



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

П Р И К А З

«13» июля 2021 г.

№ 136

г. Ростов-на-Дону

**О преобразовании структурного подразделения и введении документа
«Положение о Центре тестирования по русскому языку как иностранному»
в действие**

На основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 июля 2019 г. № 471 «Об утверждении перечня образовательных организаций, проводящих государственное тестирование по русскому языку как иностранному» и в связи с необходимостью актуализации локальных нормативных актов университета п р и к а з ы в а ю:

1. Преобразовать локальный центр тестирования по русскому языку как иностранному (ЛЦТ РКИ) в центр тестирования по русскому языку как иностранному (далее – ЦТ РКИ).
2. Ввести в действие документ «Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному» (далее – Положение).
3. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение о Локальном центре тестирования по русскому языку как иностранному», введенное в действие приказом ректора от 22.11.2017 г. № 328.
4. Проректору по стратегическому и цифровому развитию Мозговому А.В. внести изменения в организационную структуру университета.

5. Начальнику Планово-финансового управления Анановой О.Г. в установленном порядке внести соответствующие изменения в штатное расписание университета.

6. Начальнику Управления кадров Костиной О.И. в установленном порядке провести кадровые перемещения и внести уточняющие записи в учетные документы и трудовые книжки работников.

7. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. внести соответствующие изменения в номенклатуру дел.

8. Руководителю Центра тестирования по русскому языку как иностранному Ковтуненко И.В. в трехдневный срок уведомить работников о проводимых изменениях.

9. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru и Vikon.

10. Определить место хранения оригинальной версии положения – Управление делами.

11. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по международной деятельности Шведову С.В.

Ректор



Б.Ч. Месхи

Исп.: Голыгина О.А., тел. 26-04.

Рассылка: все структурные подразделения.

О преобразовании структурного подразделения и введении документа «Положение о Центре тестирования по русскому языку как иностранному» в действие – 09.2.4



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

П 09.4.1-2021

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по МД


С.В. Шведова

«13»  2021 г.

Введено в действие приказом ректора

от 13.07.2021 № 136

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ТЕСТИРОВАНИЯ
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ КАК ИНОСТРАННОМУ
(ЦТ РКИ)**

Ростов-на-Дону
2021

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 2 из 49
----------	---	--

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организационные вопросы	3
3. Цели ЦТ РКИ	4
4. Задачи ЦТ РКИ	5
5. Функции ЦТ РКИ	5
6. Процессы ЦТ РКИ	6
7. Планирование работы и отчетность ЦТ РКИ	6
8. Взаимодействия ЦТ РКИ с другими подразделениями университета	7
9. Ответственность ЦТ РКИ	7
10. Финансовая деятельность ЦТ РКИ	8
11. Сохранность и конфиденциальность	8
12. Обеспечение условий труда и безопасности персонала ЦТ РКИ	8
13. Система менеджмента качества ЦТ РКИ	9
Приложение А Заявление на допуск к тестированию в письменной форме	11
Приложение Б Заявление-согласие на обработку персональных данных	12
Приложение В Перечень процессов ЦТ РКИ	13
Приложение Г Матрица распределения ответственности	17
Приложение Д Материалы, подготавливаемые ЦТ РКИ, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года	21
Приложение Е Взаимодействие ЦТ РКИ с другими подразделениями ДГТУ	24
Приложение Ж Договор с партнерами об оказании услуг по проведению государственного экзамена по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства	27
Приложение З Договор оказания услуг по проведению тестирования по русскому языку как иностранному	45
Лист регистрации изменений	48
Лист ознакомления	49

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 3 из 49
----------	--	--

1 Общие положения

1.1 Центр тестирования по русскому языку как иностранному (далее – ЦТ РКИ, Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет) и входит в состав Управления развития международного партнерства (далее – УРМП).

1.2 Локальный центр тестирования по русскому языку как иностранному создан приказом ректора от 13 апреля 2016 г. № 57 в составе структурных подразделений проректора по международной деятельности (далее – МД), приказом ректора от 28.07.2016 г. № 144 локальный центр тестирования по русскому языку как иностранному введен в состав службы международного образования, приказом ректора от 29.12.2016 г. № 315 локальный центр тестирования по русскому языку как иностранному выведен из состава службы международного образования и определен в прямое подчинение проректору по международной деятельности, приказом ректора от 25.12.2019 г. № 321 локальный центр тестирования по русскому языку как иностранному введен в состав Управления международных стратегических инициатив, приказом ректора от 22.12.2020 г. № 248 локальный центр тестирования по русскому языку как иностранному выведен из состава Управления международных стратегических инициатив и введен в состав Управления развития международного партнерства, приказом ректора от 13.07.2021 г. № 136 локальный центр тестирования по русскому языку как иностранному преобразован в Центр тестирования по русскому языку как иностранному.

1.3 ЦТ РКИ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ДГТУ.

1.4 Полное официальное наименование Центра: Центр тестирования по русскому языку как иностранному. Сокращенное название: ЦТ РКИ, ЦТ РКИ ДГТУ.

1.5 ЦТ РКИ имеет бланки со своим наименованием и указанием на принадлежность к ДГТУ, утвержденные ректором ДГТУ.

1.6 Для ведения делопроизводства ЦТ РКИ присвоен индекс 09.2.4.

1.7 Место нахождения ЦТ РКИ: г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, корп. 8, а. 207, тел. +7 (863) 273-86-09, электронный адрес: test_rki@donstu.ru.

2 Организационные вопросы

2.1 Штатное расписание ЦТ РКИ формируется на основании предложения руководителя ЦТ РКИ с учетом объективной потребности и объемов выполняемой работы, согласуется с начальником УРМП и проректором по МД и утверждается ректором ДГТУ.

2.2 Руководство ЦТ РКИ осуществляет руководитель, который подчиняется начальнику УРМП.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 4 из 49
----------	---	--

2.3 Руководитель ЦТ РКИ организует работу ЦТ РКИ по выполнению возложенных задач и функций и несет ответственность за качество и своевременность их выполнения.

2.4 Деятельность ЦТ РКИ в части разработки и своевременного обновления тестовых заданий, разработки и реализации программ дополнительной образовательной деятельности реализуется группой экспертов-тесторов, формируемой из числа работников кафедры «Русский язык как иностранный» факультета «Международный».

2.5 ЦТ РКИ в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Федеральным законом от 8 декабря 2020 года № 412-ФЗ «О внесении изменений в статью 15-1 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами в области образования и миграционной политики Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами в области организации и проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному;
- приказом Минобрнауки России от 6 июля 2019 г. № 471 «Об утверждении перечня образовательных организаций, проводящих государственное тестирование по русскому языку как иностранному языку»;
- Уставом ДГТУ;
- настоящим положением и иными локальными нормативными актами ДГТУ.

2.6 ЦТ РКИ осуществляет свою деятельность как Головной центр тестирования по проведению государственного тестирования по русскому языку как иностранному на основании приказа Минобрнауки России от 6 июля 2019 г. № 471 «Об утверждении перечня образовательных организаций, проводящих государственное тестирование по русскому языку как иностранному языку».

2.7 Обязанности, функции и права работников Центра изложены в их должностных инструкциях.

3 Цели ЦТ РКИ

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 5 из 49
----------	---	--

Основными целями деятельности ЦТ РКИ являются:

- развитие системы государственного тестирования и сертификационного тестирования по русскому языку как иностранному в Российской Федерации и за рубежом;
- установление и расширение деловых контактов с российскими, иностранными и международными образовательными; научными и коммерческими организациями в целях укрепления позиций ДГТУ на рынке предоставления услуг по государственному тестированию, сертификационному тестированию по русскому языку как иностранному, предоставлению образовательных, консультативных и иных услуг.

4 Задачи ЦТ РКИ

ЦТ РКИ предполагает решение следующих задач:

- создание и совершенствование базы тестовых заданий по русскому языку как иностранному для разных уровней владения русским языком (Элементарный ТЭУ/ А 1, Базовый ТБУ / А 2, Первый сертификационный уровень ТРКИ I /В1, Второй сертификационный уровень ТРКИ II /В2, Третий сертификационный уровень ТРКИ III /С1, Четвертый сертификационный уровень ТРКИ IV/С2 и для приема в гражданство Российской Федерации);
- повышение качества услуг и эффективности подготовки к прохождению государственного сертификационного Тестирования;
- организация образовательной деятельности с целью реализации дополнительных образовательных программ и курсов, курсов повышения квалификации;
- создание системы регулярного информирования о деятельности ЦТ РКИ в целях продвижения услуг, предлагаемых Центром;
- проведение маркетинговой деятельности, создание клиентской базы и продвижение услуг ЦТ РКИ как инструмента повышения экспорта образования;
- создание и продвижение системы консультационной поддержки по подготовке к прохождению государственного сертификационного Тестирования.

5 Функции ЦТ РКИ

5.1 Подготовка к проведению государственного сертификационного тестирования граждан зарубежных стран и лиц без гражданства;

5.2 Проведение государственного сертификационного тестирования граждан зарубежных стран и лиц без гражданства на основе заключенных договоров.

