

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПРИКАЗ**

23.04.2024

№ 482/10Д

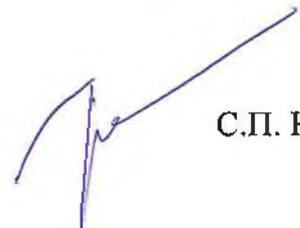
*Об утверждении Положения  
о Центре тестирования  
по русскому языку как иностранному*

Для предоставления услуг в области тестирования по уровням владения русским языком, проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации и на основании приказа от 16.04.2024 №434/ОД «О создании в структуре университета Центра тестирования по русскому языку как иностранному»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Центре тестирования по русскому языку как иностранному, структурном подразделении Томского государственного университета.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на директора ИДО Шепеля М.О.

И.о. ректора



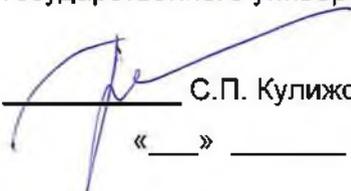
С.П. Кулижский



Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский  
Томский государственный университет»  
(ТГУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора Томского  
государственного университета

  
С.П. Кулижский  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Центр тестирования  
по русскому языку как иностранному  
Томского государственного университета**

## 1 Общие положения

1.1 Центр тестирования по русскому языку как иностранному (далее - Центр) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (далее – ТГУ, Университет) является административным структурным подразделением ТГУ.

Сокращенное наименование: ЦТ ТГУ.

1.2 Центр создан в соответствии с приказом ректора ТГУ от 16.05.2024г. №434/ОД.

1.3 Для ведения делопроизводства наименование Центра присвоен индекс - 31065.

1.4 Местонахождение Центра: г. Томск,

1.5 Телефон Центра: 8 (3822) 785-204

1.6 Электронный адрес: test@mail.tsu.ru.

1.7 Адрес сайта: <https://test.tsu.ru/ru/>.

1.8 Центр не имеет печать, бланки со своим наименованием.

1.9 Центр не является юридическим лицом.

1.10 Режим работы Центра определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ТГУ.

1.11 Центр в своей деятельности руководствуется:

- требованиями законодательства РФ, документов по стандартизации и регламентирующих документов системы менеджмента качества, внедренных в ТГУ;
- Уставом ТГУ;
- настоящим Положением о подразделении;
- локальными нормативными актами, действующими в ТГУ;
- правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и др.;
- приказами и распоряжениями вышестоящего руководства.

## 2 Структура

2.1 В состав Центра входят:

- Администрация;
- Группа по организационному обеспечению проведения экзамена и тестирования (Группа №1);
- Группа по проектированию, разработке и реализации программ курсов и др. (Группа

№2);

- Группа по формированию базы Федерального реестра сведений документов об образовании (Группа №3);
- Группа по работе с партнерскими организациями (Группа №4);
- Группа по позиционированию деятельности Центра (Группа №5);

2.2 Организационно-структурная схема Центра представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 - Организационно-структурная схема Управления

2.3 В зависимости от численности сотрудников и объема работы в составе Центра могут быть назначены ответственные лица или образованы отделы, группы по отдельным участкам или видам работ. Инициатором внесения изменений в организационную структуру Центра могут выступать директор Центра, директор ИДО – проректор по развитию дополнительного образования, ректор ТГУ.

2.4 Внесение изменений в организационную структуру Центра осуществляется в соответствии с порядком, установленным в ТГУ.

### 3 Управление

3.1 Центром руководит директор Центра согласно своей должностной инструкции. Директор Центра подчиняется директору ИДО – проректору по развитию дополнительного образования, в организационную структуру которого входит данный Центр, ректору ТГУ.

3.2 Директор Центра несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

3.3 Всю полноту ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.4 Распоряжения директора Центра обязательны для выполнения сотрудниками всех подразделений (групп), входящих в состав Центра, в установленном порядке они могут быть отменены директором ИДО – проректором по развитию дополнительного образования, в организационную структуру которого входит Центр, или ректором ТГУ.

3.5 В руководящий состав Центра входят:

- директор Центра;
- заместитель директора Центра.

3.6 Организационно-структурная схема управления Центром представлена на рисунке 2.

