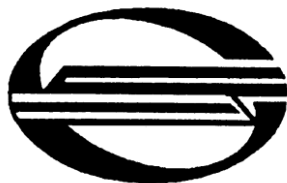


ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»



ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 10-01-12

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ТЕСТИРОВАНИЯ ДВГУПС

Лист внесения изменений в положение

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№433 от 22.08.13	Инженер УСК Князева К.В.	22.08.13
2	№265 от 29.05.14	Инженер УСК Князева К.В.	29.05.14
3	№138 от 19.03.15	Инженер УСК Мишина К.В.	19.03.15
4	№416 от 09.07.15	Инженер УСК Мишина К.В.	09.07.15
5	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16
6	№54 от 02.02.17	Инженер УСК Мишина К.В.	02.02.17
7	№209 от 03.04.17	Инженер УСК Мишина К.В.	03.04.17

г. Хабаровск
2012

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Центром тестирования</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 08.02.12, № 49</i>
3	ВЗАМЕН	<i>СТ 01-25-06</i>
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	08.02.12

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Центр тестирования</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Центр тестирования</i>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<i>Центр тестирования</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники Центра тестирования (несоблюдение положения работниками Центра тестирования является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Срок действия	4
3. Основные положения.....	4
4. Порядок хранения.....	1
	0
Лист согласования.....	1
	1

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 «Структура управления Центром тестирования».....	1
	2
Приложение 2 «Матрица ответственности сотрудников Центра тестирования».....	1
	3
	1
Лист ознакомления с настоящим документом.....	4

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 10–01–12 О ЦЕНТРЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Центр тестирования создан в соответствии с приказом ректора университета № 37 от 31.01.2006 г. Центр тестирования является структурным подразделением ДВГУПС (университета), созданным в целях повышения качества образования будущего специалиста, обеспечения системного контроля над уровнем его подготовки, а также оптимизации работ по сопровождению процедур аттестации, государственной аккредитации и решения задач самоаттестации университета.

1.2. В своей деятельности Центр тестирования: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции). Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (в последней редакции). Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в последней редакции). Федеральным законом от 31 мая 2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (в последней редакции). Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. №1367; Приказом Министерства образования и науки России от 29 августа 2014 г. № 1153 «Об утверждении порядка и критериев включения образовательных организаций в перечень образовательных организаций, проводящих экзамен по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки России от 29 августа 2014 г. № 1154 «Об утверждении формы, порядка выдачи сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации и технических требований к нему». Приказом Министерства образования и науки России от 29 августа 2014 г. № 1156 «Об утверждении формы, порядка проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации и требований к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи указанного экзамена». Уставом ДВГУПС, утвержденным Росжелдор 22.12.15 пр. №586; **Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся ДВГУПС, утвержденными приказом ректора университета от 11.03.2016 г. №138, стандарт ДВГУПС СТ 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации» (в последней редакции).**

1.3. Штатное расписание Центра тестирования утверждается ректором в соответствии с типовыми структурами и нормативами численности руководителей, специалистов и служащих с учетом объемов работы. Схема организационной структуры Центра тестирования приведена в приложение 1.

1.4. Центр тестирования:

- ориентирован на Политику в области качества, Руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты Университета;
- согласовывает свою работу с Управлением стандартизации и качества в целях создания наилучших условий для повышения качества образования и эффективности учебного процесса;
- ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением на Центр тестирования, несет директор;
- степень ответственности других работников устанавливается должност-

ными инструкциями (ответственность работников Центра тестирования в области системы менеджмента качества представлена в приложении 2).

2. Срок действия

Настоящее Положение вводится в действие с даты утверждения и действует до даты внесения изменений или отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01-11).

3. Основные положения

3.1. Задачи и функции Центра тестирования.

Основными задачами Центра тестирования являются:

3.1.1. Внедрение сквозного непрерывного мониторинга и аудита системы качества высшего образования на основе программного пакета «АСТ», интернет - тестирования, и других сертифицированных банков тестовых заданий и соответствующих им программных пакетов.

3.1.2. Организация внебюджетной деятельности в университете по оказанию услуг тестирования и проведению международных экзаменов.

