ДОГОВОР № 18-9/ГИТ ТОГУ
о совместной деятельности по организации и проведению комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации

г. Хабаровск / г. Омск «29» мая 2018 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тихоокеанский государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 30 октября 2015 года, рег. № 1729, серия 90Л01 № 0008757, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем – Университет, в лице ректора Иванченко Сергея Николаевича, действующего на основании устава, с одной стороны, и Частное профессиональное образовательное учреждение «Омский юридический колледж», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03 февраля 2016 года № 13-п, именуемое в дальнейшем – Организация, в лице директора Косицина Игоря Алексеевича, действующего на основании устава, с другой стороны, вместе именуемые – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Цели заключения Договора

1.1. Координация проектов и программ сотрудничества в области проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - комплексный экзамен), желающих получить разрешение на работу, патент, разрешение на временное проживание или вид на жительство.

1.2. Проведение комплексного экзамена в рамках российской государственной системы тестирования с целью определения уровня владения иностранными гражданами и лицами без гражданства русским языком, знания истории России и основ законодательства Российской Федерации на основании приказов Министерства образования и науки РФ от 29.08.2014 г. № 1156 «Об утверждении формы, порядка проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации, требований к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи указанного экзамена»; от 29.08.2014 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»; от 29.08.2014 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»; от 29.08.2017 № 856 «Об утверждении перечня образовательных организаций, проводящих экзамен по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации».

2. Общие положения Договора

2.1. Стороны согласны с тем, что проведение комплексного экзамена осуществляется в рамках российской государственной системы тестирования граждан зарубежных стран по русскому языку.

2.2. Стороны согласны с тем, что они будут совместно проводить подготовку к комплексному экзамену и его проведение, подведение итогов, анализ результатов сдачи комплексного экзамена и общих сведений статистического содержания.

3. Предмет Договора

3.1. Университет официально уполномочивает Организацию на срок действия

настоящего Договора оказывать услуги по организации и проведению комплексного экзамена в части приёма документов, информационного обеспечения, консультирования иностранных граждан по вопросам проведения комплексного экзамена, подготовки иностранных граждан к проведению комплексного экзамена, организационно-технического обеспечения процедуры проведения комплексного экзамена и выдачи по согласованию с Университетом официальных документов (Сертификатов).

3.2. Организация обязуется перечислить Университету денежные средства за проведение Комплексного экзамена по поручению лиц, желающих пройти комплексный экзамен.

3.3. Проведение Университетом Комплексного экзамена в рамках настоящего Договора осуществляется для:

Цель проведения комплексного экзамена:	Уровень, соответствующий цели проведения комплексного экзамена:
получение разрешения на работу или патента	ИР
получение разрешения на временное проживание	РВ
получение вида на жительство	ВЖ

3.4. Порядок проведения Комплексного экзамена утверждается Университетом в форме Методической инструкции по организации и проведению Комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации (далее – Инструкция), которая является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 2). Организация Комплексного экзамена осуществляется Сторонами в строгом соответствии с указанной Инструкцией.

3.5. Стороны берут на себя обязательства по созданию Локального центра тестирования по адресу: г. Омск, ул. Короленко, д. 12.

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

Организация и проведение Комплексного экзамена в иных местах согласовывается с Университетом на основании заявки Организации, и осуществляется в соответствии с приказом по Университету.

Организация не имеет права делегировать свои полномочия по организации Комплексного экзамена третьим лицам.

3.6. Ответственное подразделение за выполнение обязательств от Университета по настоящему Договору – ГЦТИГ ТОГУ.

3.7. Ответственное лицо от Организации за выполнение обязательств по настоящему Договору – Дорофеев Андрей Владимирович.

Изменение Ответственного лица от Организации за выполнение обязательств по настоящему Договору оформляется на основании соответствующего приказа Организации и оформляется дополнительным соглашением к Договору.

Университет в недельный срок после заключения настоящего договора или дополнительного соглашения подписывает с ответственным за проведение Комплексного экзамена лицом соглашение о конфиденциальности.

3.8. В целях обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с проведением комплексного экзамена, а также полноценного осуществления Организацией организационно-технических функций по проведению комплексного экзамена Университетом разработана Инструкция по организации проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации (далее - Инструкция), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2). Организация комплексного экзамена осуществляется Сторонами в строгом соответствии с указанной Инструкцией.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Обязанности и права Университета

4.1.1. Университет обязан:

4.1.1.1. Создать приказом ректора Университета комиссию по проведению

комплексного экзамена, сформированную из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция», назначить председателя комиссии.

4.1.1.2. Создать приказом ректора Университета конфликтную комиссию, сформированную из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция», представителей заинтересованных органов государственной власти, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных и иных объединений с целью разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов комплексного экзамена; назначить председателя комиссии.

4.1.1.3. Разрабатывать контрольные измерительные (тестовые) материалы (КИМ) для проведения комплексного экзамена.

4.1.1.4. Предоставлять Организации необходимые закрытые тестовые материалы в пользование на время проведения комплексного экзамена, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости).

4.1.1.5. На основании отчетных документов, предусмотренных Инструкцией, в течение 5 рабочих дней производить подготовку и передачу в Организацию Сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации (далее – Сертификат), если результат удовлетворительный, и справок (далее – Справка), если имеется неудовлетворительный результат.

4.1.1.6. Вести учет выданных документов и лиц, прошедших комплексный экзамен.

4.1.1.7. Проводить консультации по возникающим у Организации вопросам, связанным с организацией проведения комплексного экзамена.

4.1.1.8. В течение трех дней после проведения первого комплексного экзамена предоставить Организации ключ доступа к электронным базам данных Университета для организации проведения Комплексного экзамена.