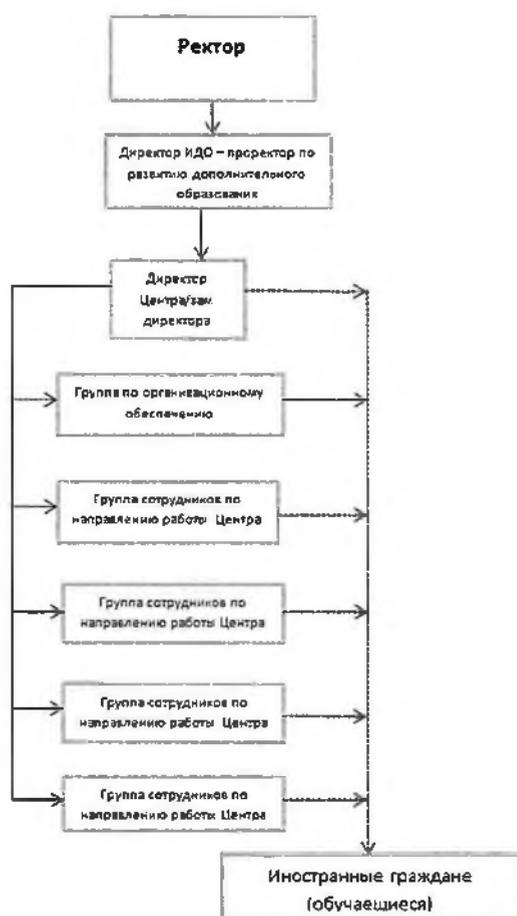


Рисунок 2 - Организационно-структурная схема управления Центром

3.7 Назначение на должность и освобождение от нее сотрудников Центра выполняется приказом ректора ТГУ по представлению директора Центра, инициатором которых может выступать:

- директор Центра;

- директор ИДО – проректор по развитию дополнительного образования;
- ректор ТГУ.

3.8 Инициатором внесения изменений в штатное расписание Центр могут выступать:

- директор Центра по согласованию с директором ИДО – проректором по развитию дополнительного образования;
- директор Центра по согласованию с ректором ТГУ;
- директор ИДО – проректор по развитию дополнительного образования;
- ректор ТГУ.

3.9 Внесение изменений в штатное расписание Центра осуществляется в соответствии с порядком, установленным в ТГУ.

#### **4 Цель, задачи и функции**

4.1 Целью Центра является предоставление услуг в области тестирования по уровням владения русским языком, проведение экзамена по русскому языку, истории России и основ законодательства РФ.

4.2 Задачами и функциями Центра являются:

4.2.1 Проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации.

4.2.1.1 Разработка тренировочных тестовых заданий для подготовки к экзамену по русскому языку как иностранному, истории и основам законодательства Российской Федерации.

4.2.1.2 Осуществление методического контроля за процедурой проведения, проверки и оценивания экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации.

4.2.1.3 Учет и хранение материалов экзамена

4.2.2 Проведение государственного тестирования по уровням владения русским языком как иностранным,

4.2.2.1 Разработка экзаменационных и тренировочных тестовых заданий для проведения государственного тестирования по уровням владения русским языком как иностранным.

4.2.2.2 Осуществление методического контроля за процедурой проведения, проверки и оценивания тестирования по уровням владения русским языком как иностранным.

4.2.2.3 Учет и хранение материалов тестирования

4.2.3 Участие в мероприятиях, связанных с совершенствованием действующей системы тестирования/ экзамена.

4.2.4 Формирование базы Федерального реестра сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении (ФРДО), и иных внутренних электронных баз Центра (ф).

4.2.5 Организация работ с партнерскими организациями

4.2.5.1 Консультирование партнерских организаций по вопросам проведения тестирования/ экзамена.

4.2.5.2 Подготовка инструктивных, методических, информационных писем в адрес организаций-партнеров в пределах компетенции деятельности Центра; (ф)

4.2.5.3 Внутренний и внешний контроль за деятельностью организаций - партнеров в рамках исполнения условий заключенных договоров;

4.2.5.4 Ведение претензионной работы в отношении организаций-партнеров.

4.2.5.5 Расширение партнерской сети путем создания новых центров тестирования по русскому языку как иностранному.

4.2.6 Позиционирование деятельности Центра;

4.2.6.1 Создание рекламных продуктов, ориентированных на увеличение количества тестируемых, продвижение деятельности Центра;

4.2.6.2 Обеспечение наполнения сайта информацией о деятельности Центра.

## 5 Взаимодействие с другими структурными подразделениями ТГУ

5.1 Центр взаимодействует и регулирует свои отношения с различными структурными подразделениями ТГУ в соответствии с организационной структурой ТГУ, Уставом ТГУ, другими организационно-распорядительными и нормативными документами ТГУ.