3.1.3. Формирование банка тестовых заданий посредством разработки собственных банков тестовых заданий с последующей их сертификацией.

3.1.4. Формирование условий, организация работ и методическая поддержка разработки электронных банков тестовых заданий преподавателями и сотрудниками университета.

3.1.5. Обеспечение проведения экспертизы качества программно-дидактических тестовых материалов.

3.1.6. Организация и проведение комплексного экзамена по русскому языку, истории и основам законодательства Российской Федерации и лингводидактического тестирования (ТРКИ-1, ТРКИ-2, гражданство РФ) иностранных граждан, для которых русский язык является неродным.

Центр тестирования выполняет следующие функции:

3.1.7. Планирование и организация внутреннего тестирования и интернет - экзамена в Университете.

3.1.8. Планирование, организация и совершенствование методической поддержки профессорско-преподавательского состава по составлению тестовых материалов и по развитию банка тестовых заданий.

3.1.9. Контроль учебного процесса посредством внутреннего тестирования и интернет - экзамена в Университете.

3.1.10. Мониторинг результатов тестирования и анализ усвоения студентами учебного материала дисциплин ФГОС, входящих в учебные планы Университета полученных в АСТ - системе и интернет -экзамене.

3.1.11. Планирование, разработка, внедрение и сопровождение процесса тестирования студентов на знание русского и иностранных языков.

3.1.12. Организация тестирования в период аккредитации Университета.

3.1.13. Оказание консультационной помощи преподавателям при разработке банков тестовых заданий.

3.1.14. Сбор заявок от кафедр и деканатов, на различные виды тестирования, составление графика и расписания тестирования.

3.1.15. Инициирование заключения договоров на различные виды тестирования с Научно-исследовательским институтом мониторинга качества образования и иными организациями, осуществляющими тестирование.

3.1.16. Проведение первичной обработки результатов тестирования.

3.1.17. Оказание консультационной помощи при подготовке к тестированию (организация и проведение консультаций, платных курсов по подготовке к тестированию по единой методике)

3.1.18. Проведение комплексного экзамена и лингводидактического тестирования.

3.2. Управление Центром тестирования.

3.2.1. Центр тестирования находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе (приложение 1).

3.2.2. Непосредственное руководство Центром тестирования осуществляет директор, назначенный приказом ректора. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование, навыки в области информационных образовательных технологий. На время отсутствия (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет заместитель директора центра тестирования, либо лицо назначенное приказом ректора по согласованию с проректором по учебной работе. Назначенное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей. Назначение на должность директора центра тестирования и освобождение от нее производится приказом ректора университета.

3.2.3. Права, обязанности и ответственность директора как руководителя Центра тестирования определены Уставом университета, трудовым договором, должностной инструкцией, основными из которых являются:

- Руководство сотрудниками Центра тестирования;
- Выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства университета;
- Составление графика отпусков сотрудников Центра тестирования;
- Распределение единовременных поощрительных выплат между сотрудниками подразделения.
- Подготовка:
 - Проектов приказов и распоряжений по деятельности Центра тестирования.
 - Инструктивных и методических материалов для подготовки и проведения компьютерного тестирования;
 - Анализа итогов проведения тестирования для рассмотрения ректоратом и Ученым советом университета.
- Организация:
 - Обучения и консультирования по процедуре проведения компьютерного тестирования, составлению различных видов тестовых заданий;
 - Применения электронного тестирования для оценки качества знаний студентов по всем видам контроля (внешнего и внутреннего);
 - Ведения базы тестовых программ, контрольно-измерительных материалов по дисциплинам, банка научных и научно-методических источников (в том числе электронных) по проблемам качества образования;
 - Представления данных о результатах тестирования студентов по проверке знаний в рамках аудита.
- Контроль:
 - Соответствия поданной кафедрами информации по организации и проведению тестирования;
 - Правильности занесенных сведений в схему участия студентов в Интернет экзамене;
 - Деятельности кафедр института по формированию базы электронных тестов по дисциплинам;
 - Внедрения электронного тестирования в учебный процесс с целью внутренне-

го контроля знаний студентов (промежуточное и итоговое), внешнего контроля (итоговый контроль).

