

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.04.2024 13:30:13
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

ПРИКАЗ

от 26.04.2024

№ 1554-1

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

1. Утвердить и ввести в действие с даты регистрации приказа прилагаемое Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ.
2. Считать утратившим силу Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ, утвержденное приказом от 10.12.2019 г. № 2091-1.
3. Административному отделу довести настоящий приказ до сведения руководителей учебных подразделений в двухнедельный срок с момента регистрации приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А. А. Воронова.

Ректор

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**
Сертификат: 1611C72F546E90E91FE65B1D699BB9E5
Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , первый проректор
Действителен: с 18.04.2023 по 11.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии:

– с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

– Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 15.03.2013 № 185;

– Уставом МФТИ и иными локальными актами МФТИ.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок перевода обучающихся с курса на курс, ликвидации академической задолженности, продления сроков промежуточной аттестации и применения мер дисциплинарного взыскания за нарушения настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях укрепления учебной дисциплины обучающихся МФТИ, повышения эффективности освоения обучающимися образовательной программы, повышения объективности оценки работы обучающихся в течение периода обучения.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и сокращения:

кафедра – структурное подразделение МФТИ (кафедра, департамент и т. д.), осуществляющее учебный процесс по дисциплинам, практикам (в том числе НИР), научным исследованиям аспирантов и т. д.;

физтех-школа – структурное подразделение МФТИ (физтех-школа, центр и т. д.), реализующее образовательные программы высшего образования;

практики – учебные и производственные практики, предусмотренные образовательной программой (научно-исследовательская работа, проектно-инновационная практика, педагогическая и др.);

НИР – научно-исследовательская работа;

ИС УОП – информационная система «Управление образовательным процессом».

1.5. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе:

- приступать к занятиям с начала соответствующего семестра (иного периода обучения, выделяемого в рамках курса, периода освоения модуля, далее вместе – семестр);
- посещать предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом) практические занятия (семинары, лабораторные практикумы), осваивать лекционные курсы;
- выполнять надлежащим образом в установленные сроки все виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля), программами практик и научных исследований;
- своевременно сообщать в дирекцию физтех-школы о пропусках занятий, предоставляя необходимые подтверждающие документы, если занятия пропущены по уважительной причине;
- оформлять надлежащим образом убытие в командировки (стажировки, конференции и прочее) во время учебного семестра.

1.6. Если обучающийся не может по уважительным причинам явиться на занятия (мероприятия текущего контроля, промежуточную аттестацию и т.д.), то он информирует об этом администрацию физтех-школы (по телефону, электронной почте или иным способом) и в первый день явки в институт предоставляет в физтех-школу объяснительную записку на имя директора физтех-школы с объяснением причин неявки и подтверждающие документы.

Нетрудоспособность (болезнь) подтверждается медицинской справкой, которая должна быть предоставлена в физтех-школу не позднее трех рабочих дней после ее выдачи (закрытия).

1.7. Если при проведении текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации обнаружено списывание письменных работ, плагиат в письменных работах, фабрикация данных и результатов работы, использование при подготовке к ответу на зачете (экзамене) источников информации и (или) технических средств, не разрешенных экзаменатором (ответственным за проведение зачета (экзамена)), общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, то данный факт фиксируется актом, который является основанием для рассмотрения вопроса о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление).

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научных исследований (далее вместе – дисциплины).

2.2. Показателями текущей успеваемости служат выполнение всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, в том числе аудиторная работа обучающегося (посещение семинаров, практических занятий, выполнение лабораторных работ).

Прохождение мероприятий текущего контроля успеваемости, предусмотренных программой дисциплины, является обязательным независимо от выбранного способа освоения лекционного курса (посещение аудиторных занятий, освоение онлайн-курса (при наличии), самостоятельное изучение материала).

2.3. В случае пропуска занятий, нарушения графика сдачи заданий обучающийся представляет в физтех-школу объяснительную записку с указанием причин отсутствия на занятиях, нарушения графика, документы, подтверждающие уважительную причину

пропуска занятий, на основании чего физтех-школа принимает решение о допуске обучающегося к дальнейшим занятиям, что подтверждается выдачей «Единого допуска», оформляемого в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, с указанием причины пропуска.

