学院** |  | **四级报名人数** |  |
| **所在年级** |  | **四级报名费（总）** |  |
| **专业名称** |  | **六级报名人数** |  |
| **报名负责人姓名** |  | **六级报名费（总）** |  |
| **联系手机** |  | **报名费共计（四六级汇总）** |  |
| **联系QQ** |  |  |  |

2）将本单位《报名汇总表》打印并张贴在大信封的封面。

3）最后将本单位同学的报名材料及小信封装入大信封。

4、以学院为单位，将大信封统一交到研究生院，研究生院工作人员会根据所呈交的报名材料进行网上审核。

特此通知

研究生院

2016年3月2日