



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

---

## UNIVERSITÀ DI OSTRAVA

### REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DI OSTRAVA

Approvato dall'AS OU: 26 giugno 2017

Registrazione del Ministero dell'Istruzione, della Gioventù e dell'Educazione fisica: 17 agosto 2017

Validità: 17 agosto 2017

In vigore dal: 1 settembre 2017

---

*Il Ministero dell'Istruzione, della Gioventù e dell'Educazione fisica ha registrato il Regolamento didattico di ateneo dell'Università di Ostrava ai sensi dell'articolo 36, paragrafo 2, della legge n. 111/1998 Racc., sulle università e sulla modifica e sull'integrazione di altre leggi (legge sulle università), in data 17 agosto 2017 sotto il nr. di rif. MSMT-22813/2017.*

---

University of Ostrava / Dvořákova 7 701 03 Ostrava / Czech Republic

e-mail: [karin.sykorova@osu.cz](mailto:karin.sykorova@osu.cz) / telephone: +420 597 091 002

[www.osu.eu](http://www.osu.eu)



## PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 Disposizioni preliminari

1. Il regolamento didattico di ateneo dell'Università di Ostrava (in appresso solo il "regolamento") sancisce le regole per il percorso di studio nell'ambito dei corsi di laurea accreditati dell'Università di Ostrava (in appresso solo l'"OU") e realizzati dalle sue facoltà, come pure le regole di svolgimento degli esami rigorosi di Stato (*examen rigorosum*) con i quali non termina lo studio nel corso di laurea, e dei programmi di apprendimento permanente.
2. Il presente regolamento deriva dalla legge n. 111/1998 Racc., sulle università e sulla modifica e sulle integrazioni di altre leggi (legge sulle università), come modificata (in appresso la "legge") e dallo Statuto dell'OU.
3. Il presente regolamento è vincolante per:
  - a) l'OU e le sue componenti;
  - b) gli studenti dei corsi di laurea accreditati, i laureati dei corsi di laurea di secondo livello che sostengono l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) e i partecipanti dei programmi di apprendimento permanente (in appresso solo gli "studenti");
  - c) il personale dell'OU e delle sue componenti;
  - d) nonché le persone definite dal presente regolamento.
4. Il presente regolamento è un regolamento interno dell'OU.

### Articolo 2 Organizzazione dell'anno accademico

1. L'anno accademico presso l'OU ha inizio il 1° settembre e termina il 31 agosto del seguente anno civile.
2. Il rettore definisce in forma di provvedimento il calendario dell'anno accademico dell'università previa consultazione del collegio del rettore.
3. Il calendario dell'anno accademico dell'università viene pubblicato nella sezione pubblica delle pagine web dell'OU.
4. L'anno accademico è suddiviso in due semestri: invernale ed estivo.
5. Il semestre invernale comprende il periodo di iscrizione all'anno accademico, il periodo di insegnamento, il periodo delle vacanze natalizie (invernali) e il periodo degli esami.
6. Il semestre estivo comprende il periodo di insegnamento, delle vacanze pasquali, il periodo degli esami e il periodo delle vacanze principali (estive).



7. Presso l'OU il calendario dell'anno accademico dell'università definisce la durata dei singoli periodi.
8. Durante il periodo delle vacanze principali è possibile frequentare soprattutto i corsi obbligatori, la prassi professionale, gli esami di Stato, gli esami rigorosi di Stato (*examen rigorosum*), eventualmente, previo consenso del docente, i termini di riparazione per il riconoscimento dei crediti e gli esami, ad ogni modo tali attività non dovrebbero limitare il tempo libero degli studenti a meno di quattro settimane.
9. Il calendario dell'anno accademico dell'università prevede già i termini dei crediti delle materie, degli esami di Stato nonché gli altri dati connessi con il percorso di studio.
10. Conformemente al calendario dell'anno accademico dell'università i decani delle singole facoltà definiscono in forma di provvedimento i calendari dell'anno accademico delle facoltà che sono vincolanti per gli studenti delle singole facoltà.
11. I decani delle facoltà che attuano insieme un corso di laurea ai sensi dell'articolo 37, paragrafo 1, lettera b), dello Statuto dell'OU, definiscono il calendario dell'anno accademico di comune accordo. Lo studente segue il calendario dell'anno accademico della facoltà presso la quale è iscritto.
12. Il calendario dell'anno accademico della facoltà in questione viene pubblicato nella sezione pubblica delle pagine web della facoltà.
13. Nell'ambito della pubblicazione del calendario dell'anno accademico dell'università oppure della facoltà il rettore oppure il preside della facoltà può annunciare una vacanza del rettore o del preside della facoltà.

### Articolo 3

#### Sistema dei crediti di studio e materie di studio

1. Lo studio in tutti i tipi di corsi di laurea e di regola anche nei corsi di apprendimento permanente si svolgono presso l'OU sulla base del sistema dei crediti di studio.
2. Con materia di studio (in appresso solo la "materia") si intende all'OU il corso semestrale identificato univocamente da un codice (dall'abbreviazione della materia). A ciascuna materia è assegnato un numero predefinito specifico di crediti. Il numero di crediti è espresso con un numero intero.
3. I crediti per la materia si ottengono con il suo superamento, vale a dire con il soddisfacimento di tutte le condizioni prescritte per il superamento della materia.
4. Il sistema di crediti dell'OU è basato sui principi del Sistema europeo di trasferimento accumulazione dei crediti (in appresso solo l'"ECTS").
5. I crediti ECTS sono assegnati alle singole materie in base al carico medio di studio/lavoro necessario per il conseguimento dei risultati attesi dell'apprendimento.
6. Con i risultati dell'apprendimento si intendono la misura delle conoscenze, delle competenze e delle idoneità professionali conseguite dallo studente dopo il superamento della materia oppure del percorso di studio.
7. Con il carico di studio si intende il tempo stimato necessario per soddisfare tutti i requisiti (in particolare la frequenza, lo studio individuale, la preparazione agli esami, i



- riconoscimenti dei crediti, la stesura degli elaborati scritti e dei progetti, la lettura della letteratura) indispensabili per conseguire i risultati dell'apprendimento.
8. 1 credito corrisponde a 25 fino a 30 ore del carico di studio dello studente.
  9. Di regola il carico di studio complessivo per l'anno accademico corrisponde a 60 crediti, quello per un semestre a 30 crediti.
  10. I crediti non vengono assegnati all'esame finale di Stato, alle sue parti oppure alla dissertazione della tesi della laurea di primo livello, di secondo livello, di dottorato o della tesi finale.
  11. Il responsabile della sezione di facoltà (in appresso solo la "cattedra") stabilisce il garante per la materia (in appresso solo il "garante della materia") previa consultazione con il garante del corso di laurea. Il garante della materia risponde del livello specialistico della materia in questione.
  12. Ciascuna materia è caratterizzata dai seguenti dati: abbreviazione della materia, nome della materia, valutazione in termini di crediti, lunghezza dell'insegnamento (monte ore), semestre di insegnamento, forma di insegnamento, lingua di insegnamento, materie propedeutiche e incompatibili, modalità di verifica (completamento della materia), obiettivo della materia (sinossi), requisiti dettagliati per il completamento della materia, contenuto della materia (sommario dei temi trattati), presupposti necessari per lo studio della materia, risultato dell'apprendimento, nome del docente, letteratura di studio, carico di ore della materia, modalità di insegnamento e di valutazione.

#### **Articolo 4**

#### **Metodi di insegnamento**

1. I metodi fondamentali di insegnamento presso l'OU sono le lezioni, le esercitazioni, i seminari, le escursioni, la prassi, i corsi speciali, le consultazioni, i tutorial, l'insegnamento off-line e on-line tramite il Learning Management System.
2. Durante le lezioni gli studenti apprendono le informazioni e i metodi della rispettiva disciplina scientifica oppure artistica, vengono introdotti allo studio individuale e vengono preparati all'applicazione dei temi trattati.
3. Nelle esercitazioni gli studenti rafforzano e approfondiscono le conoscenze acquisite durante le lezioni e lo studio individuale, applicano le conoscenze teoriche e sviluppano le competenze oppure realizzano i compiti pratici prescritti.
4. Durante i seminari con la partecipazione attiva degli studenti si sviluppano e si approfondiscono a livello teorico e metodico le conoscenze acquisite nello studio delle materie.
5. La prassi ha l'obiettivo di rafforzare ed espandere le conoscenze e le competenze acquisite durante lo studio in base al lavoro svolto dagli studenti presso la relativa sede. La prassi rappresenta parte integrante del percorso di studio e la modalità con cui è organizzata, fornita e realizzata viene stabilita per mezzo di un provvedimento del rettore oppure del



- preside della facoltà oppure tramite le istruzioni del rispettivo dipendente della cattedra o della facoltà.
6. L'obiettivo delle escursioni è di permettere allo studente di verificare nelle condizioni reali le conoscenze teoriche apprese durante l'insegnamento di alcune materie e di far conoscere loro i metodi di lavori nella prassi.
  7. I corsi speciali servono soprattutto ad acquisire conoscenze e competenze pratiche in settori specifici scelti del suo percorso di studio.
  8. Le consultazioni aiutano gli studenti nel loro percorso di studio individuale. La consultazione può essere individuale oppure di gruppo. La loro offerta è sempre subordinata alla partecipazione attiva dello studente agli altri metodi di insegnamento della materia ove previsti. Eccezionalmente la consultazione può sostituire alcuni metodi di insegnamento e parti dello stesso.
  9. I tutorial, l'insegnamento off-line e on-line per mezzo del Learning Management System rappresentano i metodi primari di insegnamento nella forma di studio a distanza.
  10. L'insegnamento e la verifica dello studio si svolgono in lingua ceca, eventualmente in lingua slovacca, ciò però non vale per gli studi nel campo delle lingue straniere.
  11. Anche l'insegnamento e le verifiche del percorso di studio di cui al paragrafo 10 possono tenersi in lingua straniera per alcune materie scelte o per loro parti. Questa informazione deve essere pubblicata nella descrizione della materia nella sezione pubblica delle pagine web al più tardi entro l'ultimo giorno del termine previsto per la presentazione delle domande di iscrizione. La procedura di cui all'articolo 5, paragrafo 5, non è applicata.
  12. La lingua di insegnamento e la verifica del percorso di studio per il corso di laurea accreditato in lingua straniera è quella lingua nella quale il corso di laurea è accreditato.

## **Articolo 5 Organizzazione dell'insegnamento**

1. Il titolare della cattedra, eventualmente il preside della facoltà, previa consultazione e accordo con il garante del corso di laurea, sceglie il docente che risponde della realizzazione dei singoli metodi di insegnamento. In genere si tratta del garante della materia, eventualmente di altri docenti.
2. Il baricentro dell'insegnamento presso l'OU consiste nello studio individuale che, soprattutto nel caso degli studenti dei corsi di laurea di secondo livello e dei programmi di dottorato, deve poi tradursi in un lavoro creativo indipendente.
3. La partecipazione alle lezioni è facoltativa, fatti salvi i casi diversi stabiliti dal preside della facoltà in forma di provvedimento. L'obbligo degli studenti di prendere parte agli altri metodi di insegnamento dipende dai requisiti dati per il superamento della materia in questione.
4. Il garante della materia può concedere un metodo alternativo per adempiere gli obblighi di studio a quello studente che per motivi gravi non ha potuto partecipare all'insegnamento obbligatorio.
5. Al più tardi prima dell'inizio della registrazione delle materie, previsto dal calendario dell'anno accademico dell'università, il garante della materia pubblica oppure precisa la



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

descrizione della materia nel sistema informativo elettronico dell'OU. Lo studente è tenuto a conoscere la descrizione della materia.

## **Articolo 6**

### **Garante e consiglio del corso di laurea**

1. Il preside della facoltà nomina e revoca il garante:
  - a) del corso di laurea;
  - b) dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) dei laureati dei corsi di laurea di secondo livello;
  - c) del corso di apprendimento permanente.
2. In particolare, il garante coordina il contenuto della preparazione dello studio, monitora la qualità della sua attuazione, valuta lo studio e lo sviluppa.
3. Il garante del corso di laurea nell'ambito dei corsi di laurea accreditati deve soddisfare i requisiti conformemente all'articolo 44, paragrafi 6 e 7 della legge.
4. Oltre al garante del corso di laurea per ogni corso di laurea viene istituito anche un consiglio del corso di laurea.
5. Il processo di nomina e di revoca del garante del corso di laurea e dei membri del consiglio del corso di laurea, le loro competenze, i poteri e le responsabilità sono regolati dalle Regole del sistema di garanzia della qualità didattica, creativa e delle attività connesse e di valutazione interna della qualità didattica, creativa e delle attività connesse (in appresso solo le "Regole del sistema di qualità") che sono un regolamento interno dell'OU, e dello Statuto dell'OU.

## **Articolo 7**

### **Realizzazione del percorso di studio**

1. Il corso di laurea è soggetto al processo di accreditamento che viene concesso dall'Autorità nazionale di accreditamento per l'istruzione superiore secondo la parte nona della legge. Quale corso di laurea accreditato è considerato quel corso di laurea realizzato nell'ambito del campo oppure dei campi didattici per i quali l'OU è titolare di un accreditamento istituzionale.
2. Nel contesto dell'accREDITAMENTO del corso di laurea di secondo livello si decide in conformità con l'articolo 78, paragrafo 10, della legge anche della legittimità di tenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) e di riconoscere i titoli accademici di cui all'articolo 46, paragrafo 5, della legge.
3. Il processo di creazione, modifica e approvazione dei corsi di laurea è disciplinato dalle Regole del sistema di qualità.
4. Il programma di apprendimento permanente non è soggetto alla procedura di cui ai paragrafi 1 e 2, della sua offerta risponde il preside della facoltà, mentre della sua realizzazione e del livello professionale risponde il garante del programma di apprendimento permanente.

## **Articolo 8**



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

### **Commissione di studio**

1. La commissione di studio è l'organo supremo professionale e consultorio del vicerettore per gli studi e l'apprendimento permanente.
2. I membri della commissione di studio sono i vicepresidi per gli studi e i responsabili dei dipartimenti di studi delle singole facoltà nonché i rappresentanti del Centro delle tecnologie informatiche dell'OU.
3. Il provvedimento del rettore definisce le competenze della commissione di studio.

### **Articolo 9 Consulente pedagogico**

1. Previa consultazione con il garante del corso di laurea il titolare della cattedra sceglie tra il personale accademico della cattedra il consulente pedagogico per i singoli studi gestiti dalla rispettiva cattedra.
2. Il compito del consulente pedagogico è soprattutto di:
  - a) informare sulla struttura del rispettivo percorso di studio e sulle possibilità di scelta delle materie;
  - b) prestare assistenza agli studenti per la formazione dei loro piani di studio personali;
  - c) partecipare all'organizzazione della gestione delle registrazioni delle materie;
  - d) segnalare al garante del corso di laurea, al titolare della cattedra oppure al preside della facoltà gli eventuali problemi riscontrati nell'insegnamento o nelle altre questioni didattiche;
  - e) insieme al garante del corso di laurea risolvere le procedure di prevenzione e di riduzione degli insuccessi negli studi;
  - f) esprimersi in merito ad alcune richieste sollevate dagli studenti qualora il preside della facoltà lo inviti a farlo;
  - g) collaborare con il dipartimento di studi della facoltà e con il vicepreside per gli studi.

### **Articolo 10 Registrazione del percorso di studio**

1. I risultati dell'apprendimento, le materie e le loro caratteristiche, i piani di studio nonché gli altri dati relativi allo studio vengono registrati nel sistema informativo elettronico. Inoltre, i risultati dell'apprendimento vengono anche registrati ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 29.
2. Il sistema informativo elettronico dell'OU assegna agli studenti l'IS/STAG e gli indirizzi elettronici nel sistema della posta dell'OU.
3. L'interfaccia utente per gli studenti è il Portale dell'OU.
4. L'IS/STAG è al tempo stesso anche il numero di matricola degli studenti dell'OU secondo l'articolo 88 della legge.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

5. Dopo la registrazione nel sistema informativo elettronico allo studente viene assegnato un numero di studio personale unico per il rispettivo studio che non cambierà durante il percorso di studio.
6. L'attestato di studio presso l'OU è rappresentato dall'estratto dei dati riportati nel paragrafo 1 legalizzato ufficialmente dall'OU oppure da una sua facoltà.
7. Se il corso di laurea è accreditato in lingua ceca, l'attività amministrativa connessa con questo corso viene realizzata in lingua ceca.
8. In lingua ceca si tiene poi anche l'attività amministrativa relativa allo svolgimento dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) per i laureati dei corsi di laurea di secondo livello e del programma di apprendimento permanente.
9. Ai sensi dei paragrafi 7 e 8 gli studenti possono operare e presentare i documenti scritti anche in lingua slovacca.
10. Se il corso di laurea è accreditato in lingua straniera, l'attività amministrativa connessa con questo corso viene realizzata in questa lingua straniera.
11. I piani di studio ordinari vengono pubblicati nel sistema informativo elettronico al più tardi prima dell'inizio della registrazione delle materie per il semestre invernale secondo il calendario dell'anno accademico dell'università.

## **PARTE SECONDA**

### **STUDIO NEI CORSI DI LAUREA ACCREDITATI**

#### **Titolo I**

#### **CARATTERISTICHE PRINCIPALI DEL PERCORSO DI STUDIO PRESSO L'OU**

#### **Articolo 11**

#### **Corso di laurea**

1. L'istruzione superiore viene conseguita presso l'OU con lo studio nei corsi di laurea accreditati secondo il piano di studio e le forme di studio previste.
2. Presso l'OU vengono organizzati le seguenti tipologie di corsi di laurea:
  - a) corso di laurea di primo livello;
  - b) corso di laurea di secondo livello:
    1. corso di laurea di secondo livello non collegato a un corso di laurea di primo livello,
    2. corso di laurea di secondo livello collegato a un corso di laurea di primo livello;
  - c) programma di dottorato:
3. Lo studio presso l'OU avviene in forma:
  - a) con obbligo di frequenza;



- b) a distanza;
  - c) combinata, vale a dire una combinazione delle forme di studio indicate nelle lettere a) e b).
4. Il profilo del corso di laurea di primo e di secondo livello può essere:
    - a) accademico;
    - b) professionali.
  5. Ciascun corso di laurea presso l'OU appartiene a uno o più settori didattici (Allegato n. 3 della legge).
  6. L'elenco dei corsi di laurea accreditati dell'OU, incluse le loro tipologie e il profilo, della forma di insegnamento e della durata ordinaria dello studio e della loro accessibilità per le persone con disabilità, delle forme di studio e del relativo settore oppure settori didattici nell'ambito dei quali il corso di laurea viene realizzato, è pubblicato nella sezione pubblica delle pagine web dell'OU.

