

61

ДОГОВОР № 16-13/207 Д
оказания услуг по проведению государственного и сертификационного тестирования
по русскому языку как иностранному

г. Москва

«03» октября 2022 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный институт русского языка имени А. С. Пушкина» (далее – **Институт**) в лице ректора Трухановской Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и Межгосударственное образовательное учреждение «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – **РТСУ, Организация**) в лице ректора Файзулло Махраб Курбонали, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны» и каждая по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организационно-техническое обеспечение процедуры проведения государственного и сертификационного тестирования по русскому языку как иностранному языку с использованием компьютерных и дистанционных технологий (далее – экзамен)

1.2. Экзамен осуществляется на базе локального центра тестирования по адресу: Республика Таджикистан, г. Душанбе, улица Турсунзаде, 30.

Изменение адреса Локального центра тестирования согласовывается с Институтом на основании уведомления Организации с обоснованием и оформляется дополнительным соглашением.

1.3. Порядок проведения и организационно-технического обеспечения процедуры экзамена утверждается Институтом в форме Инструкции по проведению экзамена, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2) (далее – Инструкция). Организация экзамена осуществляется Сторонами в строгом соответствии с указанной Инструкцией. Передача прав исполнения обязательств по настоящему Договору третьей стороне не допускается.

1.4. Ответственное лицо от Организации за выполнение обязательств по настоящему Договору – проректор по науке и инновациям Шамбезода Хусрав Джамшедович.

1.5. Электронный адрес корпоративной почты для обмена материалами p.rektora@mail.ru и веб-сайт <http://www.rtsu.tj> Организации.

2. Обязательства сторон

Организация:

2.1. Осуществляет набор лиц, желающих пройти экзамен (далее - Тестируемые), собирает необходимые документы, составляет списки Тестируемых, заключает договор с Тестируемыми об оказании услуг по организации и проведению Институтом экзамена и передает необходимую информацию Институту за 14 календарных дней до предполагаемой даты тестирования.

2.2. Обеспечивает техническую подготовку помещений и техническое обслуживание оборудования, необходимого для организационно-технического обеспечения процедуры проведения экзамена, в соответствии с техническими требованиями (Приложение 1).

2.3. Определяет сотрудников, ответственных за организационно-техническое обеспечение процедуры и сопровождения экзамена в соответствии с Инструкцией.

2.4. Распространяет необходимую информацию, проводит рекламу экзаменов по русскому языку, информирует тестируемых о процедуре проведения экзаменов.

Российско-Таджикский
(Славянский университет)
Входящие № 671
от "05" 10 2022

2.5. Размещает информацию о датах проведения Институтом экзамена и демоверсии тестов (открытые варианты тестов) на своих информационных стендах и официальных сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Строго соблюдает Инструкцию по организационно-техническому обеспечению процедуры проведения экзамена, являющуюся Приложением 2 к настоящему Договору.

2.7. Вносит в информационную систему тестирования Института необходимые материалы включая первичные данные Тестируемых, а также экзаменационные работы Тестируемых для проверки их результатов.

2.8. Обеспечивает соблюдение со стороны Организации прав Института 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, обеспечивает применение технических средств защиты, предотвращающих нарушение прав Института на результаты интеллектуальной деятельности.

2.9. После принятия решения экзаменационной комиссией Института обеспечивает получение в Институте и выдачу Тестируемым подготовленных Институтом документов, подтверждающих прохождение Тестируемыми экзамена: Сертификатов, если результат удовлетворительный, и Справок (по запросу Тестируемого), если результат теста неудовлетворительный.

2.10. Перечисляет Институту денежные средства за проведение экзамена по поручению Тестируемых, в соответствии с финансовыми условиями (раздел 3 настоящего Договора) на расчетный счет Института, указанный в настоящем Договоре.

2.11. Принимает нарочным в Институте или организует пересылку экспресс-почтой документов, необходимых для осуществления услуг, оказываемых Институтом, в соответствии с настоящим Договором. Ответственность за утрату указанных документов после их получения несет Организация.