В соответствии с приказами ректора от 22.02.11 №110, 10.12.14 №680 директор центра тестирования назначен ответственным за проведение лингводидактического тестирования и комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства РФ.

Директор Центра тестирования имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета и учебных подразделений.

- запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

- действовать от имени Центра тестирования во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями института.

- требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.3. Взаимодействие с другими подразделениями.

3.3.1. Взаимодействие со структурными подразделениями университета (табл.1).

Таблица 1

№ п/п	Должностные лица и подразделения – адресаты и отправители информации	Центр тестирования передает следующую информацию (документы)	Центр тестирования получает следующую информацию (документы)
1	2	3	4
1	Ректор	1. Проект приказа об изменении в структуре Центра тестирования. 2. Проекты приказов по проведению тестирования.	1. Приказы ректора по основной деятельности; 2. Распоряжения по основной деятельности университета
2	Проректор по учебной работе	1. Предложения по организации работы Центра тестирования 2. План работы и отчет Центра тестирования на текущий учебный год. 3. Проекты приказов о проведении компьютерного тестирования знаний студентов. 4. Рапорт о результатах тестирования. 5. Расписание тестирования. 6. Анализ результатов тестирования.	1. Распоряжения проректора по учебной работе. 2. Утвержденный проректором по учебной работе план работы и отчет Центра тестирования на текущий учебный год. 3. Утвержденный план предупреждающих / корректирующих действий по результатам промежуточного, текущего и итогового контроля знаний студентов.
3	Управление делами и кадровой политикой	Исходящая корреспонденция Центра тестирования.	Корреспонденция на адрес Центра тестирования.

4	Учебно-методическое управление	Расписание рубежного контроля для студентов очной формы обучения с указанием дисциплин и направлений подготовки.	Расписание экзаменационного тестирования студентов в рамках ФЭПО.
5	Отдел кадров	1. График очередного отпуска работников на новый учебный год. 2. Табель учета рабочего времени. 3. Данные о прохождении флюорографии.	Электронные служебные удостоверения. Должностные инструкции работников (копии).
6	Бухгалтерия	1. Табель учета рабочего времени сотрудников на выдачу аванса. 2. Табель учета рабочего времени сотрудников на выдачу зарплаты. 3. Договор на оказание возмездных услуг (проведение тестирования иностранных студентов по русскому языку как иностранному).	Листки с информацией о начисленной заработной плате.
7	Управление стандартизации и качества	1. План корректирующих / предупреждающих действий по результатам аудита. 2. Отчет о выполнении корректирующих / предупреждающих действий. 3. Документы по результатам самооценки системы менеджмента качества Центра тестирования. 4. Информационные справки об обеспеченности кафедр тестовыми материалами (по запросу). 5. Результаты тестирования по дисциплинам кафедры при проведении внутреннего аудита СМК (по запросу). 6. График проведения тестирования в рамках внутреннего аудита. 7. Отчет о результатах тестирования студентов (по запросу).	1. Отчет по внутреннему аудиту системы менеджмента качества Центра тестирования. 2. План проведения внутреннего аудита СМК на учебный семестр. 3. Утвержденные проректором по учебной работе планы и отчеты по качеству. 4. Утвержденный проректором по учебной работе план корректирующих / предупреждающих действий по результатам аудита.
8	Институты, факультеты	1. График тестирования групп в соответствии с календарным учебным планом. 2. Результаты тестирования по дисциплинам и направлениям подготовки.	Утвержденный план тестирования по дисциплинам и направлениям подготовки.

9	Кафедры	1. План и расписание тестирования студентов (в рамках ФЭПО) по институтам и кафедрам. 2. Логины и пароли для преподавателей. 3. Результаты тестирования студентов в табличной форме заведующему кафедрой.	1. Ведомости с результатами тестирования из компьютерных классов кафедр. 2. Тестовые материалы контроля знаний, утвержденные заведующим кафедрой. 3. Заявки на тестирование от преподавателей кафедры. 4. Списки студентов для участия в тестировании.
10	Управление информационных технологий	План проведения компьютерного тестирования.	Сводную информацию о технических возможностях использования компьютерных классов для целей тестирования.
11	Филиалы	1. Приказы о проведении компьютерного тестирования. 2. Методические материалы по тестированию. 4. Тестовые материалы (по запросу).	1. Отчет по проведенному компьютерному тестированию (ФЭПО). 2. Тестовые материалы на согласование.

3.3.2. Совместная деятельность с другими организациями и учреждениями.

Совместная деятельность с Научно-исследовательским институтом мониторинга качества образования основана на организации Центром тестирования участия университета в интернет - проектах, разработанных данной организацией.

Для этого на договорных отношениях реализуется комплексная программа подготовки к процедурам промежуточного, итогового контроля и внешней независимой оценки качества образования, включающая:

- систему «Интернет - тренажеры в сфере образования»;
- внешнюю независимую оценку уровня образовательных достижений студентов в форме Федерального интернет - экзамена в сфере профессионального образования;
- организационно-методическое и технологическое сопровождение проведение Открытых студенческих интернет – олимпиад и других олимпиад в форме компьютерного тестирования;
- федеральный интернет экзамен выпускников бакалавриата.

Совместная деятельность с Главным центром тестирования русского языка как иностранного (РУДН, г. Москва) согласно заключенным договорам на проведение государственного тестирования иностранных студентов по русскому языку как иностранному на уровне ТРКИ-1, ТРКИ-2.

Совместная деятельность с Главными центрами тестирования русского языка как иностранного представлена в приложении 3.

Форма и порядок проведения тестирования иностранных граждан (комплексный экзамен и лингводидактическое тестирование) указаны в приложении 4.

3.4. Финансово-хозяйственные вопросы

3.4.1. Центр тестирования по основным видам деятельности финансируется из средств университета.

3.4.2. Обеспечение Центра оборудованием и расходными материалами в рамках основных видов деятельности осуществляется университетом из бюджетных и внебюджетных средств.

4. Порядок хранения


4.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Центре тестирования до переутверждения положения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

4.2. В подразделении настоящее Положение хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

4.3. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения.

Лист согласования:

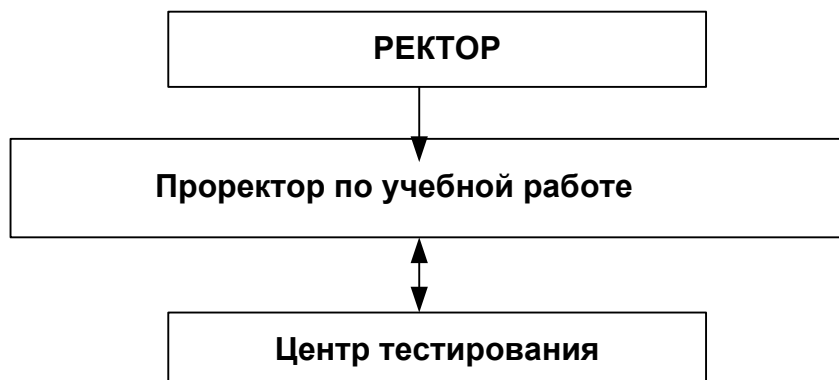
Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Центр тестирования, директор	Демьянович И.В.		20.12.2012.

Положение П <u>10-01-12</u>	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		23.12.11	28.12.11
Согласовано	Юридический отдел, начальник	Денисюк Р.А.		20.12.11	20.12.11
Согласовано	Первый проректор - проректор по учебной работе	Ганус А.Н.		11.01.12	13.01.12
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Ганус А.Н.		11.01.12	13.01.12