2.4. За пропуски занятий без уважительных причин, невыполнение графика сдачи заданий, лабораторных и других видов работ (рефератов, индивидуальных заданий и т.д.), предусмотренных программой дисциплины, к обучающемуся может быть применено дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, отчисление).

2.5. Кафедра самостоятельно определяет виды, формы, критерии оценки и периодичность проведения текущего контроля успеваемости, разрабатывает порядок проведения текущего контроля успеваемости, который доводится до сведения обучающихся и преподавателей кафедры не позднее первой недели семестра.

2.6. Директора физтех-школ, заведующие кафедрами, сотрудники учебного управления осуществляют контроль за учебным процессом и успеваемостью обучающихся.

Кафедры ежемесячно предоставляют в учебное управление и физтех-школы сведения об обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты по итогам текущего контроля успеваемости в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

Физтех-школы ежемесячно информируют учебное управление и кафедры о результатах проведенной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты по итогам текущего контроля успеваемости в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

2.7. Обучающийся имеет право получить информацию у преподавателя о результатах текущего контроля успеваемости.

2.8 Обучающийся, имеющий неудовлетворительные результаты по итогам текущего контроля успеваемости, а именно:

1) без уважительных причин пропустивший в учебном семестре более двух третей практических занятий (семинаров, лабораторных работ) по одной или нескольким дисциплинам и более половины практических занятий (семинаров, лабораторных работ) по всем дисциплинам учебного семестра в целом;

2) без уважительных причин не выполняющий в срок программу практики (не осуществляющий взаимодействие с научным руководителем, руководителем практики в течение половины и более времени, отводимого на прохождение практики) на основании служебной записки от кафедры, реализующей дисциплину (практику), по представлению физтех-школы отчисляется из МФТИ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Подаче представления на отчисление предшествуют предупреждающие мероприятия, в том числе уведомление кафедрой и (или) физтех-школой обучающегося о возможности отчисления в связи с непосещением занятий (непрохождением практики) либо установление невозможности связаться с обучающимся в течение двух недель.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном настоящим Положением. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена и

(или) зачета (в том числе дифференцированного). Экзамен (зачет) может состоять из нескольких этапов, например, включать в себя устную и письменную часть, в этом случае оценка за экзамен выставляется при условии успешного прохождения всех этапов.

3.2. Учебным планом может быть предусмотрено в течение учебного года не более 10 экзаменов при трудоемкости образовательной программы до 65 з.е. в учебном году, не более 12 экзаменов – при трудоемкости 65 з.е. и выше.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в период зачетной недели и экзаменационной сессии (далее вместе – сессия), сроки которых устанавливаются приказом ректора. Расписание сессии утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 дней до ее начала путем размещения на информационных стендах, официальном сайте МФТИ.

3.4. Обучающемуся может быть разрешена досрочная промежуточная аттестация при условии выполнения им программы дисциплины. Досрочная промежуточная аттестация предоставляется обучающемуся в пределах срока, установленного приказом ректора, на основании его личного заявления на имя заведующего кафедрой, проводящей промежуточную аттестацию, по согласованию с директором (заместителем директора) физтех-школы и с согласия заведующего кафедрой.

3.5. Прием зачета (экзамена) без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается.

Зачетно-экзаменационные ведомости (в том числе и индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости) формирует учебное управление и направляет их кафедрам / физтех-школам. В случае формирования индивидуальных зачетно-экзаменационных ведомостей на бумажном носителе обучающийся получает их самостоятельно в учебном управлении.

Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости обучающихся.

По требованию экзаменатора в целях идентификации личности обучающийся должен предъявить электронный студенческий билет (далее – ЭСБ) или другой документ, удостоверяющий личность.

