

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Autonomous noncommercial organization of higher education  
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY**

---

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
(протокол от 22.08.2025 №2)

Студенческим советом  
(протокол от 22.08.2025 №48)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
от «14» ноября 2025 г.  
№14/11/25/O-01  
Дата введения в действие  
«17» ноября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пересдачи экзаменов  
на повышение оценки,  
полученной при промежуточной аттестации**

Москва  
2025

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует формы и порядок допуска к пересдаче обучающимся в Университете экзаменов и дифференцированных зачетов в целях повышения оценки.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми работниками Университета, участвующими в процессе реализации основных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), обучающимися в Университете и их законными представителями, а также другими лицами, принимающими участие в организации обучения (далее соответственно – основные образовательные программы).

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования Университета;
- Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования;
- Локальные нормативные акты Университета.

*Примечание – При применении настоящего Положения необходимо проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящего Положения следует руководствоваться заменившим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.*

## **3 Термины, определения и сокращения**

3.1 В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.2 В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ЭИОС – электронно-информационная образовательная система;

Университет – Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», АНОВО «МОСКОВСКИЙ

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ;**

**ГИА – государственная итоговая аттестация;**

**ВКС – видеоконференцсвязь.**

#### **4   Общие положения**

4.1 Настоящее положение устанавливает единые требования к порядку пересдачи экзаменов с целью повышения оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации обучающихся по направлениям подготовки программ бакалавриата, магистратуры, специалитета в Университете и определяет основания для пересдачи экзаменов, порядок и итоги пересдачи оценок.

4.2 Порядок проведения промежуточной аттестации в Университете, в том числе и ликвидации академической задолженности, определен в Положении о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета и Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

#### **5   Основания для пересдачи экзаменов на повышение оценки промежуточной аттестации**

5.1 Для дисциплин в учебном плане с формой промежуточной аттестации «Зачет» положительной оценкой по дисциплине при промежуточной аттестации является оценка «Зачтено».

Для дисциплин в учебном плане с формой промежуточной аттестации «Экзамен» или «Зачет с оценкой» («Дифференцированный зачет») положительной оценкой по дисциплине при промежуточной аттестации считаются оценки «Удовлетворительно», «Хорошо» или «Отлично».

5.2 Все спорные вопросы по результатам положительной промежуточной аттестации должны быть решены до выставления положительной оценки в экзаменационную ведомость (и в зачетную книжку).

5.3 Пересдача экзамена, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), с целью повышения положительной оценки (далее – пересдача), разрешается на последнем курсе обучения при возможности получения обучающимся-выпускником диплома с отличием (т.е. в случае, если обучающийся-выпускник достиг особых успехов в освоении основной образовательной программы, сдал все учебные дисциплины и другие виды учебной работы учебного плана. Количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»)).

5.4 Пересдача защиты отчета по всем видам практик, а также курсовых работ не допускается.

#### **6   Порядок пересдачи экзаменов на повышение оценки на последнем курсе обучения**

6.1 Для пересдачи одной или двух оценок обучающийся подает в профильное структурное подразделение не позднее 7 рабочих дней после окончания промежуточной аттестации последнего семестра теоретического обучения, предшествующего ГИА,

заявление на имя ректора о разрешении на пересдачу одного или двух экзаменов/дифференцированных зачетов (Приложение №1) кроме оценок, полученных за курсовую работу и практику.

Заявление с просьбой о пересдаче на повышенную оценку может быть подано обучающимся лично посредством обращения в службу Единого окна либо путем отправки скан-копии подписанного заявления на адреса корпоративной электронной почты профильных подразделений Университета:

- dot@mmu.ru – для обучающихся по образовательным программам, реализуемым с применением ДОТ;
- dekanat@mmu.ru – для всех остальных обучающихся.

6.2 Руководитель профильного структурного подразделения, в которое поступает заявление, принимает решение о принятии или отклонении заявления обучающегося. Основанием для принятия заявления на пересдачу является факт, что в случае успешной пересдачи обучающийся сможет претендовать на получение диплома с отличием. Свое решение руководитель профильного структурного подразделения заверяет подписью.

6.3 В случае положительного решения по принятию заявления о пересдаче, заявление подписывается ректором Университета и передается в профильное структурное подразделение. Если принимается отрицательное решение, в случае несоответствия обучающегося указанным выше требованиям, работник профильного подразделения сообщает об этом обучающемуся на электронную почту, адрес которой указан в заявлении.

