

ПРИКАЗ РЕКТОРА

24 ИЮН 2015 2015 г.

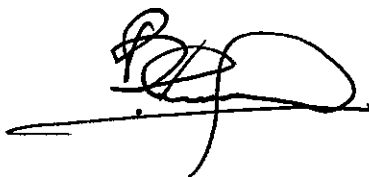
№ 486

**Об утверждении Положения о международном центре тестирования факультета
повышения квалификации преподавателей русского как иностранного**

В соответствии с Решением Ученого совета университета от 22 июня 2015 г., протокол № 10, а так же в целях урегулирования механизмов проведения лингводидактического тестирования и комплексного экзамена в Университете

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемое положение о международном центре тестирования факультета повышения квалификации преподавателей русского как иностранно.
2. Декану ФПКП РКИ, директору центра тестирования (отв. Т.М. Бальхина Е.Ю. Куликова) в срок до **15.07.2015** г. подготовить и представить на утверждение проректору по дополнительному образованию должностные инструкции сотрудников международного центра тестирования факультета повышения квалификации преподавателей русского как иностранного.
3. Директору центра (отв. Е.Ю. Куликова) и управлению делами Университета (отв. Т.М. Богомаз) в срок до **01.08.2015** г. подготовить и представить на утверждение проректору по дополнительному образованию номенклатуру дел международного центра тестирования факультета повышения квалификации преподавателей русского как иностранного.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по дополнительному образованию А.В. Должикову.



В.М. Филиппов

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИНЯТО:

Решением

Ученого совета РУДН

«22» июня 2015 г.

Протокол от «22» июня 2015 г.

№ 10.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Ректора РУДН

от « » 24 ИЮН 2015 2015 г.

№ 426.

Положение

о международном центре тестирования факультета повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного

Москва 2015

1. Общие положения:

1.1. **Международный центр тестирования факультета повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного** (далее по тексту – Центр) создан федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту – Университет, РУДН) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» на основании решения Ученого Совета РУДН от 22.12.2003г. протокол № 19.

1.2. Полное наименование Центра на русском языке – «Международный центр тестирования факультета повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»».

1.3. Сокращенное наименование Центра на русском языке – «Международный центр тестирования ФПКП РКИ РУДН», «МЦТ ФПКП РКИ РУДН».

1.4. Центр является структурным учебным подразделением факультета повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного РУДН без образования юридического лица, подчиняется декану факультета повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного (далее – Декан ФПКП РКИ). Центр не имеет своего баланса и не является самостоятельным объектом налогообложения.

1.5. Координацию и контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по дополнительному образованию.

1.6. Деятельность Центра регулируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом РУДН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета. Центр имеет круглую печать с наименованием Российского университета дружбы народов и Центра, фирменные бланки и другие реквизиты на русском и английском языках.

1.7. Центр может иметь учебные лаборатории, методические кабинеты и иные подразделения, обеспечивающие учебно-методическую деятельность Центра. Указанные подразделения создаются по решению Ученого совета РУДН по представлению декана ФПКП РКИ.

1.8. Документооборот Центра ведется в соответствии с установленным в РУДН порядком.

1.9. Настоящее Положение, дополнения и изменения в него принимаются по решению Ученого Совета Университета и утверждаются приказом Ректора РУДН.

1.10. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, основные функции Центра.

2. Основные цели и функции Центра:

2.1. **Основными целями Центра являются:**

2.1.1. Организация и проведение государственного тестирования по русскому языку как иностранному (далее – лингводидактическое тестирование) и комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и

основам законодательства Российской Федерации (далее - комплексный экзамен) для иностранных граждан и лиц без гражданства, для которых русский язык является иностранным (далее – иностранные граждане);

2.1.2. Создание действенных механизмов адаптации иностранных граждан в Российской Федерации.

2.2. Для достижения вышеуказанных целей Центр выполняет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет обучение иностранных граждан;

2.2.2. Осуществляет консультационную и методическую деятельность в области лингводидактического тестирования и комплексного экзамена;

2.2.3. Проводит исследование и разработку методологии и практик организации и проведения лингводидактического тестирования и комплексного экзамена;

2.2.4. Принимает участие в методическом обеспечении лингводидактического тестирования и комплексного экзамена;

2.2.5. Обеспечивает создание методических основ для лингводидактического тестирования, комплексного экзамена, участвует в их апробации;

2.2.6. Участвует в разработке и реализации стратегий и программ развития государственной системы тестирования;

2.2.7. Готовит и издает учебно-методические материалы, справочные материалы для лингводидактического тестирования, комплексного экзамена, программы учебных курсов;

2.2.8. Организует и осуществляет проведение комплексного экзамена и лингводидактического тестирования в Университете, Локальных центрах тестирования РУДН в Российской Федерации и за рубежом;

2.2.9. Участвует в привлечении средств за счет осуществления различных видов деятельности (образовательной, научной, грантовой и социальной), предусмотренной Уставом РУДН, не противоречащей законам Российской Федерации;

2.2.10. Организует и проводит семинары, конференции, выставки, вебинары по профилю деятельности Центра, а также принимает участие в семинарах, конференциях и выставках, организованных другими учреждениями как внутри страны, так и на международном уровне.

3. Структура и коллектив Центра:

3.1. Состав и структура Центра определяются в соответствии с основными направлениями ее деятельности и поставленными задачами.

3.2. Штатное расписание Центра согласовывается проректором по дополнительному образованию по представлению декана факультета повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного и утверждается Ректором РУДН в установленном порядке. Изменения и дополнения в штатное расписание Центра утверждается проректором по дополнительному образованию по представлению декана факультета повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного

3.3. В штатном расписании Центра предусматриваются должности учебно-производственного, административно-управленческого, профессорско-преподавательского состава и другие должности вспомогательного персонала.

3.4. Центр подчиняется непосредственно декану факультета повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного, и курируется проректором по дополнительному образованию.

3.5. Сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом проректора по дополнительному образованию по представлению декана ФПКП РКИ.

3.6. Условия труда сотрудников Центра, включая их права и обязанности, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, а также Уставом РУДН, Правилами внутреннего распорядка РУДН, должностными инструкциями, иными локальными актами РУДН и настоящим Положением.

3.7. Руководство всей деятельностью Центра, а также организацию работы Центра, выполнение задач и функций Центра, определенных настоящим Положением, осуществляет директор.

3.8. В состав Центра входят:

- Отдел по взаимодействию с региональными партнерами;
- Экзаменационный центр ФПКП РКИ;
- Отдел нормативно - правового и информационного обеспечения тестирования.

3.8.1. Функции отдела по взаимодействию с региональными партнерами:

- организация и проведение комплексного экзамена на базе локальных центров тестирования в Российской Федерации, в т.ч с применением дистанционных технологий;
- обеспечение методического документооборота с партнерами;
- формирование состава экзаменационных комиссий;
- организация работы экзаменационных комиссий и контроль их работы;
- организация заполнения автоматизированной системой учета результатов тестирования;
- контроль и проверка деятельности локальных центров тестирования;
- поиск и привлечение новых партнеров для Центра.

3.8.2. Функции Экзаменационного центра:

- организация обучения иностранных граждан и лиц без гражданства;
- проведение комплексного экзамена и лингводидактического тестирования в РУДН;
- участие в разработке тестовых материалов и экзаменационных заданий;
- проверка результатов лингводидактического тестирования и комплексного экзамена;
- проведение комплексного экзамена на базе партнерских организаций за рубежом.

3.8.3. Функции отдела нормативно - правового и информационного обеспечения тестирования:

- организация нормативно-правового взаимодействия между Университетом и организациями, на базе которых созданы Локальные центры тестирования РУДН;
- подготовка проектов договоров, оформление взаимоотношений с организациями-партнерами;

- осуществление переписки с органами государственной власти и управления, с органами местного самоуправления, сторонними организациями и физическими лицами по вопросам организации комплексного экзамена и лингводидактического тестирования МЦТ ФПКП РКИ;
- подготовка и выдача сертификатов о прохождении комплексного экзамена/ лингводидактического тестирования, обеспечение оборота БСО;
- обеспечение финансово-правового документооборота с партнерами;
- выставление счетов;
- контроль оплаты.

4. Руководство Центра:

4.2. Непосредственное управление Центром осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора РУДН, по представлению декана ФПКП РКИ и по согласованию с проректором по дополнительному образованию. Директор Центра может иметь заместителя.

4.2.1. Обязанности директора Центра:

- осуществляет непосредственное руководство Центром и несет полную ответственность за результаты его работы;
- определяет распорядок работы Центра и обеспечивает выполнение трудовой дисциплины всеми его сотрудниками;
- представляет к утверждению в установленном порядке проекты смет доходов и расходов Центра;
- представляет на утверждение Декану ФПК и проректору по дополнительному образованию должностные инструкции сотрудников Центра;
- руководит методическими разработками Центра;
- обеспечивает предоставление отчетности о деятельности Центра проректору по дополнительному образованию, декану ФПКП РКИ, а также, в случае необходимости – Ректору РУДН;
- обеспечивает документооборот в соответствии с установленным в РУДН порядком;
- осуществляет учет рабочего времени сотрудников Центра и представляет в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля РУДН таблицы рабочего времени в соответствии с установленным в РУДН порядком;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН и настоящим Положением;
- руководит финансовой деятельностью Центра;
- организует повышение квалификации по комплексному экзамену и лингводидактическому тестированию;
- организует работу экзаменационного центра ФПКП РКИ, обеспечивает исполнение договоров с организациями-партнерами, а также исполнение международных договоров с организациями-партнерами;
- организует контроль за работой Локальных центров тестирования в Российской Федерации и за рубежом;
- обеспечивает проведение on-line тестирования и комплексного экзамена;