4.1.1.9. Обеспечить заполнение электронной базы в части внесения информации о выданных сертификатах.

4.1.1.10.Осуществлять научно-методическое обеспечение и учебно-методическое сопровождение работы комиссий, указанных в п.п.4.1.1.1. и 4.1.1.2. настоящего Договора. Размещать на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечень и тексты нормативных правовых и локальных актов, методических материалов в области организации и проведения комплексного экзамена, информировать о них Организацию. Регулярно доводить до сведения Организацию о действующих федеральных государственных требованиях по проведению комплексного экзамена, об имеющихся в наличии открытых тестовых материалах, о конференциях и совещаниях по вопросам тестирования и повышения квалификации специалистов в области «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция» и лингводидактического тестирования.

4.1.2. Университет имеет право:

4.1.2.1. Присутствовать на всех этапах проведения комплексного экзамена.

4.1.2.2. Осуществлять контроль работы локального центра тестирования путем проведения проверок, инициированных Университетом или путем запроса дополнительной отчётной информации и/ или документации. Расходы, связанные с проведением проверок, возлагаются на Университет.

4.1.2.3. Вносить изменения в локальные нормативные акты Университета, необходимые для исполнения обязательств по Договору обеими Сторонами.

4.1.2.4. Приостанавливать проведение комплексного экзамена и аннулировать его результаты в случае выявления серьезных нарушений.

4.1.2.5. Расторгнуть настоящий Договор в случае нарушения условий или ненадлежащего исполнения ст.4 и ст.5 настоящего Договора со стороны Организации.

4.1.2.6. Запрашивать и получать в Организации информацию статистического содержания, связанную с проведением комплексного экзамена.

4.1.2.7. Изменять при необходимости установленные правила документооборота.

4.1.2.8. Изменять стоимость комплексного экзамена не чаще одного раза в год.

4.1.2.9. Рекомендовать стоимость организации и проведения комплексного экзамена (Приложение № 1 к настоящему Договору).

4.2. Обязанности и права Организации

4.2.1. Организация обязана:

4.2.1.1. Назначить приказом руководителя Организации лиц, непосредственно отвечающих за организацию и проведение комплексного экзамена, в обязательном порядке предоставить данный документ в Университет.

4.2.1.2. Создать приказом руководителя Организации комиссию по проведению комплексного экзамена, сформированную из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция», назначить председателя комиссии; в обязательном порядке предоставить данный документ в Университет.

4.2.1.3. Создать приказом руководителя Организации конфликтную комиссию сформированную 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 из лиц, не входящих в комиссию по проведению комплексного экзамена (п.4.2.1.2); в обязательном порядке предоставить данный документ в Университет.

4.2.1.4. Обеспечивать электронно-цифровой канал связи для участия представителей Университета в проведении комплексного экзамена.

4.2.1.5. Информировать регулярно Университет о работах, ведущихся в Организации в области подготовки и проведения комплексного экзамена, предоставлять в Университет соответствующие документы и материалы.

4.2.1.6. Направлять по мере необходимости специалистов Организации на стажировку, семинары и курсы подготовки и повышения квалификации в области лингводидактического тестирования, организуемые Университетом, за счет Организации. Проводить комплексный экзамен при наличии не менее четырех специалистов, прошедших специальную подготовку.

4.2.1.7. Обеспечивать участие представителей и ответственных лиц Организации в научно- методических и образовательных мероприятиях, организуемых Университетом.

4.2.1.8. Размещать необходимую информацию по всем вопросам, связанным с организацией и проведением комплексного экзамена, включая демоверсии тестов (открытые варианты тестов) на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.1.9. Размещать информацию о датах проведения комплексного экзамена на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за неделю до проведения комплексного экзамена.

4.2.1.10. Обеспечивать условия для обучения и самоподготовки иностранных граждан, участвовать в процессе социально-культурной адаптации иностранных граждан в регионе.

4.2.1.11. Обеспечивать иностранному гражданину возможность пройти пробный тест (по демонстрационным вариантам тестов) и ознакомиться с его результатами.

4.2.1.12. Проводить в день проведения комплексного экзамена, до начала его проведения, инструктаж иностранных граждан (лиц без гражданства), проинформировать их о порядке и форме проведения комплексного экзамена, его продолжительности, о времени и месте ознакомления с результатами сдачи комплексного экзамена.

4.2.1.13. Осуществлять набор и составлять списки иностранных граждан, желающих пройти комплексный экзамен, собирать все необходимые документы в соответствии с Инструкцией, передавать необходимую информацию Университету.

4.2.1.14. Обеспечивать техническую подготовку помещений и организовывать проведение комплексного экзамена в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией.

4.2.1.15. Осуществлять техническое и организационное обеспечение работы членов Комиссии по проведению комплексного экзамена.

4.2.1.16. Обеспечивать наличие соответствующего технического обслуживания оборудования, необходимого для проведения комплексного экзамена, его бесперебойную работоспособность во время комплексного экзамена.

4.2.1.17. Осуществлять аудио-, видеозапись процедуры проведения комплексного экзамена.

4.2.1.18. Обеспечивать возможность прохождения комплексного экзамена иностранными гражданами с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости).

4.2.1.19. Проводить консультации для иностранных граждан и иных заинтересованных лиц по возникающим вопросам, связанным с проведением комплексного экзамена.

4.2.1.20. Информировать о поступлении из Университета необходимых документов по результатам прохождении комплексного экзамена, выдать незамедлительно по обращению иностранному гражданину (лицу без гражданства), успешно сдавшему комплексный экзамен, Сертификат, в случае неудовлетворительного результата – выдать Справку.