3.6. Результаты сдачи зачета оцениваются как «зачтено», «не зачтено», а дифференцированного зачета и экзамена – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» с уточняющими оценками по 10-балльной системе, например, «отлично (10)» в соответствии с Приложением 3.

3.7. Результаты промежуточной аттестации, в том числе по факультативным дисциплинам, вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость.

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию напротив его фамилии в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока в установленном порядке не будет подтверждено обратное.

3.8. Если экзаменатором была заполнена зачетно-экзаменационная ведомость на бумажном носителе, то кафедра, проводящая промежуточную аттестацию, вносит результаты зачета (экзамена) в соответствии с зачетно-экзаменационной ведомостью в ИС УОП и возвращает в течение трех дней после зачета (экзамена) заполненные ведомости в учебное управление (для институтских кафедр) или в администрацию физтех-школы (для кафедр, входящих в состав физтех-школы).

3.9. На процедуре промежуточной аттестации могут присутствовать ректор (проректор), директор (заместитель директора) физтех-школы, заведующий (заместитель заведующего) кафедрой, а также, в соответствии с распоряжением ректора (проректора), а также в соответствии с распоряжением ректора (проректора, директора школы, заведующего кафедрой) другие работники МФТИ.

3.10. При проведении промежуточной аттестации у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

3.11. Промежуточная аттестация в форме зачета может осуществляться без специального опроса по итогам текущей успеваемости или с организацией опроса, проводимого в устной и (или) письменной форме.

3.12. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим лекционные, практические или лабораторные занятия по данной дисциплине (модулю), руководителем практики (научным руководителем), либо другим преподавателем кафедры, назначенным заведующим кафедрой.

3.13. Промежуточная аттестация по дисциплинам, по которым учебным планом предусмотрен зачет, предшествует экзаменационным испытаниям и проводится в сроки, определяемые приказом ректора о проведении экзаменационной сессии.

3.14. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии с расписанием, в котором для каждой учебной группы указываются дата, место и время начала экзамена. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) отводится не менее трех дней.

3.15. На информационных стендах кафедр, проводящих промежуточную аттестацию, не позднее чем за 5 дней до проведения экзамена размещается информация о проведении предэкзаменационной консультации.

3.16. Состав экзаменационной комиссии и ответственного за проведение промежуточной аттестации назначает заведующий кафедрой.

3.17. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и критерии оценивания ответов устанавливаются кафедрой, указываются в рабочей программе дисциплины.

3.18. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины по экзаменационным билетам, утвержденным заведующим кафедрой.

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку (как правило, не менее 40 минут). По желанию обучающегося ответ может быть досрочным. По окончании установленного времени преподаватель имеет право вызвать обучающегося для ответа. Вопросы экзаменатора и ответы обучающегося фиксируются на листах (бланках) для ответа.

3.19. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья обучающемуся по его просьбе могут быть предоставлены гигиенические перерывы во время проведения письменных и устных экзаменов. Не допускается одновременное отсутствие двух и более обучающихся из одной аудитории.

3.20. Во время проведения промежуточной аттестации обучающийся может пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, по разрешению экзаменатора (ответственного за проведение промежуточной аттестации), необходимыми техническими средствами, вспомогательной или справочной литературой, вычислительной техникой. Использование источников информации и (или) технических средств, не разрешенных экзаменатором (ответственным за проведение промежуточной аттестации), общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств

связи, является основанием для удаления обучающегося из аудитории и внесения в зачетно-экзаменационную ведомость оценки «неудовлетворительно».

3.21. В случае отказа обучающегося от продолжения промежуточной аттестации после получения экзаменационного билета (задания) в зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка «неудовлетворительно».

3.22. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки. В случае несогласия с оценкой обучающийся имеет право подать заявление на имя заведующего кафедрой, в котором изложена причина несогласия с поставленной оценкой (Приложение 4). Заявление подается в день объявления оценки и сдается преподавателю, ответственному за проведение промежуточной аттестации.

