

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБОУ СПО АПТХ
Л. П. Куркина Л.П.Куркина
« 20 » *февраля* 2015 г.

Положение О Центре тестирования иностранных граждан

1. Общие положения

1.1. Центр тестирования иностранных граждан (далее – Центр тестирования) входит в состав отдела по заочному и дополнительному профессиональному образованию краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Агропромышленный техникум рп. Хор» (далее – КГБОУ СПО АПТХ) и настоящим Положением.

1.2. Центр тестирования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, договором о совместной деятельности по организации и проведению комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации с ФГБОУ ВПО «Тихоокеанский государственный университет» (далее – Университет) и настоящим Положением.

1.3. Центр тестирования непосредственно подчиняется директору техникума и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.4. Руководство Центром тестирования осуществляет заместитель директора по заочному и дополнительному профессиональному образованию.

2. Цели Центра тестирования

2.1 Лингводидактическое тестирование граждан по русскому языку как иностранному, истории и основам законодательства Российской Федерации, для которых русский язык является неродным.

3. Задачи Центра тестирования

Основными задачами Центра тестирования являются:

3.1. Организация и проведение тестирования по русскому языку, истории и основам законодательства Российской Федерации иностранных граждан, для которых русский язык является неродным:

- иностранных граждан для сдачи сертификационных экзаменов, необходимых для поступления в российские вузы, на работу в российские и

международные организации или для временного проживания, вида на жительство и получения гражданства Российской Федерации.

4. Функции Центра тестирования

Центр тестирования осуществляет следующие функции:

- 4.1. Удовлетворяет потребности иностранных граждан в тестировании по русскому языку.
- 4.2. Принимает для тестирования в Центре тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства, желающих получить разрешение на работу, патент, разрешение на временное проживание или вид на жительство.
- 4.3. Размещает на официальном сайте КГБОУ СПО АПТХ (<http://khorprofobr.edu.27.ru/>) информацию о Центре тестирования и обновляет ее в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.
- 4.4. Организует и проводит сертифицированные экзамены в рамках Российской государственной системы лингводидактического тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному (неродному) по всем уровням владения русским языком.
- 4.5. Оказывает содействие работникам техникума по вопросам, относящимся к компетенции Центра тестирования.
- 4.6. Выполняет иные поручения директора техникума.

5. Права Центра тестирования

- 5.1. Для достижения целей и задач Центр тестирования вправе:
 - запрашивать у Университета информацию по вопросам, связанным с выполнением взятых на себя обязательств;
 - принимать на свой расчетный счет средства, поступающие за проведение ими комплексного экзамена.

6. Обязанности ЦТИНГ

Центр тестирования обязан:

- 6.1. Назначить приказом руководителя Организации лиц, непосредственно отвечающих за организацию и проведение комплексного экзамена, в обязательном порядке предоставить данный документ в Университет.
- 6.2. Создать приказом руководителя Организации комиссию по проведению комплексного экзамена, сформированную из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция», назначить председателя комиссии; в обязательном порядке предоставить данный документ в Университет.
- 6.3. Создать приказом руководителя Организации конфликтную комиссию сформированную из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция», с целью разрешения спорных вопросов, возникающих при

оценивании результатов комплексного экзамена; в обязательном порядке предоставить данный документ в Университет.

6.4. Осуществлять набор лиц, желающих сдать комплексный экзамен, и информировать Университет об их количестве, о дате проведения комплексного экзамена.

6.5. Информировать регулярно Университет о работах, ведущихся в Организации в области подготовки и проведения комплексного экзамена, предоставлять в Университет соответствующие документы и материалы.

6.6. Направлять по мере необходимости специалистов Организации на стажировку, семинары и курсы подготовки и повышения квалификации в области лингводидактического тестирования, организуемые Университетом, за счет Организации. Проводить комплексный экзамен при наличии не менее трех специалистов, прошедших специальную подготовку.

