

«Утверждено»
на заседании Ученого совета ТГФЭУ
от « _____ » _____ 20____ № _____

_____ Абдуалимзода Х.А.

Положение
Центра тестирования и регистрации Таджикского государственного
финансово-экономического университета

1. Общее положение:

1. Данное типовое положение определяет цель, задачи и порядок Центра тестирования и регистрации в Таджикском государственном финансово-экономическом университете.

2. Положение Центра тестирования и регистрации в Таджикском государственном финансово-экономическом университете осуществляется с целью обеспечения повышения качества образования, подготовки специалистов, отвечающих требованиям внутреннего и внешнего рынка страны, мобилизации студентов для продолжения обучения в высших профессиональных учебных заведениях зарубежных стран и выхода в единое мировое образовательное пространство.

3. Положение Центра тестирования и регистрации действует на основании Закона Республики Таджикистан «Об образовании», Закона Республики Таджикистан «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», устава университета Таджикского государственного финансово-экономического университета и других нормативных правовых актов в сфере образования Республики Таджикистан.

4. Центр тестирования и регистрации, созданный на основании решения Ученого совета университета, является составной частью учебного управления университета с целью реализации общеобразовательных планов по совершенствованию и реализации программ и мероприятий по проведению сессий промежуточных и итоговых экзаменов по приказу ректора.

5. Центр тестирования и регистрации при исполнении своих задач и обязанностей основывается на Законе Республики Таджикистан «Об образовании», Законе Республики Таджикистан «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Устав университета», решении ученого совета и научно-методического совета, приказах ректора, инструкциях и поручениях первого проректора, проректора по учебной работе.

6. Центр тестирования и регистрации осуществляет свою деятельность с целью реализации единой государственной политики в области образования, выполнения государственных образовательных стандартов, создания благоприятных условий для проведения дистанционных и итоговых сессий,

дополнительного внедрения современных методов программ, новых способов анализа качества тестов и качественно-количественных изменений в университете.

2. Цели и задачи центра тестирования и регистрации в университете:

Деятельность центра тестирования и регистрации направлена на решение следующих вопросов:

- создание базовых ресурсов набора тестовых анкет для осуществления мониторинга процесса обучения путем сдачи текущих экзаменов;
- совершенствование набора тестовых анкет и прием экзаменов методом тестирования с помощью информационных и коммуникационных технологий;
- использование современных методических приемов для подготовки и проведения тестового экзамена посредством информационных и коммуникационных технологий;
- организация обучения и консультаций по процессу проведения экзаменационных вопросников методом тестирования с использованием информационных и коммуникационных технологий, упорядочение различных видов вопросов и ответов теста;
- внедрение системы тестирования в университете;
- подготовка учебно-методических материалов для проведения комбинированных экзаменов методом тестирования с использованием информационных и коммуникационных технологий;
- организация мероприятий по рабочему плану системы центра тестирования и регистрации в университет:
консультации, конференции, семинары, курсы, обмен опытом и тому подобное;
- применение приема экзаменов методом электронного тестирования в процессе обучения с целью внутреннего контроля знаний учащихся (промежуточного и конечного) и внешнего контроля (итоговая проверка);
- обеспечение единого доступа к любым ресурсам данных тестов;
- оказание методической помощи преподавателям по внедрению баллов в электронный журнал университета;
- разработка плана мероприятий по оценке качества подготовки специалистов;
- проведение дисциплинарного анализа результатов периодических и итоговых экзаменов студентов;
- осуществление научно-методических исследований и консультационно-информационных услуг;
- систематический анализ выполнения решений ученого совета, научно-методического совета и поручений ректора университета и поручений первого проректора, проректора по учебной работе;
- анализ и диагностика программы приема тестовых экзаменов.

3. Состав и структура центра тестирования и регистрации:

- центр тестирования и регистрации является структурным подразделением учебного управления университета;
- расписание рабочих подразделений Центра тестирования и регистрации по представлению начальника учебного управления утверждается первым проректором, проректором по учебной работе;
- в структуру центра тестирования и регистрации входит научно-методическая лаборатория оценки качества образования;
- работа центра тестирования и регистрации управляется начальником, который в ведении деятельности непосредственно подчиняется начальнику учебного управления;
- начальник центра тестирования и регистрации по представлению первого проректора, проректора по учебной работе назначается на должность и освобождается от должности ректором университета;
- подразделения центра тестирования и регистрации по представлению первого проректора, проректора по учебной работе утверждаются ректором университета (на основе оценки объема работ в центр тестирования и регистрации в установленный срок;

4. Права и обязанности работников центра тестирования и регистрации:

Сотрудники центра тестирования и регистрации обязаны соблюдая указания настоящего положения, устава университета, приказов, инструкций и других внутренних актов, не противоречащих действующим законам Республики Таджикистан и настоящему Положению, постоянно повышать свои профессиональные навыки;

Начальник Центра тестирования и регистрации должен иметь высшее профессиональное образование, специальную подготовку и навыки работы по проведению тестирований с использованием современных технологий.