Институт:

2.12. Создает Комиссию по проведению экзамена в составе не менее 3-х человек. Состав Комиссии по проведению экзамена утверждается Приказом Института ежегодно.

2.13. Создает Конфликтную Комиссию в составе не менее 3-х человек для рассмотрения спорных ситуаций при проведении экзамена и оценке его результатов. Состав Конфликтной Комиссии утверждается Приказом Института ежегодно.

2.14. Обеспечивает Организацию необходимой информацией о порядке проведения экзамена по разным уровням и обеспечивает её инструктивными материалами по работе с информационной системой тестирования.

2.15. Определяет уровень владения русским языком как иностранным языком, в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи экзамена, осуществив проверку результатов экзамена на соответствующий уровень на основании данных, представленных Комиссией по проведению экзамена.

2.16. На основании отчетных документов, предусмотренных Инструкцией по организационно-техническому обеспечению процедуры проведения экзамена, производит подготовку и передачу в Локальный экзаменационный центр необходимых документов, подтверждающих прохождение Тестируемыми экзамена: Сертификатов, если результат удовлетворительный, и Справок (по запросу Тестируемого), если результат неудовлетворительный, для вручения Тестируемым.

2.17. В течение не более 10 рабочих дней со дня проведения экзамена при условии внесения Организацией достоверных сведений о лицах, сдававших экзамен, в информационную систему тестирования и перечисления денежных средств Институту подготовить для передачи в Организацию документы, подтверждающие прохождение экзамена.

2.18. Вести учет выданных документов и лиц, прошедших экзамен.

2.19. Проводит консультации по возникающим у Организации вопросам, связанным с организационно-техническим обеспечением процедуры проведения экзамена.

2.20. Предоставляет Организации данные (логин и пароль) для доступа в информационную систему тестирования Института для организационно-технического обеспечения процедуры проведения экзамена. Обеспечивает заполнение данных в информационной системе тестирования в части утверждения результатов экзамена и внесения информации о выданных Сертификатах. Оформляет Сводный протокол экзаменационной комиссии по экзамену (далее – Сводный протокол), предварительно проверив правильность и полноту заполнения Сводного протокола согласно Инструкции.

2.21. Хранит все материалы по тестированию, включая копии документов, удостоверяющих личность Тестируемого, письменные работы, записи устных ответов участников экзамена, ведомости проведения экзамена, а также видеозапись в течение не менее 5 лет и предоставляется по запросу уполномоченных государственных органов.

2.22. Проводит совместно с Организацией проверку работы оборудования для проведения экзамена в течение 10 дней после подписания настоящего Договора.

3. Финансовые условия

3.1. Стоимость экзамена за одного Тестируемого, в том числе НДС 20%, составляет:

3.1.1. Государственное тестирование по русскому языку как иностранному:

Уровень	Стоимость в долларах
Базовый уровень для гражданства Российской Федерации	45\$
Пересдача одного или двух субтестов	23\$
Выдача дубликата сертификата о прохождении государственного тестирования по русскому языку как иностранному (в случае утраты или его неправильного оформления по вине Тестируемого)	15\$

3.1.2. Государственное тестирование по русскому языку как иностранному в системе ТРКИ:

Уровень	Стоимость в долларах
Элементарный уровень	41\$
Элементарный уровень (пересдача одного субтеста)	21\$
Базовый уровень	45\$
Базовый уровень(пересдача субтеста)	23\$
Первый уровень ТРКИ-I	51\$
Первый уровень ТРКИ-I (пересдача одного субтеста)	26\$
Второй уровень ТРКИ-II	59\$
Второй уровень ТРКИ-II (пересдача одного субтеста)	30\$
Третий уровень ТРКИ-III	60\$
Третий уровень ТРКИ-III (пересдача одного субтеста)	30\$
Четвертый уровень ТРКИ-IV	72\$
Четвертый уровень ТРКИ-IV (пересдача одного субтеста)	36\$
Выдача дубликата сертификата о прохождении государственного тестирования по русскому языку как иностранному в системе ТРКИ (в случае утраты или его неправильного оформления по вине тестируемого)	15\$