6.7. Размещать информацию о дате проведения комплексного экзамена и демонстрационные варианты тестов на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за неделю до проведения комплексного экзамена.

6.8. Предоставить иностранному гражданину (лицу без гражданства) возможность: ознакомиться с порядком и формой проведения комплексного экзамена, посетить занятия по подготовке к комплексному экзамену, пройти пробный тест (по демонстрационным вариантам тестов) и ознакомиться с его результатами.

6.9. Провести в день проведения комплексного экзамена, до начала его проведения, инструктаж иностранных граждан (лиц без гражданства), проинформировать их о порядке и форме проведения комплексного экзамена, его продолжительности, о времени и месте ознакомления с результатами сдачи комплексного экзамена.

6.10. Выдать иностранному гражданину (лицу без гражданства), успешно сдавшему комплексный экзамен, Сертификат, в случае неудовлетворительного результата – выдать Справку.

6.11. Соблюдать порядок и сроки обмена документацией с Университетом, порядок и сроки финансовых расчетов.

6.12. Вести учет средств, поступающих от проведения комплексного экзамена.

6.13. Обеспечить соответствующее техническое обслуживание оборудования, необходимого для проведения комплексного экзамена, его бесперебойную работоспособность во время проведения комплексного экзамена.

6.14. Обеспечить место для проведения комплексного экзамена с учетом индивидуальных особенностей экзаменуемых с ограниченными возможностями.

6.15. Обеспечить заполнение электронных баз данных Университета в части заполнения первичных данных лиц, желающих пройти Комплексный экзамен, внесение в базу данных результатов проведения комплексного экзамена.

6.16. Обеспечить соблюдение со стороны Организации прав Университета на тестовые материалы, базы данных, программы для ЭВМ и иные результаты

интеллектуальной деятельности, используемые при проведении Комплексного экзамена, в том числе при подготовке отчетов о результатах Комплексного экзамена, а также применение технических средств защиты, предотвращающих нарушение прав Университета на результаты интеллектуальной деятельности.

6.17. Оплачивать услуги по пересылке экспресс-почтой документов, необходимых для осуществления услуг, оказываемых Университетом.

6.18. Обеспечить хранение письменных работ, записей устных ответов Экзаменуемых, ведомостей и протоколов проведения комплексного экзамена в соответствии с Инструкцией по проведению комплексного экзамена.

7. Ответственность ЦТИНГ

7.1. За качество подготовки и проведения комплексного экзамена, первичной оценки его результатов, качество оформления отчетных документов, соблюдение режима закрытости тестовых материалов, за качество информации статистического содержания, предоставляемой Университету.

8. Критерии оценки деятельности ЦТИНГ

8.1. Деятельность Центра тестирования оценивается директором техникума.

8.2. Критериями оценки деятельности Центра тестирования выступают:

8.2.1. Количество привлеченных иностранных граждан для тестирования и сдачи экзаменов по русскому языку и поступления денежных средств.

8.2.2. Качество подготовки и проведения тестирования, первичной его оценки, качество оформления отчетных документов, соблюдения режима закрытости, качество информации статистического содержания, предоставляемой Университету.

8.2.3. Отсутствие нарушений в части сроков проведения тестирования, первичной оценки и оформления отчетных документов, в том числе документов, передаваемых Университету, а также отсутствия иных нарушений обязанностей Центра, предусмотренных настоящим Положением.

8.2.4. Отсутствие претензий со стороны руководства Университета по вопросам, связанных с решением задач Центра тестирования.

9. Правовые и финансово-хозяйственные основы деятельности Центра тестирования

9.1. Источниками финансирования деятельности Центра тестирования являются: -средства, полученные за тестирование, экзамены, проведение консультаций граждан на договорной (контрактной) основе.

9.2. Стоимость проведения комплексного экзамена, распределение денежных средств и порядок оплаты Университету регулируются Договором.

Рассмотрено на заседании Совета техникума

Протокол н/1 от 20 февраля 2015 г.