- организация проверки результатов лингводидактического тестирования и комплексного экзамена;
- контролирует формирование архива результатов лингводидактического тестирования и комплексного экзамена;
- организует работу экзаменационных комиссий в регионах Российской Федерации;
- осуществляет организацию и проведение комплексного экзамена на базе Локальных центров тестирования РУДН в Российской Федерации;
- организует работу по проведению лингводидактического тестирования и комплексного экзамена в Российской Федерации и за рубежом;
- решает вопросы планирования и организации эффективной работы Центра;
- устанавливает и представляет на утверждение проректору по дополнительному образованию и декану ФПКП РКИ предложения о стимулирующих надбавках и выплатах работникам и преподавателям Центра в пределах фонда заработной платы и сметы доходов и расходов по согласованию с Планово-финансовым управлением.

4.2.2. Права директора Центра:

- осуществляет взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- представляет в установленном порядке предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приёме на работу, увольнениях и перемещениях сотрудников Центра;
- привлекает, по согласованию с руководством, сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Центра в порядке установленном Законодательством РФ и локальными нормативными актами РУДН;
- в пределах своих полномочий издает распоряжения по Центру, обязательные для всех его сотрудников;
- представляет интересы Центра по доверенности Ректора во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также в государственных, иностранных и международных учреждениях и организациях.
- по поручению Ректора РУДН, проректора по дополнительному образованию ведет переписку с государственными и муниципальными органами по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- вносит на рассмотрение проректору по дополнительному образованию предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности Центра, варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.

4.3. Обязанности заместителя директора Центра определяются в соответствии с должностной инструкцией.

4.4. Директор Центра осуществляет руководство всеми видами деятельности Центра. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с годовыми планами работы.

4.5. В Центре ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной в Университете номенклатурой дел.

4.6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение Центром функций, возложенных на него данным Положением, несет директор Центра.

4.7. Директор Центра несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Центра, достижение целей и решение стоящих перед Центром задач;
- исполнение финансового плана (сметы доходов и расходов);
- сохранность и надлежащее использование имущества и денежных средств Центра;
- предоставление достоверной информации о Центре и его деятельности;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений Ректора РУДН, проректора по дополнительному образованию, решений Ученого Совета и Ректората Университета, а так же иных распорядительных актов Университета относящихся к деятельности центра;
- конфиденциальность и неразглашение сведений по вопросам деятельности Университета, содержащих информацию для служебного пользования и представляющих коммерческую тайну;
- соблюдение сотрудниками Центра норм трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности, как на рабочем месте, так и в Университете;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба Университету в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

4.8. Ответственность других сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра:

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов и штатным расписанием, согласованными с проректором по дополнительному образованию и Планово-финансовым управлением и утвержденными приказом Ректора РУДН.

5.2. Источниками финансирования деятельности и формирования имущества Центра являются:

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, включая средства, поступающие по договорам и контрактам от юридических и физических лиц, за оказание образовательных услуг и иных работ;
- спонсорские взносы, пожертвования и перечисления других организаций;
- гранты российских, иностранных и международных фондов и организаций;
- иные привлекаемые источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Учет поступления и расходования денежных средств Центра ведется на отдельном субсчете, открытом для Центра Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля Университета;

5.4. Центр производит отчисления в централизованный фонд Университета от поступлений в установленном порядке. Размер отчислений устанавливается приказом Ректора РУДН.

5.5. Стоимость услуг, оказываемых Центром в рамках своей деятельности, утверждается приказом Ректора Университета.

5.6. Расходование средств Центра осуществляется в рамках сметы ее доходов и расходов и в соответствии с порядком, принятым в РУДН.

5.7. Форма, система и размеры оплаты труда устанавливаются в соответствии с действующим в Университете Положением об оплате труда в РУДН и иных формах материальной поддержки работников Университета, согласно смете доходов и расходов и штатному расписанию.

5.8. Работникам Центра могут быть установлены надбавки в соответствии с действующим в Университете Положением об оплате труда в РУДН и иных формах материальной поддержки работников Университета.

5.9. При условии своевременного и качественного выполнения работ сотрудникам Центра может выплачиваться премия. Распределение размера премии производится в соответствии с личным вкладом каждого работника по представлению директора Центра.

5.10. Учет и контроль движения денежных средств, материальных и иных активов Центра ведутся соответствующими подразделениями РУДН, а также Центром в соответствии с установленными в ней нормами.

6. Взаимоотношения и связи Центра:

6.1. С целью организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Центр взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

6.2. Центр устанавливает и поддерживает сотрудничество с соответствующими ее профилю образовательными организациями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

7. Ликвидация, реорганизация Центра:

7.1. Ликвидация и реорганизация Центра производится по решению Ученого совета и утверждается приказом Ректора РУДН.

7.2. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив РУДН.