### **Articolo 12**

#### **Forme dei corsi di laurea**

1. Lo studio nell'ambito del corso di laurea avviene come segue:
  - a) studio senza specializzazione;
  - b) studio con specializzazione;
  - c) studio per mezzo del quale, nell'ambito del percorso di studio nel corso di laurea al quale è iscritto, lo studente acquisisce anche conoscenze e competenze complete il cui contenuto corrisponde a un altro corso di laurea;
  - d) corso di laurea incentrato sulla didattica e sulla preparazione alla professione di insegnante.

Con studio con specializzazione si intende quella forma di studio che consente allo studente di focalizzarsi, oltre alla base del corso di laurea, anche alla parte specifica dello studio che porta all'acquisizione di conoscenze e competenze complete.

### **Articolo 13**

#### **Piano di studi**

1. Tutti gli studi nei corsi di laurea hanno un piano di studio ordinario autonomo.
2. Lo studio ai sensi dell'articolo 12, paragrafo 1, lettera c), è quella forma di studio nel corso di laurea che consente allo studente di scegliere più piani di studio ordinari della rispettiva combinazione.
3. Il piano di studio ordinario stabilisce la sequenza temporale e il contenuto delle materie del corso di laurea, il metodo e l'ambito di insegnamento delle materie e la modalità di verifica dei risultati dell'apprendimento.
4. In sede di creazione del piano di studio ordinario devono essere rispettate le disposizioni di legge specifiche ove siano prescritte per il corso di laurea in questione.
5. La materia inserita nel piano di studio ordinario può avere questo stato:



- a) materia obbligatoria (contrassegnata come A) – il suo superamento è prerequisito per il completamento dello studio in questione;
  - b) materia obbligatoriamente opzionale (contrassegnata come B) – il piano di studio definisce il numero minimo di crediti che è necessario conseguire per le materie B, le materie B possono essere raggruppati in blocchi e lo studente le sceglie in modo tale che, con il loro superamento, ottiene il numero minimo di crediti per il rispettivo blocco;
  - c) materia facoltativa (contrassegnata come C) – materia raccomandata tramite la cui scelta e superamento lo studente può integrare il numero conseguito di crediti dalle materie obbligatorie e da quelle obbligatoriamente opzionali per arrivare al numero di crediti richiesto e necessario per il completamento dello studio. Quale materia facoltativa lo studente può scegliere una qualsiasi materia insegnata presso l'OU fatte salve le condizioni restrittive di cui all'articolo 18.
6. Il piano di studi ordinario viene composto in modo tale che lo studente ottenga il numero di crediti corrispondenti al tipo di studio.
7. Ai singoli tipi di studio corrispondono i numeri di crediti secondo la seguente tabella:

Tipo di percorso di studio	1. Durata ordinaria del percorso di studio	2. Numero totale dei crediti
Laurea di primo livello	3	180
Laurea di secondo livello collegata	2	120
Laurea di secondo livello	5	300
Laurea di secondo livello	6	360
Dottorato	3	180
Dottorato	4	240

8. Nella forma di studio con obbligo di frequenza il piano di studio ordinario è composto sempre da materie obbligatorie e di regola da materie obbligatoriamente opzionali e può essere integrato da materie facoltative. Nella forma di studio combinata e a distanza il piano di studio ordinario può essere composto solo da materie obbligatorie.
9. Ciascun piano di studio ordinario prevede un esame di Stato che è suddiviso in parti.
10. Il piano di studio ordinario comprende materie valutate con crediti – seminari per la tesi della laurea di primo livello, di secondo livello o di dottorato.
11. Ciascuno studente crea il proprio piano di studio personale sulla base delle condizioni date dal piano di studio ordinario e dal presente regolamento.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

12. Laddove un provvedimento del preside della facoltà stabilisca requisiti specifici per la modalità di scelta della specializzazione oppure della combinazione dei piani di studio ordinari, esso stabilisce anche se la scelta della specializzazione o della combinazione dei piani di studio ordinari è vincolante per tutta la durata degli studi oppure a quali condizioni è possibile modifica la scelta della specializzazione oppure della combinazione dei piani di studio ordinari. La scelta della specializzazione oppure della combinazione dei piani di studio ordinari può essere anche applicata tramite la determinazione di condizioni specifiche per l'ammissione agli studi.

#### **Articolo 14**

##### **Durata del percorso di studio**

1. Per ciascun tipo di corso di laurea è fissata una durata dello studio ordinaria che prevede il numero di anni accademici necessario per il superamento del piano di studio ordinario del rispettivo corso di laurea nonché la durata massima dello studio.
2. La durata ordinaria del percorso di studio viene fissata in sede di accreditamento del corso di laurea ed è pubblicata nell'elenco dei corsi di laurea accreditati dell'OU nella sezione pubblica delle pagine web dell'OU.
3. La durata massima del percorso di studio nei corsi di laurea per la laurea di primo livello e di secondo livello corrisponde alla durata dello studio ordinaria maggiorata di due anni, nei programmi di dottorato è di 6 anni.
4. La durata dell'interruzione degli studi non viene conteggiata nella durata dello studio massima.
5. Nel momento in cui decide il riconoscimento delle materie secondo l'articolo 22, il preside della facoltà può abbreviare la durata massima del percorso di studio rispetto alla durata prevista nel paragrafo 3. La durata massima abbreviata del percorso di studio è chiaramente indicata nella decisione sul riconoscimento delle materie.

## **Titolo II**

### **SVOLGIMENTO DELLO STUDIO**

#### **Articolo 15**

##### **Procedura di ammissione**

1. Le condizioni per l'ammissione allo studio e lo svolgimento del procedimento di ammissione sono regolati dagli articoli 48 fino a 51 della legge e dalla parte sesta dello Statuto dell'OU.
2. La parte sesta dello Statuto dell'OU definisce le condizioni per l'ammissione e lo studio degli stranieri.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

3. I trasferimenti tra i singoli corsi di laurea o tra le forme di studio non sono possibili.

#### **Articolo 16** **Iscrizione allo studio**

1. Con la decisione di ammissione allo studio il candidato acquisisce il diritto all'iscrizione allo studio.
2. L'iscrizione allo studio ha luogo presso la facoltà dove si tiene lo studio nel rispettivo corso di laurea, nel termine stabilito dal preside della facoltà che viene comunicato al candidato insieme alla decisione di ammissione oppure insieme alla notifica sull'esito positivo della procedura di ammissione.
3. Con l'iscrizione allo studio il candidato diventa studente della rispettiva facoltà ed acquisisce i diritti e i doveri di studente.
4. La registrazione agli studi può avere luogo anche su delega legalmente autenticata.
5. Il candidato che non si iscrive agli studi entro il termine previsto può chiedere di essere giustificato per motivi gravi entro cinque giorni lavorativi. La giustificazione deve essere scritta, debitamente motivata e deve indicare i motivi gravi che hanno impedito di partecipare alle iscrizioni oppure di incaricare a farlo una persona terza. Il preside della facoltà decide se accettare la giustificazione.
6. Il candidato che non si iscrive agli studi entro il termine previsto oppure entro il termine prorogato di cui al paragrafo 5 non diventa studente dell'OU.
7. Decorso il periodo in cui lo studio è stato interrotto, è ripristinato il diritto a iscriversi nuovamente agli studi. La persona è tenuta a iscriversi nuovamente agli studi entro cinque giorni lavorativi dal decorso del periodo in cui lo studio è stato interrotto. Le disposizioni di cui ai paragrafi 4 e 5 possono essere applicate similmente.

#### **Articolo 17** **Iscrizione allo anno di studio successivo nell'anno accademico**

1. L'iscrizione all'anno di studio successivo nell'anno accademico ha luogo per mezzo del sistema informativo elettronico.
2. L'iscrizione all'anno di studio successivo ha luogo ogni anno all'inizio dell'anno accademico entro i termini previsti dal calendario dell'anno accademico dell'università.
3. Prima dell'iscrizione all'anno di studio successivo lo studente è tenuto a verificare i propri risultati dell'apprendimento per l'anno accademico precedente.
4. Allo studente non sarà consentita l'iscrizione all'anno di studio successivo laddove si sia verificato uno dei motivi per la cessazione dello studio secondo le disposizioni di cui all'articolo 27, paragrafo 4.

#### **Articolo 18** **Registrazione delle materie**

1. Le registrazioni delle materie sono obbligatorie per gli studenti di tutti i corsi di laurea.



2. Le registrazioni delle materie consistono in due passaggi:
  - a) la registrazione;
  - b) la scelta della pianificazione del calendario.
3. Al momento dell'iscrizione tramite la scelta delle materie gli studenti organizzano il loro piano di studio personale per il rispettivo semestre di studio in base alle date condizioni per il piano di studio ordinario. Nella scelta della pianificazione del calendario gli studenti compongono un proprio calendario personale del semestre in questione.
4. Qualora per una stessa materia si offrano più possibilità di pianificazione del calendario, lo studente è tenuto a scegliere una delle pianificazioni specifiche, eventualmente un gruppo di pianificazioni specifiche.
5. Nel caso in cui nelle pianificazioni sia prevista una pianificazione del calendario per un determinato piano di studio e anno di studio, lo studente è tenuto a scegliere prioritariamente tale pianificazione del calendario.
6. In sede di registrazione delle materie lo studente si attiene alle disposizioni di cui all'articolo 13, paragrafo 11, e al contempo registra le materie in modo tale da rispettare la condizione sulla durata dello studio di cui all'articolo 14 e da ottenere il numero di crediti corrispondenti alla tipologia del suoi studio di cui all'articolo 13, paragrafo 7.
7. La registrazione delle materie avviene tramite il sistema informativo elettronico.
8. Le registrazioni delle materie hanno luogo ogni semestre.
9. I termini per la registrazione delle materie sono indicati nel calendario dell'anno accademico dell'università.
10. Laddove lo studente non registri una materia conformemente al paragrafo 4, la materia gli sarà cancellata nel termine previsto dal calendario dell'anno accademico dell'università.
11. Dal punto di vista della composizione del piano di studio personale dello studente le materie indicate nel piano di studio ordinario si suddividono in:
  - a) Materia senza alcun obbligo di collegamento ad altre materie o senza altre restrizioni. Tutti gli studenti dell'OU le possono registrare.
  - b) Materie subordinate a materie propedeutiche. Tali materie possono essere registrate non prima del semestre in cui è registrata la materia propedeutica. Vale che il superamento della materia propedeutica è condizione necessaria per la valutazione finale e il riconoscimento dei crediti ottenuti per la materia subordinata alla materia propedeutica.
  - c) Materie subordinate al superamento di una materia propedeutica. Lo studente può registrarsi questa materia, ma non la iscrive nella pianificazione del calendario se non ha superato prima la materia propedeutica.
  - d) Materie incompatibili. Qualora per una qualche materia è indicata un'altra materia oppure un gruppo di materie incompatibili, tale materia può essere registrata soltanto se non è registrata nessun'altra materia incompatibile.
  - e) Materie equivalenti. Equivalente è quel rapporto tra le materie per il quale è stabilito che il superamento di una materia è considerato alla stregua di superamento di un'altra materia ai fini dell'adempimento del piano di studio personale.
  - f) Materie riservati a un determinato gruppo specifico di studenti.
12. Per una determinata materia presso l'OU è possibile ottenere i crediti soltanto una volta.



13. Qualora lo studente non esegua nei termini e nei modi previsti la registrazione delle materie e non si giustifichi per iscritto entro cinque giorni adducendo motivazioni gravi e non chieda una proroga oppure non chieda l'interruzione degli studi, il preside della facoltà può valutare tale circostanza quale mancato adempimento da parte dello studente dei requisiti di cui all'articolo 27, paragrafo 5.

### **Articolo 19**

#### **Registrazione ripetuta della materia e cancellazione della registrazione della materia**

1. Se lo studente non soddisfa le condizioni per l'ottenimento dei crediti per la materia registrata, suddetta materia può essere registrata al massimo ancora una volta.
2. Nel caso in cui la materia sia insegnata sia nel semestre invernale che in quello estivo, in caso di insuccesso lo studente può registrarla una seconda volta nello stesso anno accademico previa validità della condizione di cui al paragrafo 1. Nella media ponderata di studio del rispettivo anno accademico vengono poi registrati entrambi i risultati – sia per il semestre invernale che per quello estivo.
3. Lo studente che non sostiene l'esame con esito positivo oppure non ottiene il riconoscimento dei crediti di una materia che non è insegnata nei semestri consecutivi, può chiedere una seconda registrazione di tale materia nel semestre immediatamente successivo solo con il benestare del garante della materia al fine di sostenere l'esame oppure al fine di assolvere la condizione per la concessione dell'attestato di frequenza. Nel caso dell'esame nella media ponderata di studio vengono registrati entrambi i risultati per entrambi i semestri. Questo tipo di registrazione delle materie nel sistema informativo elettronico viene eseguito dietro richiesta dello studente, contenente il parere favorevole del garante della materia, dal dipartimento di studi della facoltà presso la quale lo studente è iscritto.
4. Durante gli studi lo studente non deve superare il numero prescritto di materie obbligatoriamente opzionali e di materie facoltative non superate, e questo nel doppio della sua durata dello studio ordinario. Il superamento del numero indicato può essere motivo di interruzione degli studi a causa del mancato rispetto dei requisiti previsti dai corsi di laurea.
5. La rispettiva cattedra definisce prima della registrazione delle materie il numero massimo, eventualmente minimo, di studenti per i quali le singole materie sono aperte.
6. La facoltà può annullare la materia allo studente soltanto nei seguenti casi:
  - a) la materia in questione non sarà insegnata, di regola a seguito del mancato riempimento del corso;
  - b) lo studente non è stato accettato allo studio della materia a seguito del numero eccessivo di interessati (non vale per le materie obbligatorie);
  - c) lo studente non è riuscito ad ottenere i crediti di una delle materie propedeutiche;
  - d) la materia scelta dallo studente è riservata a un determinato gruppo specifico di studenti dei quali non fa parte;
  - e) la registrazione della materia era contraria al presente regolamento.
7. Lo studente può annullare la materia registrata entro i termini previsti dal calendario dell'anno accademico della facoltà, fatte salve indicazioni diverse del preside della facoltà.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

#### **Articolo 20**

##### **Condizioni per la registrazione delle materie e adempimento dei crediti nel primo anno di studio**

1. Per il semestre invernale del primo anno di studio nei corsi di laurea di primo e di secondo livello lo studente registra le materie in modo tale da soddisfare le condizioni per il completamento del primo semestre di studio, vale a dire ottenere almeno 20 crediti.
2. Il preside della facoltà può stabilire per il semestre invernale del primo anno di studio nei corsi di laurea di primo e di secondo livello l'obbligo di registrare un determinato gruppo di materie.
3. Per il semestre estivo del primo anno di studio nei corsi di laurea di primo e di secondo livello lo studente registra le materie in modo tale da soddisfare le condizioni per il completamento del primo anno di studio, vale a dire ottenere almeno 40 crediti.
4. Nel primo anno di studio del corso di laurea di Medicina generale lo studente registra tutte le materie obbligatorie del piano di studio ordinario del primo anno e deve completare con successo tutte le materie obbligatorie del primo anno di studio entro la fine dell'anno accademico.
5. Lo studente del programma di dottorato registra le materie in modo tale da ottenere almeno 30 crediti per il primo anno di studio.

#### **Articolo 21**

##### **Condizioni per la registrazione delle materie e adempimento dei crediti negli altri anni di studio**

1. Nell'anno successivo di studio lo studente dei corsi di laurea di primo e di secondo livello registra le materie in modo tale da ottenere in quattro semestri consecutivi in sequenza dispari e pari almeno 80 crediti, ad eccezione del caso in cui abbia soddisfatto le condizioni per accedere all'esame di Stato.
2. Nell'anno successivo di studio lo studente dei programmi di dottorato registra le materie in modo tale da ottenere in quattro semestri consecutivi in sequenza dispari e pari almeno 60 crediti, ad eccezione del caso in cui abbia soddisfatto le condizioni per accedere all'esame di Stato di dottorato.

#### **Articolo 22**

##### **Riconoscimento delle materie**

1. Previo parere del garante della materia oppure del garante del corso di laurea, il preside della facoltà può riconoscere le materie (ad eccezione dell'esame di Stato) del precedente studio, eventualmente di quello corrente, svolto nelle università, eventualmente nelle scuole professionali superiori in Repubblica Ceca oppure all'estero, e questo a condizione che non siano trascorsi più di cinque anni dal termine dello studio.
2. Qualora lo studente chieda il riconoscimento delle materie e della loro valutazione in termini di crediti è tenuto a presentare i documenti che confermino il superamento delle materie informando della sua entità, del contenuto, della valutazione finale e della sua data.
3. In un corso di laurea di secondo livello collegato a un corso di studio di primo livello non è possibile riconoscere quale materie facoltative quelle che lo studente ha superato durante lo



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

- studio nel corso di laurea di primo livello. Di regola in questo modo non sono riconosciute nemmeno le materie obbligatoriamente opzionali e quelle obbligatorie.
4. Il preside della facoltà decide in merito al riconoscimento delle materie previa richiesta scritta dello studente che lo studente deve presentare al più tardi entro un mese dalla data di inizio dell'insegnamento nel semestre invernale. La richiesta deve essere presentata sull'apposito modulo della facoltà presso la quale lo studente è iscritto.
  5. Il metodo di riconoscimento della valutazione delle materie è disciplinato dalla tabella di cui all'articolo 89, paragrafo 2.

### **Articolo 23**

#### **Riconoscimento di crediti derivanti da studi fatti all'estero**

1. Nell'ambito dei suoi studi nel corso di laurea presso l'OU lo studente può svolgere studi esteri presso un'università estera rimanendo al contempo studente dell'OU.
2. Ai sensi del paragrafo 1 è considerato solo quello studio al quale lo studente è stato inviato dall'OU oppure da un suo dipartimento.
3. L'OU garantisce il riconoscimento dei crediti derivanti dallo studio estero parallelo.
4. Le materie e i crediti riconosciuti di cui al paragrafo 3 diventano parte integrante del supplemento al diploma.
5. Nell'ambito dei suoi studi nel corso di laurea presso l'OU lo studente può svolgere gli studi anche presso altre università della Repubblica Ceca. Le disposizioni di cui ai paragrafi 1 fino a 4 si applicano allo stesso modo.

### **Articolo 24**

#### **Tasse scolastiche**

Le regole per la determinazione dell'ammontare, la modalità di pagamento e la scadenza delle tasse scolastiche sono definite dall'Allegato n. 3 dello Statuto dell'OU.