5.3 Порядок организации и проведения государственного сертификационного тестирования по русскому языку как иностранному изложен в

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 6 из 49
----------	---	--

Перечне процессов ЦТ РКИ (приложение В) и в Приложении 1 к Договору с партнерами об оказании услуг по проведению государственного экзамена по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства (приложение Ж)

5.4 Оформление отчетной документации;

5.5 Организация выдачи сертификатов иностранным гражданам, удостоверяющих их уровень владения русским языком;

5.6 Соблюдение режима секретности в работе с закрытыми тестовыми материалами;

5.7 Подписание договоров с Партнерами и контроль их исполнения;

5.8 Регулярный мониторинг информации по вопросам изменений в открытых тестовых материалах и нормативно-правовой базы, о новых разработках в области теории и практики тестирования, а также актуализация процедуры тестирования в соответствии с вновь установленными требованиями и мониторинг информации о конференциях и совещаниях по вопросам тестирования;

5.9 Организация образовательной деятельности с целью реализации дополнительных образовательных программ и курсов, профессиональной переподготовки;

5.10 Организация повышения квалификации работников, участвующих в тестировании, на базе ЦТ РКИ ДГТУ, а также в ведущих научно-образовательных центрах российской системы тестирования по русскому языку как иностранному; организация рекламно-информационной деятельности по продвижению государственного сертификационного тестирования по русскому языку как иностранному.

6 Процессы ЦТ РКИ

6.1 Перечень процессов ЦТ РКИ приведен в приложении В.

6.2 Матрица распределения ответственности работников ЦТ РКИ приведена в приложении Г.

7 Планирование работы и отчетность ЦТ РКИ

7.1 Деятельность ЦТ РКИ осуществляется на основании годового плана работы (на календарный год), составляемого руководителем ЦТ РКИ, согласуемого с начальником УРМП и утверждаемого проректором по МД.

7.2 Руководитель ЦТ РКИ составляет ежегодные отчеты о деятельности Центра, направляемые начальнику УРМП и включаемые в общий отчет о деятельности структурных подразделений проректора по МД.

7.3 Материалы, подготавливаемые ЦТ РКИ, и график их предоставления в подразделения университета в течение календарного года отражены в приложении Д.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 7 из 49
----------	--	--

8 Взаимодействие ЦТ РКИ с другими подразделениями университета и сторонними организациями

8.1 Перечень документов и график их предоставления в подразделения университета в течение календарного года отражены в приложении Д.

8.2 ЦТ РКИ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ДГТУ, а также с Российским тестовым консорциумом и другими организациями.

8.3 Для подготовки и проведения тестирования по русскому языку как иностранному ЦТ РКИ взаимодействует с факультетом «Международный», факультетом «Социально-гуманитарный», Планово-финансовым управлением, Управлением кадров, Управлением делами.

8.4 Для реализации дополнительных образовательных программ и курсов ЦТ РКИ взаимодействует с факультетом «Международный», Управлением дополнительного образования, Планово-финансовым управлением.

8.5 ЦТ РКИ взаимодействует с Российским тестовым консорциумом для актуализации процедуры тестирования в соответствии с вновь установленными требованиями.

8.6 Взаимодействие ЦТ РКИ со структурными подразделениями ДГТУ отражено в приложении Е.

8.7 Взаимодействие ЦТ РКИ с потенциальными партнерами в качестве Головного ЦТ РКИ осуществляется согласно договору Оказания услуг по проведению государственного Экзамена по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства (приложение Ж).

9 Ответственность

9.1 Руководитель ЦТ РКИ несет ответственность за:

- обеспечение эффективной деятельности подразделения в соответствии с установленными задачами и целями;
- соблюдение обязательств по выполнению условий договоров, заключенных с Партнерами по проведению государственного сертификационного Тестирования по русскому языку как иностранному;
- конфиденциальность закрытых тестовых материалов по государственному сертификационному Тестированию;
- своевременность и качество выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим положением, предоставления информации ректору, проректору по международной деятельности, начальнику УРМП;
- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением в пределах, определенных действующим

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 8 из 49
----------	---	--

трудовым законодательством Российской Федерации;

– соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ДГТУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

9.2 Ответственность работников ЦТ РКИ отражена в Матрице распределения ответственности работников ЦТ РКИ (приложение Г).

9.3 Лица, имеющие отношение к проведению тестирования, нарушившие требования настоящего положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами ДГТУ.

10 Финансовая деятельность ЦТ РКИ

10.1 Деятельность ЦТ РКИ по основным его направлениям финансируется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

10.2 Размер стоимости тестирования для различных уровней и различных категорий тестируемых определяется приказом ректора на основании калькуляции затрат.

10.3 Порядок и сумма отчислений от Партнеров за проведение государственного сертификационного тестирования в адрес ДГТУ осуществляются в соответствии с договором (приложение 2 к приложению Ж).

10.4 Финансовые расчеты с лицами, проходящими государственное Тестирование, определяются индивидуальными договорами.

11 Сохранность и конфиденциальность

11.1 Лица, имеющие отношение к проведению тестирования, не имеют права распространять информацию, связанную с тестированием, должны соблюдать конфиденциальность и выполнять требования настоящего положения.

11.2 Использование и надежное хранение всех материалов тестирования и оборудования является неотъемлемым условием обеспечения защиты информации. Все материалы должны храниться в сейфе руководителя ЦТ РКИ.

12 Обеспечение условий труда и безопасности персонала ЦТ РКИ

12.1 Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда. Кроме вводного инструктажа проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный внеплановый и целевой инструктажи (1 раз в полгода).

12.2 Условия труда работников ЦТ РКИ регулируются Коллективным Положением о центре тестирования по русскому языку как иностранному – 09.4.1

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 9 из 49
----------	---	--

договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и другими локальными нормативными документами.

12.3 Режим работы работников ЦТ РКИ определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ.

12.4 Изменения в режиме работы отдельных работников могут вводиться в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

12.5 Помещения ЦТ РКИ должны соответствовать установленным нормам по количеству работающих и объему размещенных технических средств, установленным нормам по параметру микроклимата, противопожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии.

12.6 Поддержание надлежащего состояния помещений и оборудования, закрепляемых за ЦТ РКИ, обеспечивается соответствующими службами Университета.

12.7 За ненадлежащее обеспечение безопасных условий пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных за подразделением помещениях персональную ответственность несет руководитель ЦТ РКИ.

13 Система менеджмента качества ЦТ РКИ

13.1 Система менеджмента качества в структурном подразделении реализуется в соответствии с требованиями ISO 9001:2015.

13.2 Основные документы системы менеджмента качества, принятые в ЦТ РКИ:

- цели в области качества Центра;
- план мероприятий по достижению целей в области качества;
- перечень процессов Центра;
- матрица распределения ответственности работников Центра;
- анализ функционирования СМК в составе годового отчета Центра.

13.3 Оценка результативности СМК ЦТ РКИ осуществляется руководителем Центра, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

13.4 Оценка результативности СМК ЦТ РКИ производится по следующим направлениям:

- соответствие системы менеджмента качества требованиям ISO 9001:2015 Система менеджмента качества;
- поддержание организационной документации в актуализированном состоянии;
- принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества на уровне ЦТ РКИ;
- соответствия показателей качества деятельности Центра критериям

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 10 из 49
----------	---	---

результативности процессов.

13.5 Руководитель ЦТ РКИ ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов ЦТ РКИ, разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности, по принятию корректирующих и предупреждающих действий и в виде отчета представляет начальнику УРМП.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 11 из 49
----------	---	---

Приложение А

Проректору по МД

С.В. Шведовой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к тестированию для получения _____

(гражданства РФ, сертификата ТРКИ)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Страна (гражданство на данный момент) _____

Номер телефона, адрес, e-mail _____

Номер удостоверения личности _____

С правилами прохождения государственного тестирования ознакомлен(а) _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 12 из 49
----------	---	---

Приложение Б

Заявление-согласие на хранение и обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

даю согласие _____

(полное наименование Организации, расположенной по адресу (адрес организации)

на автоматизированную, а также неавтоматизированную обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство; информация о необходимом уровне Экзамена по русскому языку как иностранному;
- информация (в случае необходимости) об отнесении тестируемого к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- информация о результатах Экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях сдачи Экзамена, получения сертификата о прохождении государственного тестирования, внесения данных в информационную систему тестирования «Русский тест», интегрированную распределенную систему информационного обмена результатами тестирования (ИРСИОРТ), внесения данных об успешно прошедших тестирование кандидатах в систему федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений документов об образовании» (ФИС ФРДО), а также даю согласие на ведение фото-, аудио- и видеозаписи процедур проведения процедуры тестирования.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС ФРДО), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г.