5.2 Основные взаимодействия Центра с другими структурными подразделениями ТГУ приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Основные взаимодействия Центра с другими структурными подразделениями ТГУ

Направление деятельности: Стратегическое управление		
Процесс	Подразделение	Взаимодействие

Стратегическое планирование	Офис стратегического управления	По вопросам участия в формировании (составлении) стратегического плана (программы развития университета)
Отчетность	Управление организации и выполнения Программ развития ТГУ	По вопросам планирования и исполнения целевых показателей программы развития университета, сбора отчетных данных по самообследованию
Позиционирование	Управление информационной политики	По вопросам информационного освещения деятельности Центра, созданию и укреплению имиджа университета, освещению деятельности Центра в средствах массовой информации и на официальном сайте университета
<b>Направление деятельности: Оперативное управление</b>		
<b>Процесс</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Взаимодействие</b>
Оперативное планирование	Институт дистанционного образования	По вопросам исполнения распоряжений директора ИДО - проректора по развитию дополнительного образования, планирование годовых показателей Центра
Оперативное бюджетирование	Планово-финансовое управление	По вопросам формирования и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, штатного расписания
Отчетность (за год)	Институт дистанционного образования	По вопросам исполнения распоряжений директора ИДО - проректора по развитию дополнительного образования, выполнение годовых показателей Центра
<b>Направление деятельности: Процессы измерения и анализа</b>		
<b>Процесс</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Взаимодействие</b>
Управление несоответствиями	ИАЦ/ ЦМК	По вопросам отчетности по результатам внутреннего аудита, составления плана корректирующих действий по устранению несоответствий
Внутренний аудит	ИАЦ/ ЦМК	По вопросам планирования и проведения внутренних и внешних аудитов
Оценка удовлетворенности внутренних потребителей (сотрудники ТГУ)	ИАЦ/ ЦМК	По вопросам проведения анкетирования по удовлетворенности сотрудников Центра, обсуждение результатов анкетирования, проведение анализа для принятия управленческих решений
<b>Обеспечивающие процессы</b>		
<b>Процесс</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Взаимодействие</b>
Управление документированной информацией	Управление делами	По вопросам реализации эффективного документационного обеспечения управленческой деятельности Центра (за исключением документационного обеспечения кадровой деятельности) в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов университета;

		отправки и получения по почте
Управление персоналом	Управление персонала	По кадровым вопросам Центра
Бухгалтерский и налоговый учет	Управление бухгалтерского учета и контроля	По вопросам ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни и налогового учета.
Управление информационно-телекоммуникационной инфраструктурой	Управление информационно-телекоммуникационной инфраструктуры	По вопросам технического обеспечения Центра.
Управление инфраструктурой (производственная среда, в т.ч. безопасность)	Управление комплексной безопасности/ Отдел охраны труда/ Отдел ГО, ЧС и пожарной безопасности	Осуществление контроля за сохранностью собственности, целевым расходованием денежных средств и материальных ценностей, за своевременным проведением инвентаризации, Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении. Материалы по технике безопасности и охране труда.
	Службы проректора по административно-хозяйственной работе и строительству	Заявки на приобретение оборудования, мебели, канцтоваров, расходных материалов и др. материальных ценностей; заявка на транспортные средства, заявки на ремонт помещений
Управление закупками	Правовое управление/ Отдел закупок	По вопросам согласования договоров (инициируемые Центром), заключенных от имени университета; консультирование по формированию комплекта документов для проведения закупки
Правовое обеспечение	Правовое управление	По вопросам соблюдения норм действующего законодательства РФ в обеспечении видов деятельности, осуществляющих Центром
Социальная поддержка сотрудников	Профсоюз сотрудников	По вопросам социальной поддержки сотрудников университета
<b>Другие взаимодействия</b>		
<b>Подразделение</b>	<b>Взаимодействие</b>	
Другие структурные подразделения университета	По направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами университета	

## 6 Имущество и средства

6.1 Деятельность Центра осуществляется на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, закрепленного за ТГУ на праве оперативного управления. Имущество Центра учитывается на балансе ТГУ.

6.2 Деятельность Центра обеспечивается за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3 Финансовый, бухгалтерский, кадровый и статистический учет, связанный с деятельностью Центра, осуществляется соответствующими подразделениями ТГУ.

## **7 Прекращение деятельности**

7.1 Центр расформировывается, реорганизуется и переименовывается в установленном порядке, предусмотренном Уставом Университета приказом ректора ТГУ.

## **8 Актуализация Положения подразделения**

8.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

8.2 Актуализация Положения осуществляется не реже одного раза в пять лет.