附件1

 **（单位）招聘教师**

**资格复审情况报告单**

人事处：

根据学校2019年公开招聘教师（硕士）工作安排，今收到报名材料 份，经复审， 人通过资格审查，

 人未通过资格审查（招聘教师资格审查情况汇总表附后），请复核。

审核人（签字）：

 招聘领导小组组长（签字）：

单位（签章）：

2019年 月 日

**招聘教师资格审查情况汇总表（ 月 日）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘专业** | **姓名** | **性别** | **出生****年月** | **第一学历情况** |  **最高学历情况** |  | **是否通过****资格审查（未通过的，注明原因）** |
| **学历** | **学校** | **专业** | **学历** | **学校** | **专业** | **毕业时间** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件2

**考场规则**

一、在考试开始前30分钟，凭准考证和身份证进入考场，对号入座，并将准考证、身份证放在桌面上。

二、开始考试30分钟后，不得入场；考试期间，不得提前交卷、退场。

三、考生应严格按照规定携带文具，开考后考生不得传递任何物品。

 四、除规定可携带的文具外，严禁将各种电子、通信、计算、存储或其他设备带至座位。已带入考场的要按监考人员的要求切断电源并放在指定位置。凡发现将上述各种设备带至座位，一律按照有关规定处理。

 五、试卷发放后，考生必须首先在答题卡规定的位置用黑色的钢笔、签字笔准确填写本人姓名和准考证号，不得做其他标记；听统一指令开始答题，否则，按违纪处理。

 六、不得要求监考人员解释答题，如遇试卷分发错误，页码序号不对、字迹模糊或答题卡有折皱、污点等问题，应举手询问。

 七、考生应严格按照试卷中的须知作答，未按要求作答的，按零分处理。

 八、考场内必须保持安静，禁止吸烟，严禁交头接耳，不得窥视他人试卷、答题纸及其他答题材料。

 九、考试结束后，考生应立即停止答题。考生交卷时应将试卷、答题纸分别反面放在桌面上，经监考人员清点允许后，方可离开考场。不得将试卷、答题纸和草稿纸带出考场。

 十、服从考试工作人员管理，接受监考人员的监督和检查。对无理取闹，辱骂、威胁、报复工作人员者，按有关纪律和规定处理。

附件3

**监考人员职责**

一、在考点主考的领导下，主持所在考场的考试，维护考场秩序，如实记录考试情况，保证考试正常进行。

 二、对考生进行考风考纪教育，宣读《考场规则》和《工作人员招聘考试违纪违规行为处理办法》。

 三、检查考生身份证、准考证及规定的其他证件或者材料，督促考生填写姓名、准开证号等，并进行核对，发现错误的，应要求及时改正。

 四、监督考生规定答卷，制止违纪舞弊行为，并按《工作人员招聘考试违纪违规行为处理办法》等规定做好相关工作。

 五、发现和报告考试异常情况。

 六、制止本考场考试无关人员进入考场。

 七、管理本考场考试材料（试卷）等。

 八、遵守监考纪律，不擅离职守，不吸烟，不打瞌睡，不阅读报纸，不聊天，不抄题、不做题、不念题、不暗示考生答题，不得擅自提前或拖延考试时间，不得从事与监考无关的任何事情。