/ _____ / _____

Подпись

расшифровка

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 13 из 49
----------	---	--

Приложение В

Перечень процессов Центра тестирования по русскому языку как иностранному

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
1.	Процессы руководства	Определение целей подразделения в области качества	Утверждение целей в области качества
		Годовое планирование и организация работы Центра	Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества
		Менеджмент персонала	Распределение ответственности и полномочий
		Анализ результатов процессов измерения и принятия решений	Проведение самообследования, выполнение корректирующих действий
		Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	Актуализация нормативной документации, проверка документации СМК, актуализация номенклатуры дел Центра
2.	Основные процессы	Подготовка к проведению государственного сертификационного тестирования граждан зарубежных стран и лиц без гражданства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Запись и учет лиц, желающих пройти тестирование, в том числе прием заявления на допуск к тестированию в письменной форме. 2. Прием документов и выявление комплектности документов, в том числе заявление-согласие на обработку персональных данных. 3. Организация работы по регистрации входящих и исходящих документов. 4. Заключение договоров о проведении тестирования. 5. Проведение консультаций по процедуре тестирования.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 14 из 49
----------	---	---

			<p>6. Тиражирование Экзаменационных материалов в нужном для проведения тестирования количестве.</p> <p>7. Составление графиков тестирования</p>
		<p>Проведение государственного сертификационного тестирования граждан зарубежных стран и лиц без гражданства</p>	<p>1. Организация и реализация процедуры тестирования.</p> <p>2. Организация процедуры оценивания выполнения неформализованных субтестов.</p> <p>3. Организация проверки работ тестируемых.</p> <p>4. Составление итоговых документов (протоколов, актов, ведомостей и т.д.).</p>
		<p>Реализация дополнительных образовательных программ и курсов, в т.ч. программ профессиональной переподготовки</p>	<p>1. Разработка и реализация дополнительных образовательных программ и курсов.</p> <p>2. Разработка и реализация программ профессиональной переподготовки.</p>
		<p>Оформление отчетной документации и своевременное предоставление результатов тестирования Партнеру, выдающему сертификаты.</p>	<p>1. Заполнение ведомостей.</p> <p>2. Перенос записи говорения с диктофона на специальные компакт-диски.</p> <p>3. Составление архива работ тестируемых.</p> <p>4. Обеспечение хранения работ тестируемых в соответствии с нормативными документами.</p>
		<p>Организация выдачи сертификатов иностранным гражданам, удостоверяющих их уровень владения русским языком</p>	<p>1. Строгий учет полученных сертификатов.</p> <p>2. Контроль за выдачей сертификатов (ведение журнала выдаваемых документов).</p>

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 15 из 49
----------	---	---

		Соблюдение режима секретности в работе с закрытыми тестовыми материалами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение доступа к материалам (хранение в сейфе) ограниченным лицам. 2. Выдача тестовых материалов ответственным за проведение тестирования.
		Подготовка к подписанию договоров с Партнерами, имеющими право на выдачу сертификатов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подписание новых договоров. 2. Продление действия имеющихся договоров.
		Регулярный мониторинг информации по вопросам изменений в открытых тестовых материалах и нормативно-правовой базы, о новых разработках в области теории и практики тестирования, а также актуализация процедуры тестирования в соответствии с вновь установленными требованиями и мониторинг информации о конференциях и совещаниях по вопросам тестирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг изменений в открытых тестовых материалах. 2. Мониторинг изменений в нормативно-правовой базе. 3. Мониторинг новых разработок в области теории и практики тестирования. 4. Мониторинг информации о конференциях и совещаниях по вопросам тестирования. 5. Актуализация процедуры тестирования в соответствии с вновь установленными требованиями.
		Организация повышения квалификации тесторов, участвующих в тестировании, на базе ЦТ РКИ и в ведущих научно-образовательных центрах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за регулярностью прохождения повышения квалификации тесторами. 2. Заключение договоров с Партнерами о повышении квалификации тесторов.
		Организация рекламно-информационной деятельности по продвижению тестирования по русскому языку как иностранному	<ol style="list-style-type: none"> 1. Регулярное обновление сайта ДГТУ. 2. Создание и распространение информации о проведении тестирования в ЦТ ДГТУ.
3.	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг удовлетворенности потребителей	Текущий мониторинг удовлетворенности потребителя

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 16 из 49
----------	---	---

		Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия, управление несоответствующей продукцией
4.	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление потребностей подразделения. 2. Оформление плана-закупок и заявок на приобретение необходимых материалов. 3. Поддержание в рабочем состоянии оборудования и других материально-технических объектов.
		Управление кадрами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации. 2. Распределение ответственности и полномочий. 3. Мотивация и стимулирование.
		Управление документацией и записями по номенклатуре дел	Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации
		Охрана труда и БЖД	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление документацией и записями по процессу. 2. Обеспечение выполнения мероприятий по ТБ.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 17 из 49
----------	---	---

Приложение Г

Форма Матрицы распределения ответственности работников Центра тестирования по русскому языку как иностранному

Процессы	Руководитель	Должность	Должность
01. Процессы руководства			
1. Определение целей подразделения в области качества			
1.1 Утверждение целей в области качества			
2. Годовое планирование и организация работы подразделения			
2.1 Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества			
3. Менеджмент персонала			
3.1 Распределение ответственности и полномочий			
4. Анализ результатов процессов измерения и принятия решений			
4.1 Проведение самообследования, выполнение корректирующих действий			
5. Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности			
5.1 Актуализация нормативной документации, проверка документации СМК, актуализация номенклатуры дел центра			
02. Основные процессы			
1. Подготовка к проведению государственного сертификационного тестирования граждан зарубежных стран и лиц без гражданства			
1.1 Запись и учет лиц, желающих пройти тестирование			
1.2 Прием документов и выявление комплектности документов			

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 18 из 49
----------	---	---

1.3 Организация работы по регистрации входящих и исходящих документов			
1.4 Заключение договоров о проведении тестирования			
1.5 Проведение консультаций по процедуре тестирования			
1.6 Тиражирование Экзаменационных материалов в нужном для проведения тестирования количестве			
1.7 Составление графиков тестирования			
2. Проведение государственного сертификационного тестирования граждан зарубежных стран и лиц без гражданства			
2.1 Организация и реализация процедуры тестирования			
2.2 Организация процедуры оценивания выполнения неформализованных субтестов			
2.3 Организация проверки работ тестируемых			
2.4 Составление итоговых документов (протоколов, актов, ведомостей и т.д.)			
3. Оформление отчетной документации и своевременное предоставление результатов тестирования вузу-партнеру, выдающему сертификаты			
3.1 Заполнение ведомостей			
3.2 Перенос записи говорения с диктофона на специальные компакт-диски			
3.3 Составление архива работ тестируемых			
3.4 Обеспечение хранения работ тестируемых в соответствии с нормативными документами			
4. Организация выдачи сертификатов иностранным гражданам, удостоверяющих их уровень владения русским языком			
4.1 Строгий учет полученных сертификатов			
4.2 Контроль за выдачей сертификатов (ведение журнала выдаваемых документов)			
5. Соблюдение режима секретности в работе с закрытыми тестовыми материалами			
5.1 Обеспечение доступа к материалам (хранение в сейфе) ограниченным лицам			
5.2 Выдача тестовых материалов ответственным за проведение тестирования			

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 19 из 49
----------	---	---

6. Подготовка к подписанию договоров с Партнерами, имеющими право на выдачу сертификатов			
6.1 Подписание новых договоров			
6.2 Продление действия имеющихся договоров			
7. Мониторинг информации по вопросам тестирования			
7.1 Мониторинг изменений в открытых тестовых материалах			
7.2 Мониторинг изменений в нормативно-правовой базе			
7.3 Мониторинг новых разработок в области теории и практики тестирования			
7.4 Мониторинг информации о конференциях и совещаниях по вопросам тестирования			
7.5 Актуализация процедуры тестирования в соответствии с вновь установленными требованиями			
8. Организация повышения квалификации работников (тесторов), участвующих в тестировании, в ведущих научных центрах российской системы тестирования по русскому языку как иностранному			
8.1 Контроль за регулярностью прохождения повышения квалификации тесторами			
8.2 Заключение договоров с вузами-партнерами о повышении квалификации тесторов			
9. Организация рекламно-информационной деятельности по продвижению тестирования по русскому языку как иностранному			
9.1 Регулярное обновление информационного сайта			
9.2 Создание и распространение информации о проведении тестирования в ЦТ ДГТУ			
03. Процессы измерения, анализа и улучшения			
1. Мониторинг удовлетворенности потребителей			
1.1 Текущий мониторинг удовлетворенности потребителя			
2. Управление несоответствиями			
2.1 Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия, управление несоответствующей продукцией			
04. Обеспечивающие процессы			
1. Материально-техническое обеспечение			

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 20 из 49
----------	---	---

1.1 Выявление потребностей подразделения			
1.2 Оформление плана-закупок и заявок на приобретение необходимых материалов			
1.3 Поддержание в рабочем состоянии оборудования и других материально-технических объектов			
2. Управление кадрами			
2.1 Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации			
2.2 Распределение ответственности и полномочий			
2.3 Мотивация и стимулирование			
3. Управление документацией и записями по номенклатуре дел			
3.1 Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации			
4. Охрана труда и БЖД			
4.1 Управление документацией и записями по процессу			
4.2 Обеспечение выполнения мероприятий по ТБ			

Обозначения:

- Р*** — *руководство (принятие решения);*
- О*** — *несет основную ответственность;*
- У*** — *обязательно участвует;*
- И*** — *информируется*

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 21 из 49
----------	---	---

Приложение Д

Материалы, подготавливаемые ЦТ РКИ, и график их предоставления в подразделения университета в течение календарного года

Наименование материала	Срок представления	Наименование подразделения, куда представляется документ
1	2	3
1. Январь		
1.2 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД
1.3 Информационные письма	по мере поступления	Проректор по МД, УРМП
1.4 Заявки на приобретение материальных ценностей	в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством о закупках	Проректор по АХР
1.5 Положение о ЦТ РКИ	по мере разработки и актуализации	Проректор по МД
1.6 Должностные инструкции работников	по мере разработки и актуализации	Проректор по МД, УРМП
1.7 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере надобности	
2. Февраль		
2.1. Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД
2.2 Служебные записки	по мере надобности	Проректоры университета
2.3 Акты на списание материальных ценностей	28 февраля	Проректор по АХР
2.5 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере надобности	Проректор по МД
3. Март		
3.2 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД
3.3 Служебные записки	по мере надобности	Проректоры университета

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 22 из 49
----------	---	---

3.5 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере надобности	
4. Апрель		
4.1 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД
4.2 Служебные записки	по мере надобности	Проректоры университета
4.3 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере надобности	
5. Май		
5.2 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД
5.3 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере надобности	
5.4 Отчеты и ответы на запросы Минобрнауки России	в сроки, предусмотренные законодательством	Минобрнауки России
5.5 Служебные записки	по мере надобности	Проректоры университета
6. Июнь		
6.1 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД, УРМП
6.3 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере надобности	
6.4 Отчеты и ответы на запросы Минобрнауки России	в сроки, предусмотренные законодательством	Минобрнауки России
6.5 Служебные записки	по мере надобности	Проректоры университета
7. Июль		
7.1 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД, УРМП
7.2 Отчеты и ответы на запросы Минобрнауки России	в сроки, предусмотренные законодательством	Минобрнауки России
7.3 Информационные письма	по мере поступления	Проректор по МД, УРМП
7.4 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере надобности	
8. Август		

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 23 из 49
----------	---	---

8.2 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД, УРМП
8.3 Служебные записки	по мере надобности	Проректоры университета
8.4 Отчеты и ответы на запросы Минобрнауки России	в сроки, предусмотренные законодательством	Минобрнауки России
9. Сентябрь		
9.1 Отчеты и ответы на запросы Минобрнауки России	в сроки, предусмотренные законодательством	Минобрнауки России
9.2 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД, УРМП
9.3 Служебные записки	по мере надобности	Проректоры университета
9.4 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере надобности	
10. Октябрь		
10.2 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД, УРМП
10.3 Отчеты и ответы на запросы Минобрнауки России	в сроки, предусмотренные законодательством	Минобрнауки России
10.4 Служебные записки	по мере надобности	Проректоры университета
11. Ноябрь		
11.1 Отчеты и ответы на запросы Минобрнауки России	в сроки, предусмотренные законодательством	Минобрнауки России
11.2 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД, УРМП
11.3 Служебные записки	по мере надобности	Проректоры университета
11.4 Информационные письма, служебные записки и пр.	по мере надобности	
12. Декабрь		
12.1 Документы на утверждение	по мере составления	Проректор по МД, УРМП
12.2 Годовой план работы ЦТ РКИ	28 декабря	Проректор по МД
12.3 Годовой отчет о работе ЦТ РКИ	28 декабря	Проректор по МД
12.4 Номенклатура дел на следующий год	28 декабря	Управление делами

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 24 из 49
----------	---	--

Приложение Е

Взаимодействие ЦТ РКИ с другими подразделениями университета и сторонними организациями

Подразделение передает		Подразделение получает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
1. Взаимодействие с руководством университета			
1.1. Положение о ЦТ РКИ	по мере разработки и актуализации	1.1. Утвержденное Положение о ЦТ РКИ	по мере разработки и актуализации
1.2. Должностные инструкции работников	по мере разработки и актуализации	1.2. Утвержденные Должностные инструкции работников	по мере разработки и актуализации
1.3. Планы и отчеты о работе ЦТ РКИ	ежегодно	1.3. Утвержденные документы	по мере поступления
1.4. Другие документы на утверждение	по мере надобности	1.4. Приказы ректора и распоряжения Ученого совета	постоянно
2. Взаимодействие с факультетом «Международный»			
2.1. Заключение договоров с работниками факультета «Международный»	по мере надобности	2.1. Заключенные договоры и акты приема-сдачи выполненных работ	по мере поступления
2.2. Подготовка статистических отчетов деятельности ЦТ РКИ	по мере надобности		
3. Взаимодействие с финансовыми службами			
3.1. Документы на согласование	по мере надобности	3.1. Документы с визой согласования	по мере поступления

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 25 из 49
----------	---	--

Подразделение передает		Подразделение получает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
4. Взаимодействие с Управлением делами и Управлением кадров			
4.1 Информационные письма, служебные записки и пр. документы	по мере надобности	4.1 Информационные письма, служебные записки и пр. документы	по мере поступления
4.2 Номенклатура дел на согласование	ежегодно	4.2 Утвержденная номенклатура дел	ежегодно
4.3 Положение о ЦТ РКИ и должностные инструкции работников на согласование	по мере надобности	4.3 График отпусков	ежегодно
4.4 Описи на дела, переданные в архив	ежегодно	4.4 Описи на дела, переданные в архив	ежегодно
5. Взаимодействие с внешними организациями			
5.1 Отчеты и ответы на запросы Минобрнауки России и другие ведомственные структуры	по мере надобности	5.1 Запросы от Минобрнауки России и других ведомственных структур	по мере надобности
5.2 Договоры и соглашения с партнерами – локальными центрами	по мере надобности	5.3 Договоры, информационные и прочие письма по вопросам тестирования и выдачи сертификатов от локальных центров	по мере надобности
6. Взаимодействие с Контрактной службой			

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 26 из 49
----------	---	--

Подразделение передает		Подразделение получает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
6.1. Заявки на приобретение материальных ценностей	В сроки, установленные законодательством о закупках, приказом ректора	6.1 Материальные ценности, расходные материалы	по мере надобности
6.2 Акты на списание	по мере надобности	6.2 Акты на списание	по мере надобности
7. Взаимодействие с Центром менеджмента качества			
7.1 Документы на согласование	по мере надобности	7.1 Документы с визой согласования	по мере поступления
7.2 Анализ функционирования СМК и результативности процессов в ЦТ РКИ в составе годового отчета	до 31.12	7.2 Политика университета в области качества	по мере поступления
7.3 Цели ЦТ РКИ в области качества	до 20.01	7.3. Цели университета в области качества	по мере поступления
7.4 План мероприятий по достижению целей в области качества	до 20.01		
7.5 Анкетирование потребителей на предмет удовлетворенности качеством работы центра	ежегодно		
7.6 Отчет удовлетворенности внутренних потребителей	по мере надобности		
8. Взаимодействие с Юридической службой			
8.1 Документы на согласование	по мере надобности	8.1 Документы с визой согласования	по мере поступления

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 27 из 49
----------	--	--

Приложение Ж

ДОГОВОР № _____

с партнерами об оказании услуг по проведению государственного экзамена по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет» (в дальнейшем – **Университет**) в лице проректора по международной деятельности Шведовой Светланы Викторовны, действующей на основании Доверенности от 31.12.2020 г. № 12-05-106, с – одной стороны, и _____ (в дальнейшем – **Организация**), в лице ректора (директора) _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в целях реализации положений Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), а также на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 667 «Об утверждении формы и порядка проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку», от 1 апреля 2014 г. № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним», от 6 июля 2019 г. № 471 «Об утверждении перечня образовательных организаций, проводящих государственное тестирование по русскому языку как иностранному языку» заключили настоящий Договор.

1. Предмет Договора

1.1. Университет оказывает услугу по тестированию и методическому обеспечению Экзамена по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Экзамен) с целью определения уровня владения иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее – Тестируемые) русским языком в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, необходимых для получения гражданства РФ, утвержденными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2. Организация обязуется осуществлять организационно-техническое сопровождение Экзамена (информационное обеспечение, прием документов, консультирование иностранных граждан по вопросам проведения Экзамена, подготовку иностранных граждан к проведению Экзамена, процедуре проведения Экзамена), в том числе с применением компьютерных и дистанционных технологий (далее – дистант) и перечислить Университету денежные средства за проведение Экзамена по поручению лиц, желающих пройти Экзамен.

1.3. Проведение Экзамена в рамках настоящего Договора осуществляется для следующих категорий Тестируемых:

Экзамен для лиц, претендующих на получение гражданства РФ
Экзамены в системе ТРКИ: элементарный, базовый уровни, ТРКИ I, II, III, IV

1.4. Порядок проведения Экзамена утверждается Университетом в форме Инструкции по порядку проведения Экзамена (далее – Инструкция), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1). Организация Экзамена осуществляется Сторонами в строгом соответствии с указанной Инструкцией. Передача прав исполнения обязательств по Договору третьей стороне и заключение договоров субподряда не допускается. Все преподаватели и иные

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 28 из 49
----------	---	---

лица, уполномоченные Организацией на проведение процедуры Экзамена, должны быть работниками Организации, оформленными по трудовому договору. В случае проведения Экзамена в форме дистанта допускается заключение с преподавателями и иными лицами, уполномоченными Организацией на проведение Экзамена, договоров гражданско-правового характера.

1.5. Проведение и организационно-техническое обеспечение процедуры тестирования осуществляется в строгом соответствии с указанной Инструкцией, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.6. Ответственное лицо от Организации за выполнение обязательств по настоящему Договору – _____.

1.7. Электронный адрес корпоративной почты для обмена закрытыми материалами _____ и веб-сайт _____ организации.

2. Обязанности Университета

2.1. Создать Комиссию по проведению Экзамена в составе не менее 3 человек. Состав Комиссии по проведению Экзамена утверждается приказом, который издается в недельный срок после подписания и заключения настоящего Договора.

2.2. Создать Конфликтную комиссию в составе не менее 3 человек для рассмотрения спорных ситуаций при проведении тестирования и оценке его результатов. Состав Конфликтной комиссии ежегодно утверждается приказом университета.

2.3. Осуществлять научно-методическое обеспечение и учебно-методическое сопровождение работы Комиссий, указанных в п. 2.1 и 2.2 настоящего Договора. Размещать на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень и тексты нормативных правовых и локальных актов, методических материалов в области организации и проведения Экзамена. Разрабатывать контрольные измерительные (тестовые) материалы (КИМ) для проведения Экзамена, а также демоверсии КИМ для организации подготовки (самоподготовки) и самопроверки иностранных граждан.