6.4 В случае положительного решения о принятии заявления работник профильного структурного подразделения, ответственный за направление подготовки, на котором обучается обучающийся, передает заявление заведующему соответствующей кафедры, который определяет дату/даты и время для пересдачи экзамена/экзаменов, готовит проект распоряжения о создании комиссии(ий) для пересдачи экзамена/экзаменов (Приложение №2) за подписью профильного проректора. Даты пересдачи должны быть указаны так, чтобы итоги пересдачи были определены до издания приказа о допуске к ГИА обучающихся данного направления подготовки.

6.5 Сведения о датах пересдачи доводятся до сведения обучающихся работником профильного структурного подразделения, путем размещения распоряжения на информационном стенде в личном кабинете обучающегося в ЭИОС и/или направления скан-копии распоряжения на электронную почту конкретного обучающегося, указанную в его личной карточке.

6.6 Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи по каждой дисциплине, указанной в распоряжении.

6.7 Каждый пересдаваемый экзамен у обучающегося принимается комиссией, состоящей из трех человек, в состав которой входит профильный проректор, заведующий соответствующей кафедры и преподаватель, ведущий данную дисциплину. В случае отсутствия преподавателя, ведущего дисциплину по уважительной причине, заведующий кафедрой назначает на его замену преподавателя, имеющего соответствующую квалификацию.

6.8 Пересдача дисциплины на повышение оценки с комиссией осуществляется либо в очном формате, либо в режиме ВКС с прохождением процедуры идентификации личности.

6.9 По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

6.10 Положительная оценка, полученная при пересдаче с целью повышения оценки, проставляется преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данной учебной дисциплины или ее раздела путем повторной записи наименования учебной дисциплины на свободной строке и результата ее пересдачи и в экзаменационный лист.

6.11 Ответственный работник профильного структурного подразделения вносит изменение оценки в соответствующем разделе информационно-аналитической системы Университета. Запись в зачетной книжке о предыдущей оценке зачеркивается одной чертой, в нижней части данной страницы делается запись «Исправленному верить», которая заверяется подписью преподавателя, принимавшего экзамен и печатью профильного структурного подразделения. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся данного направления подготовки к ГИА.

6.12. Информирование обучающегося по программам ДОТ о результате пересдачи происходит посредством отправки соответствующего уведомления в личный кабинет и на персональную электронную почту, а также посредством изменения оценки по дисциплине в электронной зачетной книжке, размещенной в личном кабинете ЭИОС.

**Приложение №1**  
(рекомендуемое)  
**Форма «Заявление о пересдаче дисциплин»**

Ректору АНОВО «МОСКОВСКИЙ  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Манюшику А.Ю.

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)  
\_\_\_\_\_  
(обучающегося группы, указать номер группы, курс)  
\_\_\_\_\_  
(формы обучения)  
\_\_\_\_\_  
(направления подготовки)  
\_\_\_\_\_  
(профиль)  
\_\_\_\_\_  
(телефон)  
\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о пересдаче дисциплин**

Прошу Вас разрешить мне пересдать ранее сданные дисциплины с оценки «удовлетворительно» на более высокий результат, в связи с тем, что претендую на получение диплома с отличием.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование дисциплины)

\* Пересдача защиты отчета по всем видам практик, а также курсовых работ не допускается.  
«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись обучающегося) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_ (должность руководителя профильного подразделения) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**ПРИНЯЛ:**

\_\_\_\_\_ (специалист) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Вх.№:	
-------	--

**Приложение №2**  
(рекомендуемое)

**Форма «Распоряжение о создании комиссии для пересдачи экзамена/экзаменов»**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Autonomous noncommercial organization of higher education  
**«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**№** \_\_\_\_\_

**Москва**

**О создании комиссии для пересдачи  
экзамена, с целью повышения  
положительной оценки**

В соответствии с Положением о порядке пересдачи экзаменов на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации в Автономной коммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию для пересдачи экзамена с целью повышения положительной оценки по дисциплине \_\_\_\_\_ для обучающегося (ищихся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения указать Фамилию И.О. обучающегося (ищущихся) в составе:

**председатель комиссии:**

проректор указать должность Фамилию И.О.

**заместитель председателя комиссии:**

заведующий кафедрой указать должность Фамилию И.О.

**члены комиссии:**

– указать должность Фамилию И.О.;

– указать должность Фамилию И.О.;

.....

2. Определить дату и время проведения заседания комиссии: \_\_\_\_\_ с  
\_\_\_\_:\_\_\_\_ до \_\_\_\_:\_\_\_\_, аудитория \_\_\_\_\_.

Исп: