

南阳科技职业学院文件

南阳科院校字〔2022〕56号

南阳科技职业学院 2022年高校教师资格证网络远程面试考务工作方案

根据《河南省教育厅办公室关于做好我省2022年高职（专科）学校教师资格考试网络远程面试的通知》（教办师〔2022〕184号）文件要求，为做好2022年我校高等学校教师资格考试网络远程面试工作，结合我校实际，特制定本工作方案。

一、加强组织领导

为切实做好我校教师资格考试网络远程面试工作，成立由主要领导任组长的教师资格考试工作领导小组，做好本校考生的资格审核、考务组织工作，加强对我校考生面试考务工作的组织领导、统筹协调和监督问责。学校要认真贯彻《河南省2022年高等学校教师资格考试网络远程面试工作方案》，制定并执行本校网络远程面试工作方案，全面梳理工作流程，抓好各项工作落实，维护考试安全，严肃考风考纪，确保面试考务工作平稳有序实施。

二、做好考场设置准备工作

面试考点统一设在南阳科技职业学院东校区，严格按照《河南省高校教师资格考试网络远程面试考务工作手册》要求，设置候考室、面试室等，确保每个考场有录音、录像设备，并配备相关电脑、麦克风、摄像头、移动硬盘等设备。要设置备用设备，出现硬件故障或网络问题时应及时切换，并设考务秘书一名，考前，学校考点要与省主考点进行多次网络远程面试系统的联调联试，确保面试期间网络和设备正常运转。学校要指定一名熟悉教师资格面试工作、计算机水平高、工作严谨细致的工作人员，担任本校面试工作的首席技术人员，负责面试的各项技术服务、支持和保障工作。

三、做好面试的组织工作

严格按照省教育厅规定要求，做好网络远程面试的组织工作。

1. 面试报名及考生资格审查。组织本校符合报名条件考生报名，对考生资格进行审查，并将审查结果在全校公示。对不符合规定或弄虚作假者，一经查实，视为资格审查不通过，取消面试资格。

2. 面试收费。学校统一组织缴纳面试测试费用。

3. 做好与省主考点的衔接工作。学校及时与省主考点进行对接，了解整个面试的安排部署。

4. 根据省主考点安排。遴选面试工作人员、准备面试场地、确定首席技术人员，演练面试流程，帮助考生了解网络远程面试须知。

5. 提前做好考务人员培训，确保其熟悉面试考务工作，熟悉使用面试操作系统，建立主考点与分考点的无缝对接工作机制。

6. 面试前，要安排专人与省主考点联系并进行设备和系统测试，确认设备、软件、网络、考试环境等条件达到面试要求。

7. 面试前，确定考生具体考试时间并通知考生。

8. 面试当天，要对考生进行身份核实，并查看考生提供的教材、教案、科研论文等物品。

9. 考务秘书应在考生开始第一时间登录网上面试系统的考场，实现与主考点的联通。待主考点考场的考务秘书在对考试进行身份核验后，允许考生进行面试。

四、强化疫情防控

根据教育部办公厅、国家卫生健康委办公厅关于印发《新冠肺炎疫情防控常态化下国家教育考试组考防疫工作指导意见》的通知（教学厅〔2020〕8号），结合学校防疫实际，进一步细化完善组考防疫工作方案。对考生和涉考工作人员开始疫情防控和考前安全排查，确保健康考试平安考试。

五、严肃考风考纪

坚持依法治考，严肃考风考纪，做好考生诚信教育和警示教育，让每一位考生了解考生守则及考试违纪作弊处理规定，清楚知晓考试作弊应当收到处罚和承担的责任，督促考生诚信考生、守法考试，营造良好氛围。要进一步严格考场管理，严谨考生、考务人员携带手机入场，预防作弊事件发生。发现违规违纪行为，要严格责任追究。学校纪委负责对整个面试工作进行全程监督。

附件：

1. 南阳科技职业学院教师资格考试网络远程面试工作领导小组名单

2. 南阳科技职业学院教师资格考试网络远程面试工作考点、考场安排



抄 送：各位院领导，档案室。

南阳科院办公室

2022年6月15日印发

附件 1

南阳科技职业学院教师资格考试网络远程面试工作领导小组名单：

组 长：卢明存 李 莉

副组长：黑晓森 周振碑 袁基干

成 员：韩明锋 许大春 杨 哲 班会娟

首席技术人员：王海潮

附件 2

南阳科技职业学院教师资格考试网络远程面试工作考点、考场安排

面试考点：南阳科技职业学院东校区 1 号楼 8 楼

考场安排：

第一面试室 1813

第二面试室 1815

第三面试室 1817

第四面试室 8F 西 4

第五面试室 8F 西 2

第六面试室 8F 西 3

第七面试室 1814

第八面试室 1812

备考场 1 (1809)

备考场 2 (1807)；

候考室 1 (1806)

候考室 2 (1804)