2.4. Обеспечить Организацию закрытыми Экзаменационными материалами для проведения Экзамена и передачи одного и/или двух субтестов.

2.5. Определять уровень владения русским языком Тестируемых в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи Экзамена, утвержденными Минобрнауки России, осуществив проверку результатов Экзамена на основании данных, представленных Комиссией по проведению Экзамена.

2.6. На основании отчетных документов, предусмотренных Инструкцией, производить подготовку и передачу в локальный центр необходимых документов, подтверждающих прохождение Тестируемыми Экзамена: Сертификатов о прохождении государственного тестирования по русскому языку (далее – сертификат), если результат удовлетворительный, и Справок (по запросу Тестируемого), если имеется неудовлетворительный результат, для вручения Тестируемым.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня проведения Экзамена, при условии достоверного внесения данных в электронную базу данных о лицах, успешно прошедших тестирование, и получения денежных средств Университетом, подготовить для передачи в Организацию документы, подтверждающие прохождение Экзамена.

2.8. Вести учет выданных документов и лиц, прошедших Экзамен.

2.9. Проводить консультации по возникающим у Организации вопросам, связанным с проведением Экзамена для Тестируемых.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 29 из 49
----------	---	---

2.10. Регулярно информировать Организацию об имеющихся в наличии открытых Экзаменационных материалах, а также обо всех новых разработках в области теории и практики проведения Экзамена, о конференциях и совещаниях по вопросам его проведения.

2.11. Провести совместно с Организацией проверку работы оборудования для проведения Экзамена в течение 3 дней после подписания Договора.

2.12. Обеспечить заполнение электронной базы в части утверждения результатов Экзамена и внесения информации о выданных сертификатах. Оформить Сводный протокол Экзаменационной комиссии.

2.13. Осуществлять научно-методическое сопровождение проведения Экзамена для Тестируемых.

2.14. В течение трех дней после подписания Договора предоставить Организации ключ доступа к электронным базам данных Университета для организации проведения Экзамена.

2.15. Формировать по запросу Организации акт сверки взаиморасчетов.

3. Права Университета

3.1. Предоставить Организации право заключать договоры с Тестируемыми от имени Университета на организацию и проведение тестирования по русскому языку как иностранному с целью приема гражданства Российской Федерации и установление уровня владения русским языком.

3.2. Не выдавать сертификат Организации в случае возникновения обоснованных сомнений в соответствии личности Тестируемого предъявленным документам. Расходы, связанные с проведением аудиторских проверок, возлагаются на Университет.

3.3. Вносить изменения в установленные правила документооборота.

3.4. Определять порядок оплаты и финансовые условия перечисления в Университет денежных средств за проведение Экзамена (приложение 2 к настоящему Договору).

3.5. Изменять размер суммы перечисления в Университет денежных средств за проведение Экзамена не чаще одного раза в год.

4. Обязанности Организации

4.1. Осуществлять набор лиц, желающих пройти Экзамен, собирать все необходимые документы, составлять списки желающих пройти Экзамен, заключать Договор об оказании услуг по тестированию и передавать необходимую информацию Университету.

4.2. Обеспечить техническую подготовку помещений для проведения Экзамена в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по проведению Экзамена.

4.3. Организовать проведение Экзамена в соответствии с Инструкцией.

4.4. Осуществить техническое и организационное обеспечение работы Комиссии по проведению Экзамена.

4.5. Обеспечивать устойчивый электронно-цифровой канал связи с Университетом.

4.6. Провести идентификацию личности Тестируемого с документами, представленными им при прохождении Экзамена.

4.7. Обеспечить соответствующее техническое обслуживание оборудования, необходимого для проведения Экзамена, его бесперебойную работоспособность во время проведения Экзамена.

4.8. Обеспечить место для проведения Экзамена с учетом индивидуальных особенностей Тестируемых с ограниченными возможностями.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 30 из 49
----------	---	---

4.9. Проводить консультации Тестируемых по возникающим вопросам, связанным с проведением Экзамена.

4.10. Размещать информацию о датах проведения Экзамена и демоверсии тестов (в том числе при организации выездных сессий) на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за неделю до проведения Экзамена.

4.11. Строго соблюдать Инструкцию по проведению Экзамена, являющуюся приложением 1 к настоящему Договору.

4.12. Обеспечить заполнение электронных баз данных Университета в части заполнения первичных данных лиц, желающих пройти Экзамен.

4.13. Внести в базу данных результаты проведения Экзамена, подготовить и направить в Университет проект решения для проверки его результатов.

4.14. Обеспечить соблюдение со стороны Организации прав Университета на тестовые материалы, базы данных, программы для ЭВМ и иные результаты интеллектуальной деятельности, используемые при проведении Экзамена, в том числе при подготовке отчетов о результатах Экзамена, а также применение технических средств защиты, предотвращающих нарушение прав Университета на результаты интеллектуальной деятельности.

4.15. После проведения Экзамена обеспечить получение в Университете и выдачу Тестируемому оформленных Университетом документов, подтверждающих прохождение Тестируемым Экзамена: Сертификатов, если результат удовлетворительный, и Справок (по запросу Тестируемого), если результат теста неудовлетворительный.

4.16. Получать денежные средства за проведение Экзамена от Тестируемого и перечислять их в соответствии с финансовыми условиями (приложение 2) на расчетный счет Университета, указанный в настоящем Договоре.

4.17. Принимать нарочным в Университете или организовать пересылку экспресс-почтой документов, необходимых для осуществления услуг, оказываемых Университетом, в соответствии с настоящим Договором. Ответственность за утрату указанных документов несет Организация.

4.18. Строго соблюдать порядок и сроки оплаты проведения Экзамена, установленные настоящим Договором.

4.19. Возмещать командировочные расходы представителей Университета, участвующих в проведении первого Экзамена (если он проводится). Иные командировочные расходы подлежат возмещению по соглашению Сторон, за исключением расходов, связанных с проведением аудиторских проверок, инициированных Университетом.

4.20. Представлять Университету отчетные документы в соответствии с Инструкцией.

4.21. Обеспечить до передачи в архив хранение письменных работ, аудиозаписей, видеозаписей устных ответов Тестируемых, ведомостей и протоколов проведения Экзамена в соответствии с Инструкцией по проведению Экзамена.

4.22. Обеспечить заполнение электронной базы в части внесения информации о выданных сертификатах.

5. Права Организации

5.1. Запрашивать в Университете информацию о выполнении обязательств по настоящему Договору.

5.2. Использовать название и логотип Университета при размещении рекламной и иной информации об организации проведения Экзамена.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 31 из 49
----------	---	---

5.3. Использовать предоставленные Университетом материалы, программное обеспечение, методические разработки исключительно в целях исполнения настоящего Договора.

5.4. Проводить по согласованию с Университетом выездные сессии на территории субъектов Российской Федерации на основании внутренних приказов Организации.

6. Порядок оплаты

6.1. Стоимость организационно-технических услуг, оказываемых Организацией, устанавливается Организацией самостоятельно на основании отдельно заключенных договоров с лицами, желающими сдать Экзамен.

6.2. Размер суммы перечисления в Университет указывается в приложении 2 (финансовые условия) к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.3. Размер суммы перечисления в Университет за пересдачу Экзамена, за выдачу дубликата указывается в приложении 2 (финансовые условия) к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Стороны обязуются составлять акты оказанных услуг по результатам проведения каждой Экзаменационной сессии. Акты могут оформляться в ином порядке по заявке Организации.

6.5. Оплата Экзамена осуществляется Организацией по поручению лиц, желающих сдать Экзамен, в соответствии с условиями Договора, не позднее 10 дней с момента подписания акта. При отсутствии оплаты Университет вправе приостановить направление в Организацию документов, подтверждающих прохождение Тестируемым Экзамена, до поступления платежей по настоящему Договору. Все риски убытков в указанном случае несет на себе Организация.

6.6. Фактом оплаты является поступление денежных средств на счет Университета не позднее 10 рабочих дней с момента подписания Договора с Тестируемым.

7. Разрешение споров и ответственность сторон

7.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность Организации:

7.2.1. Организация несет ответственность за несоблюдение сроков оплаты проведения Экзамена, установленных разделом 6 настоящего Договора.

В случае просрочки исполнения Организацией обязательств по оплате Университет вправе потребовать:

- уплаты пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Выплата неустойки не освобождает Организацию от исполнения своих обязательств по настоящему Договору;

- уплаты процентов на сумму долга в соответствии со статьей 395 ГК РФ. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды. Выплата процентов не освобождает Организацию от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

7.2.2. Организация несет риски всех возможных убытков, связанных с неправильным внесением данных о Тестируемом, повлекшим ошибки при изготовлении Сертификата или справки о прохождении Экзамена, а также с утратой документов или выдачей их иному лицу.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 32 из 49
----------	---	---

7.2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением случаев, предусмотренных в пп. 7.2.1, 7.2.4 настоящего Договора, Университет вправе требовать уплаты штрафа в размере 1000 (одна тысяча) рублей за каждый выявленный факт нарушения.

7.2.4. В случае установления вины Организации в разглашении конфиденциальной информации, в том числе распространение и ненадлежащее использование закрытых тестовых материалов, Университет по своему усмотрению имеет право требовать возмещения убытков, понесенных в связи с разглашением или использованием этой информации, либо получить от Организации штраф в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

7.3. Ответственность Университета:

7.3.1. В случае просрочки исполнения Университетом обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Организация вправе потребовать уплаты штрафа в размере 1000 (одна тысяча) рублей за каждый выявленный факт нарушения.