### **Articolo 25**

#### **Periodo riconosciuto di genitorialità**

1. Il periodo riconosciuto di genitorialità è il periodo durante il quale dura il congedo di maternità o parentale degli studenti come previsto dal regolamento speciale (articoli 195 fino a 198 della legge n. 262/2006 Racc., codice del lavoro, e successive modifiche e integrazioni). Quale periodo di medesima durata è considerata anche la situazione connessa con la presa in affidamento di un bambino in sostituzione delle cure parentali in base a una decisione dell'autorità competente a norma del codice civile oppure delle disposizioni di legge che regolano il sostegno sociale erogato dallo Stato (in appresso solo il "periodo riconosciuto di genitorialità").
2. Il periodo riconosciuto di genitorialità comporta per gli studenti nei seguenti settori il diritto a:
  - a. interrompere lo studio (articolo 26, paragrafo 8);



- b. prorogare il termine per il completamento delle materie (articolo 30, paragrafo 2, lettera b));
  - c. le tasse scolastiche (Allegato n. 3 dello Statuto dell'OU).
3. Presupposto inderogabile per la registrazione del periodo riconosciuto di genitorialità è la richiesta dello studente in cui è dimostrato il periodo durante il quale dura oppure durerebbero il congedo di maternità oppure parentale.

### **Articolo 26** **Interruzione degli studi**

1. L'interruzione degli studi è suddivisa nelle seguenti tipologie:
  - a) interruzione degli studi per l'anno accademico;
  - b) interruzione degli studi per un semestre di studio;
  - c) interruzione degli studi fino all'iscrizione all'esame di Stato;
  - d) interruzione degli studi per gravi motivi;
  - e) interruzione degli studi a seguito del periodo riconosciuto di genitorialità.
2. La durata massima dell'interruzione degli studi, fatta eccezione per l'interruzione degli studi di cui al paragrafo 1, lettera e), è di 2 anni.
3. Ai fini di autorizzazione dell'interruzione degli studi di tutti i tipi è indispensabile soddisfare le seguenti condizioni:
  - a) la richiesta di interruzione degli studi, nella quale è precisamente indicata la durata dell'interruzione richiesta degli studi, viene indirizzata al preside della facoltà e consegnata per mezzo del dipartimento di studi;
  - b) l'accREDITAMENTO del corso di laurea non è limitato;
  - c) il corso di laurea sarà proseguito;
  - d) in caso di studente richiedente l'interruzione degli studi non è stata superata la durata massima di interruzione degli studi ai sensi del paragrafo 2;
  - e) lo studente che presenta richiesta di interruzione degli studi non chiede l'interruzione degli studi durante il primo semestre di studio fatta eccezione della richiesta di cui al paragrafo 1, lettera d) ed e).
4. Il preside della facoltà decide in merito all'interruzione degli studi di cui al paragrafo 1, lettera a) (vale a dire l'interruzione degli studi per l'anno accademico) alle seguenti condizioni:
  - a) la richiesta di interruzione degli studi è stata recapitata prima del 1° settembre dell'anno accademico per il quale viene presentata la richiesta;
  - b) lo studente ha conseguito i risultati dell'apprendimento che consentono l'iscrizione agli studi nell'anno accademico per il quale intende interrompere gli studi;
  - c) lo studente ha chiesto l'interruzione degli studi per tutto l'anno accademico oppure per due anni accademici interi consecutivi;
  - d) sono soddisfatte le condizioni per l'interruzione degli studi di cui al paragrafo 3.



5. Il preside della facoltà decide in merito all'interruzione degli studi di cui al paragrafo 1, lettera b) (vale a dire l'interruzione degli studi per il semestre di studio) alle seguenti condizioni:
  - a) la richiesta di interruzione degli studi è stata recapitata prima dell'inizio del semestre per il quale viene presentata la richiesta;
  - b) lo studente ha conseguito risultati dell'apprendimento che non sono motivo di interruzione degli studi di cui all'articolo 27, paragrafo 4;
  - c) durante il primo semestre lo studente ha conseguito nel programma di dottorato almeno 10 crediti;
  - d) lo studente ha chiesto l'interruzione degli studi per tutto il semestre oppure per due anni semestri interi consecutivi;
  - e) l'interruzione non è motivo di proroga degli studi (di regola a causa dell'impossibilità di adempiere le materie subordinate alle materie propedeutiche);
  - f) sono soddisfatte le condizioni per l'interruzione degli studi di cui al paragrafo 3.
6. Il preside della facoltà decide in merito all'interruzione degli studi di cui al paragrafo 1, lettera c) (vale a dire l'interruzione degli studi fino all'iscrizione all'esame di Stato) alle seguenti condizioni:
  - a) lo studente ha assolto tutte le materie e ha conseguito i crediti necessari per iscriversi all'esame di Stato;
  - b) chiede l'interruzione degli studi dal 1° settembre oppure dall'inizio del semestre estivo;
  - c) la fine del periodo di interruzione richiesto non è di ostacolo alla regolare iscrizione all'esame di Stato;
  - d) sono soddisfatte le condizioni per l'interruzione degli studi di cui al paragrafo 3.
7. Il preside della facoltà può decidere in merito all'interruzione degli studi di cui al paragrafo 1, lettera d) (vale a dire l'interruzione degli studi per motivi gravi) durante il semestre alle seguenti condizioni:
  - a) lo studente dimostra regolarmente e debitamente la motivazione, in particolare quella di carattere sanitario;
  - b) il periodo di interruzione degli studi richiesto è accettabile per il preside della facoltà dal punto di vista del calendario dell'anno accademico della facoltà;
  - c) sono soddisfatte le condizioni per l'interruzione degli studi di cui al paragrafo 3.
8. Il preside della facoltà decide in merito all'interruzione degli studi di cui al paragrafo 1, lettera e) (vale a dire l'interruzione degli studi per il periodo riconosciuto di genitorialità) alle seguenti condizioni:
  - a) lo studente è registrato al periodo riconosciuto di genitorialità secondo l'articolo 25;
  - b) il periodo di interruzione corrisponde al periodo riconosciuto di genitorialità;
  - c) sono soddisfatte le condizioni per l'interruzione degli studi di cui al paragrafo 3.
9. Il preside della facoltà ha il diritto di modificare il periodo di interruzione degli studi (di regola alla luce del calendario dell'anno accademico della facoltà).



10. La durata dell'interruzione dello studio non viene conteggiata nella durata ordinaria né massima dello studio.
11. Una volta decaduto il motivo per l'interruzione, il preside della facoltà può cessare su richiesta dello studente terminare l'interruzione degli studi ancora prima del termine previsto dell'interruzione. Se il preside della facoltà accetta la richiesta, stabilisce la data in cui ha termine l'interruzione degli studi.
12. Una volta terminata l'interruzione degli studi, la persona è tenuta a iscriversi agli studi. Qualora lo studente non si iscriva entro cinque giorni lavorativi dopo il termine dell'interruzione degli studi oppure non chieda una proroga per l'iscrizione, valgono le condizioni di mancato adempimento dei requisiti previsti dal corso di laurea secondo il presente regolamento e i suoi studi hanno termine secondo l'articolo 27, paragrafo 4, lettera n).
13. La facoltà non garantisce che durante l'interruzione degli studi non abbia luogo una modifica del piano di studio ordinario.
14. Durante il periodo di interruzione degli studi la persona non è studente. Torna ad essere studente nel giorno della nuova iscrizione agli studi. L'interruzione degli studi viene registrata nel sistema informativo elettronico.

#### **Articolo 27** **Termine degli studi**

1. Gli studi terminano regolarmente con il completamento dello studio del corso di laurea. Il giorno del termine ordinario degli studi è il giorno in cui è stato superato l'esame di Stato prescritto per la conclusione degli studi oppure la sua ultima parte oppure è stata discussa la tesi.
2. L'attestato sul regolare completamento degli studi e sull'ottenimento del titolo accademico è il diploma universitario e il supplemento al diploma (Diploma Supplement).
3. Inoltre, lo studio termina secondo l'articolo 56, paragrafo 1, della legge:
  - a) con la dichiarazione scritta dello studente sull'abbandono degli studi;
  - b) se lo studente non soddisfa i requisiti previsti dal corso di laurea ai sensi del presente regolamento;
  - c) con la revoca dell'accreditamento del corso di laurea;
  - d) con la decadenza dell'accreditamento del corso di laurea nel caso in cui l'OU comunichi la cancellazione del corso di laurea;
  - e) con la decadenza dell'accreditamento del corso di laurea nel caso in cui sia scaduto il periodo per il quale l'accreditamento era stato concesso;
  - f) con la cessazione dello svolgimento del corso di laurea in caso di decadenza dell'accreditamento istituzionale ai sensi dell'articolo 81, lettera b), paragrafo 3, della legge;
  - g) con la decadenza dell'autorizzazione a realizzare il corso di laurea in caso siano accertati le gravi carenze previste dall'articolo 86, paragrafi 3 e 4, della legge;
  - h) con l'esclusione dagli studi a seguito di un'infrazione disciplinare ai sensi dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera c), della legge;
  - i) con l'esclusione dagli studi per comportamento fraudolento in seno alla procedura di ammissione ai sensi dell'articolo 67 della legge;



- j) con l'esclusione dagli studi in relazione a un procedimento di dichiarazione di invalidità dell'esame di Stato oppure di una sua parte oppure della discussione della tesi di dottorato ai sensi dell'articolo 47, lettera e), paragrafo 1, della legge.
4. Il preside della facoltà decide l'interruzione degli studi a causa del mancato rispetto dei requisiti previsti dai corsi di laurea ai sensi del presente regolamento qualora lo studente:
- a) nel corso di laurea di primo o di secondo livello non ha conseguito nel primo semestre di studio almeno 20 crediti;
  - b) nel corso di laurea di primo o di secondo livello non ha conseguito nel primo anno di studio almeno 40 crediti;
  - c) nel programma di dottorato non ha conseguito nel primo anno di studio almeno 30 crediti;
  - d) nel corso di laurea di primo o di secondo livello durante alcuni quattro semestri consecutivi in ordine dispari e pari non ha conseguito almeno 80 crediti, ad eccezione del caso in cui in quel momento lo studente rispettasse le condizioni per essere ammesso all'esame di Stato;
  - e) nel programma di dottorato durante alcuni quattro semestri consecutivi in ordine dispari e pari non ha conseguito almeno 60 crediti, ad eccezione del caso in cui in quel momento lo studente rispettasse le condizioni per essere ammesso all'esame di Stato di dottorato;
  - f) nel corso di laurea Medicina generale non ha superato tutte le materie obbligatorie del piano di studio ordinario del primo anno di studio;
  - g) all'ultimo giorno del rispettivo anno accademico aveva una media ponderata complessiva secondo l'articolo 34 inferiore a 3,4;
  - h) neanche dopo la seconda iscrizione ha conseguito i crediti per qualcuna delle materie obbligatorie;
  - i) non si è iscritto all'anno accademico;
  - j) in uno dei blocchi delle materie obbligatoriamente opzionali non ha più la possibilità di conseguire il numero prescritto di crediti;
  - k) non ha superato l'esame di Stato neanche nel termine di riparazione;
  - l) non ha superato l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) nel corso di laurea di Medicina generale neanche nel secondo termine di riparazione;
  - m) non ha rispettato le condizioni per superare gli studi entro la durata massima di studio prevista;
  - n) dopo l'interruzione degli studi non si è iscritto nuovamente e non si è giustificato entro cinque giorni lavorativi;
  - o) nel programma di dottorato non ha rispettato le condizioni previste dal piano di studio individuale e il comitato di settore ha proposto al preside della facoltà la cessazione degli studi.
5. Il preside della facoltà può decidere l'interruzione degli studi a causa del mancato rispetto dei requisiti previsti dai corsi di laurea qualora lo studente:
- a) non abbia provveduto nei tempi e nei modi previsti alla registrazione della materia in tutti i suoi singoli passaggi come previsto dall'articolo 18, paragrafi 1 fino a 10;
  - b) ha superato il numero prescritto di materie obbligatoriamente opzionali e facoltative non superate di cui all'articolo 19, paragrafo 4;
  - c) non ha registrato il gruppo di materie prescritto dal preside della facoltà secondo l'articolo 20, paragrafo 2;



- d) non ha registrato le materie prescritte di cui all'articolo 20, paragrafo 4;
6. Giorno del termine degli studi:
- a) conformemente al paragrafo 3, lettera a), è il giorno in cui è stata recapitata alla facoltà, dove lo studente era iscritto, la sua dichiarazione scritta sull'abbandono degli studi;
  - b) conformemente al paragrafo 3, lettera b), è il giorno in cui la decisione del preside della facoltà sul termine degli studi ai sensi del paragrafo 4 è entrata in vigore;
  - c) conformemente al paragrafo 3, lettera c), è il giorno in cui è scaduto il termine stabilito nella decisione del Ministero dell'Istruzione, della Gioventù e dell'Educazione fisica (in appresso solo il "ministero");
  - d) conformemente al paragrafo 3, lettera d), è il giorno in cui l'OU ha comunicato la cancellazione del corso di laurea;
  - e) conformemente al paragrafo 3, lettera e), è il giorno in cui ha avuto termine l'accreditamento concesso;
  - f) conformemente al paragrafo 3, lettera f), è l'ultimo giorno del termine di 3 giorni indicato nell'articolo 81, lettera b), paragrafo 3, del primo comma della legge;
  - g) conformemente al paragrafo 3, lettera g), è il giorno in cui è decaduta l'autorizzazione di realizzare il corso di laurea sulla base dell'accreditamento istituzionale;
  - h) conformemente al paragrafo 3, lettera h), è il giorno in cui la decisione sull'esclusione dagli studi è entrata in vigore;
  - i) conformemente al paragrafo 3, lettera i), è il giorno in cui la decisione sull'esclusione dagli studi è entrata in vigore;
  - j) conformemente al paragrafo 3, lettera j), è il giorno in cui è entrata in vigore la decisione di cui agli articoli 47, lettera c) fino a 47, lettera e), della legge sull'invalidità dell'esame di Stato prescritto a chiusura degli studi oppure di una sua parte oppure della discussione della tesi di dottorato.

### **Titolo III**

#### **VERIFICA E VALUTAZIONE DEGLI STUDI**

#### **Articolo 28**

##### **Verifica degli studi**

1. La forma principale di verifica degli studi per il superamento delle materie è il riconoscimento dei crediti oppure l'esame.
2. Durante il semestre è possibile eseguire una verifica corrente degli studi anche in altre forme non indicate nel paragrafo 1. Tutte le verifiche correnti devono essere riportate nella descrizione della materia nel sistema informativo elettronico. I risultati di tali verifiche correnti possono essere prese in considerazione in sede di valutazione finale del superamento della materia da parte dello studente.
3. Con il superamento della materia si intende il riconoscimento dei crediti oppure l'esito positivo dell'esame.
4. Lo studente può superare con successo la materia soltanto nel caso in cui la abbia registrata nel semestre in cui adempie la materia.



5. Lo studente può superare con successo la materia subordinata a una materia propedeutica soltanto nel caso in cui abbia superato tale materia propedeutica. Lo studente non può completare con successo una materia dopo aver superato con successo la sua materia incompatibile.

#### **Articolo 29**

##### **Registrazione dei risultati dell'apprendimento**

1. Con i risultati dell'apprendimento si intende sia la valutazione positiva che quella negativa delle forme principali di verifica degli studi.
2. I dati su tutti i risultati dell'apprendimento sono obbligatoriamente registrati nel sistema informativo elettronico. Il preside della facoltà può prescrivere con un provvedimento anche la registrazione nel catalogo stampato dei riconoscimenti dei crediti e degli esami (in appresso solo il "catalogo").
3. La registrazione dei risultati dell'apprendimento viene tenuta per ogni materia durante l'anno accademico presso la cattedra che è garante della materia in questione. Il titolare della cattedra risponde della corretta registrazione e del rispetto dei termini prescritti connessi con la registrazione.
4. I risultati dell'apprendimento vengono registrati dall'insegnante che risponde dell'inserimento del risultato dell'apprendimento nel catalogo e nel sistema informativo elettronico al più tardi entro cinque giorni lavorativi dall'esito positivo dell'esame oppure dal riconoscimento dei crediti oppure entro un termine più breve di cinque giorni prima dell'ultima scadenza prevista dal calendario dell'anno accademico.
5. Lo studente è tenuto a verificare costantemente i propri risultati dell'apprendimento registrati nel sistema informativo elettronico e in caso di divergenza dei dati rispetto alla realtà deve contattare immediatamente la cattedra garante.
6. A seguito della richiesta di correzione oppure di integrazione della registrazione fatta dallo studente la cattedra garante verifica la legittimità di tale richiesta; in caso di richiesta legittima procede immediatamente alla correzione.
7. La gestione dei cataloghi avviene in accordo con il regolamento di archiviazione e scartamento dell'OU.

#### **Articolo 30**

##### **Termini per il completamento delle materie**

1. Il riconoscimento dei crediti oppure il superamento dell'esame nella materia in questione può avvenire al più tardi entro l'ultimo termine per l'adempimento degli obblighi di studio nel semestre in cui la materia è iscritta. L'ultimo termine per il semestre invernale ed estivo è indicato nel calendario dell'anno accademico dell'università.
2. Il preside della facoltà può concedere una proroga dell'ultimo termine per il semestre invernale o estivo:
  - a) previo suo provvedimento per un determinato gruppo di studenti, di regola per gli studenti che svolgono studi esteri;



- b) su richiesta dello studente in caso di un periodo riconosciuto di genitorialità registrato per la durata del congedo di maternità (articolo 25);
- c) su richiesta debitamente motivata e corredata di prove a dimostrazione di ragioni gravi, soprattutto di carattere sanitario.

### **Articolo 31** **Riconoscimento dei crediti**

1. I crediti vengono riconosciuti per l'adempimento dei requisiti indicati nella descrizione della materia nel sistema informativo elettronico.
2. L'insegnante inserisce il riconoscimento dei crediti nel sistema informativo elettronico, nelle facoltà che utilizzano il catalogo scrive anche "riconosciuti" nel catalogo e aggiunge il punteggio, la data del riconoscimento dei crediti e la sua firma.
3. Con il riconoscimento dei crediti lo studente ha assolto le condizioni prescritte per il superamento della materia e riceve il numero prescritto di crediti.
4. In casi motivati l'insegnante può consentire allo studente cui non siano stati riconosciuti i crediti entro i termini previsti la possibilità integrativa di soddisfare le condizioni per il riconoscimento dei crediti, questo però al più tardi entro l'ultimo termine prescritto dal calendario dell'anno accademico dell'università.
5. L'insegnante può fissare i termini per il riconoscimento dei crediti nel sistema informativo elettronico. In questo caso si procede similmente al caso dei termini degli esami di cui all'articolo 32, paragrafi 10 fino a 14.

### **Articolo 32** **Esame**

1. Per mezzo dell'esame vengono verificate le conoscenze dello studente della rispettiva materia e la sua capacità di applicarle in modo creativo. L'esame può essere orale, scritto, pratico oppure combinato. La sua forma e le condizioni che consentono allo studente di essere ammesso all'esame sono contenute nella descrizione della materia nel sistema informativo elettronico.
2. Se lo studente non ha superato l'esame ha diritto a un termine di riparazione dell'esame nel quadro dei termini previsti per il dato periodo di esami.
3. Su richiesta dello studente il preside della facoltà può consentire un termine di riparazione straordinario dell'esame, e questo soltanto per la seconda registrazione della materia. Tale termine di riparazione straordinario può essere concesso allo studente durante gli studi al massimo tante volte quanti sono gli anni della durata ordinaria dei suoi studi.
4. Di regola lo studente sostiene l'esame con l'insegnante della rispettiva materia, in casi eccezionali anche con un altro insegnante garante della cattedra incaricato dal titolare di tale cattedra previo benessere del garante del corso di laurea (in appresso solo gli "esaminatori"). Su richiesta dello studente oppure dell'esaminatore il titolare della cattedra può prescrivere lo svolgimento dell'esame secondo i paragrafi 1 fino a 3 dinanzi ad una commissione da lui nominata, laddove lo svolgimento dell'esame dinanzi alla commissione non è motivo sufficiente per consentire un altro termine di riparazione dell'esame.



