

河南省高等学校教师资格考试 面试工作流程（非受委托高校）

一、非受委托高校成立高等学校教师资格工作领导小组。

二、非受委托高校作为本次面试工作的分考点，应根据教师资格考试面试工作总体要求，制定本校面试考务工作方案，报省教师资格中心备案。

三、提前三天通过网站等方式将面试流程、具体面试时间和地点等考生须知内容通知考生。

四、做好面试考点的清场及安全保卫工作，布置并检查面试考点是否符合面试工作要求，考场是否具备网上远程面试要求，是否具备全过程录像条件，并做好宣传、引导、提示工作，确保考生能够顺利到达指定面试考点。

五、面试开始前 40 分钟，工作人员到达面试考点做好准备工作；面试开始前 30 分钟，考生方可进入面试区域；工作人员须核实考生身份证件、准考证等有效证件，核对一致的，方可准予考生进入侯考室。

六、面试正式开始前 10 分钟，考场做好所有网上远程面试准备工作。工作人员让考生进入考场，审核考生提供的教材、教案、科研著作（或相关论文）是否与申请学科相一致，同时提醒考生注意考试事项，特别提醒考生进入网上面试教室后展示自己身份证、准考证，然后再做自我介绍。

七、面试正式开始第一时间，分考点技术人员登录网上面试

系统的考场，实现与线上面试考场联通。经主考场学科组考务秘书审核同意后，考生开始面试。

八、主考场学科组核实考生资格后，根据《河南省高等学校教师资格考试面试办法及标准》的相关要求组织说课、答辩。答辩题通过系统小程序抽取，考生从答辩题库中随机抽取 3 个答辩题目，任选 2 题进行答辩。

九、主考场学科组每位专家根据考生说课、答辩情况，分别在《河南省省高等学校教师资格考试面试测评表》上对考生进行量化赋分。由学科组组长统计汇总并计算出平均分数，平均分数为考生的最后得分，由组长将分数填写入《河南省高等学校教师资格考试面试测评表》、《河南省高等学校教师资格考试面试学科组成绩汇总表》并签字。60 分及以上为合格。考试结束后，学科组填写《学科组面试结果汇总表》，并将面试基本情况、不合格人员意见和表决意见写入《学科组意见表》。

十、面试结束后第一时间，分考点首席技术人员断开与主考点考场网上联系，组织考生立即离开面试地点。

十一、面试工作结束后，分考点高校写出面试考务工作总结报送河南省教师资格中心。面试过程材料由主考点暂时保存。