7.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки/пени/штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим договором, произошло вследствие непреодолимой силы.

7.5. Неустойка по настоящему договору выплачивается только на основании обоснованного письменного требования Стороны.

7.6 Все споры относительно настоящего Договора разрешаются Сторонами путем проведения переговоров. В случае невозможности такого урегулирования – разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ростовской области в установленном законом порядке.

8. Антикоррупционная оговорка

8.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники не совершали прямо или косвенно следующих действий:

- платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) публично-правовым образованиям, должностным лицам публично-правовых образований, близким родственникам таких должностных лиц либо лицам, иным образом связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для сторон по контракту, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по контракту;

- платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) работникам другой стороны по контракту, ее аффилированным лицам с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии и т.д.);

- не совершать иных действий, нарушающих антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

8.2. Организация в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяет Университет о том, что:

- обладает необходимой правоспособностью, а равно и всеми правами и полномочиями, необходимыми и достаточными для заключения и исполнения Договора; им выполнены все процедуры и получены одобрения, необходимые для заключения и исполнения Договора;

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 33 из 49
----------	---	---

– Организация, ее взаимозависимые лица, привлекаемые для исполнения Договора, соисполнители не являются лицами, взаимозависимыми с Университетом, и не имеют с ним конфликта интересов;

– является добросовестным налогоплательщиком, не осуществляет и не будет осуществлять в ходе исполнения Договора действия, направленные на получение необоснованной налоговой выгоды;

– не находится в стадии банкротства;

– заключая Договор, преследует деловые цели, имеет правоустанавливающие, кадровые, имущественные и финансовые ресурсы, необходимые для выполнения обязательств по Договору.

8.3. При недостоверности заверений об обстоятельствах, изложенных в пунктах 8.1 и 8.2 Договора, а равно при ненадлежащем исполнении Организацией требований налогового законодательства Российской Федерации, в том числе в части своевременного декларирования и уплаты налогов, предоставления достоверной налоговой отчетности, совершения иных предусмотренных налоговым законодательством обязанностей, Организация обязана в полном объеме возместить Университету убытки, причиненные недостоверностью таких заверений, в том числе компенсировать расходы, возникшие в результате отказа в вычете/возмещении причитающихся ему сумм налогов, доначисления налогов, начисления пеней, наложения штрафов.

8.4. Указанные в пункте 8.3 Договора убытки, в том числе расходы, подлежат уплате Университету в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предъявления соответствующего письменного требования.

8.5. В случае возникновения у стороны оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо обязательств, предусмотренных разделом 8 настоящего Договора, сторона обязуется незамедлительно уведомить об этом другую сторону по адресу электронной почты, указанному в Договоре. В письменном уведомлении сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение раздела 8 настоящего Договора другой стороной, ее аффилированными (взаимосвязанными) лицами, работниками, уполномоченными представителями или посредниками.

8.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении раздела 8 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой стороне об итогах его рассмотрения в течение одного месяца с даты получения письменного уведомления.

8.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения раздела 8 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей стороны, сообщивших о факте нарушений.

9. Срок действия Договора и порядок его расторжения

9.1. Настоящий Договор действителен в течение 3 (трех) лет с момента заключения и может быть изменен с учетом принятия новых нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения Экзамена, а также может быть пролонгирован по согласованию Сторон.

9.2. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон. При намерении расторгнуть настоящий Договор инициативная сторона должна письменно уведомить другую сторону о предстоящем расторжении за один месяц до даты расторжения. Расторжение Договора не освобождает Стороны от уже взятых обязательств по проведению Экзамена.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 34 из 49
----------	---	---

9.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

9.4. Договор подписан в двух экземплярах. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

10. Конфиденциальность и защита данных

10.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию, полученную от другой Стороны в рамках настоящего Договора и дополнительных соглашений, заключенных на его основе (приложение 3).

10.2. Полученная информация может быть передана только уполномоченным государственным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. За несоблюдение конфиденциальности стороны несут персональную ответственность (приложение 4).

10.4. Стороны гарантируют, что все Персональные данные, хранящиеся при исполнении настоящего Договора, находятся в физически надежных/ защищенных местах, а любого рода персональные данные, хранящиеся в компьютере, защищены паролем. Все риски утраты и разглашения персональных данных лежат на Организации, если не доказано, что утрата произошла по вине Университета.

11. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Юридический адрес:
344003, г. Ростов-на-Дону
пл. Гагарина, д. 1,
т. 8-863-273-85-25
e-mail: reception@donstu.ru

Банковские реквизиты:
ИНН 6165033136 КПП 616501001
УФК по Ростовской области (ДГТУ л/с
20586У31690)
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ//
УФК по Ростовской области, г. Ростов-на-Дону
БИК УФК по Ростовской области: 016015102
Номер казначейского счета УФК по Ростовской
области: № 03214643000000015800
Номер единого казначейского счета (ЕКС) УФК
по Ростовской области:
№40102810845370000050

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

Подписи сторон:

Проректор по международной
деятельности _____ С.В. Шведова
м.п.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 35 из 49
----------	--	---

Приложение 1 от « » _____
к Договору № _____ от « » _____

Инструкция по порядку проведения тестирования (Экзамена)

1. Требования к организации, проводящей тестирование

1.1. Организация, проводящая тестирование, должна иметь действующую образовательную лицензию. Предоставить на момент подписания договора индивидуальную папку партнера, содержащую копии следующих документов, заверенные руководителем Организации:

- лицензии на образовательную деятельность с приложениями, подтверждающими виды образовательной деятельности (профессиональное и (или) дополнительное образование взрослых);
- свидетельства о регистрации в ЕГРЮЛ;
- удостоверений лиц (не менее двух человек), уполномоченных Организацией на проведение тестирования о прохождении курсовой подготовки по программе «Теория и практика лингводидактического тестирования. Тестирование по русскому языку для получения гражданства РФ» и (или) о прохождении курсовой подготовки «Организационно-техническое сопровождение комплексного Экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ»;
- дипломов о базовом профессиональном образовании лиц, уполномоченных Организацией на проведение тестирования трудовых договоров, приказов (выписки из приказа) о приеме на работу в Организацию лиц, уполномоченных Организацией на проведение тестирования.

В случае наличия у Организации нескольких локальных Экзаменационных центров, право осуществлять организационно-техническое сопровождение проведения Экзамена имеют сотрудники, уполномоченные Организацией, имеющие удостоверение о прохождении курсовой подготовки «Организационно-техническое сопровождение комплексного Экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ».

На основании заключенного договора Университет поручает, а Организация принимает на себя исполнение следующих полномочий:

- информационное обеспечение,
- прием документов,
- консультирование иностранных граждан по вопросам проведения тестирования, подготовка иностранных граждан к проведению тестирования, организационно-техническое сопровождение процедуры проведения тестирования.

Организационно-техническое сопровождение процедуры проведения тестирования включает:

- предоставление соответствующего помещения;
- наличие материально-технической базы для проведения тестирования;
- проверка (идентификация личности) тестируемого по предъявленному документу;
- соблюдение порядка проведения процедуры тестирования;
- передача Экзаменационных бланков для заполнения; прием субтеста «Говорение» по раздаточным материалам в соответствии с речевой программой для соответствующего уровня;
- сбор, предварительная обработка Экзаменационных работ с использованием матриц готовых ответов для формализованных тестов, составление рейтерских таблиц по субтестам «Письмо» и «Говорение»;
- направление в Университет сканов выполненных Экзаменационных работ, рейтерских таблиц, аудио- и видеозаписи для проверки, оценивания Экзаменационной комиссией Университета, окончательное решение о результатах прохождения Экзамена оформляется протоколом;

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 36 из 49
----------	---	---

- вручение готовых Сертификатов.

2. Условия для проведения тестирования

2.1. Экзамен проводится преподавателями Организации, включенными в состав комиссии по проведению Экзамена (пункт 2.1 настоящего договора) в учебных аудиториях, оснащенных средствами осуществления записи на аудионосители и воспроизведения аудиозаписи. Аудитории должны быть оснащены средствами видеофиксации процедуры Экзамена, позволяющими удостовериться в личности Тестируемого. Съемка производится анфас крупным планом, без искажения изображения. Видеозапись каждого тестируемого производится поточным способом, разрыв видеоматериалов на отдельные фрагменты (реплики) и последующий их монтаж не допускается.

2.2. Для каждого Тестируемого выделяется отдельное рабочее место.

2.3. Для Тестируемых с ограниченными возможностями здоровья место для проведения Экзамена должно быть оборудовано с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Регистрация тестируемых

3.1. Тестируемый обязан лично предъявить оригинал паспорта или вид на жительство и передать их копии уполномоченному сотруднику организации-партнера.

3.2. Тестируемый обязан написать (подписать) заявление (договор) о проведении тестирования (либо оставить заявку в информационной сети «Интернет») и дать письменное согласие на обработку своих персональных данных.

3.3. Информация о тестируемом заносится в интегрированную распределенную систему информационного обмена результатами тестирования.

3.4. Тестируемым производится оплата проведения тестирования.

3.5. При предъявлении документов об оплате Тестируемый допускается к тестированию.

4. Письменные субтесты

4.1. Организации, оказывающие содействие в проведении Экзамена, не позднее чем за неделю до проведения Экзамена размещают информацию о датах проведения Экзамена и демонстрационные варианты тестов на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. До проведения Экзамена организация, содействующая проведению Экзамена, предоставляет Тестируемому:

ознакомиться с порядком и формой проведения Экзамена;

получить консультации по вопросам проведения Экзамена;

самостоятельно пройти Экзамен по демонстрационным вариантам тестов и ознакомиться с его результатами.