5. Il risultato dell'esame nei corsi di laurea di primo e di secondo livello è valutato secondo una classificazione a sei livelli come da tabella seguente:

Classificazione alfabetica	Classificazione numerica	Valutazione verbale
A	1	"eccellente"
B	1,5	"molto bene più"
C	2	"molto bene"
D	2,5	"bene più"
E	3	"bene"
F	4	"non ha superato"

6. L'insegnante inserisce la valutazione finale dell'esame nei corsi di laurea di primo e di secondo livello "A" fino a "F" nel sistema informativo elettronico, nelle facoltà che utilizzano il catalogo in esso viene anche registrata la valutazione finale dell'esame, il punteggio, la data dell'esame e la firma dell'esaminatore.
7. Il risultato dell'esame nei programmi di dottorato viene valutato con le parole:
- "ha superato";
  - "non ha superato".
8. L'insegnante inserisce la valutazione finale dell'esame nei programmi di dottorato "ha superato" o "non ha superato" nel sistema informativo elettronico, nelle facoltà che utilizzano il catalogo in esso viene anche registrata la valutazione finale dell'esame, la data dell'esame e la firma dell'esaminatore.
9. Lo studente che nell'esame è stato classificato nella scala da "A" fino a "E" oppure con "ha superato" ha assolto le condizioni per il superamento della materia e ottiene il rispettivo numero di crediti.
10. Gli esami e gli esami di riparazione nei corsi di laurea di primo e di secondo livello si tengono di regola durante il periodo di esame fissato dal calendario dell'anno accademico della facoltà. L'esaminatore fissa i termini per lo svolgimento degli esami in numero sufficiente con una capacità almeno doppia tenendo conto del numero di studenti iscritti nella rispettiva materia e almeno due settimane prima dell'inizio del periodo di esami li inserisce nel sistema informativo elettronico.
11. Lo studente nei corsi di laurea di primo e di secondo livello è tenuto a iscriversi al termine dell'esame per mezzo del sistema informativo elettronico.
12. Lo studente ha il diritto di cancellare la propria registrazione all'esame dal sistema informativo elettronico al più tardi entro 24 ore prima del suo inizio, fatti salvi termini più brevi fissati



- dall'esaminatore. Lo studente che cancella la propria registrazione all'esame viene ritenuto come non fosse registrato all'esame.
13. Qualora lo studente cancelli la propria iscrizione più tardi rispetto a quanto indicato nel paragrafo 12, non si presenti all'esame senza debita giustificazione oppure qualora violi in modo grave le regole dell'esame, viene classificato con il livello "F" oppure "non ha superato".
  14. Lo studente può giustificarsi per iscritto per motivi gravi, soprattutto di natura sanitaria, anche più avanti ma comunque al più tardi entro il quinto giorno lavorativo dal termine selezionato per lo svolgimento dell'esame. L'esaminatore decide in merito all'idoneità della giustificazione. Lo studente la cui giustificazione sia stata ritenuta sufficiente viene valutato come se non fosse iscritto all'esame.
  15. Su proposta del titolare della rispettiva cattedra e previo parere positivo del garante del corso di laurea, il preside della facoltà può prescrivere che tutti gli studenti sostengano l'esame di una qualche materia oppure di un qualche termine dinanzi ad una commissione d'esame da lui nominata.

### Articolo 33 Punteggio

1. Oltre alla classificazione di valutazione le materie vengono valutate anche con un punteggio.
2. Il punteggio viene applicato sia alla valutazione della materia che termina con un esame che alla materia che termina con il riconoscimento dei crediti.
3. Il punteggio viene assegnato in un intervallo da 0 a 100 punti, laddove 100 punti è la valutazione massima raggiungibile.
4. I livelli di classificazione corrispondono ai punti come da tabella seguente:

Punti	Esame (scala alfabetica)	Esame (scala numerica)	Riconoscimento dei crediti
91 – 100	A	1	crediti riconosciuti
81 – 90	B	1,5	
71 – 80	C	2	
61 – 70	D	2,5	
51 – 60	E	3	
0 - 50	F	4	crediti non riconosciuti



5. Il punteggio viene applicato alle condizioni finali per il superamento della materia, ma può essere applicato anche alle condizioni nel corso dello svolgimento della materia.
6. Se nella descrizione della materia è prevista una soglia percentuale minima per il riconoscimento dei crediti o per il superamento dell'esame, i punti vengono calcolati secondo questa soglia.
7. Il punteggio deve essere registrato nel sistema informativo elettronico e nel catalogo.

#### Articolo 34

##### Media ponderata di studio

1. Quale criterio di valutazione della qualità dei risultati dell'apprendimento dello studente nei corsi di laurea di primo e di secondo livello si ricorre alla media ponderata di studio (in appresso solo "MPS") che viene calcolata per ciascuno studente alla fine di ogni anno accademico e poi per tutti gli studi prima dello svolgimento dell'esame di Stato.
2. La MPS viene calcolata per mezzo della relazione: 
$$MPS = \frac{\sum_{i=1}^n k_i z_i}{\sum_{i=1}^n k_i}$$

dove  $k_i$  è il numero di crediti per il corso  $i$ ,  $z_i$  è il voto ottenuto all'esame del corso  $i$  ed  $n$  è il numero totale di corsi registrati nel periodo di valutazione che sono terminati con un esame. La MPS viene calcolata come quota della somma dei voti finali (espressi in cifre) per le materie registrate nelle quali è prescritto un esame, moltiplicati per la loro valutazione in crediti e la somma totale dei crediti di queste materie durante il periodo oggetto della valutazione. Se in una di queste materie lo studente è stato classificato come "non ha superato", nella MPS si calcola il voto 4.

3. Nella MPS non si calcolano le valutazioni delle materie riconosciute di cui all'articolo 22 e la valutazione delle materie nell'ambito degli studi nel corso di laurea realizzato nel quadro della collaborazione con un'università straniera.
4. Si tiene conto della MPS in sede di decisione sul riconoscimento della borsa di studio, di controllo del rispetto della condizione per proseguire all'anno successivo di studi e per completare regolarmente gli studi e, inoltre, in sede di decisione sulle procedure di selezione per lo studio all'estero.

#### Titolo IV

### COMPLETAMENTO REGOLARE DEGLI STUDI NEI CORSI DI LAUREA DI PRIMO E DI SECONDO LIVELLO

#### Articolo 35

##### Forma di completamento regolare degli studi

1. Gli studi terminano regolarmente con l'esame di Stato.
2. La forma principale di verifica al momento del completamento degli studi è nel caso:



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

- a) dei corsi di laurea di primo livello l'esame finale di Stato con discussione della tesi di baccalaureato;
- b) dei corsi di laurea di secondo livello l'esame finale di Stato con discussione della tesi di laurea;
- c) del corso di laurea in Medicina generale l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*).

### **Articolo 36**

#### **Date dell'esame di Stato**

1. Le date di svolgimento dell'esame di Stato vengono pubblicate nel calendario dell'anno accademico della rispettiva facoltà.
2. Su proposta della cattedra garante il preside della facoltà fissa date specifiche dell'esame di Stato per studenti specifici.
3. Il preside della facoltà può incaricare il titolare della cattedra degli atti di cui al paragrafo 2.

### **Articolo 37**

#### **Modalità di iscrizione all'esame di Stato e di cancellazione dall'esame**

1. Lo studente è tenuto a iscriversi per iscritto all'esame di Stato presso il dipartimento di studi e questo in conformità con il calendario dell'anno accademico della facoltà dove si tiene l'esame di Stato. La domanda di iscrizione scritta è vincolante.
2. Il preside della facoltà può stabilire in forma di provvedimento l'obbligo di iscriversi all'esame di Stato anche tramite il sistema informativo elettronico.
3. Lo studente degli studi senza specializzazione e con specializzazione si iscrive contemporaneamente a tutte le parti dell'esame di Stato.
4. Lo studente del corso di laurea in Medicina generale può iscriversi separatamente alle parti dell'esame di Stato.
5. Lo studente degli studi di cui all'articolo 12, paragrafo 1, lettera c), può iscriversi separatamente:
  - a) alla parte dell'esame di Stato tematicamente annessa alla discussione della tesi di baccalaureato oppure di laurea secondo il piano di studio ordinario della combinazione di studi scelta;
  - b) all'altra parte o alle altre parti dell'esame di Stato il cui contenuto corrisponde al piano ordinario o ai piani ordinari di un altro corso di laurea nell'ambito della combinazione di studi scelta;
6. Lo studente di un corso di laurea a indirizzo pedagogico oppure indirizzato alla preparazione per la professione di insegnante di materie didattiche generali di 2° livello nelle scuole elementari oppure superiori può iscriversi separatamente alla parte dell'esame di Stato in:
  - a) una parte specialistica (cd. abilitazione);
  - b) un'altra abilitazione;
  - c) pedagogia e psicologia.



Per difendere la tesi di baccalaureato oppure di laurea deve iscriversi insieme alla quella parte di cui alle lettere a) fino a c) tematicamente legata alla tesi di laurea.

7. Lo studente ha diritto a cancellare la propria iscrizione all'esame di Stato non più tardi di cinque giorni dall'inizio dell'esame di Stato.
8. Al più tardi tre giorni lavorativi prima del termine dell'esame di Stato cui è legata la tesi di baccalaureato o di laurea può cancellare la propria iscrizione soltanto quello studente la cui tesi di baccalaureato o di laurea non sia stata raccomandata per la discussione né dal relatore della tesi né dal controrelatore.
9. La cancellazione dell'iscrizione all'esame di Stato deve essere fatta per iscritto e recapitata al preside della facoltà attraverso il dipartimento di studi.
10. Lo studente che cancella la propria iscrizione all'esame di Stato secondo quanto previsto dal paragrafo 7 oppure 8 viene ritenuto come se non fosse registrato all'esame di Stato.
11. Qualora lo studente cancelli la propria iscrizione più tardi rispetto a quanto indicato nel paragrafo 7 oppure 8, non si presenti all'esame senza debita giustificazione oppure qualora violi in modo grave le regole dell'esame, viene classificato con il giudizio "non ha superato".
12. Lo studente può giustificarsi per iscritto per motivi gravi, soprattutto di natura sanitaria, anche più avanti ma comunque al più tardi entro il quinto giorno lavorativo dal termine prescritto per lo svolgimento dell'esame di Stato. Il preside della facoltà decide se accettare la giustificazione. Lo studente la cui giustificazione sia stata accettata viene valutato come se non fosse iscritto all'esame di Stato.
13. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano sia all'iscrizione al termine ordinario dell'esame di Stato che a quella al termine di riparazione ad eccezione del fatto che nel caso del termine di riparazione lo studente si iscrive soltanto a quelle parti dell'esame di Stato nelle quali ha ricevuto il giudizio di "non ha superato".

### Articolo 38

#### Suddivisione e forma dell'esame di Stato

1. L'esame finale di Stato include la discussione della tesi di baccalaureato o di laurea, ad eccezione del corso di laurea in Medicina generale.
2. L'esame finale di stato è un esame che consiste delle seguenti parti separatamente classificate:
  - a) dalla discussione della tesi di baccalaureato o della tesi di laurea e
  - b) dalle parti indicate nel piano di studio ordinario del corso di laurea.
3. L'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) del corso di laurea in Medicina generale è composto da parti classificate separatamente nel piano di studio ordinario del corso di laurea.
4. Il contenuto e i temi dell'esame di stato e delle sue parti sono riportati nella descrizione della materia nel sistema informativo elettronico oppure sono pubblicati in altro modo.
5. L'esame di Stato può avere la forma di un esame orale, scritto, pratico oppure combinato.
6. Nel caso dell'esame di Stato in forma combinata, vale a dire composto dalla forma scritta e orale, la forma scritta si tiene nello stesso termine della forma orale secondo quanto previsto



dal calendario dell'anno accademico della facoltà. La forma scritta dell'esame precede temporalmente quella della prova orale. In caso di forma combinata dell'esame la prova scritta insieme a quella orale in varie forme sono compognono lo stesso esame di Stato, eventualmente una sua parte. Per questo motivo la valutazione di tale esame di Stato o di una sua parte è integrale, vale a dire viene assegnato un voto unico. In caso di valutazione "non ha superato" lo studente deve ripetere entrambe le forme di prova dell'esame di Stato, o eventualmente una sua parte.

7. Nella forma combinata dell'esame di Stato in forma pratica e orale di regola la forma pratica dell'esame non ha luogo nello stesso termine di quella orale ed è anch'essa fissata dal calendario dell'anno accademico della facoltà. Di regola la forma pratica dell'esame precede temporalmente quella della prova orale. Di regola la forma orale segue nel termine più vicino possibile dopo la forma pratica dell'esame. In caso di mancato superamento della forma pratica dell'esame di regola non è possibile passare alla forma orale dell'esame. In caso di forma combinata dell'esame la prova pratica insieme a quella orale in varie forme sono compognono lo stesso esame di Stato, eventualmente una sua parte. Per questo motivo la valutazione di tale esame di Stato o di una sua parte deve essere integrale, vale a dire viene assegnato un voto unico, salve disposizioni diverse. In caso di valutazione "non ha superato" lo studente deve ripetere entrambe le forme di prova dell'esame di Stato, o eventualmente una sua parte.

### Articolo 39

#### Condizioni per lo svolgimento dell'esame di Stato

1. Lo studente può sostenere l'esame di Stato se:
  - a) si è iscritto secondo quanto previsto dall'articolo 37, paragrafi 1 e 2;
  - b) ha completato con successo tutte le materie obbligatorie (A) secondo il piano di studio ordinario del suo percorso di studio;
  - c) ha ottenuto il numero minimo di crediti necessario per le materie obbligatoriamente opzionali (B) secondo il piano di studio ordinario del suo percorso di studio;
  - d) ha ottenuto il numero minimo di crediti per il rispettivo blocco previsto dal piano di studio ordinario del suo percorso di studio, e questo nel caso in cui le materie obbligatoriamente opzionali (B) siano raggruppate in blocchi e abbiano un numero minimo di crediti;
  - e) ha ottenuto complessivamente un numero di crediti pari almeno a sessanta volte il numero di anni della durata ordinaria degli studi, come espresso numericamente nella tabella che segue:

Tipo di percorso di studio	Durata ordinaria del percorso di studio	Numero totale di crediti
Laurea di primo livello	3	180



Laurea di secondo livello collegata	2	120
Laurea di secondo livello	5	300
Laurea di secondo livello	6	360

- f) ha elaborato e consegnato entro i termini previsti una tesi di baccalaureato o di laurea qualora questa sia tematicamente collegata alla disciplina della rispettiva parte dell'esame finale di Stato.
2. Lo studente può sostenere la parte dell'esame finale di Stato in pedagogia e psicologia nell'ambito di un corso di laurea a indirizzo pedagogico oppure indirizzato alla preparazione per la professione di insegnante di materie didattiche generali di 2° livello nelle scuole elementari oppure superiori se:
- ha superato le materie prescritte connesse con questa parte dell'esame finale di Stato secondo il piano di studio ordinario;
  - ha elaborato e consegnato entro i termini previsti una tesi di baccalaureato o di laurea qualora questa sia tematicamente collegata alla disciplina di suddetta parte dell'esame finale di Stato.

#### Articolo 40

#### Assegnazione delle tesi di baccalaureato e di laurea

- I temi delle tesi di baccalaureato e di laurea (in appresso solo le "tesi") vengono pubblicati previa consultazione con il garante del corso di laurea al più tardi entro il termine previsto dal calendario dell'anno accademico della facoltà. Il titolare della cattedra è responsabile per la pubblicazione dei temi.
- Dopo aver consultato il proprio relatore, lo studente può proporre anche da solo un tema, tuttavia tale proposta deve essere approvata dal titolare della cattedra previa consultazione con il garante del corso di laurea.
- Per ogni tema di tesi il titolare della cattedra sceglie il relatore della tesi dal personale accademico dell'OU oppure di una sua componente.
- In casi giustificati, soprattutto nei corsi di laurea professionali, è possibile nominare quale relatore della tesi anche uno specialista non legato all'OU o a una sua componente da un rapporto di lavoro.
- Il relatore della tesi di baccalaureato deve avere una laurea almeno nel corso di laurea di secondo livello. Il relatore della tesi di laurea deve avere almeno il titolo accademico di candidato delle materie scientifiche (*candidatus scientiarum*), abbreviazione del titolo "CSc.", oppure una formazione ottenuta completando il programma di dottorato (in appresso solo il "titolo accademico"), nei corsi di laurea di indirizzo artistico le tesi possono essere seguite anche da lavoratori accademici con le appropriate capacità artistiche.



6. Il relatore della tesi aiuta soprattutto lo studente nell'assegnazione della tesi, la scelta della letteratura, eventualmente delle fonti, fissa il calendario dei lavori alla tesi, supervisiona a livello specialistico e metodologico lo svolgimento del lavoro e controlla correntemente i risultati conseguiti.
7. Lo studente sceglie un tema per la tesi nell'ambito del proprio corso di laurea.
8. Lo studente sceglie il tema della sua tesi al più tardi entro il termine prescritto dal calendario dell'anno accademico della rispettiva facoltà.
9. La tesi viene registrata nel sistema informativo di cui all'articolo 81, paragrafo 5.
10. Il titolare della cattedra che garantisce il rispettivo percorso di studio o una sua parte approva l'assegnazione previo benestare del garante del corso di laurea. L'assegnazione scritta della tesi viene redatta in triplice copia che devono essere firmate dal titolare della cattedra, dal garante del corso di laurea e dal relatore della tesi. Una copia dell'assegnazione va allo studente, una alla rispettiva cattedra e una al dipartimento di studi.
11. Il titolare della cattedra, previo benestare del garante del corso di laurea, può consentire di cambiare il tema della tesi in casi giustificati. Anche la modifica dell'assegnazione viene redatta per iscritto come previsto dal paragrafo 10.
12. La lingua nella quale la tesi sarà elaborata, oppure discussa e valutata, è la lingua ceca, eventualmente la lingua slovacca. Nel caso della lingua slovacca questa circostanza deve essere indicata e approvata già in sede di assegnazione.
13. Una lingua diversa da quella di cui al paragrafo 12 nella quale la tesi sarà elaborata, oppure discussa e valutata, deve essere indicata e approvata già in sede di assegnazione.
14. In caso di accreditamento di un corso di laurea in lingua straniera, la lingua in cui la tesi sarà elaborata, discussa e valutata è la lingua straniera nella quale il corso di laurea è stato accreditato.

