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，报省教师资格认定注册服务中心备案。

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。

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认定注册服务中心。面试过程材料由主考点暂时保存。