3.1.3. Сертификационное тестирование:

«Русский язык: повседневное общение» (для взрослых)	
Уровень	Стоимость в долларах
Уровень начального владения (A1)	34\$
Уровень начального владения (A1) (пересдача одного или двух субтестов)	17\$
Уровень начального владения (A2)	38\$
Уровень начального владения (A2) (пересдача одного или двух субтестов)	19\$
Уровень продвинутого владения (B1)	44\$
Уровень продвинутого владения (B1) (пересдача одного или двух субтестов)	23\$
Уровень продвинутого владения (B2)	50\$
Уровень продвинутого владения (B2) (пересдача одного или двух субтестов)	25\$
Уровень свободного владения (C1)	55\$
Уровень свободного владения (C1) (пересдача одного или двух субтестов)	28\$
Уровень свободного владения (C2)	60\$
Уровень свободного владения (C2) (пересдача одного или двух субтестов)	30\$

«Русский язык: повседневное общение» (для детей школьного возраста)	
Уровень	Стоимость в долларах
Уровень начального владения (A1)	27\$
Уровень начального владения (A1) (пересдача одного или двух субтестов)	13\$
Уровень начального владения (A2)	29\$
Уровень начального владения (A2) (пересдача одного или двух субтестов)	14\$
Уровень продвинутого владения (B1)	34\$
Уровень продвинутого владения (B1) (пересдача одного или двух субтестов)	17\$
Уровень продвинутого владения (B2)	36\$
Уровень продвинутого владения (B2) (пересдача одного или двух субтестов)	18\$
Уровень свободного владения (C1)	40\$
Уровень свободного владения (C1) (пересдача одного или двух субтестов)	20\$
Уровень свободного владения (C2)	44\$
Уровень свободного владения (C2) (пересдача одного или двух субтестов)	23\$

«Русский язык для детей-билингвов»	
Уровень	Стоимость в долларах
Элементарный уровень (A1)	15\$
Элементарный уровень (A1) (пересдача одного или двух субтестов)	8\$
Предпороговый уровень (A2)	24\$

Предпороговый уровень (A2) (пересдача одного или двух субтестов)	12\$
Пороговый уровень (B1)	36\$
Пороговый уровень (B1) (пересдача одного или двух субтестов)	18\$
Постпороговый уровень (B2)	40\$
Постпороговый уровень (B2) (пересдача одного или двух субтестов)	20\$

«Русский язык в международном туристическом бизнесе»	
Уровень	Стоимость в долларах
РЭТ-1	40\$
РЭТ-1 (пересдача одного или двух субтестов)	21\$
РЭТ-2	49\$
РЭТ-2 (пересдача одного или двух субтестов)	24\$
РЭТ-3	53\$
РЭТ-3 (пересдача одного или двух субтестов)	27\$

«Русский язык: деловое общение»	
Уровень	Стоимость в долларах
Базовый уровень. Деловое общение (B1)	44\$
Базовый уровень. Деловое общение (B1) (пересдача одного или двух субтестов)	23\$
Средний уровень. Деловое общение (B2)	45\$
Средний уровень. Деловое общение (B2) (пересдача одного или двух субтестов)	23\$
Продвинутый уровень. Деловое общение (C1)	49\$
Продвинутый уровень. Деловое общение (C1) (пересдача одного или двух субтестов)	24\$

3.2. В случае утери выданного сертификата, а также его неправильного оформления по вине самого Тестируемого или технического секретаря Организации, составляющего электронные списки Тестируемых для участия в тестировании, возможно оформление дубликата сертификата за дополнительную плату – 15 \$, в том числе НДС 20%.

3.3. Стоимость экзамена может меняться не чаще одного раза в год.

4. Порядок оплаты

4.1. Оплата за проведение Институтом экзамена осуществляется Организацией по поручению Тестируемых, в соответствии с условиями настоящего Договора. При отсутствии оплаты Институт вправе приостановить направление в Организацию документов, подтверждающих прохождение экзамена Тестируемыми, до поступления платежей по настоящему Договору. Все риски убытков в указанном случае несет на себе Организация.