#### **Articolo 41**

##### **Quadro generale di regole per l'elaborazione della tesi di baccalaureato e di laurea**

1. La tesi deve contenere i seguenti dati:
  - a) sulla copertina della tesi in alto è indicato il nome dell'università, al centro tesi di baccalaureato oppure di laurea, in basso a sinistra l'anno in cui viene presentata per la discussione, in basso a destra il nome, eventualmente i nomi, e il cognome dell'autore;
  - b) sulla prima pagina in alto è indicato il nome dell'università, della facoltà e della cattedra, al centro il nome della tesi, in basso il nome, eventualmente i nomi, e il cognome dell'autore, il nome, eventualmente i nomi, e il cognome del relatore della tesi e l'anno in cui viene presentata per la discussione;
  - c) sulla seconda pagina sono indicate le informazioni di cui alla lettera b) in lingua inglese;
  - d) la terza pagina contiene l'assegnazione della tesi;
  - e) la pagina successiva contiene un estratto e le parole chiave in lingua ceca e inglese;
  - f) la pagina seguente riporta la dichiarazione di originalità della tesi e la dichiarazione di conformità tra la versione stampata e quella elettronica della tesi.



2. Nella tesi le note e i riferimenti bibliografici utilizzati nel testo devono essere riportati correttamente.
3. L'introduzione della tesi deve fissare chiaramente l'obiettivo derivante dal tema selezionato.
4. Le conclusioni devono poi indicare chiaramente se e in che misura l'obiettivo prefissato è stato raggiunto con la tesi.
5. La tesi deve contenere un riassunto in lingua ceca e inglese, o eventualmente nelle altre lingue straniere a seconda dell'assegnazione della tesi.
6. La lunghezza raccomandata della tesi di baccalaureato è tra 40 e 60 cartelle standardizzate, salvi provvedimenti diversi del preside della facoltà. Gli allegati non sono compresi nel numero di pagine.
7. In sede di elaborazione della tesi di baccalaureato o di laurea lo studente fa riferimento alla letteratura scientifica ceca e internazionale del caso.
8. La lunghezza raccomandata della tesi di laurea è tra 60 e 80 pagine, salvi provvedimenti diversi del preside della facoltà. Gli allegati non sono compresi nel numero di pagine.
9. Con un provvedimento il preside della facoltà può stabilire altri requisiti per la tesi.

#### **Articolo 42**

##### **Consegna delle tesi di baccalaureato e di laurea**

1. Lo studente consegna la tesi completata entro il termine previsto dal calendario dell'anno accademico della rispettiva facoltà presso la segreteria della rispettiva cattedra.
2. Lo studente consegna almeno una copia della tesi in forma stampata rilegata con rilegatura rigida a meno di provvedimenti diversi del preside della facoltà.
3. La consegna elettronica della tesi è regolata dalle disposizioni di cui all'articolo 81, paragrafo 6.

#### **Articolo 43**

##### **Discussione delle tesi di baccalaureato e di laurea**

1. Il relatore e il controrelatore elaborano una relazione scritta sulla tesi consegnata. Il controrelatore viene stabilito dal titolare della cattedra con il benestare del garante del corso di laurea.
2. Nella relazione il relatore della tesi e il controrelatore indicano espressamente se la tesi viene raccomandata per la discussione, unitamente alla classificazione proposta da "A" fino a "E", oppure non raccomandano di discutere la tesi.
3. La relazione del relatore della tesi contiene soprattutto la valutazione in termini di conseguimento degli obiettivi previsti dall'assegnazione della tesi, della metodologia utilizzata, della stesura formale e linguistica del testo.
4. La relazione del controrelatore contiene, a seconda del tipo di tesi, soprattutto la valutazione logica del costruito e della lunghezza del testo, l'adeguatezza delle metodologie applicate e delle fonti originali, l'autonomia della elaborazione, il livello formale e linguistico della tesi e il suo contributo complessivo.
5. Le relazioni vengono pubblicate secondo quanto previsto dall'articolo 81, paragrafo 8.



6. Le discussioni delle tesi si tengono nel termine degli esami di Stato previsto dal calendario dell'anno accademico della facoltà dinanzi alla rispettiva commissione d'esame per l'esame di Stato. Di regola alle discussioni partecipa il relatore della tesi e il controrelatore che possono essere anche membri della rispettiva commissione d'esame.
7. Durante la discussione lo studente si pronuncia in merito alle osservazioni fatte nelle valutazioni della tesi e risponde alle domande dei membri della commissione d'esame, o eventualmente del relatore della tesi e del controrelatore. La durata della discussione non deve superare i 60 minuti fatti salvi provvedimenti diversi del preside della facoltà.
8. Qualora il relatore della tesi e il controrelatore non raccomandino la discussione della tesi, lo studente non deve iniziare l'esame finale di Stato. Lo studente del percorso di studio di cui all'articolo 12, paragrafo 1, lettera c), non deve iniziare quella parte dell'esame finale di Stato collegato alla tesi. Previo accordo con il garante del corso di laurea e con il relatore della tesi il titolare della cattedra decide sulla modalità di rielaborazione della tesi e fissa un nuovo termine per la consegna. Una terza rielaborazione dello stesso tema non è consentita.
9. Lo studente che ha discusso la tesi ma non l'ha difesa può proseguire nell'altra parte dell'esame finale di Stato di cui fa parte la tesi.

#### **Articolo 44** **Commissione d'esame**

1. L'esame di Stato si svolge dinanzi alla commissione d'esame che è di almeno tre membri presidente compreso. L'esame di stato può avvenire alla presenza di almeno tre membri della Commissione.
2. Durante l'esame di Stato soltanto i professori o i docenti o i professionisti approvati dal consiglio scientifico o artistico della facoltà hanno il diritto di esaminare.
3. Il preside della facoltà sceglie il presidente e i membri della commissione d'esame.

#### **Articolo 45** **Svolgimento e valutazione dell'esame di Stato**

1. Lo svolgimento dell'esame di Stato e la dichiarazione del risultato sono pubblici.
2. La forma scritta dell'esame dura almeno 180 minuti, laddove la durata consecutiva del lavoro scritto di una singola disciplina non deve superare i 90 minuti.
3. La durata della prova orale di una parte dell'esame di Stato è di massimo 60 minuti. La commissione di esame fornisce allo studente un tempo ragionevole, di almeno 20 minuti, per preparare le risposte alle domande; il tempo per la preparazione non viene conteggiato nella durata dell'esame.
4. L'esame di Stato oppure la sua parte vengono classificate secondo sei livelli come da tabella indicata di cui all'articolo 32, paragrafo 5.
5. In caso di insuccesso è possibile ripetere una volta l'esame di Stato o una sua parte. Laddove anche dopo l'eventuale ripetizione l'esame di Stato oppure una sua parte venga classificato con il voto "F", il risultato complessivo dell'esame di Stato è classificato come "non ha superato".



6. L'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) del corso di laurea di Medicina generale oppure una sua parte può essere ripetuto due volte in caso di insuccesso. Laddove anche dopo l'eventuale ripetizione l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) oppure una sua parte venga classificato con il voto "F", il risultato complessivo dell'esame rigoroso di Stato è classificato come "non ha superato".
7. Se lo studente ha superato tutte le parti dell'esame di Stato, la sua classificazione complessiva viene stabilita mediante la media delle valutazioni delle sue singole parti come segue:

Valore della media	Valutazione alfabetica classificazione	Valutazione verbale classificazione
minore o uguale a 1,24	A	"eccellente"
maggiore di 1,24 e minore o uguale a 1,74	B	"molto bene più"
maggiore di 1,74 e minore o uguale a 2,24	C	"molto bene"
maggiore di 2,24 e minore o uguale a 2,74	D	"bene più"
maggiore di 2,74	E	"bene"

8. Nel caso di un corso di laurea a indirizzo pedagogico oppure indirizzato alla preparazione per la professione di insegnante di materie didattiche generali di 2° livello nelle scuole elementari oppure superiori per il quale è prescritta parte dell'esame finale di Stato in pedagogia e psicologia e dopo l'esame per una delle abilitazioni è suddiviso in parti classificate separatamente, la classificazione complessiva viene calcolata secondo la formula:

$$\text{classificazione complessiva} = \frac{a + b + \frac{\sum_{i=1}^m c_i}{m} + \frac{\sum_{j=1}^n d_j}{n}}{4}$$

dove  $a$  è il voto per la discussione della tesi di baccalaureato oppure di laurea,  $b$  è il voto in pedagogia o psicologia,  $c_i$  è il voto ottenuto dalla parte  $i$  dell'esame di Stato per un'abilitazione,  $d_j$  è il voto ottenuto per la parte  $j$  dell'esame di Stato per la seconda abilitazione,  $m$  è il numero di parti dell'esame di Stato per un'abilitazione,  $n$  è il numero di parti dell'esame di Stato per la seconda abilitazione.

9. Nel caso in cui lo studente ripeta l'esame di Stato oppure una sua parte e questa ripetizione abbia successo, nella classificazione complessiva viene calcolata soltanto la valutazione di successo dell'esame di Stato oppure della sua parte.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

#### **Articolo 46**

##### **Altre disposizioni sull'esame di Stato**

1. Lo studente deve sostenere con successo l'esame di Stato al più tardi entro la durata massima del percorso di studio.
2. Né l'esame di Stato né una sua parte sono valutati in crediti.
3. Sullo svolgimento dell'esame di Stato viene steso un verbale scritto.

#### **Articolo 47**

##### **Valutazione complessiva degli studi nei corsi di laurea di primo e di secondo livello**

1. La valutazione complessiva degli studi esprime il livello del successo conseguito dallo studente durante l'intero percorso di studio nel corso di laurea. Viene chiuso dopo il completamento dell'esame di Stato ed è classificato in tre livelli:
  - a) "ha superato con lode";
  - b) "ha superato";
  - c) "non ha superato".
2. Lo studente è classificato con il livello "ha superato con lode" se:
  - a) ha completato gli studi entro la durata prevista;
  - b) la sua MPS per l'intera durata degli studi è inferiore a 1,5;
  - c) ha superato l'esame di Stato con voto complessivo di "eccellente".
3. Nei casi diversi da quanto indicato nel paragrafo 2, quando lo studente ha sostenuto con successo l'esame di Stato, lo studente è classificato con il livello "ha superato".
4. Se uno studente non supera l'esame di Stato neanche dopo la ripetizione, la valutazione complessiva è di "non ha superato". La stessa valutazione vale anche nel caso in cui lo studente non abbia sostenuto con successo l'esame di Stato e, di regola, per decadenza dei termini della durata massima degli studi non ha ripetuto l'esame di Stato.
5. Il documento attestante il superamento dell'esame di Stato è il diploma universitario e il supplemento al diploma. Di regola questi documenti vengono consegnati al laureato durante la cerimonia di laurea.

#### **Titolo V**

### **DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERCORSO DI STUDIO DI DOTTORATO**

#### **Articolo 48**

##### **Modalità di svolgimento del percorso di studio**



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

1. Il percorso di studio segue il piano di studio individuale che corrisponde al piano di studio ordinario del corso di laurea.
2. Il piano di studio individuale contiene soprattutto:
  - a) il campo didattico del tema della ricerca scientifica oppure dell'attività creativa;
  - b) l'elenco delle materie secondo il piano di studio ordinario del programma di dottorato;
  - c) la modalità di elaborazione della tesi di dottorato;
  - d) il piano di pubblicazione o dell'attività artistica dello studente;
  - e) altre attività (in particolare lo studio all'estero, la partecipazione a convegni specialistici).
3. Gli studi comprendono attività di studio, di ricerca, di pubblicazione oppure artistiche e pedagogiche.
4. Ciascuna attività viene realizzata attraverso determinate materie valutate in termini di crediti. Il rettore stabilisce con un provvedimento il quadro generale per l'assegnazione dei crediti a tali attività.
5. Lo studente è tenuto a consultare regolarmente la creazione della propria tesi di dottorato e il proprio percorso di studio con il formatore.
6. Nella forma di studio con obbligo di frequenza lo studente svolge i propri studi personalmente presso la cattedra che è garante del suo piano di studio personale.

#### **Articolo 49** **Comitato di settore**

1. Il comitato di settore supervisiona e valuta gli studi. Il comitato di settore ha almeno cinque membri. Almeno due membri del comitato di settore non devono essere membri della Comunità accademica della rispettiva facoltà.
2. Per i corsi di laurea nello stesso campo di studio le università oppure le loro componenti possono accordarsi e creare un comitato di settore congiunto.
3. In caso di realizzazione di un programma di dottorato ai sensi dell'articolo 81 della legge l'accordo tra l'OU e la persona giuridica disciplina anche la rappresentanza della persona giuridica e dell'OU nel comitato di settore. La persona giuridica di regola è un istituto dell'Accademia delle Scienze della Repubblica Ceca.
4. Previa consultazione nel comitato scientifico oppure artistico della facoltà il preside della facoltà nomina i membri del comitato di settore scegliendogli dai più importanti lavoratori accademici e scientifici dell'OU, di altre università e centri scientifici, di ricerca e sviluppo oppure tra i professionisti del settore.
5. Nel caso dei corsi di laurea organizzati congiuntamente da più facoltà i decani di tutte le facoltà partecipanti, previa consultazione con i loro comitati scientifici oppure artistici, nominano un comitato di settore congiunto.
6. La validità della costituzione del comitato di settore coincide con la durata dell'accreditamento del programma di dottorato. Con la durata dell'accreditamento si intende anche l'eventuale proroga della validità dell'accreditamento.
7. Il presidente del comitato di settore è garante del corso di laurea.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

8. Di regola i cambiamenti della composizione del comitato di settore sono proposti dal presidente del comitato di settore.
9. In particolare il comitato di settore:
  - a) propone al preside della facoltà le condizioni della procedura di ammissione e la composizione della commissione di ammissione;
  - b) propone al preside della facoltà i formatori;
  - c) avvia, discute e coordina lo svolgimento degli studi, l'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato e il lavoro scientifico oppure artistico degli studenti nei corsi di laurea;
  - d) approva i piani di studio individuali degli studenti e le loro eventuali modifiche;
  - e) si esprime sulle proposte dei temi delle tesi di dottorato e sulle loro modifiche;
  - f) propone al preside della facoltà il presidente e i membri della commissione per l'esame di Stato di dottorato, la data e il luogo di svolgimento dell'esame di Stato di dottorato;
  - g) propone al preside della facoltà i controrelatori, il presidente e i membri della commissione per la discussione della tesi di dottorato e la data e il luogo di svolgimento della discussione;
  - h) con regolarità, almeno una volta all'anno, valuta il decorso degli studi e trasmette queste valutazioni al preside della facoltà;
  - i) propone al preside della facoltà la cessazione degli studi nel caso in cui lo studente non assolvi i suoi obblighi di studio;
  - j) avanza proposte di eventuali modifiche dei programmi di dottorato.
10. Il suo presidente convoca il comitato di settore secondo necessità, almeno comunque una volta all'anno. Le riunioni vengono verbalizzate, le loro copie sono inviate al preside della facoltà e al dipartimento che gestisce l'agenda amministrativa e didattica della facoltà.
11. Tra le riunioni del comitato di settore esso è rappresentato dal suo presidente nella misura indicata nel paragrafo 7.
12. Il comitato di settore ha il numero legale per deliberare se è presente almeno la metà dei loro membri, di questi almeno uno non è membro della Comunità accademica della rispettiva facoltà.
13. Per l'adozione della risoluzione è necessario ottenere i voti della maggioranza di tutti i membri nominati del comitato di settore.

#### **Articolo 50 Formatore**

1. Su proposta del comitato di settore il preside della facoltà assegna ad ogni studente per la durata dei suoi studi un formatore che è garante specialistico dell'attività scientifica oppure artistica e che supervisiona il conseguimento del piano di studio individuale, inclusa la preparazione della tesi di dottorato.
2. Il formatore può essere nominato tra i professori o i docenti, eventualmente tra altri professionisti con un titolo accademico approvato dal rispettivo comitato scientifico oppure artistico; i formatori degli studenti dei programmi di dottorato nel campo delle arti possono essere anche dei professionisti con erudizione artistica.
3. Il comitato di settore può assegnare allo studente anche un consulente oltre al formatore.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

4. Di regola il preside della facoltà nomina e revoca il formatore su proposta del comitato di settore.
5. In particolare il formatore:
  - a) previo accordo con lo studente propone il tema della tesi di dottorato;
  - b) su richiesta dello studente consulta la composizione del piano di studio individuale;
  - c) accompagna lo studente durante i suoi studi;
  - d) valuta il soddisfacimento del piano di studio individuale;
  - e) esegue verifiche periodiche, almeno annuali, dello studente;
  - f) prima dell'esame di Stato di dottorato valuta per iscritto l'intero percorso di studio.
6. In caso di mancato rispetto dimostrato degli obblighi del formatore oppure di attività insoddisfacente da parte dello studente che però non è stata segnalata dal formatore, oppure nel caso in cui il formatore non possa eseguire la propria attività, di regola il preside della facoltà su proposta del comitato di settore può revocare il formatore dello studente in questione e assegnargli un altro formatore.

#### **Articolo 51**

##### **Verifica del piano di studio individuale**

1. Previo accordo e consultazione con il proprio formatore lo studente è tenuto a consegnare il piano di studio individuale redatto secondo le disposizioni di cui all'articolo 48, paragrafi 1 fino a 4, entro un mese dopo l'inizio dell'anno accademico oppure l'iscrizione agli studi.
2. Alla fine dell'anno accademico lo studente elabora in conformità con il proprio piano di studio individuale una relazione sull'anno accademico trascorso e la presenta al formatore e al comitato di settore.
3. Il soddisfacimento del piano di studio individuale è sottoposto alla valutazione periodica, almeno annuale, da parte del formatore e del comitato di settore.

#### **Articolo 52**

##### **Tesi di dottorato**

1. La tesi di dottorato deve contenere i risultati originali e pubblicati del lavoro autonomo creativo scientifico oppure artistico oppure i risultati accettati per la pubblicazione.
2. Con la tesi di dottorato lo studente dimostra la propria capacità di lavorare in modo autonomo scientificamente oppure in modo artisticamente creativo.
3. Quale tesi di dottorato può essere riconosciuto anche un insieme di lavori già pubblicati oppure accettati per la stampa o per altro tipo di pubblicazione relativi al dato tema che lo studente munisce di introduzione completa alla problematica e commento.
4. La tesi di dottorato è scritta nella lingua in cui è realizzato il corso di laurea; di regola si tratta della lingua ceca. Previo consenso del comitato di settore la tesi di dottorato può essere presentata anche in un'altra lingua.
5. La tesi di dottorato deve essere consegnata stampata e rilegata con rilegatura rigida in quadruplica copia e in versione elettronica come previsto dall'articolo 81, paragrafo 6.
6. Unitamente alla tesi di dottorato lo studente è tenuto a consegnare la sintesi del contributo stampata.



