



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского
государственного университета,
от 19.01.2025 № 26-13/09

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О центре тестирования иностранных граждан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр тестирования и языковой подготовки реорганизован 23.01.2025 приказом ректора от 24.01.2025 № 08-13/09, приказом ректора от 13.02.2025 № 2-13/09 переименован в Центр тестирования иностранных граждан и является структурным подразделением Южно-Уральского государственного университета (далее – Университет) для выполнения задач по организации и проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее соответственно – экзамен, иностранные граждане), для участия в разработке и реализации стратегии и программ развития государственной системы тестирования, исследования и разработки методологии и практик организации экзамена.

1.2. В своей деятельности центр тестирования иностранных граждан (далее – центр тестирования) руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами Российской Федерации;
- организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- уставом Университета, локальными нормативными актами Университета;
- действующим трудовым законодательством;
- правилами и инструкциями по охраны труда и пожарной безопасности;
- правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденными планами работ;
- настоящим Положением.

1.3. Центр тестирования имеет полное и сокращенное наименование. Полное наименование: центр тестирования иностранных граждан. Сокращенное наименование: центр тестирования.

1.4 Центр тестирования не является юридическим лицом. При осуществлении любой деятельности, выполняемой в соответствии с настоящим Положением, центр тестирования выступает только от имени Университета.

1.5. Структуру и штатное расписание центра тестирования утверждает ректор по представлению проректора по образовательной деятельности.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью центра тестирования осуществляет директор центра тестирования, который назначается и освобождается от должности приказом Южно-Уральского государственного университета.

1.7. Центр тестирования имеет печать. Использование печати работниками центра тестирования осуществляется в соответствии с распределением обязанностей и предоставленными полномочиями. Ответственность за порядок применения печати и штампов несет директор центра тестирования.

1.8. Центр тестирования имеет интернет-страницу на официальном сайте Университета, обеспечивает ее ведение и своевременное обновление информации о деятельности центра тестирования в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами Университета.

1.9. В центре тестирования ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

1.10. Центр тестирования осуществляет деятельность в соответствии с утвержденным планом работ на календарный год.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности центра тестирования являются:

2.1.1. организация и проведение экзамена;

2.1.2. участие в разработке и реализации стратегии и программ развития государственной системы тестирования;

2.1.3. подготовка иностранных граждан к процедуре экзамена путем проведения консультаций по порядку проведения экзамена.

2.2. Для достижения вышеуказанных целей центр тестирования решает следующие задачи:

2.2.1. осуществляет консультационную и методическую деятельность в области экзамена;

2.2.2. готовит и издает учебно-методические материалы;

2.2.3. принимает участие в семинарах, конференциях и выставках, организованных другими учреждениями на территории Российской Федерации;

2.2.4. организует и проводит курсы (семинары) повышения квалификации преподавателей русского языка и преподавателей-предметников, ведущих обучение на русском языке, по программам, связанным с организацией и проведением экзамена.

Ш. ФУНКЦИИ

3.1. Центр тестирования является органом организации и управления проведения экзамена.

3.2. В соответствии с основными задачами и предъявляемыми законодательством Российской Федерации требованиями к проведению экзамена центр тестирования осуществляет:

- подготовку проектов договоров, оформление взаимоотношений с организациями, с которыми центр тестирования взаимодействует в области организации и проведения экзамена;

- переписку с органами государственной власти и управления, с органами местного самоуправления, сторонними организациями и физическими лицами по вопросам организации экзамена;

- подготовку и выдачу сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации (далее - сертификат);

- проверку результатов прохождения экзамена;

- формирование состава конфликтной комиссии;

- организацию и проведение экзамена.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на центр тестирования задач и функций несет директор центра тестирования.

4.2. Ответственность работников центра тестирования устанавливается соответствующими должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

5.1. Центр тестирования получает от подразделений Университета документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на них функций. В случае необходимости запрос на получение таких документов и материалов может быть направлен в подразделения Университета за подписью директора центра тестирования.

5.2. Центр тестирования в рамках своей деятельности взаимодействует:

- с руководителями структурных подразделений Университета – по вопросам организации и проведения экзамена для иностранных граждан, для которых русский язык является иностранным;

- с административно-хозяйственной частью Университета – по вопросам ремонта оборудования и других материально-технических ресурсов;

- с коммерческой службой Университета – по вопросам централизованных закупок;

- с управлением по работе с кадрами Университета – по вопросам подбора и расстановки кадров;

- с главной бухгалтерией Университета – по финансовым вопросам;

- с управлением информатизации – по вопросам обслуживания офисной техники;

- с юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;

- со службой делопроизводства – по вопросам создания и хранения документов.

5.3. Взаимодействие центра тестирования со сторонними организациями по вопросам, связанным с деятельностью центра тестирования, осуществляется в пределах доверенности на основании законодательства Российской Федерации.

И.о. директора центра тестирования иностранных граждан



Ю.В. Балашов