4.2.1.21. Соблюдать порядок и сроки обмена документацией с Университетом, порядок и сроки финансовых расчетов.

4.2.1.22. Вести учет средств, поступающих от проведения комплексного экзамена, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору.

4.2.1.23. Обеспечивать заполнение электронных баз данных Университета в части заполнения первичных данных лиц, желающих пройти Комплексный экзамен, внесение в базу данных результатов проведения комплексного экзамена, а также пересылку экзаменационных работ иностранных граждан для проверки результатов.

4.2.1.24. Обеспечивать соблюдение со стороны Организации прав Университета на тестовые материалы, базы данных, программы для ЭВМ и иные результаты интеллектуальной деятельности, используемые при проведении Комплексного экзамена, в том числе при подготовке отчетов о результатах Комплексного экзамена, а также применение технических средств защиты, предотвращающих нарушение прав Университета на результаты интеллектуальной деятельности.

4.2.1.25. Формировать и направлять Протоколы, Сводные таблицы и Акты о проведении экзаменационных сессий в электронном виде в Университет после проведения комплексного экзамена.

4.2.1.26. Оплачивать услуги по пересылке экспресс-почтой документов, необходимых для осуществления услуг, оказываемых Университетом, в соответствии с настоящим Договором.

4.2.1.27. Обеспечивать хранение письменных работ, записей устных ответов Экзаменуемых, ведомостей и протоколов проведения комплексного экзамена в соответствии с Инструкцией по проведению комплексного экзамена.

4.2.1.28. Проводить комплексный экзамен по фактическому адресу Организации. Проведение Комплексного экзамена в иных местах согласовывается с Университетом на основании заявки Организации и проводится в соответствии с приказом по Университету.

4.2.1.29. Оплачивать командировочные расходы представителей Университета, участвующих в проведении первого комплексного экзамена. Иные командировочные расходы подлежат возмещению по соглашению сторон.

4.2.1.30. Предоставлять в Университет отчетные и архивные документы в соответствии с Инструкцией.

4.2.1.31. Передать архивные тестовые материалы в Университет в срок не позднее 30 календарных дней с момента истечения срока действия (либо с даты расторжения) Договора.

4.2.2. Организация имеет право:

4.2.2.1. Запрашивать у Университета информацию по вопросам, связанным с выполнением взятых на себя обязательств.

4.2.2.2. Принимать на свой расчетный счет средства, поступающие за проведение ими комплексного экзамена.

4.2.2.3. Вносить предложения по изменению локальных актов Университета, необходимых

для исполнения обязательств по Договору обеими Сторонами.

4.2.2.4. В одностороннем порядке расторгнуть Договор.

5. Финансовые отношения Сторон

5.1. Стоимость проведения комплексного экзамена, распределение денежных средств и порядок оплаты между Сторонами Договора регулируются Приложением №1 к настоящему Договору.

6. Организационные вопросы

6.1. При проведении комплексного экзамена возможно присутствие одного-двух представителей Университета для осуществления организационных и методических консультаций, оказания методической помощи в ходе проведения комплексного экзамена, в том числе с использованием дистанционных технологий.

6.2. Оплата командировочных расходов для осуществления вышеуказанной цели осуществляется за счет Организации.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае нарушения взятых на себя обязательств Сторонами, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Университет несет ответственность перед Организацией за своевременное обеспечение тестовыми материалами, за точное и своевременное оформление документов, выдаваемых Организацией по результатам проведения комплексного экзамена.

7.3. Организация несет ответственность за качество подготовки и проведения комплексного экзамена, первичной оценки его результатов, качество оформления отчетных документов, соблюдение режима закрытости тестовых материалов, за качество информации статистического содержания, предоставляемой Университету.

7.4. Стороны обязуются строго соблюдать порядок и сроки обмена соответствующей документацией, порядок и сроки взаимных расчетов. Услуги по пересылке вышеуказанных документов оплачиваются Организацией.

7.5. Все споры относительно соблюдения условий настоящего Договора разрешаются Сторонами путем проведения переговоров. В случае невозможности такого урегулирования разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в установленном российском процессуальном законодательстве порядке.

8. Срок действия, изменение и расторжение Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, а в случае если Договор подписан в разные даты, он вступает в силу с последней из них и действует сроком один год.

8.2. Настоящий Договор может быть пролонгирован по согласованию Сторон путем подписания дополнительного соглашения.

8.3. При намерении расторгнуть настоящий Договор инициативная Сторона должна письменно уведомить другую Сторону о предстоящем расторжении не позднее чем за 1 месяц до даты расторжения.

8.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу в том случае, если они оформлены дополнительным соглашением в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

9. Защита данных

9.1. Стороны обязуются действовать в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - "Закон") в отношении обработки персональных данных (далее - "Персональные данные") так, как это предписано обозначенным Законом.

9.2. Стороны гарантируют, что все Персональные данные, хранящиеся с исполнением настоящего Договора, находятся в физически надежных/ защищенных местах, а любого рода

Персональные данные, хранящиеся в компьютере, защищены паролем.

10. Конфиденциальность

10.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию, полученную от другой Стороны в рамках настоящего Договора и дополнительных соглашений, заключенных на его основе.

10.2. Полученная информация может быть передана только уполномоченным государственным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

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

11.2. Приложения:

- Приложение № 1: Стоимость услуг, порядок расчетов на 2 л.;
- Приложение № 2: Инструкция по проведению комплексного экзамена на 8 л.
- Приложение № 3: Порядок выдачи дубликата сертификата на 1 л.

Адреса и реквизиты Сторон

УНИВЕРСИТЕТ	ОРГАНИЗАЦИЯ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тихоокеанский государственный университет» **Юридический адрес: 680035** Российская Федерация, г. Хабаровск ул. Тихоокеанская, д. 136 **Фактический адрес: 680035** Российская Федерация, г. Хабаровск ул. Тихоокеанская, д. 136 Тел.: (4212) 72-06-84 **Банковские реквизиты:** ИНН: 2725006620 КПП: 272501001 УФК по Хабаровскому краю (ФГБОУ ВО «ТОГУ» л/с 20226У00160) Расчетный счет: 40501810700002000002 Банк получателя: Отделение Хабаровск БИК 040813001 ОКАТО 08401000000 ОГРН: 1022701404549 ОКТМО: 08701000001 ОКПО 02067971 **Назначение платежа:** КБК 00000000000000000130 «Доходы от проведения комплексного экзамена», № договора)	**Наименование:** **Частное профессиональное образовательное учреждение "Омский юридический колледж"** **Юридический адрес:** Россия, 644010, г. Омск, ул. Короленко, 12 **Фактический адрес:** Россия, 644010, г. Омск, ул. Короленко, 12 **Банковские реквизиты:** **ИНН 5504141659** **КПП 550401001** **ОГРН 1095500001904** **Расчетный счет 40703810900300010163** **Омский филиал ПАО "ПЛЮС БАНК", г.Омск** **БИК 045209884** **Кор.счет 30101810152090000884** **ОКТМО 52701000**

Подписи сторон

УНИВЕРСИТЕТ	ОРГАНИЗАЦИЯ
Ректор _____ /С.Н. Иванченко/ м.п. «29» 05 2018 г.	Директор _____ /И.А. Косицин/ м.п. «28» 05 2018 г.

Приложение № 1

к Договору № 18-8/ПАТ ТГУ о совместной деятельности по организации и проведению комплексного экзамена от «28» 05 2018 г.

1. Стоимость услуг, порядок расчетов

1.1. Рекомендуемая стоимость услуг составляет:

1.1.1. Рекомендуемая стоимость для Организации по организации и проведению комплексного экзамена составляет:

Наименование типа комплексного экзамена:	за одного экзаменуемого:
1.Комплексный экзамен для лиц, желающих получить патент	4956 рублей (в том числе НДС 756 рублей)
2. Комплексный экзамен для лиц, желающих получить разрешение на временное проживание	5310 рублей (в том числе НДС 810 рублей)
3. Комплексный экзамен для лиц, желающих получить вид на жительство	5310 рублей (в том числе НДС 810 рублей)
4. Пересдача 1 субтеста модуля «Русский язык как иностранный» или 1 модуля «История России»/ «Основы законодательства Российской Федерации» (1 компонент)	1888 рублей (в том числе НДС 288 рублей)
5. Пересдача субтеста модуля «Русский язык как иностранный» и 1 модуль «История России»/ «Основы законодательства Российской Федерации» (2 компонента)	2478 рублей (в том числе НДС 378 рублей)
6. Досдача двух модулей («История России» и «Основы законодательства РФ») иностранными гражданами, имеющих сертификат по русскому языку как иностранному (сокращенная процедура сдача)	1900 рублей (в том числе НДС 289 рублей 83 копейки)

1.2. Оплата Университету стоимости организации и проведения комплексного экзамена за оказание услуг в соответствии с настоящим Договором составляет:

№ п.п.	Наименование комплексного экзамена:	за одного экзаменуемого:
1.	Комплексный экзамен для лиц, желающих получить патент	1475 рублей (в том числе НДС 225 рублей)
2.	Комплексный экзамен для лиц, желающих получить разрешение на временное проживание	1593 рубля (в том числе НДС 243 рублей)
3.	Комплексный экзамен для лиц, желающих получить вид на жительство	1593 рублей (в том числе НДС 243 рублей)
4.	Пересдача 1 субтеста модуля «Русский язык как иностранный» или 1 модуля «История России»/ «Основы законодательства Российской Федерации» (1 компонент)	850 рублей (в том числе НДС 129 рублей 66 копеек)
5.	Пересдача субтеста модуля «Русский язык как иностранный» и 1 модуль «История России»/ «Основы законодательства Российской Федерации» (2 компонента)	1050 рублей (в том числе НДС 160 рублей 17 копеек)

6.	Досдача двух модулей («История России» и «Основы законодательства РФ») иностранными гражданами, имеющих сертификат по русскому языку как иностранному (сокращенная процедура сдачи)	600 рублей (в том числе НДС 91 рубль 53 копейки)
7.	Выдача дубликата сертификата	708 рублей (в том числе НДС 108 рублей)

2. Стороны обязуются составлять акты выполненных работ по результатам проведения каждой экзаменационной сессии.

3. Оплата комплексного экзамена осуществляется Организацией по поручению лиц, желающих сдать комплексный экзамен, в соответствии с выставляемым Университетом счетом. Счет направляется по факсу или по электронной почте и должен быть оплачен Организацией в течение 5-ти рабочих дней с момента получения. При отсутствии оплаты за предыдущую экзаменационную сессию Университет приостанавливает выдачу документов, подтверждающих прохождение экзаменуемыми комплексного экзамена, до поступления платежей.

4. Фактом оплаты является поступление денежных средств на счет Университета.

5. Выдача дубликата сертификата о прохождении комплексного экзамена осуществляется на платной основе в соответствии с Порядком, установленным Университетом (Приложение № 3).

Подписи сторон

УНИВЕРСИТЕТ	ОРГАНИЗАЦИЯ
Ректор	Директор
_____ /С.Н. Иванченко/	_____ /И.А. Косицин/
м.п.	м.п.
«28» 05 2018 г.	«28» 05 2018 г.