7. Una volta consegnate la sintesi del contributo e la tesi di dottorato il preside della facoltà nomina almeno due controrelatori su proposta del comitato di settore.
8. Il formatore elabora un parere sia sulla tesi di dottorato che sullo svolgimento degli studi.
9. I controrelatori elaborano una relazione sulla tesi di dottorato nella quale indicano esplicitamente se raccomandano o meno di discutere la tesi di dottorato. Per la pubblicazione delle relazioni si procede come da articolo 81, paragrafo 8.
10. Se almeno due controrelatori non raccomandano di discutere la tesi di dottorato, il comitato di settore la restituisce per essere rielaborata, la discussione della tesi di dottorato non ha luogo.
11. Nel caso in cui lo studente consegni la tesi di dottorato rielaborata, si ripete la procedura di cui ai paragrafi 7 fino a 9. Se nuovamente almeno due controrelatori non raccomandano di discutere la tesi, il comitato di settore propone al preside della facoltà la cessazione degli studi.

### **Articolo 53**

#### **Completamento regolare degli studi nel programma di dottorato**

1. La forma principale di verifica in sede di completamento degli studi è nel caso dei programmi di dottorato l'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato.
2. L'esame di Stato di dottorato può essere suddiviso in più parti che devono essere indicate nel piano di studio ordinario del programma di dottorato.
3. Le condizioni per lo svolgimento dell'esame di Stato di dottorato sono:
  - a) presentare domanda di iscrizione scritta presso il rispettivo dipartimento della facoltà;
  - b) completare con successo tutte le materie obbligatorie (A) secondo il piano di studio ordinario;
  - c) ottenere il numero minimo di crediti per le materie obbligatoriamente opzionali (B) secondo il piano di studio ordinario;
  - d) nel caso in cui le materie obbligatoriamente opzionali (B) siano raggruppate in blocchi, ottenere il numero minimo di crediti per ciascun blocco secondo il piano di studio ordinario;
  - e) ottenere il numero prescritto di crediti.
4. Le condizioni per lo svolgimento della discussione della tesi di dottorato sono:
  - a) le condizioni di cui al paragrafo 3;
  - b) la consegna della tesi di dottorato e della sintesi del contributo;
  - c) l'elaborazione di almeno due relazioni;
  - d) le condizioni che non sono contrario a quanto disposto dall'articolo 52, paragrafi 10 e 11.
5. Per la cancellazione dell'iscrizione dall'esame di Stato di dottorato e della discussione della tesi di dottorato si applica le disposizioni di cui all'articolo 37, paragrafi 7 fino a 12.
6. Su proposta del comitato di settore il preside della facoltà fissa e pubblica il termine in cui si svolge l'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato, tale termine deve essere pubblicato almeno 30 giorni prima nella sezione pubblica delle pagine Internet della facoltà.
7. Lo studente può sostenere l'esame di Stato di dottorato in un termine diverso da quello in cui si tiene la discussione della tesi di dottorato.



8. L'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato hanno luogo dinanzi alla commissione di esame che deve avere almeno cinque membri incluso il presidente. Almeno due membri della commissione di esame non devono essere membri della Comunità accademica della rispettiva facoltà.
9. Durante l'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato soltanto i professori o i docenti o i professionisti approvati dal consiglio scientifico o artistico della facoltà hanno il diritto di esaminare.
10. Di regola il formatore è presente all'esame di Stato di dottorato e alla discussione della tesi di dottorato, può essere nominato membro della commissione di esame ma non ne può essere il presidente.
11. Il preside della facoltà nomina il presidente e i membri della commissione di esame su proposta del consiglio di settore.
12. L'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato possono essere sostenuti soltanto alla presenza della maggioranza dei membri nominati della commissione di esame, laddove almeno uno dei presenti non deve essere membro della Comunità accademica della rispettiva facoltà.
13. Lo svolgimento dell'esame di Stato di dottorato, la discussione della tesi di dottorato e la dichiarazione dei risultati sono pubblici. La valutazione non è pubblica, la commissione di esame decide la classificazione con scrutinio segreto. Per superare con successo l'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato occorre ottenere i voti della maggioranza di tutti i membri nominati della commissione.
14. L'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato vengono valutati secondo i seguenti livelli:
  - a) "ha superato";
  - b) "non ha superato".
15. L'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato vengono valutati separatamente.
16. In caso di insuccesso è possibile ripetere una volta l'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato, e questo di regola dopo un intervallo di sei mesi.
17. L'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato, inclusi gli eventuali termini di riparazione, possono essere sostenuti al più tardi entro la fine della durata massima del percorso di studio.
18. Lo svolgimento dell'esame di Stato di dottorato e la discussione della tesi di dottorato sono verbalizzati per iscritto. Lo svolgimento e i risultati della discussione della tesi di dottorato vengono pubblicati secondo quanto previsto dall'articolo 81, paragrafo 9.
19. La valutazione complessiva del percorso di studi nel programma di dottorato viene chiusa dopo il completamento dell'esame di Stato di dottorato e della discussione della tesi di dottorato e si classifica in due livelli:
  - a) "ha superato";
  - b) "non ha superato".
20. Se anche dopo la riparazione uno studente non supera l'esame di Stato di dottorato oppure la discussione della tesi di dottorato, viene valutato complessivamente con il livello "non ha superato".



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

21. Il documento attestante il superamento dell'esame di Stato è il diploma universitario e il supplemento al diploma. Di regola questi documenti vengono consegnati al laureato durante la cerimonia di laurea.

**PARTE TERZA**  
**ESAME RIGOROSO DI STATO DEI LAUREATI DEI CORSI DI LAUREA**  
**DI SECONDO LIVELLO**

**Articolo 54**

**Disposizioni principali sull'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*)**

1. Il laureato del corso di laurea di secondo livello (in appresso solo il "laureato") che abbia ottenuto il titolo accademico di "magister" può sostenere nello stato campo di studi l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) che include la discussione della tesi per l'esame rigoroso. Dopo il suo superamento al laureato è conferito il titolo accademico:
  - a) nel campo delle scienze umane, pedagogiche e sociali "dottore di filosofia" (abbreviazione "PhDr." riportata prima del nome);
  - b) nel campo delle scienze naturali "dottore in scienze naturali" (abbreviazione "RNDr." riportata prima del nome).
2. Nell'ambito dell'accREDITAMENTO del corso di laurea di secondo livello si decide anche in merito all'autorizzazione a riconoscere i titoli accademici "dottore in filosofia" e "dottore in scienze naturali"; in caso di accREDITAMENTO istituzionale tale autorizzazione deriva dall'accREDITAMENTO istituzionale dato per quel settore dell'istruzione. Tale privilegio può essere esercitato soltanto se l'OU è autorizzata a realizzare in quel settore dell'istruzione almeno un programma di dottorato.
3. L'elenco dei corsi di laurea di cui al paragrafo 2 è pubblicato e aggiornato nella sezione pubblica delle pagine Internet dell'OU.

**Articolo 55**

**Domanda di sostenere l'esame di Stato rigoroso**

1. Il laureato chiede per iscritto di poter sostenere l'esame di Stato rigoroso (*examen rigorosum*). La domanda viene indirizzata al preside della rispettiva facoltà.
2. La domanda deve essere presentata nella forma prescritta dalla rispettiva facoltà.
3. In allegato alla domanda il laureato deve presentare:
  - a) il questionario personale compilato e il suo curriculum vitae;
  - b) una copia autenticata del diploma di laurea attestante il completamento degli studi nel corso di laurea di secondo livello;
  - c) una copia del supplemento al diploma;
  - d) eventuali altri documenti richiesti dalla facoltà.
4. Nel caso in cui al laureato non sia stato rilasciato il supplemento al diploma, allora presenta copia dell'attestato di superamento dell'esame finale di Stato unitamente al supplemento sugli esami sostenuti del corso di laurea di secondo livello completato.



5. Se il laureato si iscrive per sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) presso la stessa facoltà dove ha completato il corso di laurea di secondo livello, unitamente alla domanda allega copia semplice del diploma di laurea.
6. Il preside della facoltà decide se accettare la domanda del laureato.
7. Il preside della facoltà decide se concedere il diritto a sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) se:
  - a) il laureato ha ottenuto il titolo accademico di "magister" nello stesso campo di studi;
  - b) la domanda contiene i requisiti indicati nei paragrafi 1 fino a 5;
  - c) il tema proposto della tesi per l'esame rigoroso corrisponde all'indirizzo scientifico e di ricerca della facoltà.
8. Il laureato cui è stato cesso il diritto di sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) non ha lo status di studente ai sensi della legge.

#### **Articolo 56**

##### **Tassa per gli atti connessi con l'esame rigoroso di Stato**

1. Per gli atti connessi con l'accettazione della richiesta di sostenere questo esame e per lo svolgimento dell'esame l'OU stabilisce una tassa.
2. L'ammontare della tassa è stabilito dallo Statuto dell'OU. La tassa viene pagata tramite bonifico bancario sul conto dell'OU.
3. La tassa è pagata soltanto dal laureato cui è concesso il diritto di sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*). La decisione include l'ammontare attuale della tassa, la forma di pagamento e la scadenza della tassa.
4. La tassa pagata non verrà rimborsata.

#### **Articolo 57**

##### **Diritti e doveri del laureato**

1. Il laureato cui il preside della facoltà ha concesso il diritto di sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) ha diritto a:
  - a) conoscere i requisiti connessi con la tesi per l'esame rigoroso;
  - b) conoscere la forma e il contenuto generale dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*);
  - c) sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) alle condizioni previste dal presente regolamento;
  - d) utilizzare dietro pagamento le attrezzature e le tecnologie informatiche necessarie per la preparazione a questo esame;
  - e) beneficiare delle consultazioni in conformità con le regole previste dalla rispettiva facoltà.
2. Il preside della facoltà stipula con il laureato che intende esercitare il proprio diritto di cui al paragrafo 1, lettera d), il preside della facoltà stipula un accordo per l'utilizzo delle attrezzature e delle tecnologie informatiche per la preparazione dell'esame rigoroso di Stato (in appresso solo l'"accordo").
3. Il preside della facoltà stabilisce:



- a) la cattedra della facoltà le cui attrezzature e tecnologie informatiche saranno utilizzate dal laureato durante la preparazione all'esame, inclusa la durata e la portata;
- b) l'ammontare dei costi connessi con l'utilizzo delle attrezzature e delle tecnologie informatiche indicate nella lettera a) e la modalità del loro pagamento;
- c) le regole per il soggiorno del laureato presso la facoltà in relazione all'utilizzo delle attrezzature e delle tecnologie informatiche di cui alla lettera a);
- d) l'impegno del laureato a rispettare le norme interne e le altre disposizioni di legge e di sicurezza e a rispettare le istruzioni del titolare della cattedra.

L'accordo viene stipulato a tempo determinato. La validità dell'accordo non può superare il giorno in cui è sostenuto l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*).

4. Il preside della facoltà nomina il consulente della tesi per l'esame rigoroso scegliendolo tra i professori e i docenti, eventualmente una persona con titolo accademico.
5. Nell'ambito della tesi per l'esame rigoroso il laureato dimostra la capacità di realizzare un'attività scientifica autonoma. La tesi deve contenere risultati o elaborazioni originali di una parte completa della problematica nel dato settore.
6. Il laureato è tenuto a consegnare la tesi per l'esame rigoroso e la domanda di iscrizione all'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) entro 30 mesi dalla concessione del diritto a sostenere l'esame rigoroso di Stato.
7. Se il laureato non consegna la tesi per l'esame rigoroso e la domanda di iscrizione all'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) entro 30 mesi dalla concessione del diritto a sostenere l'esame rigoroso di Stato, il diritto a sostenere l'esame rigoroso di Stato decade.

#### Articolo 58

##### Iscrizione all'esame rigoroso di Stato e consegna della tesi per l'esame rigoroso

1. Dopo l'elaborazione il laureato consegna la tesi per l'esame rigoroso in triplice copia rilegata con rilegatura fissa e in forma elettronica secondo l'articolo 81, paragrafo 6, al contempo consegna la domanda scritta di iscrizione all'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) presso il dipartimento di studi della rispettiva facoltà.
2. Su proposta del garante dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) il preside della facoltà nomina almeno due controrelatori.
3. Il consulente elabora un parere sulla tesi per l'esame rigoroso.
4. I controrelatori elaborano una relazione sulla tesi per l'esame rigoroso nella quale indicano esplicitamente se raccomandano o meno di discutere la tesi per l'esame rigoroso.
5. L'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) non ha luogo e il garante rimanda al laureato la tesi per l'esame rigoroso per una rielaborazione oppure gli consiglia di cambiare il suo tema nel caso in cui:
  - a) il preside della facoltà ha nominato soltanto due controrelatori di cui entrambi non hanno raccomandato di discutere la tesi per l'esame rigoroso;
  - b) il preside della facoltà ha nominato più di due controrelatori di cui almeno due non hanno raccomandato di discutere la tesi per l'esame rigoroso;
6. Il laureato è tenuto a consegnare nuovamente la tesi rielaborata oppure modificata al più tardi entro 12 mesi dalla sua restituzione.



7. Nel caso in cui il laureato abbia consegnato la tesi rielaborata o modificata, si ripete la procedura di cui ai paragrafi 1 fino a 4. Qualora nuovamente non siano stati soddisfatte le condizioni riportate nel paragrafo 5 oppure il laureato non abbia consegnato la tesi modificata entro il termine previsto nel paragrafo 6, il diritto a sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) decade.

#### Articolo 59

##### Commissione di esame e termini dell'esame rigoroso di Stato

1. La commissione di esame per l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) ha almeno quattro membri incluso il presidente. L'esame può essere sostenuto alla presenza della maggioranza dei membri della Commissione. Il consulente può essere membro della commissione di esame.
2. Il presidente della commissione di esame è un professore o un docente professionalmente attivo nell'ambito del corso di laurea relativo all'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) da sostenere, di regola si tratta del garante dell'esame rigoroso di Stato.
3. I membri della commissione di esame possono essere professore, docenti e altri specialisti approvati dal comitato scientifico della facoltà.
4. Il garante dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) propone al preside della facoltà il termine e la composizione della commissione di esame, e questo almeno 30 giorni prima dell'inizio previsto dell'esame rigoroso di Stato.
5. Il preside della facoltà nomina una commissione di esame e fissa il termine dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) che poi pubblicherà nella sezione pubblica delle pagine Internet.
6. Alla cancellazione dell'iscrizione all'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) si applicano le disposizioni di cui all'articolo 37, paragrafi 7 fino a 12.

#### Articolo 60

##### Caratteristica dell'esame rigoroso di Stato

1. Nell'ambito dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) lo studente dimostra una conoscenza più approfondita della disciplina scientifica prescelta, la capacità di gestire le metodologie del lavoro scientifico, la capacità di acquisire nuove informazioni, valutarle criticamente e applicarle in modo creativo.
2. L'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) è composto da:
  - a) la discussione della tesi per l'esame rigoroso;
  - b) l'esame principale;
  - c) gli esami secondari (solo presso la Facoltà di Filosofia e Pedagogia dell'OU).
3. Lo studente sostiene l'esame principale sul materiale del corso di laurea, eventualmente sulle specializzazioni per le quali gli è stato riconosciuto il diritto di sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*). Lo studente sostiene l'esame secondario di filosofia presso la Facoltà di Filosofia dell'OU. Lo studente sostiene l'esame secondario di filosofia e di pedagogia e psicologia didattiche presso la Facoltà di Pedagogia dell'OU.

#### Articolo 61



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

### **Svolgimento e valutazione dell'esame rigoroso di Stato**

1. Lo svolgimento dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) e la dichiarazione dei risultati sono pubblici. Lo svolgimento dell'esame è verbalizzato per iscritto.
2. Il risultato dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) o di una sua parte è valutato con i livelli "ha superato" oppure "non ha superato". Per la valutazione "ha superato" è necessario ottenere i voti della maggioranza di tutti i membri nominati della commissione di esame. Il risultato complessivo dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) è "ha superato" se il laureato è stato classificato con il livello "ha superato" in tutte le parti dell'esame rigoroso di Stato.
3. Se il laureato non supera l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) o una delle sue parti, ha diritto a una riparazione, di regola dopo 6 mesi e al più tardi entro 12 mesi dall'insuccesso.
4. Se il laureato viene nuovamente valutato con il livello "non ha superato" oppure non si iscrive all'esame di riparazione entro il termine di cui al paragrafo 3, il diritto a sostenere l'esame rigoroso di stato (*examen rigorosum*) decade.
5. Il documento attestante il superamento dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) è il diploma. Di regola questo documento viene consegnato al laureato durante la cerimonia di laurea.

### **Articolo 62**

#### **Disposizioni speciali sull'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*)**

1. Il laureato del corso di laurea di secondo livello nel corso di laurea in Filosofia sostiene l'esame secondario di storia della filosofia oppure di un altro corso di laurea a sua scelta. Un eventuale corso di laurea diverso deve essere approvato dal garante del corso di laurea.
2. Non può essere riconosciuta quale tesi per l'esame rigoroso quella tesi che in forma immutata il laureato abbia già difeso come tesi di laurea oppure tesi di dottorato.

### **PARTE QUARTA**

#### **APPRENDIMENTO PERMANENTE**

### **Articolo 63**

#### **Disposizione introduttiva sui programmi di apprendimento permanente**

1. Nell'ambito della propria attività didattica l'OU offre dei programmi di apprendimento permanente (in appresso solo "AP") orientati all'esercizio della professione oppure di interesse.



2. Con AP si intendono quei tipi di formazione che integrano, approfondiscono, rinnovano oppure ampliano le conoscenze, le competenze e la qualifica dei partecipanti e sono erogati nell'ambito oppure oltre l'ambito dei corsi di laurea accreditati.
3. L'OU realizza i programmi di AP in conformità con l'articolo 60 della legge.
4. La formazione in un programma di AP non dà diritto ai suoi partecipanti allo status giuridico di studente di cui alla legge.