4.3. В день проведения Экзамена, до начала его проведения, член комиссии по проведению Экзамена проводит инструктаж иностранных граждан, а также информирует их о порядке и форме проведения Экзамена, продолжительности Экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами сдачи Экзамена.

4.4. Перед началом Экзамена Тестируемые получают информацию о категорическом запрете на использование мобильных средств связи, фотоаппаратов, любых электронных средств с доступом в Интернет. Перед началом тестирования Экзаменатор дает общую инструкцию о правилах выполнения тестовых заданий, а также информирует их о порядке и форме проведения Экзамена, продолжительности Экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами сдачи Экзамена.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 37 из 49
----------	---	---

4.5. Перед каждым субтестом Тестируемым должны быть даны подробные инструкции.

4.6. Во время выполнения субтеста запрещается общаться с другими Тестируемыми. Необходимо обращать внимание Тестируемых на время проведения (регламент) Экзамена. Время начала Экзамена фиксируется, и за 2 минуты до окончания Экзамена Тестируемые предупреждаются о его окончании.

4.7. Тестируемый обязан заполнять рабочую матрицу с указанием Ф.И.О., страны, гражданином которой он является, даты и места проведения Экзамена.

4.8. После окончания Экзамена Экзаменатор собирает весь раздаточный материал, контролируя его полноту и целостность.

5. Порядок проведения тестирования в форме дистанта

5.1. При проведении тестирования в форме дистанта проводится дополнительный инструктаж по выполнению тестовых заданий с указанием продолжительности проведения каждого субтеста в информационной системе и об особенностях отражения тайминга времени на экране компьютера.

5.2. При проведении субтеста «Письмо» в форме дистанта специалист Организации должен фиксировать время начала и конца выполнения заданий, а также предупреждать Тестируемого об его окончании за 5 минут до истечения отведенного времени.

5.3. После окончания приема в форме дистанта субтеста «Письмо» специалист Организации собирает бланки с выполненными заданиями, незамедлительно сканирует их и выкладывает сканы письменных работ тестируемых в рабочем кабинете тестора в информационной системе тестирования.

5.4. При проведении тестирования в форме дистанта субтест «Говорение» проводится автоматизировано в информационной системе тестирования.

5.5. Тестируемые информируются о фиксации (записи) их устных ответов в информационной системе.

5.6. Съемка субтеста «Говорение» производится веб-камерой компьютера Тестируемого в формате, позволяющем идентифицировать его личность.

5.7. Обзорная видеозапись субтеста «Говорение» и всей процедуры проведения Экзамена хранится в архиве Организации и предоставляется в информационную систему тестирования Университета.

6. Устный субтест

Перед началом Экзамена дается инструкция по регламенту проведения данной части (субтест по говорению) всей группе Тестируемых.

Тестируемые информируются о фиксации (записи) беседы с Экзаменатором на электронные носители.

Устный Экзамен проводится без предварительной подготовки в виде индивидуальной беседы Тестируемого с Экзаменатором.

Экзаменатор фиксирует на листе экспертной оценки (рейтерская таблица) разного типа ошибки тестируемого и после этого оценивает выполнение данного субтеста в баллах.

7. Работа конфликтной комиссии

7.1. В случае возникновения конфликтной ситуации (несогласия Тестируемого с результатом Экзамена или нарушения процедуры проведения Экзамена) Тестируемый имеет право обратиться в конфликтную комиссию, назначаемую ректором Университета, которая рассматривает претензии Тестируемого в течение 5 рабочих дней после Экзамена.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 38 из 49
----------	---	---

7.2. В случае сомнений в личности Тестируемого и невозможности его идентификации, Тестируемый до Экзамена не допускается, а в случае его проведения Тестируемому под видеозапись предлагается повторная пересдача Экзамена за счет Университета. В случае отказа ему предлагается собственноручно (под видеозапись) написать заявление в конфликтную комиссию Университета. Заявление вместе с видеоматериалами направляется в конфликтную комиссию. В случае невыполнения указанных требований сертификат Университетом не выдается, все возможные убытки принимает на себя компания-партнер.

8. Выдача государственного сертификата

Тестируемый, успешно прошедший тестирование по всем субтестам, получает сертификат государственного образца в сроки, установленные договором.

9. Формирование интегрированной распределенной Системы информационного обмена результатами тестирования

Интегрированная распределенная система информационного обмена результатами тестирования объединяет через глобальную компьютерную сеть (Интернет) Локальные центры тестирования по русскому языку, Центры администрирования тестирования головных вузов, Министерство образования и науки РФ, Федеральную миграционную службу. В Системе создается комплект документов тестовой сессии, осуществляется выставление счета за оказанные услуги, присвоение номеров выданным сертификатам, оформление сертификатов, справок и их печать, а также ведется поиск тестируемых и электронных версий их документов и отправка данных в ФМС.

10. Хранение материалов

Все материалы Экзамена, включая копии документов, удостоверяющих личность тестируемого, письменные работы, записи устных ответов участников Экзамена, ведомости и протоколы проведения Экзамена, а также видеозапись передаются Организацией на хранение в Университет в соответствии с порядком представления документов в архив.

Подписи сторон:

**Проректор по международной
деятельности**

_____ С.В.
Шведова
м.п.

От организации

м.п.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 39 из 49
----------	--	---

Приложение 2 от « _____ »
к Договору № _____ от « _____ »

Финансовые условия

1. Перечисление в Университет при проведении Экзаменов для лиц, претендующих на получение гражданства РФ, – () рублей (в том числе НДС 20%).
2. При передаче одного или двух субтестов Экзамена для лиц, претендующих на получение гражданства РФ, перечисление в Университет – () рублей (в том числе НДС 20%).
3. Перечисление в Университет при проведении Экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на элементарном уровне, – () рублей (в том числе НДС 20%).
4. При передаче одного субтеста Экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на элементарном уровне, перечисление в Университет – () рублей (в том числе НДС 20%).
5. Перечисление в Университет при проведении Экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на базовом уровне, – () рублей (в том числе НДС 20%).
6. При передаче одного субтеста Экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на базовом уровне, перечисление в Университет – () рублей (в том числе НДС 20%).
7. Перечисление в Университет при проведении Экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на первом сертификационном уровне, – () рублей (в том числе НДС 20%).
8. При передаче одного субтеста Экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на первом сертификационном уровне, перечисление в Университет – () рублей (в том числе НДС 20%).
9. Перечисление в Университет при проведении Экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на втором сертификационном уровне, – () рублей (в том числе НДС 20%).
10. При передаче одного субтеста Экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на втором сертификационном уровне, перечисление в Университет – () рублей (в том числе НДС 20%).
11. Перечисление в Университет при проведении Экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на третьем сертификационном уровне, – () рублей (в том числе НДС 20%).
12. При передаче одного субтеста Экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на третьем сертификационном уровне, перечисление в Университет – () рублей (в том числе НДС 20%).
13. Перечисление в Университет при проведении Экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на четвертом сертификационном уровне, – () рублей (в том числе НДС 20%).
14. При передаче одного субтеста Экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на четвертом сертификационном уровне, перечисление в Университет – () рублей (в том числе НДС 20%).
15. Стоимость выдачи дубликата в случае утраты или неправильного оформления по вине тестируемого составляет () рублей (в том числе НДС 20%). Данная сумма перечисляется в Университет в полном объеме. Неправильно оформленный сертификат подлежит возврату в Университет.

Подписи сторон:

Проректор по международной деятельности От организации

_____ **С.В. Шведова**

_____ **м.п.**

_____ **м.п.**

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 40 из 49
----------	---	---

Приложение 3 от « _____ »
к Договору № _____ от « _____ »

О конфиденциальности и неразглашении информации

Статья 1

1.1. Университет передает Организации определенную информацию, которую считает конфиденциальной информацией Университета, а именно касающуюся закрытых материалов для проведения комплексного/лингводидактического/сертификационного Экзамена (исходя из предмета договора).

1.2. Организация может получить эту информацию для проведения Экзамена на основании имеющегося договора об оказании услуг по проведению Экзамена.

1.3. Передача информации обусловлена сотрудничеством сторон.

Статья 2

2.1. Стороны подтверждают понимание важности вопроса и соглашаются принять на себя следующее обязательство: в течение срока действия и в дальнейшем по окончании договора об оказании услуг по проведению Экзамена Организация не будет разглашать никакой информации, полученной ею от Университета, являющейся конфиденциальной, какому-либо другому лицу, предприятию, организации, фирме и не будет использовать эту информацию для своей собственной выгоды.

Статья 3

3.1. Организация будет ответственна за несанкционированное разглашение или использование конфиденциальной информации лицами, которые работают или работали на нее по найму.

3.2. Организация назначает указанное ниже лицо Ответственным за конфиденциальность для получения по ее поручению всей конфиденциальной информации согласно договору. Организация может сменить своего Ответственного за конфиденциальность в 10-дневный срок после назначения.

3.3. Вся информация, выдаваемая Университетом Организации в какой-либо форме согласно Договору, будет и останется исключительной собственностью Университета, и данные и любые их копии должны немедленно возвращаться Университету по письменному требованию или уничтожаться по усмотрению Университета.

Статья 4

4.1. Ни одна из сторон не будет разглашать факт существования Договора без предварительного согласия другой стороны.