3.23. Обучающийся имеет право в случае несогласия с оценкой, поставленной экзаменатором при проведении промежуточной аттестации в устной форме, подать во время проведения промежуточной аттестации, не выходя из аудитории, заявление на имя заведующего кафедрой, в котором изложена причина несогласия с поставленной оценкой (Приложение 4). Заявление сдается преподавателю, ответственному за проведение промежуточной аттестации. К заявлению прилагаются листы (бланки) с ответами обучающегося.

3.24. Для рассмотрения заявления обучающегося о несогласии с оценкой заведующий кафедрой создает апелляционную комиссию в составе не менее двух преподавателей, возглавляемую председателем. Апелляционная комиссия рассматривает заявление обучающегося и принимает решение в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления. Оценка в результате рассмотрения апелляции может быть повышена, понижена или оставлена без изменения. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 5) и является окончательным. Протокол передается в учебное управление, и на его основании вносятся изменения в зачетно-экзаменационную ведомость (при необходимости).

4. Возникновение и ликвидация академической задолженности

4.1. Академической задолженностью признаются:

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям;
- непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки, при отсутствии уважительных причин;
- неликвидированная в срок академическая разница (при восстановлении, переводе на обучение по другой образовательной программе и т. д.).

4.2. Обучающийся, имеющий после завершения установленного срока экзаменационной сессии более трех академических задолженностей (в том числе при возникновении более трех академических задолженностей в период повторной промежуточной аттестации), отчисляется из МФТИ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3. Обучающийся, имеющий неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике, научным исследованиям или не прошедший промежуточную аттестацию в установленный срок, по представлению физтех-школы (с учетом мнения кафедры) отчисляется из МФТИ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.4. Обучающийся, имеющий после завершения установленного срока экзаменационной сессии (в том числе в период повторной промежуточной аттестации) не

более трех академических задолженностей, допускается к повторной промежуточной аттестации (пересдаче).

4.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в срок, определяемый распорядительным актом МФТИ.

4.6. Обучающийся вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация). Для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия в составе не менее двух преподавателей, назначенных заведующим кафедрой.

4.7. Обучающийся, не прошедший вторую повторную промежуточную аттестацию по какой-либо дисциплине (не получивший положительную оценку по ней), отчисляется из МФТИ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и не допускается к дальнейшему прохождению повторной промежуточной аттестации.

4.8. При составлении расписания (графика) пересдач допускается ежедневный прием академических задолженностей, при этом время проведения пересдачи не должно совпадать со временем учебных занятий в форме контактной работы.

Обучающийся может быть допущен к повторной промежуточной аттестации по нескольким дисциплинам в течение одного дня.

Обучающемуся может быть разрешена ликвидация академической задолженности в период экзаменационной сессии на основании личного заявления (Приложение 6), согласованного с директором (заместителем директора) физтех-школы и заведующим кафедрой, проводящей пересдачу.

4.9. Информирование обучающихся о датах проведения повторной промежуточной аттестации осуществляется посредством Личного кабинета обучающегося.

4.10. Обучающийся, имеющий академические задолженности или пропустивший зачет (экзамен) в период проведения зачетной недели и (или) экзаменационной сессии по уважительной причине, самостоятельно записывается на пересдачу в соответствии с графиком. Если по дисциплине в графике не установлены конкретные даты пересдач, то обучающийся выбирает дату по согласованию с кафедрой/дирекцией физтех-школы. Свой выбор обучающийся реализует путем отметки соответствующей даты в Личном кабинете или непосредственного обращения в учебное управление.

4.11. В Личном кабинете обучающийся осуществляет выбор дат пересдач еженедельно. В период с понедельника до среды (включительно) текущей недели обучающийся выбирает даты пересдач на следующую неделю. В более поздний период заявить о дате прохождения пересдачи можно только при обращении в учебное управление. В этом случае при превышении предельной численности обучающихся, которые могут присутствовать на пересдаче в этот день, обучающемуся предлагается другая дата пересдачи по этой дисциплине.