#### **Articolo 64** **Tipi di studi**

1. I programmi di AP si suddividono nei seguenti tipi:
  - a) programmi pedagogici integrativi;
  - b) programmi di ampliamento e programmi di specializzazione;
  - c) programmi di AP nell'ambito dei corsi di laurea accreditati;
  - d) programmi dell'Università della terza età;
  - e) moduli;
  - f) altri programmi e corsi.
2. I programmi di AP possono essere realizzati in tutte le forme di studio secondo l'articolo 11, paragrafo 3.
3. I programmi pedagogici integrativi consentono ai candidati che hanno una formazione di scuola secondaria con esame di maturità, una formazione professionale superiore oppure una formazione universitaria in settori diversi da quello pedagogico, di ottenere l'idoneità pedagogica.
4. I programmi di ampliamento e di specializzazione offrono ai partecipanti i presupposti per l'esercizio di attività specialistiche.
5. I programmi di AP realizzati nell'ambito di un corso di laurea accreditato vengono realizzati sulla base dell'articolo 60, paragrafo 2, comma secondo della legge. Consentono di studiare un gruppo di materie identiche oppure comparabili alle materie degli studi nei corsi di laurea accreditati. Nel caso in cui coloro che hanno superato con successo un programma di AP diventano studenti ai sensi della legge (articoli 48 fino a 50), il preside della facoltà può riconoscere le materie assolute con la loro valutazione in crediti che hanno ottenuto nel programma di AP, e ciò fino al 60 % dei crediti necessari per il completamento regolare degli studi nei corsi di laurea accreditati.
6. I programmi dell'Università della terza età ampliano le conoscenze dei partecipanti sulle conoscenze attuali di varie discipline scientifiche.
7. Il modulo è un blocco contenutisticamente integrato che porta al conseguimento di una determinata competenza. Ciascun modulo termina con un esame in sede del quale vengono sottoposte a verifica le conoscenze del partecipante delle varie materie.

#### **Articolo 65** **Caratteristica del programma di AP**

1. Il programma di AP viene realizzato dalla facoltà di OU.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

2. La responsabilità della realizzazione del programma è disciplinata dall'articolo 6, paragrafo 5, e dall'articolo 7, paragrafo 3.
3. Il preside della facoltà pubblica l'offerta di programmi di AP nella sezione pubblica delle pagine Internet di regola una volta all'anno.
4. Il programma offerto di AP contiene:
  - a) il nome, il tipo e la forma di studio nel programma di AP e nei programmi di AP nell'ambito dei corsi di laurea accreditati anche il codice e il corso di laurea accreditato corrispondente;
  - b) l'estensione (durata) del programma e la sua eventuale suddivisione in semestri;
  - c) il nome del garante del programma;
  - d) la sinossi del programma;
  - e) i requisiti preliminari relativi al precedente studio completato e ai documenti necessari;
  - f) il modulo di domanda;
  - g) le condizioni per sostenere gli esami di ammissione e i loro criteri generali nei casi in cui sia previsto un esame di ammissione;
  - h) il quadro generale degli obblighi di studio;
  - i) la forma di completamento dello studio del programma;
  - j) l'importo per la presentazione della domanda, se previsto;
  - k) l'ammontare previsto dell'importo.
5. Il programma di AP può essere realizzato anche dall'OU oppure da un'altra componente dell'OU diversa da una facoltà. In questo caso il rettore o il responsabile di un'altra componente dell'OU si assume i compiti del preside della facoltà.

#### **Articolo 66 Procedura di ammissione**

1. La procedura di ammissione agli studi nel programma di AP ha inizio con il recapito della domanda di iscrizione, ed eventualmente del resto della documentazione richiesta.
2. Qualora sia previsto l'esame di ammissione, il suo superamento è condizione necessaria per essere ammessi. Nel caso in cui il numero di candidati che superano l'esame di ammissione è più alto della capacità del programma, è decisivo l'ordine con cui hanno superato l'esame.
3. Il garante del programma di AP informa i candidati se sono stati ammessi oppure no allo studio nel programma di AP. Entro 15 giorni dalla notifica il candidato può chiedere il riesame della propria mancata ammissione, il preside della facoltà decide in merito alla richiesta.

#### **Articolo 67 Iscrizione allo studio**

1. Nel caso in cui il preside della facoltà presenti al partecipante il contratto di studio nel programma di AP, poi con la firma del contratto il partecipante è iscritto allo studio nel programma di AP.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

2. Se invece al partecipante il preside della facoltà non presenta il contratto di studio nel programma di AP, allora quale iscrizione allo studio nel programma di AP viene considerata la partecipazione alla prima attività didattica nel programma di AP.

#### **Articolo 68**

##### **Contratto di studio**

1. Il contratto di studio nel programma di AP regola i rapporti per la realizzazione dello studio del singolo partecipante del programma di AP.
2. Di regola il contratto di studio nel programma di AP viene presentato nei programmi di maggiore durata.
3. Il contratto di studio nel programma di AP si basa sul presente regolamento.

#### **Articolo 69**

##### **Svolgimento e verifica degli studi**

1. Di regola il partecipante studia secondo il piano di studio del determinato programma di AP.
2. Per la verifica e la valutazione dello studio si applicano disposizioni simili a quelle indicate nella seconda parte, titolo III, con le seguenti eccezioni:
  - a) se il partecipante del programma di AP è valutato all'esame con il livello "non ha superato" ha diritto a sostenere due termini di riparazione; altri termini di riparazione straordinari non sono ammessi;
  - b) la valutazione con punteggio è obbligatoria soltanto nei tipi di programmi di AP di cui all'articolo 64, paragrafo 1, lettera c).

#### **Articolo 70**

##### **Termine degli studi**

1. Qualora lo richiedano norme speciali oppure la natura del programma, il programma di AP termina con:
  - a) un esame finale;
  - b) la discussione di una tesi finale.
2. I termini e la modalità di iscrizione all'esame finale, la composizione e la forma di tale esame, le condizioni per sostenerlo, l'assegnazione e la difesa della tesi finale, la composizione della commissione di esame e la valutazione dell'esame finale sono stabiliti dal garante del programma di AP oppure sono regolati nel contratto di studio nel programma di AP.
3. Il preside della facoltà rilascia ai partecipanti un attestato di superamento dello studio del programma di AP.

#### **Articolo 71**

##### **Diritti e doveri dei partecipanti**



1. Ha diritto a diventare partecipante dello studio nel programma di AP chiunque abbia soddisfatto le condizioni della procedura di ammissione di cui all'articolo 66 e che sia stato iscritto allo studio in questo programma secondo quanto previsto dall'articolo 67.
2. Il partecipante dello studio nel programma di AP ha diritto a beneficiare dei servizi della Biblioteca dell'università dell'OU e degli altri servizi informativi e apparecchiature dell'OU qualora gli sia stato rilasciato la carta dello studente di cui all'articolo 86.
3. Le condizioni per la cessazione e l'abbandono dello studio oppure per l'esclusione dallo studio nel programma di AP, incluse le condizioni finanziarie, sono regolate dal contratto di studio nel programma di AP. In caso di mancanza di tali disposizioni nel contratto oppure se il contratto non viene firmato, il preside della facoltà definisce queste condizioni.
4. Il partecipante dello studio nel programma di AP è tenuto a rispettare le condizioni previste dal programma di AP, dal presente regolamento e dal contratto di studio nel programma di AP se stipulato.

#### **Articolo 72**

##### **Rimborso per lo studio**

1. Il preside della facoltà presso la quale è realizzato il programma di AP riscuote il rimborso per il programma di AP, se previsto.
2. Il contratto di studio nel programma di AP definisce la forma e i termini di pagamento del rimborso per lo studio nel programma di AP. Se il contratto di studio non definisce la forma e i termini di pagamento questi sono poi stabiliti dal preside della facoltà.
3. La condizione necessaria per il rilascio del documento di cui all'articolo 70, paragrafo 3, è il pagamento del rimborso previsto dal paragrafo 1.
4. Il rimborso per il programma di AP viene pagato dal partecipante, eventualmente dai soggetti giuridici che hanno ordinato la realizzazione del programma oppure che il partecipante ha indicato.

#### **PARTE QUINTA**

##### **DISPOSIZIONI CONGIUNTE**

#### **Articolo 73**

##### **Decisioni sui diritti e sui doveri degli studenti**

In sede di decisione sui diritti e sui doveri degli studenti in materia di:

- a) autorizzazione del termine di riparazione straordinario dell'esame di cui all'articolo 68, paragrafo 1, lettera a), della legge;
- b) interruzione dello studio di cui all'articolo 68, paragrafo 1, lettera c), della legge;
- c) riconoscimento delle materie di cui all'articolo 68, paragrafo 1, lettera d), della legge;
- d) termine dello studio di cui all'articolo 68, paragrafo 1, lettera g), della legge;

si procede secondo gli articoli 74 e 75.



## Articolo 74 Procedimento di primo grado

1. Parte del procedimento è soltanto lo studente.
2. Il procedimento di primo grado si tiene presso la facoltà dove lo studente è iscritto. Il preside della facoltà è autorità di prima istanza.
3. I procedimenti relativi alla richiesta dello studente sono i procedimenti indicati nell'articolo 73, lettera a) fino a c). Tali procedimenti vengono avviati nel giorno in cui la richiesta è stata recapitata all'OU.
4. Il procedimento d'ufficio è il procedimento di cui all'articolo 73, lettera d). Tale procedimento è avviato nel giorno della notifica dell'invito a pronunciarsi sui documenti della decisione.
5. Nella richiesta lo studente indica:
  - a) nome, cognome, data di nascita e indirizzo di residenza; recapito postale se diverso dall'indirizzo di residenza; numero personale e matricola studente;
  - b) il merito della questione e la proposta avanzata;
  - c) l'indicazione del preside della facoltà cui è indirizzata;
  - d) la firma del richiedente.
6. Nel caso in cui la richiesta manchi dei requisiti prescritti oppure sia gravata da altri vizi, il preside della facoltà aiuta il richiedente ad eliminare le carenze oppure lo invita ad eliminarle concedendogli un termine adeguato e informandolo delle conseguenze di una mancata eliminazione di tali carenze entro questo termine.
7. Qualora il preside della facoltà ravvisi circostanze tali da giustificare l'interruzione del procedimento procede immediatamente alla sua interruzione.
8. La decisione del preside della facoltà è redatta in forma scritta, la decisione contiene il dispositivo, la motivazione e le informazioni sulle possibilità di impugnazione.
9. La parte del dispositivo della decisione può contenere uno o più dispositivi, oppure disposizioni secondarie; nella parte del dispositivo è indicata la soluzione della questione oggetto del procedimento, le disposizioni di legge in base alle quali la decisione è stata presa, incluse le norme interne dell'OU oppure della facoltà, le generalità dello studente secondo i dati di cui al paragrafo 5, lettera a) e l'indicazione dello studio interessato dal procedimento.
10. Nella motivazione sono riportati i motivi del dispositivo oppure dei dispositivi della decisione, i documenti per la loro emissione, le riflessioni che hanno indotto il preside della facoltà a tale valutazione e a tale interpretazione delle disposizioni di legge, delle norme interne dell'OU e della facoltà, le informazioni sulla modalità con cui il preside della facoltà ha affrontato le proposte e le obiezioni dello studente e i suoi commenti in merito ai documenti della decisione.
11. La motivazione della decisione non è necessaria nel caso in cui il preside della facoltà accolga in piena misura la richiesta dello studente.
12. Nelle informazioni è indicato se è possibile presentare ricorso contro la decisione, entro quale termine, da quale giorno suddetto termine inizia a decorrere, che il rettore decide sul ricorso e che il ricorso viene presentato al preside della facoltà.



13. La copia scritta della decisione è munita del timbro ufficiale, del nome, del cognome, della funzione e della firma del funzionario autorizzato, dell'indicazione del preside della facoltà che ha rilasciato la decisione, del numero di protocollo, della data in cui è stata redatta.
14. La decisione del preside della facoltà entra in vigore con la decadenza dei termini per l'impugnazione oppure qualora lo studente rinunci al diritto di impugnazione, nonché nei casi previsti nell'articolo 75, paragrafi 19 e 20.

### **Articolo 75 Ricorso**

1. Lo studente può impugnare la decisione come previsto dall'articolo 73. Il diritto di impugnazione non spetta allo studente che dopo la notifica della decisione abbia rinunciato a tale diritto. Se lo studente ha ritirato il proprio ricorso, non può presentarlo una seconda volta.
2. Con il ricorso è possibile impugnare la parte del dispositivo della decisione, il dispositivo stesso oppure le sue disposizioni accessorie; il ricorso contro la sola motivazione non è ammissibile. Il ricorso deve indicare chiaramente contro quale decisione è diretto e cosa si propone. Nell'impugnazione, oltre ai requisiti di cui all'articolo 74, paragrafo 5, deve essere indicata la questione ritenuta essere difforme dalle disposizioni di legge oppure dalle norme interne oppure l'inesattezza della decisione o del procedimento che la hanno preceduta.
3. Le nuove circostanze e le proposte di acquisizione di nuove prove, riportate nel ricorso oppure durante il procedimento di ricorso, vengono prese in considerazione soltanto nel caso in cui si tratti di circostanze o prove che lo studente non poteva invocare prima; qualora lo studente obietti che non gli sia stato consentito eseguire un determinato atto nel procedimento di primo grado, tale atto deve essere eseguito unitamente all'impugnazione.
4. Il termine per l'impugnazione è di 30 giorni dal giorno in cui la decisione è notificata tramite recapito; il termine è rispettato qualora la missiva contenente l'impugnazione è consegnata al titolare della licenza postale l'ultimo giorno del termine. Il ricorso può essere presentato soltanto dopo che la decisione è stata rilasciata; qualora il ricorso sia stato presentato prima della notifica della decisione vale come fosse stato presentato il primo giorno del termine di impugnazione.
5. In caso di informazioni carenti, incomplete oppure scorrette è possibile presentare ricorso entro 15 giorni dalla data di notifica della delibera di rettifica, se rilasciato, al più tardi comunque entro 90 giorni dalla data di notifica della decisione. Lo studente che in modo dimostrabile abbia preso atto della decisione non può obiettare la sua mancata notifica; in questo caso è possibile presentare ricorso entro 90 giorni dalla data in cui ha preso atto della notifica.
6. Lo studente può chiedere una proroga del termine di impugnazione entro 15 giorni dal giorno in cui è decaduto l'ostacolo che gli impediva di presentare il ricorso; a questa impugnazione può essere concesso effetto sospensivo qualora lo studente rischi un grave danno; unitamente alla richiesta di proroga del termine di impugnazione è necessario allegare l'impugnazione non eseguita entro i termini, se lo studente contemporaneamente non allega il ricorso, l'impugnazione non viene trattata; la decadenza del termine di impugnazione viene perdonata se lo studente dimostra che l'ostacolo era dato da motivi gravi incorsi senza sua colpa; il preside della facoltà decide con un'ordinanza del perdono della decadenza del termine



- dell'impugnazione; la decadenza del termine dell'impugnazione non può essere perdonata quando è trascorso un anno dal momento in cui doveva essere presentata.
7. L'impugnazione presentata entro i termini ha effetto sospensivo; a seguito dell'effetto sospensivo dell'impugnazione non passano in giudicato l'esecutività né altri effetti giuridici. L'effetto sospensivo dell'impugnazione non può essere escluso.
  8. Il ricorso viene presentato presso il preside della facoltà.
  9. A seconda delle circostanze il preside della facoltà integra il procedimento; ciò non vale nel caso in cui l'impugnazione sia stata presentata in ritardo oppure se non era ammissibile.
  10. Il preside della facoltà può annullare oppure modificare la decisione impugnata qualora in tal modo accolga pienamente il ricorso; questa decisione non può essere impugnata. Le disposizioni di cui all'articolo 74, paragrafi 8 fino a 14 valgono similmente.
  11. Qualora il preside della facoltà non ravvisi le condizioni per procedere secondo quanto previsto dal paragrafo 10, trasmette il fascicolo unitamente al parere dell'organo amministrativo competente per l'impugnazione, che è il rettore, e questo entro 30 giorni dalla data di notifica dell'impugnazione; in caso di impugnazione inammissibile oppure dopo i termini il preside della facoltà trasmette il fascicolo al rettore entro 10 giorni; nel suo parere si limita ad indicare i motivi decisivi per la valutazione del ritardo oppure dell'inammissibilità del ricorso.
  12. Qualora prima della trasmissione del fascicolo al rettore il preside della facoltà ravvisi circostanze tali da giustificare l'interruzione del procedimento procede immediatamente alla sua interruzione.
  13. Il rettore riesamina la conformità della decisione impugnata, e del procedimento che ha preceduto l'emissione di suddetta decisione, con le disposizioni di legge e i regolamenti interni. Dei vizi del procedimento dei quali non sia possibile ragionevolmente ritenere che abbiano potuto incidere sulla conformità della decisione impugnata con le disposizioni di legge oppure i regolamenti interni, o eventualmente sulla sua correttezza, non si tiene conto.
  14. Laddove il rettore giunga alla conclusione che la decisione impugnata contraria alle disposizioni di legge o alle norme interne
    - a) annulla la decisione impugnata in toto o in parte e interrompe il procedimento;
    - b) annulla la decisione impugnata in toto o in parte e rimanda la cosa per un nuovo riesame al preside della facoltà; nella motivazione di tale decisione il rettore esprime un parere giuridico che vincola il preside della facoltà nel suo nuovo riesame della cosa; la nuova decisione può essere impugnata;
    - c) modifica la decisione impugnata in toto o in parte; tale modifica non può essere realizzata qualora essa comporti il rischio di un danno dovuto alla decadenza della possibilità di ricorrere; lo studente ha il diritto di esprimersi in merito ai documenti della decisione nuovamente acquisiti dal rettore in sede di decisione nelle cose di cui all'articolo 73, lettera d); se necessario per la rettifica dei vizi della motivazione, il rettore modifica la decisione nella sola parte della motivazione.
  15. Il rettore non può modificare la decisione impugnata a sfavore dello studente, a meno che la decisione impugnata sia contraria alle disposizioni di legge.
  16. Laddove il rettore non ravvisi alcun motivo per procedere come previsto dai paragrafi 14, 16 oppure 17, respinge il ricorso e conferma la decisione impugnata; qualora il rettore modifichi oppure annulli la decisione impugnata soltanto in parte, il resto è confermato.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

17. Qualora il rettore ravvisi circostanze tali da giustificare l'interruzione del procedimento procede immediatamente alla sua interruzione.
18. Il rettore respinge il ricorso fuori dai termini oppure inammissibile; qualora la decisione sia già passata in giudicato, esamina se non sono dati i prerequisites per una revisione della decisione nel procedimento di revisione, per la revocazione del procedimento oppure per l'emissione di una nuova decisione; qualora ravvisi i presupposti per avviare un procedimento di revisione, per la revocazione del procedimento oppure per l'emissione di una nuova decisione, il ricorso fuori dai termini oppure inammissibile viene valutato alla stregua di motivo a favore del procedimento di revisione oppure della richiesta di revocazione del procedimento oppure della richiesta di emissione di una nuova decisione. Laddove il rettore giunga alla conclusione che l'impugnazione è stata fatta in tempo e che è ammissibile, trasmette il caso al preside della facoltà.
19. Il rettore emette la decisione nel procedimento di impugnazione entro 30 giorni; il termine inizia a decorrere nel giorno in cui il fascicolo è trasmesso al rettore. Le disposizioni di cui all'articolo 74, paragrafi 8 fino a 10, 12 e 13 si applicano similmente alle decisioni del rettore.
20. La decisione del rettore non può essere impugnata; la decisione entra in vigore nel momento in cui è stata notificata allo studente. Unitamente alla decisione del rettore entra in vigore anche la decisione del preside della facoltà confermata ai sensi del paragrafo 15.
21. Se lo studente ha ritirato il suo ricorso, il procedimento di ricorso è interrotto nel giorno in cui il ricorso è stato ritirato; nel giorno successivo all'interruzione del procedimento entra in vigore la decisione impugnata; l'informazione sull'interruzione del procedimento viene data in forma di delibera, che viene soltanto registrata agli atti nel fascicolo e lo studente ne viene informato; il ricorso può essere ritirato al più tardi entro l'emissione della decisione del rettore.