Приложение №2

к Договору № - 18-9/ЦТ ТОГУ от «28» 05 2018 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации

1. Определение уровня знаний русского языка у иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в рамках Российской государственной системы тестирования иностранных граждан (в дальнейшем – система тестирования) посредством проведения комплексного экзамена в созданном в рамках договора локальном центре тестирования (далее – локальный центр). Непосредственное проведение комплексного экзамена осуществляется Комиссией, созданной в соответствии с договором.

2. Комплексный экзамен проводится в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3. В целях обеспечения реализации Приказа Министерства образования и науки РФ № 1156 от 28.08.2014 г. «Об утверждении формы, порядка проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства РФ и требований к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи указанного экзамена» на членов комиссии по проведению комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ возлагаются следующие обязанности:

- осуществлять проверку документов иностранных граждан, желающих пройти комплексный экзамен, допуск иностранных граждан на комплексный экзамен;
- подготавливать и проводить комплексный экзамен согласно расписанию экзаменов и документов, регламентирующих проведение экзаменов;
- контролировать соблюдение экзаменуемыми регламента проведения экзамена, правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении экзамена;
- проверять и оценивать устные и письменные ответы экзаменуемых на заседаниях Комиссии;
- представлять своевременно и в полном объеме отчетность о своей работе в сроки и в порядке, предусмотренные положениями университета, приказами и распоряжениями Университета;
- самостоятельно и заблаговременно знакомиться с расписанием экзаменов;
- регулярно повышать свою квалификацию путем обучения на курсах повышения квалификации с дальнейшим получением удостоверения тестора;
- участвовать в работе по совершенствованию процесса организации комплексного экзамена.

4. В своей деятельности члены Комиссии должны руководствоваться:

- Уставом образовательной организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- нормативными документами, в том числе, - принятыми в Университете, по вопросам выполняемой работы;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- настоящей должностной инструкцией;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов.

5. Члены Комиссии должны знать:

- законы Российской Федерации №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам организации комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства РФ;
- локальные нормативные акты ТОГУ (приказы, распоряжения, положения и др.) по вопросам выполняемой работы;

- требования к содержанию комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;

- порядок проведения комплексного экзамена;

- методику профессионального обучения;

- современные формы и методы обучения и воспитания;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

- основы экологии, права, социологии;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

6. Члены комиссии должны уважать национальные особенности представителей других стран.

7. Члены комиссии должны соблюдать бдительность во избежание коррупционных правонарушений. Сообщать руководству локального центра и ГЦТИГ ТОГУ, в правоохранительные органы о фактах и поступках, содержащих признаки коррупционных нарушений.

8. Члены комиссии обязаны выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные граждан, которые стали известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

В случае попытки третьих лиц получить персональные данные граждан, сообщать руководству локального центра и ГЦТИГ ТОГУ.

9. Проведение комплексного экзамена предполагает организацию его подготовительного этапа:

9.1. Обязательные информационные мероприятия в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

9.2. Формирование экзаменационных групп тестируемых, сбор необходимых документов, формирование достоверных сведений и их хранение в Локальном центре тестирования. Иностранные граждане, желающие сдать комплексный экзамен, подают в Организацию заявление в письменной или электронной форме, заполняют заявление-анкету (Бланк №1) и предоставляют следующий пакет документов: 1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата; 2) копию перевода действующего паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата; 3) копию миграционной карты (при наличии), 4) копию документа об установлении инвалидности, выданного государственным зарубежным учреждением, уполномоченным на предоставление данного документа, с обязательным юридически заверенным переводом на русский язык медицинского заключения либо выданного государственным учреждением медико-социальной экспертизы Российской Федерации (при необходимости).

На основании данных документов формируются сведения о кандидате и заключается соответствующий договор с ним, выписывается документ на оплату.

9.3. Документы и экзаменационные работы иностранных граждан хранятся в Организации, по истечении календарного года предоставляются в Университет в полном объеме по списку:

- заявления-анкеты иностранных граждан на проведение комплексного экзамена;

- тестовые материалы комплексного экзамена;

- письменные работы, рейтерские таблицы;

- видеозаписи экзамена «Говорение».

9.4. Организация обеспечивает организационно-техническую подготовку к проведению комплексного экзамена (аудитории, аудио-видеоаппаратура, компьютерная техника, лингафонные кабинеты и др., места для лиц с ОВЗ (при необходимости). Проводит инструктаж лиц, обслуживающих соответствующую технику.

10. Порядок непосредственного проведения комплексного экзамена:

10.1. Не позднее, чем за один день до проведения комплексного экзамена в обязательном порядке предусматривается проведение одной групповой консультации по

процедуре проведения комплексного экзамена и, при необходимости, для отдельных лиц, одного пробного экзамена.

10.2. Перед проведением экзамена члены Комиссии в аудитории проводят идентификацию иностранных граждан и инструктаж на русском языке. В инструктаже разъясняется порядок заполнения ответов в матрицах на контрольных листах по формализованным частям экзамена («Лексика. Грамматика», «Чтение», «Аудирование»), модулям «История России» и «Основы законодательства РФ», порядок проведения тестирования по неформализованной части экзамена («Письмо», «Говорение»), в том числе необходимость осуществления записи устной части экзамена на записывающее устройство, время отдельных этапов экзамена, соблюдение дисциплины во время экзамена, информация о времени и месте ознакомления с результатами сдачи комплексного экзамена и получения сертификата.

Экзаменуемым разъясняется порядок пользования словарем при ответах на вопросы по модулям «История России» и «Основы законодательства РФ».

Во время проведения комплексного экзамена членами комиссии производится аудио- и видеозапись в соответствии с утвержденным в Университете регламентом.

