



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

12.12.2022

№ 228-13/29

Об утверждении положения

Во исполнение приказа ректора от 30.05.2022. № 84-13/09 «О создании отделения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о центре тестирования и языковой подготовки (далее – Положение).
2. Руководителю центра тестирования и языковой подготовки Дорониной Е.Г. организовать работу центра в соответствии с утвержденным Положением.
3. Приказ от 13.07.2016 № 378 «Об утверждении Положения о Центре» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделением дополнительного образования для иностранных граждан института лингвистики и международных коммуникаций Л.И. Шестакову.

И.о. ректора

А.Р. Вагнер

Проект приказа вносит:

Руководитель центра тестирования
и языковой подготовки



Е.Г. Доронина

Согласовано:

Заведующий отделением дополнительного образования
для иностранных граждан института лингвистики
и международных коммуникаций



Л.И. Шестакова



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского
государственного университета

от 18.12.2022 № 228-13/09

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О центре тестирования
и языковой подготовки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр тестирования и языковой подготовки (далее – центр тестирования) создан на основании приказа ректора от 09.10.2015 № 320 как центр тестирования в качестве структурной единицы Института международного образования Южно-Уральского государственного университета (далее-Университет). Приказом ректора от 04.04.2016 № 129 на основании решения Ученого совета от 28.03.2016 (протокол № 7) центр тестирования включен в состав института лингвистики и международных коммуникаций. Приказом ректора 20.02.2017 № 66 центр тестирования переименован в центр тестирования и языковой подготовки института лингвистики и международных коммуникаций. Приказом ректора от 30.05.2022 № 84-13/09 на основании решения ученого совета от 30.05.2022 (протокол № 9) центр тестирования и языковой подготовки включен в структуру отделения дополнительного образования для иностранных граждан института лингвистики и международных коммуникаций.

1.2. В своей деятельности центр тестирования руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, Уставом университета и настоящим положением.

Правовой основой деятельности центра тестирования являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный Закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Федеральный закон от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»

-Постановление Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 824 «Об утверждении Положения о проведении экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации»

-Постановление Правительства РФ от 24 мая 2021 г. № 784 «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения материалов проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 июня 2014 г. № 667 «Об утверждении формы и Порядка проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку».

1.3. Центр тестирования не является юридическим лицом.

При осуществлении любой деятельности, выполняемой в соответствии с настоящим Положением, центр тестирования выступает только от имени университета.

1.4. Центр тестирования осуществляет деятельность в соответствии с утвержденным планом работ на учебный год.

1.5. Центр тестирования может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора на основании решения ученого совета.

1.6. Непосредственное руководство центром тестирования осуществляет руководитель центра тестирования, назначаемый на должность приказом ректора по представлению заведующего отделением дополнительного образования для иностранных граждан.

1.7. Руководитель центра тестирования подчиняется заведующему отделением дополнительного образования для иностранных граждан.

1.8. Штатное расписание центра тестирования утверждает ректор по представлению заведующего отделением дополнительного образования для иностранных граждан и руководителя центра тестирования.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью центра тестирования является подготовка соискателей к процедуре тестирования и организация проведения тестирования по русскому языку.

2.2. Основными задачами центра тестирования являются:

2.2.1. Организация и проведение тестирования,

2.2.2. Организация подготовки соискателей к тестированию в форме курсов и консультаций,

2.2.3. Разработка методических материалов для подготовки соискателей к тестированию,

2.2.4. Организация и проведение курсов (семинаров) повышения квалификации преподавателей русского языка и преподавателей-предметников, ведущих обучение на русском языке, по программам подготовки к тестированию.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Для решения основных задач центр тестирования осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует тестирование соискателей по русскому языку, истории и законодательству РФ.

3.1.2. Формирует партнерскую сеть на базе зарубежных образовательных организаций.

3.1.3. Проводит курсы по подготовке к тестированию.

3.1.4. Проводит курсы (семинары) повышения квалификации преподавателей русского языка и преподавателей-предметников, ведущих обучение на русском языке по программам подготовки к тестированию.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Центр тестирования в лице руководителя имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций центра тестирования.

4.1.2. Участвовать в формировании технических заданий для осуществления необходимых для выполнения задач центра тестирования закупок материально-технических ресурсов.

4.2. Центр тестирования в лице своего руководителя обязан:

4.2.1. Координировать работу центра тестирования с деятельностью других структурных подразделений института.

4.2.2. Устанавливать творческие и деловые связи с научными и учебными организациями, с аналогичными российскими и зарубежными центрами тестирования с целью обмена опытом, информацией, методическими разработками.

4.2.3. Формировать предложения по смете и порядку использования средств, выделенных на реализацию данной программы.

4.2.4. Предоставлять достоверную информацию и отчеты о работе центра тестирования.

4.3. Сотрудники центра тестирования пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом университета.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач Центра тестирования несет руководитель центра тестирования.

5.2. На руководителя центра тестирования возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе функционирования центра тестирования.

5.2.2. Составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности центра тестирования.

5.2.3. Своевременное качественное исполнение поручений заведующего отделением дополнительного образования для иностранных граждан.

5.3. Сотрудники центра тестирования несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями университета центр тестирования руководствуется Уставом, приказами, правилами, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями университета.

6.2. Центр тестирования в рамках своей деятельности взаимодействует:

6.2.1. С управлением информатизации – по вопросам обслуживания офисной техники.

6.2.2. С управлением международного сотрудничества – по реализации международных проектов.

6.2.3. С главной бухгалтерией университета, управлением по организации образовательной деятельности – по финансовым вопросам.

6.2.4. С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров.

6.2.5. С юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов.

6.2.6. С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок.

6.2.7. Со службой делопроизводства – по организации документооборота.

6.2.8. С научной библиотекой – по предоставлению необходимых информационных ресурсов.

6.2.9. С административно-хозяйственной частью – по вопросам ремонта материально-технических ресурсов центра тестирования.

Заведующий отделением дополнительного
образования для иностранных граждан
института лингвистики и международных коммуникаций

 Л.И. Шестакова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического управления



Е.Е. Шведова

Директор института лингвистики
и международных коммуникаций



Е.Н. Ярославова

Начальник управления по работе с кадрами



Н.С. Минакова

Начальник службы делопроизводства



Н.Е. Циулина