

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

«__» _____ 20__ г.
№ _____
26.02.2024 0.1.1.67-08/6/2024
Казань

Л.Р. Сафин
«__» _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

МП
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E6B3D801F40CEFD9289726F587436611
Владелец: Сафин Ленар Ринатович
Действителен с 14.12.2023 до 08.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре тестирования и экспертиз
Института филологии и межкультурной коммуникации
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Центра тестирования и экспертиз Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Центр, Институт и КФУ соответственно).

1.2. Центр является структурным подразделением Института.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Почтовый адрес Центра: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

1.5. Считать утратившим силу Положение о Центре тестирования и экспертиз Казанского международного лингвистического центра Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 19.09.2023 № 0.1.1.67-08/98/2023.

2. Назначение Центра

2.1. Центр осуществляет:

- мониторинг и контроль языковой подготовки обучающихся Института в области владения иностранными, русским и татарским языками;
- консультационную поддержку в области оценки языковой подготовки по русскому языку иностранных студентов КФУ;
- научную, методическую, инновационную, проектную и грантовую деятельности, в том числе в области русского языка как иностранного, а также организацию мероприятий, направленных на развитие профессиональных педагогических компетенций;
- организацию и проведение экзамена по русскому языку как иностранному языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации, государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку, экзаменов, определяющих уровень владения иностранными языками;
- реализацию программ дополнительного образования;
- проведение лингвистической и иных экспертиз, подготовку экспертных заключений, осуществление рецензирования переводов, научных, научно-практических статей, монографий, учебников, учебных пособий, научно-квалификационных работ и др.

3. Задачи Центра

3.1. Деятельность Центра в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- обеспечение разработки и внедрения в учебный процесс эффективной стратегии мониторинга и контроля языковой подготовки обучающихся Института;
- обеспечение консультационной поддержки структур КФУ в области разработки и внедрения в учебный процесс эффективной стратегии мониторинга и контроля языковой подготовки по русскому языку иностранных студентов КФУ;
- организационно-методическое сопровождение мероприятий научно-методической направленности в сфере языкового тестирования и оценивания, а также международных конференций, круглых столов, семинаров, вебинаров, комплексных мероприятий по адаптации иностранных граждан, при участии профессорско-преподавательского состава и обучающихся

КФУ, организацию проектной и грантовой деятельности;

- организацию и проведение для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) экзамена по русскому языку как иностранному языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации (далее – Экзамен для иностранных граждан);
- организацию и проведение для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) государственного тестирования по русскому языку как иностранному (для подтверждения владения на одном из 6 уровней, а также для получения гражданства) (далее – Государственное тестирование);
- организацию и проведение экзаменов, определяющих уровень владения иностранными, русским и татарским языками;
- осуществление образовательной, инновационной, экспертной и прогнозирующей деятельности в сфере высшего образования, дополнительного образования (общеразвивающие образовательные программы), дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации) для иностранных граждан и граждан Российской Федерации;
- содействие расширению и укреплению деловых связей КФУ с другими образовательными учреждениями Республики Татарстан, Российской Федерации и на международном уровне;
- других задач, не противоречащих Уставу КФУ и соответствующих профилю Центра.

4. Функции Центра

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2, 3 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

- осуществление планирования, подготовки и проведения Экзамена для иностранных граждан, Государственного тестирования, экзаменов, определяющих уровень владения иностранными языками;
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ для иностранных граждан и граждан Российской Федерации;
- контролирование процесса разработки и внедрения контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ), используемых для мониторинга и контроля языковой подготовки обучающихся КФУ, осуществление консультирования по вопросам разработки КИМ;
- содействие проведению консультационной, информационной и методической работы в соответствии с направлениями работы Центра;
- участие в университетских, республиканских, всероссийских, международных мероприятиях, проектах и грантах, соответствующих направлениям работы Центра;
- участие в организации конференций, конкурсов, круглых столов, семинаров, вебинаров, комплексных мероприятий по адаптации иностранных граждан;
- взаимодействие с соответствующими подразделениями КФУ, его филиалами, а также со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- проведение рекламно-информационной работы с целью популяризации изучения русского языка как иностранного и информирования о реализуемых экзаменах, дополнительных образовательных программах;
- привлечение к деятельности Центра сторонних экспертов, в том числе зарубежных;
- подготовка отчетной документации по результатам деятельности Центра;
- иных функций в соответствии с настоящим Положением и локальными актами КФУ.

5. Организационная структура Центра

5.1. Центр является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями, утвержденными курирующим проректором в установленном порядке. При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Решения об изменении структуры Центра принимаются Ученым советом КФУ по представлению директора Института и утверждаются приказом ректора КФУ в установленном порядке.

6. Управление Центром

6.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Положением об Институте.

6.2. Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет директор Института. Непосредственное руководство Центром осуществляет заведующий, который принимается на работу на условиях трудового договора, заключаемого в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ по представлению директора Института, согласованному с курирующим проректором.

6.3. Заведующий Центром может иметь заместителей, которые принимаются на работу на условиях трудового договора, заключаемого в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, по представлению Заведующего центром, согласованному с директором Института.

6.4. Права, обязанности и ответственность заведующего Центром определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по образовательной деятельности КФУ в установленном порядке.

6.5. Заведующий Центром может быть освобожден от исполнения обязанностей по основаниям, предусмотренным трудовым договором, и другим основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Заведующий Центром несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр задач;
- несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- результаты работы Центра;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Центром;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;
- несоблюдение правил эксплуатации помещений, оборудования;
- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией, – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению заведующего Центром, согласованному с директором Института.

7.2. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ в установленном порядке.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.5. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права заведующего Центром

8.1. Заведующий Центром имеет право:

- действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями в пределах предоставленных ему ректором КФУ полномочий;
- в установленном в КФУ порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений КФУ;
- принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности Центра, в том числе представлять интересы Центра в директорате, на Ученом совете Института;
- издавать распоряжения, касающиеся организации работы Центра, в пределах полномочий, предоставленных Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ;
- требовать от работников Центра выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников Центра за их нарушение.

8.2. Заведующий Центром имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.

9. Обязанности заведующего Центром

9.1. Заведующий Центром обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Центра и эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию;
- отчетываться о проделанной работе перед директором Института;
- разрабатывать должностные инструкции своих заместителей и других работников Центра и вносить их на утверждение в установленном порядке;
- вносить предложения директору Института по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром;
- эффективно использовать трудовой потенциал работников Центра и предоставленную материально-техническую базу;
- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

10. Делопроизводство Центра

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с номенклатурой дел КФУ.

11. Взаимодействие Центра с другими подразделениями

11.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Института и КФУ в рамках различных форм для решения задач, возложенных на него в соответствии с Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения Положения в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение Положения

14.1. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Центра

15.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

Лист согласования к документу № 0.1.1.67-08/6/2024 от 26.02.2024

Инициатор согласования: Рахимова А.Ф. документовед Института филологии и межкультурной коммуникации

Согласование инициировано: 23.01.2024 13:53

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Замалетдинов Р.Р.		Согласовано 21.02.2024 - 12:54	-
2	Лукашина И.Р.		Согласовано 21.02.2024 - 19:17	-
3	Ракипов И.А.		Согласовано 21.02.2024 - 14:11	-
4	Галимов А.Ш.		Перенаправлено 21.02.2024 - 10:42	-
Перенаправление(последовательное)				
	Данилова Р.Н.		Согласовано 22.02.2024 - 13:59	-
4.1	Галимов А.Ш.		Согласовано 22.02.2024 - 19:54	-
Тип согласования: параллельное				
5	Алишев Т.Б.		 Согласовано 23.02.2024 - 10:27	-
6	Турилова Е.А.		Согласовано 24.02.2024 - 15:44	-
7	Хамидуллина Ф.И.		 Согласовано 25.02.2024 - 14:01	-
Тип согласования: последовательное				
8	Сафин Л.Р.		 Подписано 26.02.2024 - 14:15	-