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ ТЕСТИРОВАНИЯ



**Матрица ответственности работников
Центра тестирования**

ФУНКЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С РАЗДЕЛАМИ ИСО 9001-2008	Директор центра	Зам. директора	Заведующий кабинетом	Ведущий инженер – программист (2 ставки)	Документовед	Техник I кат.
1. Разработка, документирование, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы адаптивного тестирования, постоянное повышение ее результативности, улучшение качества банка тестовых заданий <i>(4. Система менеджмента качества)*</i>	О	У	У	У	У	У
2. Ориентация на потребителя, разработка целей, планирование, определение ответственности и полномочий, проведение анализа результатов тестирования в зависимости от целей тестирования <i>(5. Ответственность руководства)*</i>	О	У	У	У	У	У
3. Организация полного и эффективного вовлечения работников ЦТ и университета всех уровней в решение задач тестирования студентов с целью повышения качества их знаний <i>(6. Менеджмент ресурсов)*</i>	О	У	У	У	У	У
4. Планирование и разработка процессов, необходимых для проведения тестирования студентов: взаимодействие с ППС по созданию банка ТЗ, организация сеансов тестирования, анализ результатов тестирования <i>(7. Процессы жизненного цикла продукции)*</i>	О	У	У	У	У	У
5. Планирование и применение процессов мониторинга, измерения, анализа и улучшения для постоянного повышения результативности адаптивной системы тестирования <i>(8. Измерение, анализ и улучшение)*</i>	О	У	У	У	И	И

Обозначение: О – несет основную ответственность
У – обязательно участвует
И – информируется

Примечание: * – в скобках приведены нумерация и название соответствующих разделов ГОСТ Р ИСО 9001-2008

Приложение 3**Совместная деятельность с Главными учреждениями.**

Центр в соответствии с задачей об организации и проведения тестирования по русскому языку, истории и основам законодательства Российской Федерации иностранных граждан, для которых русский язык является неродным в пределах своих полномочий выполняет следующие функции:

- Осуществляет набор лиц, желающих пройти тестирование, собирать все необходимые документы, составлять списки желающих пройти комплексный экзамен и лингводидактическое тестирование и передавать необходимую информацию главному учреждению (Главное учреждение - учебное заведение дающее право на организацию и проведение тестирования иностранных граждан на основании договора оказания услуг по проведению комплексного экзамена по русскому языку как иностранному).

- Обеспечивает техническое состояние помещений для проведения комплексного экзамена и лингводидактического тестирования в соответствии с требованиями, установленными Министерством образования и науки РФ

- Организовывает проведение комплексного экзамена и лингводидактического тестирования.

- Проводит идентификацию личности экзаменуемого с документами, представленными им при прохождении комплексного экзамена или лингводидактического тестирования.

- Проводит консультации тестируемым по возникающим вопросам, связанным с проведением комплексного экзамена или лингводидактического тестирования.

- Размещает информацию о датах проведения комплексного экзамена или лингводидактического тестирования и демоверсии тестов (открытые варианты тестов) на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за неделю до проведения комплексного экзамена или лингводидактического тестирования.

- Проводит и проверяет результаты тестирования.

- Вносит в базу данных результаты проведения комплексного экзамена или лингводидактического тестирования, готовит и направляет в головное учреждение проект решения для проверки его результатов.

- После проведения комплексного экзамена или лингводидактического тестирования выдает тестируемым подготовленные головным учреждением документы, подтверждающие прохождение экзаменуемыми комплексного экзамена или лингводидактического тестирования.

- Строго соблюдает порядок и сроки обмена документацией с головным учреждением, контролирует порядок и сроки финансовых расчетов.

- Проверяет данные для оформления сертификата.

- Возвращает сертификаты, признанные ввиду допущенных ошибок недействительными в головное учреждение.

Приложение 4**ФОРМА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН
(комплексный экзамен или лингводидактическое тестирование)**

Комплексный экзамен проводится в целях подтверждения владения иностранными гражданами русским языком, знания истории России и основ законодательства Российской Федерации, лингводидактическое тестирование проводится в целях подтверждения владения иностранными гражданами русского языка (ТРКИ-1, ТРКИ-2, гражданство РФ), в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи указанного комплексного экзамена или лингводидактического тестирования, утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации

Комплексный экзамен или лингводидактическое тестирование в целях определения знаний по русскому языку проводится в сочетании устной (в виде собеседования) и письменной (в виде тестирования) формах, по истории России и основам законодательства Российской Федерации - в письменной форме (в виде тестирования), в том числе с использованием компьютерных и дистанционных технологий.

Для проведения комплексного экзамена или лингводидактического тестирования организация, проводящая экзамен, создает комиссии по проведению комплексного экзамена и лингводидактического тестирования.

Состав комиссии по проведению комплексного экзамена и лингводидактического тестирования, возглавляемой председателем данной комиссии, формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих высшее образование по направлению подготовки "Филология" и (или) "Лингвистика", "История", "Юриспруденция".

