**附件：考生须知**

**考生须知（学生工作处、党政办、教务处岗位）**

**笔试流程**

1、6月16日上午8:15，考生进入笔试考场，按照准考证号码对号入座。考生不得擅自调整座位，否则一律做违纪处理，取消笔试资格。

2、上午8：30-9:30，进行笔试答题，用黑色中性笔答题。

3、笔试结束后，便可回住所休息，根据考试安排进行下一步的程序。

**面试流程**

1、笔试结束后，进入侯考室集中抽签排序，并在面试顺序登记表上签字，考生不得擅自调整面试顺序，否则一律做违纪处理，取消面试资格。

2、面试开始，工作人员按面试顺序引导考生进入考场，从题本中抽取考题，在备考室备考。

3、考生进入考场，由考官宣读引导语，引导考生开始答题，计时开始，时间控制在6分钟以内，答题内容：考生宣读题目+岗位认知+评委提问、应聘人员作答。岗位认知须以“我是应聘ＸＸ岗位的ＸＸ号考生”开始，答题过程中不得透露个人姓名，否则取消面试成绩。答题结束或答题时间到，考生需告知评委“答题结束”，计时停止。评委在评分表上给出面试成绩。

4、面试结束后，由工作人员引导考生离开考场。

5、笔试、面试成绩，在学校人事处网页上公布。

**备注：迟到15分钟以上者不得参加考试，作缺考处理。**

**考生须知（专任教师、实验教师岗位）**

**试讲、面试流程**

1、应聘人员于6月16日上午8：10携带本人有效身份证、准考证到侯考室集中抽签排序。并在试讲顺序登记表上签字，考生不得擅自调整试讲顺序，否则一律做违纪处理，取消试讲资格。

2、上午8:30试讲开始，工作人员按试讲顺序引导考生进入备考室，在备考室备考。

3、试讲。由评委宣读引导语，引导考生开始试讲，岗位认知须以“我是应聘ＸＸ岗位，ＸＸ号考生”开始，时间控制在10分钟以内（含岗位认知及试讲时间），试讲采取授课的方式，**用粉笔在黑板上板书**，内容由应聘者自行选择，但必须与应聘岗位要求的专业相关。试讲过程中不得透露个人姓名，否则取消试讲成绩。试讲结束或试讲时间到，考生需告知评委“试讲结束”，计时停止。

4、面试。试讲结束后，当场进行面试，面试内容：评委提问+应聘人员作答。面试答题时间控制在4分钟以内，答题结束或答题时间到，考生需告知评委“答题结束”，计时停止。评委在评分表上给出试讲、面试成绩。

5、试讲、面试结束后，由工作人员引导考生离开考场。

6、试讲、面试成绩，在学校人事处网页上公布。

**备注：迟到15分钟以上者不得参加考试，作缺考处理。**