#### **Articolo 76 Comunicazioni**

1. L'OU recapita autonomamente le decisioni nei procedimenti di cui all'articolo 73, nella casella dati certificata oppure di persona per mezzo del gestore dei servizi postali.
2. Laddove non si riesca a recapitare la missiva nel procedimento di cui agli articoli 74 e 75 a causa del fatto che lo studente non ha rispettato l'obbligo di cui all'articolo 63, paragrafo 3, lettera b) della legge, oppure nel caso in cui non si riesca a recapitare all'indirizzo di recapito postale segnalato dallo studente, la missiva viene recapitata per ufficio laddove l'OU non è tenuta a nominare un curatore per lo studente.
3. La decisione relativa all'autorizzazione del termine straordinario di riparazione dell'esame oppure di riconoscimento delle materie, con la quale è accolta una richiesta dello studente, è recapitata per mezzo del sistema informativo elettronico. Quale giorno di recapito e di notifica della decisione in questo caso è considerato il primo giorno successivo al momento in cui essa è stata resa accessibile allo studente nel sistema informativo elettronico.

#### **Articolo 77 Altri procedimenti sui diritti e sui doveri degli studenti**



1. Nel caso di decisioni su cose non indicate negli articoli 73 e 68, paragrafo 1, della legge, e in particolare:
  - a) la giustificazione del candidato per la mancata iscrizione agli studi di cui all'articolo 16;
  - b) la registrazione del periodo riconosciuto di genitorialità di cui all'articolo 25;
  - c) la proroga del termine per il completamento delle materie di cui all'articolo 30;
  - d) la giustificazione dello studente dal termine dell'esame di Stato (*examen rigorosum*) di cui all'articolo 37;
  - e) il riconoscimento del diritto a sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) di cui all'articolo 55;
  - f) la richiesta di sostenere l'esame dinanzi alla commissione di cui all'articolo 32;
  - g) la modifica del tema della tesi di baccalaureato o della tesi di laurea di cui all'articolo 40,si applicano, *mutatis mutandis*, le disposizioni di cui agli articoli 74 e 75.
2. Il procedimento di primo grado è condotto da:
  - a) il vicepresidente per lo studio nei casi esposti nel paragrafo 1, lettere a) fino a e);
  - b) il titolare della cattedra nei casi indicati nel paragrafo 1, lettere f) e g).
3. Il termine per l'impugnazione è di 15 giorni dalla data di notifica della decisione.
4. L'organo amministrativo competente per l'impugnazione è il preside della facoltà.
5. La decisione è notificata mediante comunicazione elettronica ai sensi dell'articolo 84 oppure tramite il sistema informativo elettronico. Quale giorno di recapito e notifica della decisione è considerato il primo giorno successivo al momento in cui la decisione è stata resa accessibile.
6. Le decisioni di cui al paragrafo 1, lettera e) sono recapitate autonomamente dall'OU, oppure tramite il gestore dei servizi postali.

### Articolo 78

#### Riconoscimento dell'istruzione conseguita all'estero

1. Nel caso in cui lo studente abbia conseguito l'istruzione precedente richiesta dal presente regolamento all'estero e la Repubblica Ceca non è vincolata da un accordo di reciproco riconoscimento, l'istruzione conseguita all'estero deve essere parificata oppure riconosciuta secondo le disposizioni di legge della Regolazioni Ceca.
2. Nel caso in cui l'OU sia titolare di un accreditamento istituzionale per almeno un campo didattico, essa può valutare autonomamente il documento estero richiesto per l'ammissione allo studio di cui all'articolo 48, paragrafo 4 oppure 5, della legge, e questo ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 48, paragrafo 6, della legge.
3. Il rispettivo provvedimento del rettore regola il riconoscimento del titolo universitario presso l'OU e la procedura di cui al paragrafo 2.

### Articolo 79

#### Studio in collaborazione con un'altra università oppure centro estero dell'OU

1. L'OU oppure una sua componente può realizzare lo studio di un corso di laurea in collaborazione con un'altra università oppure una persona giuridica nella Repubblica Ceca oppure all'estero.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

2. L'OU oppure la sua componente può realizzare i propri studi presso il proprio centro estero.
3. Le regole per la realizzazione dello studio ai sensi del paragrafo 1 sono sempre regolate dall'accordo stipulato tra l'OU o la sua componente e le altre università oppure persone giuridiche che partecipano alla realizzazione di suddetto studio. L'accordo deve rispettare le disposizioni della legge e del presente regolamento.
4. Le regole per la realizzazione dello studio ai sensi del paragrafo 2 sono stabilite dal rettore o dal preside della facoltà nel rispetto della legge e del presente regolamento.

#### **Articolo 80 Commissione d'esame**

Il ministero può nominare membri aggiuntivi della commissione di esame per tutti i tipi di esami di Stato scegliendoli tra i maggiori esperti del settore.

#### **Articolo 81 Tesi di qualifica universitaria, per l'esame rigoroso e finale**

1. Con la tesi di qualifica universitaria (in appresso solo "TQU") si intende la tesi di baccalaureato, di laurea e di dottorato.
2. La tesi per l'esame rigoroso fa parte dell'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) con il quale non termina lo studio nel corso di laurea. Con la tesi finale si intende la tesi nel programma di apprendimento permanente.
3. Fatti salvi disposizioni diverse del preside della facoltà una persona può condurre contemporaneamente al massimo 15 TQU. Il numero di tesi di laurea condotte contemporaneamente però non deve superare il valore di 8 e il numero di tesi di dottorato condotte contemporaneamente non deve superare il valore di 4.
4. Nel numero totale di 15 TQU condotti ai sensi del paragrafo 3 si conteggiano anche le tesi per l'esame rigoroso consultate. Il numero di tesi per l'esame rigoroso condotte contemporaneamente non deve superare il valore di 4.
5. Il database dei TQU e delle tesi per l'esame rigoroso presso l'OU è il sistema informativo DIPL2 che garantisce le singole condizioni per la notifica, l'assegnazione dei temi, la gestione elettronica, la discussione e l'archiviazione dei TQU e delle tesi per l'esame rigoroso.
6. Al più tardi nel giorno di consegna della TQU oppure della tesi per l'esame rigoroso in forma stampata lo studente è tenuto a inserire l'identica versione elettronica della sua tesi in formato pdf nel sistema informativo DIPL2. Lo studente è tenuto a confermare l'identità tra la versione stampata e quella elettronica per mezzo di un'autocertificazione.
7. Nel caso in cui lo studente non rispetti le disposizioni di cui al paragrafo 6, la tesi viene considerata come non consegnata.
8. Dopo l'elaborazione delle relazioni il relatore della tesi e il controrelatore inseriscono la versione elettronica della relazione del sistema informativo DIPL 2, e questo al più tardi entro 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine della discussione.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

9. Entro 5 giorni lavorativi dopo la discussione della TQU oppure della tesi per l'esame rigoroso si procede all'inserimento del verbale sullo svolgimento e sul risultato della discussione nel sistema informativo DIPL2.
10. Dell'attuazione delle procedure di cui ai paragrafi 8 e 9 risponde il titolare della cattedra presso la quale la discussione ha avuto luogo o avrebbe dovuto tenersi.
11. Le regole per la notifica, l'assegnazione dei temi, la supervisione, la discussione e l'archiviazione delle tesi finali sono stabilite dal preside della facoltà in forma di provvedimento.

### **Articolo 82**

#### **Pubblicazione della TQU e delle tesi per l'esame rigoroso**

1. La TQU oppure la tesi per l'esame rigoroso consegnata dallo studente oppure dal laureato per la discussione almeno 5 giorni lavorativi prima del termine della discussione viene pubblicata in visione del pubblico per mezzo del sistema informativo DIPL2.
2. Nel sistema informativo DIPL2 viene inserita la TQU oppure la tesi per l'esame rigoroso in formato completo, inclusi le relazioni e il verbale sullo svolgimento e sul risultato della discussione. L'accesso al testo integrale della TQU e delle tesi per l'esame rigoroso, inclusi le relazioni e il verbale sullo svolgimento e sul risultato della discussione è reso possibile elettronicamente per mezzo di Internet.
3. L'OU non pubblica la tesi di dottorato qualora sia già stata pubblicata in altro modo.
4. L'OU può rinviare la pubblicazione della TQU, della tesi per l'esame rigoroso oppure di una loro parte, e questo per la durata per la pubblicazione, al massimo comunque per 3 anni. L'informazione sul rinvio della pubblicazione deve essere pubblicata unitamente alla sua motivazione nel sistema informativo DIPL2. L'OU invia senza indebito ritardo dopo la discussione della TQU oppure della tesi per l'esame rigoroso interessata dal rinvio della pubblicazione ai sensi della prima frase, una copia della tesi viene inviata al ministero.
5. Della gestione del sistema informativo DIPL2 e della pubblicazione delle TQU e delle tesi per l'esame rigoroso in formato elettronico risponde il Centro delle tecnologie informatiche dell'OU.
6. La rispettiva cattedra presso la quale ha avuto luogo la discussione della tesi per l'esame rigoroso oppure della tesi di dottorato invia inoltre una copia della tesi in forma stampata alla Biblioteca dell'Università dell'OU al più tardi entro un mese dopo la discussione.
7. La Biblioteca dell'Università dell'OU rende accessibili le tesi ai sensi del paragrafo 6 in forma di presenza.
8. La rispettiva cattedra può raccogliere, conservare, elaborare e rendere accessibili le TQU e le tesi per l'esame rigoroso in forma stampata.

### **Articolo 83**

#### **Originalità della tesi**

1. Le TQU, le tesi per l'esame rigoroso oppure finali e gli altri lavori scritti che sono previsti nella realizzazione dello studio (in particolare di seminari, annuali e di chiusura) rappresentano sempre l'opera originale dello studente nella quale, in conformità con le tradizioni del settore, sono



indicate esattamente soprattutto le fonti, le citazioni e le parafrasi delle fonti e i riferimenti alle stesse.

2. L'autore della tesi risponde del fatto che la tesi è una sua opera originale. Durante la realizzazione della tesi lo studente deve rispettare le norme legali ed etiche che proteggono la proprietà intellettuale e i diritti d'autore. Non accettabile che lo studente utilizzi intenzionalmente e in modo illegittimo l'opera altrui, violi in modo grave le disposizioni di legge che disciplinano la tutela della proprietà intellettuale ai sensi dell'articolo 47c, paragrafo 2, lettera b), della legge.
3. La violazione delle regole elencate nei paragrafi 1 e 2 può rappresentare motivo per l'avvio di un procedimento disciplinare contro lo studente.
4. Ciascuna TQU e tesi per l'esame rigoroso viene sottoposta prima e dopo la discussione a un controllo relativo all'originalità del lavoro.
5. Il controllo viene eseguito dal relatore della tesi e dal controrelatore anche nel sistema informativo in caso di accertamento di plagio.
6. Il relatore della tesi è tenuto a verificare prima dell'inizio della discussione il risultato del controllo nel sistema informativo per l'accertamento dei plagii. Il relatore della tesi inserisce il risultato, positivi o negativo, nel sistema informativo DIPL 2.
7. Qualora il relatore della tesi sia un esperto di un altro centro diverso dall'OU oppure da una sua componente, il titolare della cattedra risponde delle procedure di cui al paragrafo 6.
8. Il presidente della commissione di prova risponde del fatto che il risultato del controllo nel sistema informativo per l'accertamento dei plagii sarà incluso nel verbale sullo svolgimento e sul risultato della discussione, a meno che non sia già stato registrato nella relazione del relatore della tesi.
9. Se il supervisore o la commissione d'esame ha confermato il fatto che durante la realizzazione della TQU oppure della tesi per l'esame rigoroso abbia avuto luogo la condotta di cui al paragrafo 2, non viene avviata la discussione della TQU o della tesi per l'esame rigoroso. Laddove la discussione sia già stata avviata, allora non si procede al seguente esame di Stato. Nei confronti dello studente si procede inoltre ai sensi del paragrafo 3.
10. Le disposizioni di cui agli articoli 47c fino a 47e della legge non sono interessate dal presente articolo.

#### **Articolo 84 Comunicazione email**

1. Per le comunicazioni elettroniche nell'ambito dell'OU lo studente è tenuto a utilizzare gli indirizzi elettronici che gli sono stati assegnati nel sistema della posta dell'OU.
2. L'OU invierà agli studenti le informazioni connesse con lo studio per mezzo di questi indirizzi.
3. Gli indirizzi sono assegnati allo studente dopo la registrazione nel sistema informativo elettronico.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

### **Articolo 85**

#### **Segnalazione di dati e notifica delle modifiche**

1. In sede di presentazione all'OU della domanda di iscrizione allo studio, della richiesta di sostenere l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) oppure l'iscrizione allo studio nel programma di apprendimento permanente lo studente è tenuto a indicare dati personali veritieri nella misura prevista dalle disposizioni di cui all'articolo 50, paragrafo 1, della legge, e gli altri dati indispensabili per la loro registrazione ai sensi dell'articolo 63, paragrafo 3, lettera b), della legge.
2. In caso di modifica lo studente è tenuto a segnalare la modifica al rispettivo dipartimento di studi la modifica dei dati personali entro 8 giorni dal giorno in cui la modifica ha avuto luogo:
  - a) modifica di stato;
  - b) cambiamento del nome, eventualmente dei nomi, e del cognome;
  - c) cambiamento dell'indirizzo di residenza, del recapito postale oppure dell'ID della sua casella dati certificata.

### **Articolo 86**

#### **Carta dello studente**

1. La carta dello studente oppure la sua versione per i laureati dei corsi di laurea di secondo livello che sostengono l'esame rigoroso di Stato (*examen rigorosum*) e i partecipanti dei programmi di apprendimento permanente (in appresso solo la "carta") è il documento rilasciato dall'OU che attesta la posizione giuridica dello studente e che gli dà il diritto di beneficiare dei diritti e dei vantaggi per gli studenti derivanti dalle disposizioni di legge oppure dalle norme interne dell'OU.
2. Ciascuno studente è tenuto a provvedere alla carta rilasciata dall'OU entro un mese dall'iscrizione agli studi oppure dall'inizio delle lezioni nel semestre di studio. La carta non è trasferibile.
3. Nei programmi di AP più brevi e di regola anche nei programmi dell'Università della terza età le carte non vengono rilasciate.
4. In tutti i controlli di studio lo studente è tenuto a dimostrare la sua identità mostrando all'insegnante la propria carta.
5. Ai fini di verificare l'identità lo studente è tenuto a, in casi giustificati, dimostrare la propria identità con la propria carta dietro invito a farlo di un dipendente dell'OU.
6. Lo studente è tenuto a prorogare la durata della carta entro un mese dall'inizio dell'anno accademico.

### **Articolo 87**

#### **Sistema centrale di pagamento**

1. Per i pagamenti lo studente è tenuto ad utilizzare il sistema centrale di pagamento.
2. L'elenco dei rimborsi di cui al paragrafo 1 è pubblicato per mezzo di un provvedimento del rettore.

### **Articolo 88**



### Studenti con esigenze speciali

1. Quali studenti con esigenze speciali sono considerati coloro che desiderano essere considerati tali e che soddisfano i criteri di cui al relativo provvedimento del rettore e alla rispettiva metodologia dell'OU.
2. Lo studio degli studenti con esigenze speciali è disciplinato dal presente regolamento.
3. Di regola il preside della facoltà approva la proroga dei termini per il completamento delle materie di cui all'articolo 30, paragrafo 2, lettera c), oppure degli altri termini previsti dal presente regolamento per gli studenti con esigenze speciali.

### PARTE SESTA

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### Articolo 89

#### Disposizioni transitorie

1. Agli studenti che si sono iscritti agli studi nei corsi di laurea prima dell'entrata in vigore del presente regolamento e che agli esami sono stati valutati con la classificazione a quattro livelli per la precedente scala di valutazione "1" viene assegnato il livello di classificazione "A", per la precedente scala di valutazione "2" viene assegnato il livello di classificazione "C" e per la precedente scala di valutazione "3" viene assegnato il livello di classificazione "E".
2. In sede di conversione oppure di riconoscimento dei risultati di altri sistema di classificazione si procede secondo questa tabella:

Punti	Esame (scala alfabetica di classificazione a sei livelli)	Esame (scala numerica di classificazione a sei livelli)	Esame (scala numerica di classificazione a quattro livelli (valida fino al 31 agosto 2015)	Riconoscimento dei crediti
91–100	A	1	1	crediti riconosciuti
81–90	B	1,5	2	
71–80	C	2		
61–70	D	2,5	3	



51–60	E	3		
0–50	F	4	4	crediti non riconosciuti

3. Qualora il corso di laurea sia stato accreditato prima dell'entrata in vigore della legge n. 137/2016 Racc., ed è suddiviso in discipline di studio, le informazioni su di esso sono pubblicate nella sezione pubblica delle pagine Internet dell'OU.
4. Gli studenti iscritti allo studio in un corso di laurea suddiviso in discipline di studio completano i propri studi nel corso di laurea suddiviso in discipline di studio a meno che non decada il suo accreditamento.
5. Le disposizioni del presente regolamento relative agli studi senza specializzazione oppure con specializzazione si applicano, *mutatis mutandis*, allo studio nei corsi di laurea accreditati prima dell'entrata in vigore della legge n. 137/2016 Racc. quale studio in una sola disciplina.
6. Le disposizioni del presente regolamento relative agli studi di cui all'articolo 12, paragrafo 1, lettera c), si applicano, *mutatis mutandis*, per gli studi accreditati prima dell'entrata in vigore della legge n. 137/2016 Racc. quale studio in due discipline.

#### Articolo 90 Disposizioni finali

1. Si annulla il Regolamento didattico di ateneo dell'OU registrato dal ministero in data 17 agosto 2016 sotto il num. di prot. MSMT-26071/2016.
2. Il presente regolamento è stato approvato dal Senato accademico dell'OU in data 26 giugno 2017 in ottemperanza dell'articolo 9, paragrafo 1, lettera b), comma 3, della legge.
3. Il presente regolamento entra in vigore nella data della registrazione da parte del ministero ai sensi dell'articolo 36, paragrafo 4, della legge.
4. Il presente regolamento entra in vigore il 1° settembre 2017.



UNIVERSITY  
OF OSTRAVA

---

prof. MUDr. Jan Lata, CSc., m.p.  
Rettore dell'OU

University of Ostrava / Dvořákova 7 701 03 Ostrava / Czech Republic  
e-mail: [karin.sykorova@osu.cz](mailto:karin.sykorova@osu.cz) / telephone: +420 597 091 002  
[www.osu.eu](http://www.osu.eu)