При наличии дисциплин, по которым обучающимся не получены положительные результаты прохождения промежуточной аттестации, обучающийся обязан выбрать не менее одной такой дисциплины. Если обучающийся не осуществляет выбор самостоятельно, то пересдачи на этот период могут быть назначены обучающемуся дирекцией физтех-школы.

4.12. По окончании периода проведения промежуточной аттестации обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию (не получивший положительную оценку по дисциплине), может получить разрешение на повторное обучение (с понижением на курс (при переводе на повторное обучение по окончании осеннего семестра) или на данном курсе (при переводе на повторное обучение по окончании весеннего семестра)).

Повторное обучение осуществляется только в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг, в соответствии со стоимостью обучения, установленной в текущем учебном году. Право на повторное обучение наступает с момента заключения такого договора или дополнительного соглашения к имеющемуся договору об оказании платных образовательных услуг.

Повторное обучение предоставляется обучающемуся приказом ректора или иного уполномоченного им лица на основании личного заявления обучающегося (Приложение 7), согласованного с директором (заместителем директора) физтех-школы, договора об оказании платных образовательных услуг (дополнительного соглашения). Заявление должно быть представлено дирекции физтех-школы в течение недели с момента окончания промежуточной аттестации.

Повторное обучение допускается не более одного раза за весь период освоения образовательной программы.

Повторное обучение не может быть предоставлено обучающемуся, если на момент перевода на повторное обучение имеются основания для отчисления обучающегося.

Обучающийся, проходящий повторный курс обучения, обязан выполнить в полном объеме все виды работ, предусмотренные рабочими программами дисциплин данного курса, в том числе пройти по ним промежуточную аттестацию.

4.13. По окончании периода проведения повторной промежуточной аттестации обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию (не получивший положительную оценку по дисциплине), подлежит отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.14. Заведующие кафедрами, директора физтех-школ при наличии обучающихся, имеющих академическую задолженность, обязаны обеспечить организацию повторной промежуточной аттестации в соответствии с установленным сроком ее проведения.

5. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

5.1. Обучающемуся, своевременно не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительным причинам, при условии соблюдения требований, установленных п. 1.6, сроки проведения промежуточной аттестации могут быть продлены.

5.2. Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по болезни, сессия продлевается на период болезни в пределах срока, указанного в п. 5.4.

5.3. Для продления сессии обучающийся должен подать в администрацию физтех-школы заявление (Приложение 8).

- 5.4. По решению физтех-школы сессия может быть продлена:
- зимняя сессия – на срок не более 1 месяца после ее окончания;
 - летняя сессия – на срок до 15 сентября.

К распоряжению о продлении сессии прикладывается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. Администрация физтех-школы должна ознакомить обучающегося с индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации, что удостоверяется его личной подписью. Также подтверждением

ознакомления с индивидуальным графиком может являться направленное письмо на электронный адрес, зарегистрированный в домене mipt.ru и/или phystech.edu, или указанный им в заявлении при поступлении в МФТИ.

5.5. При наличии уважительных причин сессия может быть продлена повторно.

5.6. Обучающийся, которому продлена сессия, имеет право на получение стипендии до конца срока продления (если по итогам предыдущей промежуточной аттестации он получал стипендию).

5.7. Обучающимся, имеющим продление сессии, сроки ликвидации академической задолженности при необходимости устанавливаются индивидуально.

5.8. Предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности на дату проведения зачета (экзамена) или на дни подготовки к нему не является основанием для отмены ранее полученных оценок «не зачтено» или «неудовлетворительно» по этому зачету (экзамену).

5.9. Обучающемуся, своевременно не прошедшему повторную промежуточную аттестацию по уважительным причинам, сроки проведения повторной промежуточной аттестации могут быть продлены. Продление сроков повторной промежуточной аттестации осуществляется на то количество дней, в течение которых обучающийся болел или отсутствовал по иной уважительной причине. Указанный срок может быть увеличен в случае, если это необходимо для организации кафедрой повторной промежуточной аттестации.

6. Перевод на следующий курс обучения

6.1. Обучающиеся, выполнившие учебный план за курс (год обучения), переводятся на следующий курс приказом ректора или иного уполномоченного им лица.