4.2. Стоимость организационно-технических услуг, оказываемых Организацией, устанавливается Организацией самостоятельно на основании заключенных договоров с Тестируемыми.

4.3. Сумма перечисления в Институт за проведение экзамена указывается в разделе 3 настоящего Договора (Финансовые условия).

4.4. Сумма перечисления в Институт за пересдачу экзамена (субтеста/модуля), за выдачу дубликата сертификата, указывается в разделе 3 настоящего Договора (Финансовые условия).

4.5. Организация в течение 7 рабочих дней после последнего дня сессии направляет в адрес Института для согласования исполнительную смету, составленную на основании раздела 3 настоящего Договора (Финансовые условия). Исполнительная смета должна содержать:

дату проведения экзамена;
адрес и название Организации на русском языке и латинице;
количество Тестируемых по каждому уровню;
сумму, подлежащую перечислению в Институт, по каждому уровню;
общую сумму, подлежащую перечислению в Институт, по всем уровням;
подпись ответственного лица;
печать Организации;
дату составления сметы.

4.6. После утверждения исполнительной сметы Институт направляет в электронном виде в адрес Организации счет (инвойс) на оплату.

4.7. Организация в течение 14 рабочих дней после получения инвойса переводит на расчетный счет Института причитающуюся сумму в долларах.

4.8. На счет Института должна поступить сумма, указанная в инвойсе. Комиссия за перевод денежных средств оплачивается Организацией.

4.9. Фактом оплаты является поступление денежных средств на расчетный счет Института.

5. Конфиденциальность

5.1. Стороны обязуются хранить в тайне и считать конфиденциальными условия настоящего Договора, полученную в процессе исполнения настоящего Договора информацию о коммерческой деятельности любой из сторон, а также всю информацию, переданную одной Стороной другой Стороне, и обозначенную передающей Стороной как конфиденциальная информация передающей стороны (далее – Конфиденциальная Информация).

5.2. Конфиденциальная Информация может быть передана только уполномоченным государственным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Разрешение споров и ответственность сторон

6.1. Правом, регулирующим отношения Сторон, является законодательство Российской Федерации.

6.2. Все споры, возникающие из настоящего Договора, в том числе в связи с его исполнением, нарушением, прекращением, недействительностью, передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

6.3. Сторонами согласован обязательный досудебный порядок урегулирования споров и установлен срок ответа на соответствующую претензию другой Стороны, равный 10 (десяти) рабочим дням, с момента получения претензии.

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

7. Срок действия Договора и порядок его прекращения

7.1. Настоящий Договор действителен в течение 3 (трех) лет с момента заключения и может быть изменен с учетом принятия новых нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения экзамена, а также может быть пролонгирован по соглашению Сторон.

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

7.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, в том числе адреса (адресов) локального центра (центров), ответственных лиц, банковских реквизитов, изменение наименования и реквизитов плательщика имеют силу только в том случае, если они оформлены дополнительными соглашениями к настоящему Договору и подписаны обеими Сторонами.

7.4. Стороны признают надлежащим подписание настоящего Договора, отчетов, смет, дополнительных соглашений путем обмена отсканированными копиями по электронной почте. Такие документы обладают полной юридической силой до момента получения сторонами оригиналов документов. Дополнительные соглашения могут оформляться в электронном виде и иметь одинаковую силу наравне с дополнительными соглашениями, оформленными в установленном законом порядке.

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

8. Антикоррупционная оговорка

8.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

8.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

8.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 8.1 и 8.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 8.1 и 8.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

8.4. Каналы уведомления Института о нарушениях каких-либо положений п. п. 8.1 и 8.2 настоящего Договора: inbox@pushkin.institute.

8.5. Каналы уведомления Организации о нарушениях каких-либо положений п. п. 8.1 и 8.2 настоящего Договора: _____.

8.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений п. п. 8.1 и 8.2 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) дней с даты получения письменного уведомления.

8.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений п. п. 8.1 и 8.2 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.

8.8. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 8.1 и 8.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 8.3 настоящего Договора другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный институт русского языка им. А. С. Пушкина»

Юридический адрес:

117485, г. Москва
ул. Академика Волгина, д. 6,
т. 8-495-330-88-01
e-mail: inbox@pushkin.institute

Банковские реквизиты:

Банк получателя/Beneficiary bank/
Gazprombank (Joint Stock Company)
16 Nametkina Street, Bldg. 1, 117420, Moscow,
Russian Federation
SWIFT: GAZPRUMM
Клиент-получатель (название, адрес)
Beneficiary (name, address): Pushkin State
Russian Language Institute. Russia, 117485,
Moscow, Volgina, 6.
Номер счета получателя/Beneficiary account:
Transit currency account
№ 40501840000007000042

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет»

Юридический адрес:

Республика Таджикистан,
734025 г. Душанбе, ул. Турсунзаде, 30
Тел. (992 37) 227 35 50

Банковские реквизиты:

Р/счет 20204972712010100002
Кор/счет 22402972000002
МФО 350101800
ИНН 020000326
Главное управление Центрального
казначейства Минфина РТ г. Душанбе

Ректор



Требования к техническому оснащению для организации дистанционного тестирования

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

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

2. 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. В специализированном кабинете должны присутствовать:

3.1. компьютеры Тестируемых из близких по своему составу стационарных компьютеров, моноблоков или ноутбуков;

3.2. компьютер администратора Организации;

3.3. принтер;

3.4. сканер;

3.5. цифровая видеокамера для проведения обзорной видеозаписи экзамена;

3.6. цифровая фотокамера для фотографирования Тестируемых.

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.

4. **Технические характеристики компьютера Тестируемого:**

4.1. монитор с размером экрана не менее 15 дюймов;

4.2. процессор не менее Intel® Pentium® Processor G860;

4.3. оперативная память не менее 4Gb;

4.4. наличие свободного места на жестком диске не менее 10Gb;

4.5. веб-камера с разрешением не менее 1280x720 (720p);

4.6. полноразмерная гарнитура с USB-подключением (наушники+микрофон), микрофон гарнитуры должен иметь ветрозащиту;

4.7. мышь;

4.8. клавиатура;

4.9. звуковая карта с возможностью воспроизведения и записи аудио;

4.10. сетевая карта;

4.11. программное обеспечение: операционная система не ниже Microsoft Windows 7, Service Pack 1; Internet Explorer 11.

5. **Технические характеристики компьютера администратора Организации:**

5.1. монитор;

5.2. процессор, не менее Intel® Pentium® Processor G860;

5.3. оперативная память не менее 4Gb;

5.4. наличие свободного места на жестком диске не менее 10Gb;

5.5. сетевая карта;

5.6. мышь;

5.7. клавиатура;

5.8. операционная система не ниже Microsoft Windows 7; Service Pack 1; Internet Explorer

5.9. 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).