Статья 5

5.1. В случае установления вины Организации в разглашении конфиденциальной информации Университет по своему усмотрению имеет право требовать возмещение убытков, понесенных в связи с разглашением или использованием этой информации, либо получить от Организации штраф в размере, оговоренном письменным образом при передаче информации.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 41 из 49
----------	---	---

Статья 6

6.1. Все устные оговорки по настоящему Договору не имеют силы. Договор может быть видоизменен или дополнен только в письменной форме, подписанной обеими сторонами.

6.2. Ответственный за конфиденциальность Организации: _____ (Ф.И.О.,
моб. тел.) _____.

6.3. В случае изменения юридического адреса, расчетного счета или обслуживающего банка стороны обязаны в 5-дневный срок уведомить об этом друг друга письмом.

Подписи сторон:

Проректор по международной деятельности

От организации

_____ **С.В. Шведова**
М.П.

М.П.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 42 из 49
----------	---	---

Приложение 4 от « _____ »
к Договору № _____ от « _____ »

О персональной ответственности работников Организации

1.1. Работники Организации (тесторы, организаторы, администраторы и др.) несут персональную ответственность в случае:

1.2 распространения закрытых Экзаменационных материалов;

1.3 несоблюдения процедуры и правил проведения Экзаменов;

1.4 нарушения законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств;

1.5 несоблюдения правил работы с бланками строгой отчетности, а также за иные противоправные действия, совершаемые ими, в рамках уголовного, гражданского и административного законодательства Российской Федерации.

Подписи сторон:

Проректор по международной деятельности

От организации

_____ **С.В. Шведова**
м.п.

м.п.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 43 из 49
----------	---	---

Приложение 5 от « » _____
к Договору № _____ от « » _____

Технические требования для организации дистанционного тестирования

Рабочие места для тестируемых размещаются в специализированном кабинете (одном или более), изолированном от помещений, не используемых для проведения тестирования.

Каждому тестируемому должно быть предоставлено отдельное рабочее место. Количество рабочих мест тестируемых – не менее трех.

В специализированном кабинете должны присутствовать:

- компьютеры тестируемых из близких по своему составу стационарных компьютеров, моноблоков или ноутбуков;
- принтер;
- сканер;
- цифровая камера для проведения непрерывной видеозаписи Экзамена (с обязательной записью звука) с ракурса, обеспечивающего обзор всех рабочих мест и участников тестирования и однозначное опознавание всех тестируемых;
- компьютер администратора/тестера.

Технические характеристики компьютера тестируемого:

- монитор с размером экрана не менее 15 дюймов;
- процессор не менее Intel® Pentium® Processor G860;
- оперативная память не менее 4Gb;
- наличие свободного места на жестком диске не менее 10Gb;
- веб-камера с разрешением не менее 640x480 пикселей;
- полноразмерная гарнитура (наушники+микрофон);
- мышь;
- клавиатура;
- звуковая карта с возможностью воспроизведения и записи аудио;
- сетевая карта;
- программное обеспечение: операционная система не ниже Microsoft Windows 7, Service Pack 1; Internet Explorer 11.

Для каждого компьютера необходимо обеспечить наличие постоянного интернет-соединения для обмена данными с информационной системой тестирования с пропускной способностью компьютерной сети не менее 10 Мбит/с и задержкой передачи данных не более 200мс на весь срок проведения процедуры тестирования.

Технические характеристики **компьютера администратора/тестера**:

- монитор;
- процессор, не менее Intel® Pentium® Processor G860;
- оперативная память не менее 4Gb;
- наличие свободного места на жестком диске не менее 10Gb;
- сетевая карта;
- мышь;

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 44 из 49
----------	---	---

- клавиатура;
- операционная система не ниже Microsoft Windows 7; Service Pack 1; Internet Explorer 11;
- предустановленный один из интернет-браузеров:
 Chrome (версия 29 и выше),
 Firefox (версия 40 и выше),
 Microsoft Internet Explorer (версия 9 и выше),
 Microsoft Edge (версия 25.10586 и выше),
 Opera (версия 26 и выше),
 Safari (версия 5 и выше).

Наличие постоянного интернет-соединения для обмена данными с информационной системой тестирования с пропускной способностью компьютерной сети не менее 10 Мбит/с.

Подписи сторон:

Проректор по международной деятельности

От Организации

_____ **С.В. Шведова**
 м.п.

 м.п.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 45 из 49
----------	--	--

Приложение 3

ДОГОВОР № _____ оказания услуг по проведению тестирования по русскому языку как иностранному

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 2021 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный № 2245 от 27 июня 2016 г. серии 90Л01 № 0009284, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по международной деятельности Шведовой Светланы Викторовны, действующего на основании доверенности от 31.12.2020 г. № 12-05-106, с одной стороны, и гражданин (ка)

(Ф.И.О. совершеннолетнего, заключающего договор от своего имени, или Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, или наименование организации, предприятия, с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, регламентирующих его деятельность)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуги по проведению тестирования по русскому языку как иностранному языку, а Заказчик оплачивает оказанные услуги в соответствии с условиями договора.

1.2. Место оказания услуги: 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, корпус 8, аудитория 207 кафедра «Русский язык как иностранный»; тел. (863) 273 86 04, (863) 273 86 09; e-mail: dstu.rki@yandex.ru; test_rki@mail.ru. Полная информация об услуге опубликована на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.dstu.edu.ru и www.donstu.ru.

1.3. Настоящие услуги Исполнитель оказывает в рамках Договоров, заключенных с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Государственный институт русского языка имени А.С. Пушкина».

1.4. Услуга включает в себя консультацию по вопросам проведения тестирования, инструктаж, итоговое тестирование, оценку результатов тестирования.

1.5. Тестирование не является формой оказания образовательной услуги и проводится с целью оценки уровня знаний, необходимых для получения

(гражданство РФ, ТРКИ-I, ТРКИ-II, ТРКИ-III, ТРКИ-IV- необходимое указать)

2. Обязательства сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги по Тестированию в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, в срок до «__» _____ 2021 года, путем его проведения в устной и/или письменной формах.

2.1.2. Выдать в срок не более 10 дней с момента сдачи экзамена сертификат установленного образца в случае успешного прохождения тестирования.

2.1.3. Предоставить Заказчику возможность ознакомиться с порядком и формой проведения

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 46 из 49
----------	---	---

тестирования, получить консультации по вопросам проведения тестирования.

2.1.4. Проводить Тестирование в аудиториях, оснащенных средствами аудиозаписи.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплатить услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.2. Строго соблюдать технику безопасности, правила поведения и иные правила в период Тестирования.

2.2.3. Заказчик согласен на обработку своих персональных данных (для передачи информации используется корпоративная почта reception@donstu.ru и gostest-pushkin@pushkin.institute).

3. Стоимость услуг и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____ рублей и включает в себя все необходимые расходы и платежи.

3.2. Размер денежных средств, подлежащих уплате, перечисляется на расчетный счет Исполнителя, указанный в реквизитах Договора, или наличными деньгами через технические средства, установленные для проведения операций данного вида.

3.3. Сторонами согласовано, что оплата услуг по настоящему Договору должна быть произведена в 100% размере не позднее срока оказания услуги по проведению Тестирования.

3.4. Обязанности Заказчика по оплате услуг по настоящему Договору считаются исполненными в момент поступления денежных средств на счет Исполнителя.

3.5. В случае невозможности исполнения Договора, возникшей по вине Заказчика, внесенные Заказчиком по Договору денежные средства не возвращаются.

4. Срок действия и порядок расторжения Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

4.2.1. по соглашению Сторон;

4.2.2. в случае, если Заказчик не произвел оплату по Договору;

4.2.3. по заявлению Заказчика до начала Тестирования;

4.3.4. в случае неявки на Тестирование без уважительной причины.

5. Заключительные положения

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры, возникающие между Сторонами в процессе исполнения настоящего договора, решаются путем переговоров.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.4. Заказчик подтверждает, что обладает информацией о дате проведения Тестирования (в том числе консультации), о демоверсии тестов; до подписания Договора ознакомлен с Уставом ДГТУ, Положением о проведении тестирования (в том числе порядком, формой и местом проведения тестирования), Правилами внутреннего распорядка, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации.

СМК ДГТУ	Положение о центре тестирования по русскому языку как иностранному	Введено впервые 20.04.2016 г. Редакция 3 стр. 47 из 49
----------	---	---

Текст настоящего Договора прочитан, содержание и смысл понятен. Заказчик не имеет невыясненных вопросов по содержанию Договора.

5.5. Стороны допускают факсимильное воспроизведение подписи. Факсимильный оттиск подписи проректора имеет юридическую силу и заверен печатью Исполнителя.

Приложение:

№ 1. Заявление-согласие на хранение и обработку персональных данных

6. Реквизиты и подписи сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ДГТУ, 344000, г. Ростов н/Д, пл. Гагарина, 1
ИНН6165033136, КПП 616501001
УФК по Ростовской области
(ДГТУ л/с 20586У31690)
Банк: Отделение Ростов-на-Дону//
УФК по Ростовской области, г. Ростов-на-Дону
Казначейский счет УФК по Ростовской области
03214643000000015800
Номер единого казначейского счета (ЕКС)
УФК по Ростовской области
№ 40102810845370000050
БИК УФК по Ростовской области 016015102

Проректор по МД _____ С.В. Шведова

ЗАКАЗЧИК

(Фамилия, имя, страна)
Паспорт серия ____ № _____
выданный (когда, кем) _____

Адрес места регистрации: _____

№ Телефон _____

(ФИО) (подпись)

Руководитель ЦТ РКИ ДГТУ _____ И.В. Ковтуненко