5. Сотрудники центра тестирования и регистрации при выполнении своих обязанностей имеют право:

- участвовать в проверке деятельности составных структур в пределах своей компетенции;
- требовать от структурных подразделений университета сведения по вопросам, входящим в компетенцию центра тестирования и регистрации;
- делать выводы о проведенных мероприятиях, давать рекомендации и контролировать их реализацию;
- ознакомиться с проектами решений руководителей учреждений;
- участвовать в переговорах по вопросам деятельности центра тестирования и регистрации;
- в частях структуры университета (по согласованию с первым проректором, проректором по учебной работе) подготавливать и распределять информационные материалы, соответствующие направлению деятельности центра тестирования и регистрации;

- вносить предложения на рассмотрение управления по улучшению деятельности центра тестирования и регистрации; поощрять активных работников и объявление дисциплинарных взысканий нарушителям трудовой дисциплины;

- проявлять инициативу по проведению общеобразовательных мероприятий в соответствии с направлением своей деятельности.

6. Специалист центра тестирования и регистрации имеет право:

- осуществлять научно-методическую деятельность по качеству обучения;

- повысить свои профессиональные навыки;

- обращаться к руководству, преподавателям, сотрудникам и студентам университета с целью сбора тестовых анкет.

7. Специалист центра тестирования и регистрации обязан:

- планировать, организовывать и комплексно выполнять свою деятельность;

- контролировать тестовые (экзаменационные) анкеты, которые будут внедряться в программу преподавателями;

- защищать письменный и электронный текст набора тестовых анкет (промежуточный экзамен, итоговый экзамен) и их ключи;

- держать в конфиденциальности результаты (экзамена) теста;

- совершенствовать свои знания в области деятельности бумажными и электронными документами и не распространять информацию без соответствующего указания социальной значимости;

- организовывать электронные базы центра тестирования и регистрации;

- выполнять другие задачи, которые будут делегированы руководством.

Специалист центра тестирования и регистрации отвечает за информационное внимание и реалистичность результатов, качество выполняемой работы, эффективность использования предоставленных ресурсов.

8. Обязанности специалиста отдела новостей и статистики центра тестирования и регистрации:

- информационная обработка промежуточных и итоговых экзаменационных сессий зимних и летних экзаменов студентов;

- включить расписание промежуточных сессий и экзаменов;

- создание учебного плана в соответствии с графиком сессии промежуточного экзамена, сдачи экзаменов и выходом приказов;

- подготовка промежуточного экзаменационного и экзаменационного листа;

- включение результатов промежуточных экзаменационных и экзаменационных листов;

- подготовка справки о результатах активной экзаменационной сессии для первого проректора, проректора по учебной работе и руководства факультетов;

- подготовка основных промежуточных экзаменационных листов и дополнительных периодов;
- включение основных промежуточных экзаменационных листов и дополнительных периодов;
- подготовка компьютерных отчетов по полному результату зимней и летней экзаменационной сессии;
- статистический анализ и сравнение результатов промежуточной экзаменационной сессии с предыдущими сессиями и их обобщение в виде отчета;
- подготовка итоговых листов промежуточной экзаменационной сессии, экзамена для руководства факультетов;
- предоставление информации о количестве студентов по ФИО;
- подготовка отчета;
- письменный отчет ректорату университета;
- включение статистических данных формы №3 в Главное управление Агентства по статистике при Президенте Республики Таджикистан в городе Душанбе по сравнению с прошлым годом.

9. Организация и обеспечение активности центра тестирования и регистрации

Обязанности начальника центра тестирования и регистрации определяет первый проректор, проректор по учебной работе.

Начальник Центра тестирования и регистрации разрабатывает и представляет в учебное управление рабочий план центра тестирования и регистрации на учебный год и утверждает его первый проректор, проректор по учебной работе. Все сотрудники центра тестирования и регистрации обязаны выполнить утвержденный план работы.

Деятельность центра тестирования и регистрации будет осуществляться в соответствии с настоящим Положением, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Таджикского государственного финансово-экономического университета, Положением об управлении образования с учетом запланированных мероприятий правления университета. Деятельность центра тестирования и регистрации осуществляется в соответствии с ранее разработанным и утвержденным планом работы.

Центр тестирования и регистрации будет снабжен руководством университета материалами, необходимыми для активного продвижения работы.

Административный контроль и оценка деятельности центра тестирования и регистрации осуществляются непосредственно начальником учебного управления и, в целом, руководством университета, в том числе ректором университета и первым проректором, проректором по учебной работе.

Центр тестирования и регистрации осуществляет оформление документов в соответствии с утвержденным реестром официальных документов и графиком оборота документов.

Изменения и дополнения к данному положению вносятся на основании представления первым проректором, проректором по учебной работе и решением Ученого совета университета.