6. **Требования к ведению видеозаписи говорения Тестируемого:**

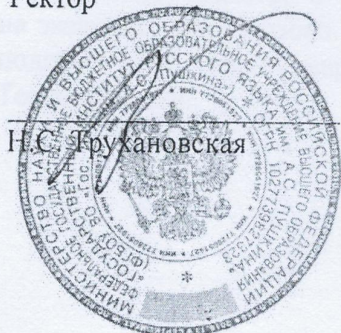
- 6.1. Разрешение: не менее 1280x720 (720p);
- 6.2. Формат сжатия: H.264;
- 6.3. Кадровая частота не менее 5 кадров в секунду;
- 6.4. Тестируемый должен быть в центре кадра;
- 6.5. Голова должна быть полностью видна на видеозаписи;
- 6.6. Лицо должно быть равномерно освещено, без резких теней и бликов;
- 6.7. Источники света не должны напрямую попадать на видеообъектив или оказывать слепящее воздействие на участников процедуры проведения экзамена;
- 6.8. Значение показателя освещенности: не менее 300 Лк;
- 6.9. Расстояние от вебкамеры до Тестируемого должно находиться в диапазоне от 60 см до 1 м;
- 6.10. Микрофон гарнитуры должен располагаться на расстоянии не более 4 см до рта говорящего;
- 6.11. При выполнении записи должно отключено использование функций автоматической регулировки усиления (АРУ) и шумоподавления;
- 6.12. Речевой сигнал не должен содержать перегрузок и клиппирования;
- 6.13. Соотношение показателей сигнал/шум при записи звука должно быть не менее 20 дБ;
- 6.14. Реверберация в помещении не должна превышать 0,3 секунды;
- 6.15. Частота дискретизации должна быть не менее 16 кГц;
- 6.16. 16-битная импульсно-кодовая модуляция;
- 6.17. Формат видеофайла: MP4 или AVI.

7. **Требования к ведению обзорной видеозаписи:**

- 7.1. Обзорная видеокамера устанавливается в специализированном кабинете стационарно и обеспечивает обзор всех рабочих мест и участников тестирования и однозначное опознавание всех Тестируемых;
- 7.2. Видеозапись всего экзамена ведется непрерывно с обязательной записью звука.
- 7.3. Разрешение: не менее 1280x720 (720p);
- 7.4. Формат сжатия: H.264;
- 7.5. Кадровая частота не менее 5 кадров в секунду;
- 7.6. Формат видеофайла MP4.

Подписи сторон:

Ректор



Инструкция

по организационно-техническому обеспечению процедуры проведения экзамена с применением компьютерных и дистанционных технологий

1. Порядок обеспечения процедуры проведения экзамена

1.1 Право осуществлять организационно-техническое обеспечение проведения процедуры экзамена имеют сотрудники, уполномоченные Организацией.

Организационно-техническое обеспечение процедуры проведения экзамена включает:

- соблюдение порядка проведения процедуры экзамена;
- регистрацию кандидатов в ИСТ «Русский тест» (далее – Система);
- распределение рабочих мест и запуск экзамена, раздачу тестовых материалов;
- сбор, предварительную обработку экзаменационных работ по субтестам «Письмо» и «Говорение», размещение их в Системе;
- закрытие сессии, получение результатов тестирования.

1.2. При проведении экзамена на компьютерах партнера использование программного обеспечения и средств операционной системы для удаленного доступа к компьютеру Тестируемого запрещено.

2. Регистрация Тестируемых

2.1. Тестируемый обязан лично предъявить оригинал паспорта, вида на жительство или иного документа, удостоверяющего личность, и передать копию документа уполномоченному сотруднику Организации. 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, ведение фото-, аудио- и видеозаписи процедур проведения экзамена.

2.2. В случае сомнений в личности Тестируемого и невозможности его идентификации Тестируемый до экзамена не допускается либо запрашиваются дополнительные документы, идентифицирующие его личность.

2.3. Сотрудник, уполномоченный на организационно-техническое обеспечение процедуры проведения экзамена, вносит в Систему личные данные Тестируемого, прикрепляет сканы документов, удостоверяющих личность, скан заявления и согласие на хранение и обработку персональных данных.

2.4. После заполнения и проверки документов, в том числе документа об оплате услуг, Тестируемый допускается к экзамену.

2.5. В день проведения экзамена, до начала его проведения, проводится инструктаж Тестируемых, а также информирование их о порядке и форме проведения экзамена, а также о продолжительности экзамена.

2.6. Перед началом экзамена Тестируемые получают информацию о времени и месте ознакомления с результатами сдачи экзамена, о порядке получения Сертификата, а также о категорическом запрете на использование мобильных средств связи, фотоаппаратов, любых электронных средств, в том числе с доступом в Интернет. Присутствие посторонних лиц на экзамене недопустимо. Во время экзамена запрещено использование письменных или устных подсказок, а также заранее заготовленных ответов, запрещается общаться с другими Тестируемыми.