 九、考试时间不得将手机等通讯工作带入考场，不得以任何理由把试卷、答题纸、草稿纸等带出或传出考场。

 十、考前、考后检查、清理考场。

附件4

**信阳师范学院**

**招聘工作人员考试违纪违规行为处理办法**

为规范工作人员招聘考试违纪违规行为的认定和处理，严肃考试纪律，确保招聘工作公平、公正，根据《事业单位公开招聘人员暂行规定》，制定本办法。

一、报考者在考试过程中有下列行为之一，当场警告仍不改正的，由考试工作人员责令其离开考场，考试成绩无效；事后发现的，仍给予考试成绩无效处理。

1.将规定以外的物品带入考场且未按要求放在指定位置的；

2.未在指定座位参加考试，或者未经工作人员允许擅自离开座位或考场的；

3.不按规定填写本人信息的；

4.未用规定的答题笔作答的；

5.故意损毁试卷、答题纸，或者将试卷、答题纸带出考场的；

6.在答卷（答题纸）上做特殊标记的；

7.其他一般违纪违规行为的。

二、报考者在考试过程中有下列行为之一的，给予取消本次考试资格的处理：

1.抄袭、协助抄袭的；

2.持假证件参加考试的；

3.使用禁止自带的通讯设备或者有计算、存储功能的电子设备的；

4.其他严重违纪违规行为的。

三、在考试或阅卷过程中认定报考者有下列情形之一的，给予取消本次考试资格的处理：

1.经查实认定为串通作弊或者有组织作弊的；

2.由他人替考的；

3.其他情节特别严重、影响恶劣的违纪违规行为。

附件5

**面试考生须知**

 一、考生应将通讯工具交由工作人员保管。

二、面试顺序由抽签确定。

三、考生候考时请保持安静，因故离开候考室需经工作人员同意。

四、考生进入考场时不能携带任何材料，面试自我介绍时不得透漏本人的姓名等身份信息。

五、面试结束后，不得将考场的纸笔等材料带出。

六、面试结束后，请考生在指定地点等待通知面试成绩。

附件6

**面试工作人员守则**

面试工作人员是指候考室工作人员、计分员、核分员、计时员和监督员。

一、面试工作人员须持证上岗，工作人员的通讯工具应交指定人员统一保管。面试时不得随意离开工作岗位。

二、面试工作人员须接受全程封闭管理。除候考室工作人员外，其他工作人员严禁接触面试考生，候考室工作人员不得进入面试考场。

三、候考室工作人员负责核对考生身份，抽签确定考生参加面试的顺序，指引考生参加面试。计分员负责收取面试考官的评分表，并负责计分；计分时，去掉一个最高分和一个最低分后，取平均分，分数保留小数点后两位。计时员负责计时，考生答题时间到时，请提醒考生终止答题。核分员负责面试成绩的核对。监督员负责面试过程和结果监督。

四、面试结束后，计分员、核分员和监督员应在成绩汇总表上签字。

五、面试工作人员应严格遵守保密规定，不得向任何人透漏面试现场的有关情况。

附件7

**面试考官守则**

面试考官一般由7-11人组成，设主考官1名。主考官负责面试的组织工作。面试考官应符合回避制度的规定。

1. 面试考官须持证上岗，面试前应上交通讯工具，面

试时不得随意离开考场。

 二、面试考官须接受全程封闭管理，严禁接触面试考生。

三、面试考官评分应客观公正，评分采取百分制，评分要按照测评要素、评分要点和量分权重进行评分，评分要有一定的区分度。

四、面试结束后，主考官应在成绩汇总表上签字。

五、面试考官应接受监督，面试现场全程录像。

六、面试考官须严格遵守保密规定，不得向任何人透露面试现场的有关情况。

附件8

**信阳师范学院新进教师试讲考核评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  | **专业方向** |  |
| **试讲题目** |  |
| **试讲考核指标体系** | **标准分** |
| **讲授内容（35分）** | 内容充实，讲述熟练，联系实际 | 15分 |
| 概念准确，逻辑性强 | 10分 |
| 详略得当，重点突出 | 10分 |
| **教学方法（15分）** | 方法灵活，运用启发式教学 | 10分 |
| 采用先进的教学手段 | 5分 |
| **表达艺术（30分）** | 讲普通话，语言流畅，声音洪亮，有感染力 | 15分 |
| 有启发性，充分调动学生的积极性 | 10分 |
| 吐字清楚，语速适度 | 5分 |
| **板书艺术（15分）** | 板书布局合理，运用恰当 | 10分 |
| 文图工整规范，字符适度 | 5分 |
| **教态仪表（5分）** | 精神饱满，自然大方 | 2.5分 |
| 衣着整洁，仪表端正 | 2.5分 |
| **总 分** |  |
| **评 语** |  听课专家（签字）：年 月 日 |