6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

В случае ликвидации академических задолженностей приказ о переводе на следующий курс условно считается приказом о переводе на следующий курс.

7. Порядок повторной сдачи экзамена, дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки

7.1. Повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки разрешается обучающемуся по программам высшего образования – программам бакалавриата или программам специалитета, если это позволит ему претендовать на получение диплома с отличием.

7.2. Повторная сдача экзаменов, дифференцированных зачетов с целью повышения положительной оценки обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам аспирантуры не допускается.

7.3. Повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета может быть разрешена обучающемуся до начала проведения защиты выпускной квалификационной работы, в полном объеме выполнившему учебный план по основной образовательной программе, не имеющему академических задолженностей и успешно прошедшему все предшествующие государственные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

7.4. Допускается повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета с целью повышения оценки не более чем по двум дисциплинам. Обучающемуся может быть

разрешена повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета по одной и той же учебной дисциплине (модулю) только один раз.

7.5. Повышение оценки по практикам не допускается.

7.6. Повторная сдача государственных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не допускается.

7.7. Основанием для рассмотрения вопроса о проведении повторной сдачи экзамена, дифференцированного зачета является личное заявление обучающегося, оформленное по форме, указанной в Приложении 9, по согласованию с директором (заместителем директора) физтех-школы и заведующим кафедрой.

7.8. В случае если обучающийся получил разрешение на повторную сдачу экзамена, дифференцированного зачета, он получает в учебном управлении индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость и сдает экзамен, дифференцированный зачет комиссии в составе не менее двух преподавателей, назначаемых заведующим кафедрой. Полученная оценка является окончательной.

7.9. Результаты повторной сдачи экзамена, дифференцированного зачета не влияют на государственную академическую стипендию (ее назначение и размер), получаемую обучающимся на момент пересдачи или ранее.

Приложение 1
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

Форма Единого допуска

ЕДИНЫЙ ДОПУСК	
Физтех-школа _____ допускает к занятиям по дисциплине	
(указать наименование дисциплины)	
обучающегося _____	
(ФИО)	
курс _____, группа _____, пропустившего занятия с _____ по _____ по уважительной / неуважительной причине.	
Директор / заместитель директора физтех-школы	
_____/_____	_____/_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.	

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**

Сертификат: 1611C72F546E90E91FE65B1D699BB9E5
Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , первый проректор

Действителен: с 18.04.2023 по 11.07.2024

Приложение 2

к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

Примерные формы сведений об обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты по итогам текущего контроля успеваемости

электронная форма:

Ф.И.О. обучающегося	Курс	Группа	Физтех- школа	Количество пропущенных занятий	Количество несданных заданий	Комментарий кафедры, даты пропусков	Комментарий физтех- школы

служебная записка кафедры (пример):

Начальнику учебного управления
от заведующего кафедрой

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что следующие обучающиеся не посещают занятия и не выполняют обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

Ф.И.О. обучающегося	Дисциплина	Количество пропущенных занятий	Даты пропущенных занятий	Количество несданных заданий, лабораторных работ
<i>Иванов Иван Иванович</i>	<i>Физические методы исследований</i>	<i>3</i>	<i>5/09, 12/09</i>	<i>1 задание, 2 лаб. работы</i>

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

служебная записка кафедры о невыполнении программы практики (пример):

Начальнику учебного управления
от заведующего кафедрой

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся 4 курса бакалавриата физтех-школы биологической и медицинской физики Иванов Иван Иванович не приступил к выполнению научно-исследовательской работы и может быть неаттестованным по производственной практике в текущем семестре.