3. Письменная часть экзамена

3.1. Материалы субтеста «Письмо» доступны специалисту организации в информационной системе тестирования после регистрации и запуска экзамена Тестируемым.

3.2. Специалист Организации распечатывает на принтере бланк выполнения субтеста для каждого Тестируемого.

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

3.4. После окончания субтеста «Письмо» специалист Организации собирает бланки с выполненными заданиями, сканирует их и выкладывает сканы письменных работ тестируемых в рабочем кабинете тестера в информационной системе Тестирования.

4. Устная часть экзамена. Субтест «Говорение»

4.1. Субтест «Говорение» проводится автоматизировано в информационной системе тестирования «Русский тест».

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

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

4.4. Обзорная видеозапись всей процедуры проведения экзамена хранится в архиве Организации, и предоставляется в информационную систему тестирования Института.

4.5. В рамках проведения устной части экзамена (субтеста «Говорение») дополнительно используются задания со свободно конструируемым ответом на русском языке, предполагающие устное воспроизведение иностранным гражданином либо лицом без гражданства связного текста на одну из знакомых тем, соответствующих уровню владения русским языком как иностранным языком (рассказ о себе, своей семье, работе и проч.), длиной не менее 30 секунд чистой речи.

5. Работа конфликтной комиссии

5.1. В случае возникновения конфликтной ситуации (несогласия Тестируемого с результатом экзамена или нарушения процедуры проведения экзамена) Тестируемый в течение 5 рабочих дней после получения результатов имеет право обратиться в конфликтную комиссию Института, которая рассматривает претензии Тестируемого в течение 5 рабочих дней после получения соответствующего обращения.

6. Выдача сертификата государственного образца

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

6.2. Тестируемым, не набравшим необходимое количество баллов для получения сертификата, выдается (по запросу) справка о прохождении тестирования с результатами по каждому субтесту.

6.3. В случае утраты или неправильного оформления сертификата выписывается его дубликат. Подлинник сертификата, требующий внесения изменений, подлежит возврату в Институт.

7. Порядок пересдачи экзамена

Для всех категорий иностранных граждан устанавливаются единые правила пересдачи экзамена.

7.1. Пересдача государственного тестирования по русскому языку как иностранному на условиях частичной оплаты предоставляется кандидатам, претендующим на получение гражданства Российской Федерации, если не сдан один или два субтеста. Баллы по остальным субтестам засчитываются по результатам предыдущего тестирования. Результаты успешно сданных субтестов действительны в течение года.

7.2. Пересдача государственного тестирования по русскому языку как иностранному в системе ТРКИ на условиях частичной оплаты предоставляется кандидатам, если не сдан один субтест. Баллы по остальным субтестам засчитываются по результатам предыдущего тестирования. Результаты успешно сданных субтестов действительны в течение 2-х лет.

7.3. Пересдача экзамена по русскому языку по программам сертификационного тестирования на условиях частичной оплаты предоставляется Тестируемому, если не сданы один или два субтеста. Баллы по остальным субтестам засчитываются по результатам предыдущего тестирования. Результаты успешно сданных субтестов действительны в течение года.

Подписи сторон:

Ректор



О персональной ответственности сотрудников Организации при проведении экзамена

1. Сотрудники Организации (преподаватели, специалисты по организационно-техническому сопровождению процедуры проведения экзамена, иные уполномоченные лица несут персональную ответственность в случае:

- 1.1. Распространения закрытых экзаменационных материалов;
- 1.2. Несоблюдения процедуры и правил проведения экзаменов;
- 1.3. нарушения законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств; нарушения антикоррупционной политики Организации;
- 1.4. Не соблюдения правил работы с бланками строгой отчетности, а также за иные противоправные действия, совершаемые ими, в рамках уголовного, гражданского и административного законодательства Российской Федерации;
- 1.5. Не соблюдения процедуры проверки личности Тестируемого с документами, представленными им при прохождении экзамена.

Подписи сторон:

Ректор



Н.С. Трухановская



М.К.Ф.ло