Члены комиссии, сотрудники Организации контролируют ход проведения экзамена в части недопущения списывания, подсказок, использования электронной техники, а также пресечения иных фактов нарушения порядка в ходе проведения экзамена.

10.3. При нарушении дисциплины экзаменуемый удаляется из аудитории, результаты экзамена аннулируются и плата за него не возвращается. Этот факт заносится в Протокол проведения комплексного экзамена (Бланк №2).

10.4. Экзамен для иностранных граждан проводится членами Комиссии. Один из членов комиссии может участвовать в проведении экзамена заочно (в режиме онлайн) путем использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На экзамене присутствует организационно-технический персонал Локального центра тестирования (ответственные сотрудники Организации). Уполномоченный представитель Университета имеет право лично присутствовать на экзамене, знакомиться с ходом подготовки к экзамену и подведением его итогов.

10.5. Проведение комплексного экзамена проводится в аудиториях, оснащенных видеоаппаратурой. Видеозапись проведения экзамена хранится в Организации на жестком диске и предоставляется в Университет по требованию.

10.6. По завершении экзамена оформляется Протокол проведения экзамена (Бланк №2). Протокол подписывается присутствующими членами комиссии, ответственными представителями Организации. После этого он в сканированном виде предоставляется в Университет. Оригинал протокола направляется в Университет в общем комплекте документов через организации, оказывающие услуги почтовой экспресс связи общего пользования.

10.7. Совместно со всеми документами, передаваемыми в Университет на следующий день после проведения экзамена, Организация передает также сканированный заверенный Акт о проведении экзамена (Бланк №4), видеофайлы с записью субтеста «Говорение», сканы заявлений-анкет иностранных граждан, сканы работ экзаменуемых по субтесту «Письмо», сканы рейтерских таблиц по субтестам «Письмо» и «Говорение», сканы контрольных матриц по формализованным частям экзамена («Лексика. Грамматика», «Чтение», «Аудирование»), модулям «История России» и «Основы законодательства РФ».

10.8. По результатам тестирования после проведения проверки тестовой сессии специалистами Головного Центра Университета оформляется Сводная таблица (Бланк №3), которая подписывается членами Комиссии и подписывается ответственным за проведение комплексного экзамена. В Сводную таблицу вносятся Ф.И.О. каждого экзаменуемого (на русском и английском языках), результаты (в баллах и процентах) по каждому субтесту в отдельности, а также ФИО экзаменатора, проверяющего работу конкретного кандидата. Сводная таблица направляется в Университет по электронной почте для утверждения результатов. Оригинал сводной таблицы направляется в Университет в общем комплекте документов через организации, оказывающие услуги почтовой экспресс связи общего пользования.

10.9. Этапы работы в ИРСИОРТ.

Локальный центр вносит в Интегрированную распределенную систему информационного обмена результатами экзамена всю необходимую информацию о проведенном экзамене:
10.9.1. При создании новой тестовой сессии в Системе в карточке Акта указывается следующая информация:
a. Дата тестирования;
b. Должностное лицо, утверждающее Акт (должность, ФИО);
c. ФИО ответственного за проведение тестирования;
d. Комментарий (по необходимости).

10.9.2. После сохранения введенной информации появляется возможность «добавить тестирование». В данном разделе вводится следующая информация:

a. Выбор уровня экзамена (патент, разрешение на временное проживание, вид на жительство);
b. Количество экзаменуемых (кандидаты, сдающие экзамен в первый раз, а также те кандидаты, которые направлены на полную пересдачу экзамена);
c. В разделе «Пересдачи» указывается количество человек, пересдающих субтест и количествопересдаваемых субтестов.
10.9.3. После сохранения введенной информации появляется раздел «Сводная таблица», в которой необходимо указать следующую информацию:
a. ФИО тесторов.
b. ФИО тестируемых полностью на русском языке и на латинице так, как указано в документе, удостоверяющем личность тестируемого.
c. Вид документа, удостоверяющего личность, его серию и номер, когда и кем выдан. Скан документа в формате pdf (несколько страниц в документе) загружается в сводную таблицу (кнопка «Загрузить сканы документов»); в этот скан также загружаются заявление-анкета экзаменуемого, копии миграционной карты и заверенного перевода паспорта на русский язык.
d. Страна (гражданство тестируемого);
e. Дата рождения тестируемого;
f. Место рождения тестируемого (страна);

g. Номер миграционной карты.

10.9.4. Всю введенную информацию необходимо сохранить и через меню «Тестовые сессии» отправить документ на проверку в Головной центр.

10.9.5. После проверки Головным Центром документ поступает в меню «формирование печатных форм документов по интеграционному экзамену» (в случае, если не было ошибок при заполнении и не выявлены нарушения после проверки тестовых материалов), далее специалистами Головного центра производится печать сертификатов, их ведомостей выдачи и справок. Локальный центр из Системы (меню «Карточка акта») распечатывает 3 акта и 2 сводные таблицы. Данные документы подписываются и утверждаются в организации.
10.9.6. После отправки через Систему в электронном виде документы по сессии тестирования направляются в Университет в оригинале (акты, сводные таблицы, протоколы) экспресс-почтой в курирующий Головной центр не позднее, чем через 10 рабочих дней после проведения экзамена.
10.9.7 После проведения комплексного экзамена на хранение в Организации остаются оригиналы следующих документов: заполненные рабочие матрицы; рейтерские таблицы с результатами субтестов «Письмо» и «Говорение»; видеофайлы/аудиозаписи субтеста «Говорение», сводная таблица, Акт, Протокол, Ведомость выдачи сертификатов.
Документы хранятся в Организации надлежащим образом с соблюдением всех правил конфиденциальности и передаются в Университет по истечению календарного года документы по списку (п.9.3 Инструкции).