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

служебная записка физтех-школы о результатах проведенной работы с обучающимися (пример):

Начальнику учебного управления
от директора физтех-школы

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с поступившими сведениями о неудовлетворительных результатах текущего контроля успеваемости с обучающимися физтех-школы биологической и медицинской физики была проведена следующая работа:

Ф.И.О. обучающегося	Содержание проведенной работы
<i>Иванов Иван Иванович</i>	<i>Выявлены причины отсутствия обучающегося на практикуме 05/09 и на семинарских занятиях с 15/09 по 25/09. Проведена профилактическая беседа о необходимости посещения семинарских занятий по дисциплине «Физические методы исследований» и необходимости регулярной подготовки к выполнению лабораторных работ. Совместно с обучающимся составлен индивидуальный график ликвидации задолженностей по лабораторному практикуму. Обучающемуся объявлено замечание.</i>
<i>Петров Петр Петрович</i>	<i>Получена объяснительная записка. Объявлен выговор за непосещение занятий на базовой кафедре и невыполнение программы практики (НИР).</i>

Директор физтех-школы

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

Соответствие различных систем оценок, используемых в МФТИ

Пятибалльная шкала	Десятибалльная шкала
отлично	10
	9
	8
хорошо	7
	6
	5
удовлетворительно	4
	3
неудовлетворительно	2
	1

Приложение 4

к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

**Образец заявления о подаче апелляции
о несогласии с результатами промежуточной аттестации**

Заведующему кафедрой

от обучающегося _____

(ФИО, физтех-школа, курс, группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам промежуточной аттестации по дисциплине _____ в связи с тем, что

(причина апелляции)

_____ (подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

**Образец протокола заседания апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции
о несогласии с результатами промежуточной аттестации**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)»

Протокол № ____
о рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации
от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель апелляционной комиссии: _____

члены апелляционной комиссии: _____

На заседании апелляционной комиссии рассмотрена апелляция о несогласии с результатами
промежуточной аттестации по дисциплине _____
обучающегося _____

(ФИО, физтех-школа, курсе, группа)

В апелляционную комиссию представлены (отметить нужное):

заявление о несогласии с результатами промежуточной аттестации

письменная работа обучающегося

листы (бланки) с ответами обучающегося на экзамене (зачете), проводимого в устной форме

Содержание обсуждения: _____

(излагается ход обсуждения апелляции)

Решение апелляционной комиссии

Окончательный результат промежуточной аттестации: _____
(оценка)

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /

члены апелляционной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

_____ / _____ /

(ФИО обучающегося)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

Образец заявления о предоставлении возможности ликвидации академической задолженности в период экзаменационной сессии и (или) в дни занятий

Директору _____
(физтех-школа)

от обучающегося _____ курса

(группа)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить ликвидацию академической задолженности по дисциплине

(указать наименование дисциплин)

дата проведения зачета / экзамена « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / _____
(ФИО обучающегося) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Директор физтех-школы _____ / _____
(ФИО обучающегося) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 7
к Положению о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

Образец заявления на предоставлении повторного обучения

Директору _____
(физтех-школа)

от обучающегося _____ курса

(группа)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг с целью повторного обучения по программе _____ семестра _____ курса.

« _____ » _____ 20____ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

Решение дирекции физтех-школы:

Директор физтех-школы

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20____ г.

Приложение 8
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

Образец заявления о продлении сессии

Директору _____
(физтех-школа)

от обучающегося _____ курса

(группа)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о продлении сессии в связи с тем, что _____

(указать причину)

К заявлению прилагаю:

(указать название прилагаемого документа, например, медицинская справка)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Продлить сессию до « ____ » _____ 20__ г.

Директор физтех-школы

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к Положению о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся МФТИ

**Образец заявления на повторную сдачу экзамена, дифференцированного зачёта,
при возможности получения обучающимся диплома с отличием**

Директору _____
(физтех-школа)

от обучающегося _____ курса

(группа)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешения на повторную промежуточную аттестацию по дисциплинам:

Наименование дисциплины	Форма аттестации (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка

с целью повышения положительной оценки.

Претендую на диплом с отличием. Образовательную программу выполнил полностью. Академической задолженности не имею. Средний балл по результатам обучения (включая учебные дисциплины (модули), практики и государственные экзамены) составляет _____.

« ___ » _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Директор физтех-школы

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.