С целью разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов комплексного экзамена и лингводидактического тестирования, организация, проводящая комплексный экзамен и лингводидактическое тестирование, создает конфликтные комиссии.

Состав конфликтных комиссий формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и имеющих высшее образование по направлениям подготовки "Филология", "Лингвистика", "История", "Юриспруденция", представители заинтересованных органов государственной власти, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных и иных объединений.

В конфликтные комиссии не могут быть включены члены комиссий по проведению комплексного экзамена и лингводидактического тестирования.

Расписание и продолжительность проведения комплексного экзамена или лингводидактического тестирования определяются организацией, проводящей комплексный экзамен и лингводидактическое тестирование.

Комплексный экзамен или лингводидактическое тестирование проводится в учебных аудиториях, оснащенных средствами осуществления записи на аудионосители и воспроизведения аудиозаписи.

Для каждого участника комплексного экзамена или лингводидактического тестирования выделяется отдельное рабочее место.

Для участников комплексного экзамена или лингводидактического тестирования с ограниченными возможностями здоровья место для проведения должно быть оборудовано с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для сдачи комплексного экзамена или лингводидактического тестирования иностранные граждане подают в организацию, проводящую комплексный экзамен или

лингводидактическое тестирование, заявление в письменной или электронной форме. Тестируемый считается допущенным к сдаче только после совершения соответствующей оплаты за тестирование, подписания договора об оказании услуг.

Организация, проводящая комплексный экзамен или лингводидактическое тестирование, не позднее, чем за неделю до проведения размещает информацию о датах проведения и демонстрационные варианты тестов на официальном сайте университета.

До проведения комплексного экзамена или лингводидактического тестирования организация, проводящая комплексный экзамен, предоставляет иностранному гражданину возможность:

- ознакомиться с порядком и формой проведения комплексного экзамена и лингводидактического тестирования;
- получить консультации по вопросам проведения комплексного экзамена и лингводидактического тестирования;
- самостоятельно пройти комплексный экзамен или лингводидактического тестирования по демонстрационным вариантам тестов и ознакомиться с его результатами.

В день проведения комплексного экзамена или лингводидактического тестирования, до начала его проведения, член комиссии проводит инструктаж иностранных граждан, а также информирует их о порядке и форме проведения, продолжительности, о времени и месте ознакомления с результатами сдачи комплексного экзамена или лингводидактического тестирования.

Иностранному гражданину, успешно сдавшему комплексный экзамен или лингводидактическое тестирование, выдается сертификат о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации, форма которого утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации. Срок действия сертификата составляет пять лет со дня его выдачи. Сертификат выдается иностранному гражданину организацией, проводящей комплексный экзамен или лингводидактического тестирования, не позднее десяти рабочих дней со дня проведения.

Сертификат выдается иностранному гражданину лично при предъявлении им документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Для регистрации выданных сертификатов в организации, проводящей комплексный экзамен или лингводидактическое тестирование, ведется ведомость регистрации и выдачи сертификатов на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Форма и технические требования сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства РФ утверждена приказом Министерства образования и науки РФ.

Требования к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства РФ утверждены приказом Министерства образования и науки РФ.

Все материалы комплексного экзамена или лингводидактического тестирования, включая письменные работы, записи устных ответов участников, ведомости и протоколы проведения, хранятся в организации, проводящей комплексный экзамен и лингводидактическое тестирование.

. Иностранные граждане при прохождении тестирования (экзамена) имеют право:

- ознакомиться с порядком проведения тестирования, порядком подачи апелляции, правилами пересдачи теста (экзамена);
- пройти одну групповую бесплатную консультацию перед прохождением теста (экзамена);

- пройти обучение по программе подготовки к тесту (экзамену) на платной основе;
- ознакомиться с результатами теста (экзамена);
- подать апелляцию на результаты теста (экзамена) по правилам, устанавливаемым Главным вузом.

Иностранные граждане при прохождении тестирования (экзамена) обязаны:

- соблюдать дисциплину во время тестирования (экзамена);
- самостоятельно выбрать форму подготовки к тесту (экзамену).