11. После проведения комплексного экзамена использованные тестовые материалы остаются закрытыми. Они хранятся в сейфе у лица, ответственного за проведение тестирования, и не используются ни в каких-либо целях до получения соответствующего разрешения Университета.
12. Порядок оформления и выдачи документов по результатам экзамена.

12.1. Лицам, успешно сдавшим экзамен, выдаются следующие документы:
12.1.1. В случае успешного прохождения испытаний Сертификат.
12.1.2. Лицам, не набравшим по итогам комплексного экзамена необходимое число баллов для получения Сертификата, выдается Справка с указанием результатов по отдельным субтестам.
12.2. При выдаче оформленного и подписанного Сертификата на руки, Организация обязана оформить Ведомость выдачи Сертификатов (Бланк № 5), заполненную в указанных местах каждым тестируемым лично, а также подписанную и утвержденную руководством Организации.
12.3. Выдача сертификата иному лицу осуществляется на основании оформленной и заверенной надлежащим образом доверенности. Оригинал доверенности передается в Университет.
12.4. Ведомость выдачи Сертификатов (1 экз., оригинал) передается в Университет. Передача этого документа происходит только тогда, когда Организацией выданы все сертификаты и все графы полностью заполнены (включая личные подписи тестируемых и даты получения сертификатов), но не позднее чем через три месяца после начала официальной выдачи сертификатов по конкретной сессии экзамена в случае, если не все графы заполнены. Невыданные сертификаты по ведомости выдачи возвращаются в Университет вместе с ведомостью и реестром-описью. Ведомости хранятся в архиве Организации.
12.5. В Локальном центре заполняется книга учета выдачи сертификатов о прохождении комплексного экзамена по утвержденной приказом Университета форме, содержащая следующую информацию: № п/п; ФИО кандидата; номер сертификата; уровень экзамена; дата выдачи на руки сертификата; подпись лица, получившего сертификат. В случае если сертификат были выданы по доверенности другому лицу, это указывается в примечании (копия доверенности хранится в деле тестируемого).
13. При смене Ответственного лица за выполнение обязательств от Организации по настоящему Договору производится полная передача дел новому ответственному лицу, назначенному Приказом Организации.
14. В случае возникновения на отдельных этапах проведения комплексного экзамена принципиальных разногласий между Организацией и Университетом, либо при выявлении серьёзных нарушений настоящей Инструкции Университет вправе приостановить проведение последующих сессий, а также расторгнуть договор в одностороннем порядке. В случае устранения нарушений Университет вправе возобновить проведение экзаменационных сессий.

Подписи сторон

УНИВЕРСИТЕТ	ОРГАНИЗАЦИЯ
Ректор	Директор
_____ /С.Н. Иванченко/	_____ /И.А. Косицин/
м.п.	м.п.
«28» 05 2018 г.	«28» 05 2018 г.

Приложение № 3

к Договору № 18-8/ПГТ ПОУ от «28» 05 2018 г.

Порядок выдачи дубликата сертификата

1. Основанием для выдачи дубликата сертификата является:
- утрата или порча сертификата, либо утрата или порча дубликата сертификата;
- обнаружение в сертификате либо в дубликате сертификата ошибок после получения указанного документа;
- изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) иностранного гражданина, которому был ранее выдан сертификат.
2. Выдача дубликата осуществляется Университетом на платной основе и составляет 708 (семьсот восемь) рублей. В случае обнаружения в сертификате либо дубликате сертификата ошибки, допущенной по вине Организации, оплата за выдачу дубликата не взимается.
3. Для выдачи дубликата сертификата лицо, его утратившее, должно обратиться в Организацию с заявлением о выдаче дубликата сертификата.
4. Организация направляет запрос в Университет о выдаче дубликата сертификата.
5. Акт выполненных работ составляется в следующих случаях:
- утрата или порча сертификата, либо утрата или порча дубликата сертификата;
- изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) иностранного гражданина, которому был ранее выдан сертификат.
6. Университет выставляет счет за выдачу дубликата сертификата.
7. Сертификаты, признанные ввиду допущенных ошибок недействительными, в обязательном порядке возвращаются в Университет.

Подписи сторон

УНИВЕРСИТЕТ	ОРГАНИЗАЦИЯ
Ректор	Директор
_____ /С.Н. Иванченко/	_____ /И.А. Косицин/
м.п.	м.п.
«28» 05 2018 г.	«28» 05 2018 г.

Бланк 1

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА	
	Регистрационный номер_____ ЭКЗАМЕН ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ, ИСТОРИИ РОССИИ И ОСНОВАМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Фамилия	на кириллице	на латинице
2. Имя	на кириллице	на латинице
3. Отчество (при наличии)		
4. Пол	☐ **М** ☐ **Ж**	
5. Страна (гражданство)		
6. Серия паспорта или удостоверения личности		
7. Номер паспорта или удостоверения личности		
8. Место сдачи теста	Организация_____	
9. Уровень экзамена	☐ **получение вида на жительство РФ (ВЖ)** ☐ **разрешение на временное проживание в РФ (РВП)** ☐ **разрешение на работу или патент (ИР)**	
10. Мобильный телефон		
11. Дополнительная информация (например, лицо с ограниченными возможностями здоровья и т.д.)		

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных сведений и прошу перечислить в ТОГУ денежные средства за проведение экзамена.

Согласие на использование средств видеофиксации.
Настоящим даю согласие ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет» и Локальному центру на использование средств видеофиксации при проведении экзамена в порядке и целях (согласно регламенту ведения видеофиксации и хранения материалов видеофиксации при проведении экзамена), утвержденных приказом ТОГУ от 17.04.2017 № 02004/216.
С порядком использования средств видеофиксации и хранения материалов проведения экзамена ознакомлен.

Согласие на обработку персональных данных.
Настоящим во исполнение требований Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации даю согласие ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет» и Локальному центру, указанному в п. 8, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение указанных в заявлении-анкете персональных данных (а также миграционной карты, регистрации по месту нахождения), результатов экзамена в целях исполнения требований действующего законодательства, а также согласие на размещение результатов экзамена в электронных базах данных в целях обеспечения Ведомств, работодателей и иных организаций достоверной информацией о выдаче сертификата на уровень, указанный в п. 9; ликвидации оборота поддельных документов государственного образца; повышения качества образовательных услуг за счет обеспечения общественности достоверной информацией.
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ / _____ _____
(дата) (подпись / расшифровка) (ФИО полностью)

Бланк 2

ТРКИ–TORFL

Протокол организации и проведения Комплексного экзамена для иностранных граждан № _____

ГОРОД _____

Организация, на базе которой проводился экзамен
_____

ДАТА проведения Комплексного экзамена _____

МЕСТО проведения Комплексного экзамена _____

ОТВЕТСТВЕННОЕ лицо в аудитории _____

ПРИСУТСТВУЮЩИЕ члены комиссии по проведению Комплексного экзамена (тестеры)____
_____

КОЛИЧЕСТВО экзаменуемых _____

ФАКТЫ нарушения порядка проведения Комплексного экзамена _____
_____
_____

УДАЛЕНЫ с Комплексного экзамена (с указанием причины удаления)
1. _____
2. _____
3. _____

ЗАМЕЧАНИЯ по качеству тестового материала, по организации и проведению Комплексного экзамена
_____
_____
_____

РЕЗУЛЬТАТЫ сдачи комплексного экзамена приведены в Приложении 1.
РЕШЕНИЕ: выдать сертификаты о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства РФ в соответствии с Приложением 1.

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКЗАМЕНА
СДАЛ

_____
ответственное лицо в аудитории
(расшифровка подписи)

ПРИНЯЛ

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКЗАМЕНА

_____
представитель Организации
(расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ УТВЕРЖДАЕМ

_____/Е.В. Крапивник/
ответственный представитель
Головного центра тестирования ТОГУ

« » _____ 2018 г.

_____/_____/
ответственный за прием комплексного экзамена
в Организации (расшифровка подписи)

« » _____ 2018 г

Бланк 3

Приложение 1.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по проведению Комплексного экзамена

_____
_____ 2018 г

. Сводная ведомость
Список лиц, сдававших комплексный экзамен в

_____

№ п/п	Фамилия русскими / латинскими	Имя русскими / латинскими	Страна	Дата теста	Результаты (баллы / %)							Общ. балл б / %	Уровень
					1 Лекс/ Грамм. б./ %	2 Чтение б. / %	3 Письмо б / %	4 Аудирование б/ %	5 Устная речь б / %	6 Модуль «История России»	7 модуль «Основы законод. РФ		

Ответственный за проведение тестирования _____
(Ф.И.О., подпись)

Тестеры-члены комиссии:

1. _____
(Ф.И.О., подпись)

2. _____
(Ф.И.О., подпись)

Результаты экзамена проверены, аудиофайлы прослушаны.
Председатель комиссии_____**(ФИО, подпись)**
Место печати

Бланк 4

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор ТОГУ

_____/Е.А. Карловская/

_____ _____2018 г.

М. п

УТВЕРЖДАЮ
Представитель Организации

_____/_____/

_____ 2018 г.
М.п.

АКТ №
О ПРОВЕДЕНИИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ КАК ИНОСТРАННОМУ, ИСТОРИИ РОССИИ И ОСНОВАМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Настоящий акт составлен между
Тихоокеанским государственным университетом и

_____
(название Учреждения)

(Договор № _____/_____от «__» _____ 201 г.)

1. В соответствии с Договором «____» _____ 2018 г. проведена экзаменационная сессия:

Вид комплексного экзамена	Общее количество человек	Стоимость услуг ТОГУ в расчете за 1 человека (руб.)	Общая стоимость услуг ТОГУ за экзаменационную сессию (руб.)
		(в том числе НДС)	(в том числе НДС)
		(в том числе НДС)	(в том числе НДС)

Все документы по проведению указанной экзаменационной сессии переданы в ТОГУ. Документы проверены __ _____ 2017 г.

2. Стоимость услуг ТОГУ при проведении вышеуказанной экзаменационной сессии составляет _____ руб. _____ коп. (в том числе НДС ___).

3. Указанная сумма подлежит перечислению в ТОГУ в сроки, установленные договором.

4. Организация не имеет претензий к ТОГУ по объему и качеству оказанных услуг при проведении вышеуказанной экзаменационной сессии.

5. Настоящий Акт составлен в трех экземплярах, два экземпляра – для ТОГУ, один – для Организации.

Уполномоченный Представитель Университета

_____ Е.В. Крапивник

Ответственный за проведение тестирования в Организации

_____

Бланк 5

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе **Н.Ю. Сорокин**

«___» _____20__ г.

М.П.

Ведомость
выдачи сертификатов прохождения государственного экзамена

Дата составления «___» _____ 20__ г. **Организация** «Тихоокеанский государственный университет»

№ п/п	Ф.И.О.	Номер, серия паспорта (документа, удостоверяющего личность)	Номер бланка сертификата	Дата тестирования	Уровень сертификата	Общий балл	Подпись лица, прошедшего тестирования	Дата получения сертификата
1.								
2.								
3.								

По настоящей ведомости выдано сертификатов _____(количество прописью)

Директор Головного центра **_____Е.В. Крапивник**

Ответственный за проведение тестирования в Организации **_____**