

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

relatif au  
Master trinational Regionale und europäische Projektentwicklung/  
Gestion de projets régionaux et européens  
de la Fakultät Angewandte Sprachen und Interkulturelle Kommunikation  
de l'Université Westsächsische Hochschule Zwickau, de la Faculté de Lettres, Langues,  
Sciences humaines et sociales de l'Université de Bretagne-Sud et de la Ekonomická fa-  
kulta de Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích.

du

En vertu de l'article 32 paragraphe 8 et en lien avec l'article 16 paragraphe 3 de la Loi sur la liberté des écoles supérieures de l'État libre de Saxe (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz - SächsHSFG) du 10 décembre 2008 (SächsGVBl. p. 900 et suivantes), modifiée en dernier lieu par la Loi du 18 décembre 2013 (SächsGVBl. p. 970, 971), la Fakultät Angewandte Sprachen und interkulturelle Kommunikation de l'Université de Zwickau, la Commission Formation et vie universitaire de l'Université de Bretagne-Sud et la Ekonomická fakulta der Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích ont arrêté le Règlement des études et des examens suivant, à titre de statuts communs.

## Sommaire

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Remarques préliminaires relatives à l'usage linguistique .....                              | 3  |
| Partie I Règles générales portant sur le cursus .....                                       | 3  |
| Article 1 Objectif de l'examen.....                                                         | 3  |
| Article 2 Points ECTS.....                                                                  | 3  |
| Article 3 Conditions d'admission .....                                                      | 3  |
| Article 4 Objectif des études .....                                                         | 4  |
| Article 5 Organisation et durée des études .....                                            | 4  |
| Article 6 Contenus et formes d'enseignement .....                                           | 4  |
| Partie II Règlement des examens.....                                                        | 5  |
| Article 7 Conditions générales d'admission .....                                            | 5  |
| Article 8 Objet, nature et étendue de l'examen du Master .....                              | 6  |
| Article 9 Organisation des examens .....                                                    | 6  |
| Article 10 Examen d'État de la République tchèque .....                                     | 6  |
| Article 11 Objet du projet de Master.....                                                   | 6  |
| Article 12 Choix du thème, remise du projet de Master, évaluation et rattrapage .....       | 7  |
| Article 13 Durée de rédaction du Mémoire de Master.....                                     | 7  |
| Article 14 Commission des études et des examens .....                                       | 8  |
| Article 15 Examinateurs et assesseurs .....                                                 | 9  |
| Article 16 Compétences de la Commission des études et des examens .....                     | 9  |
| Article 17 Certificats, diplôme de Master, diplôme de l'examen d'État.....                  | 9  |
| Article 18 Commission d'admission .....                                                     | 10 |
| Partie III Règles de procédure .....                                                        | 10 |
| Article 19 Délais .....                                                                     | 10 |
| Article 20 Reconnaissance de durées d'études, d'examens et d'épreuves .....                 | 11 |
| Article 22 Conversion des notes .....                                                       | 11 |
| Article 23 Réussite et échec.....                                                           | 12 |
| Article 24 Rattrapage des examens de modules .....                                          | 13 |
| Article 25 Nullité de l'examen de Master .....                                              | 13 |
| Article 26 Droit de consultation des copies d'examen et durée de conservation .....         | 13 |
| Article 27 Procédure de contestation .....                                                  | 13 |
| Article 28 Conseil aux études.....                                                          | 14 |
| Partie IV Réglementation concernant les études à la Westsächsische Hochschule Zwickau ..... | 14 |
| Article 29 Inscription et désinscription à l'examen .....                                   | 14 |
| Article 30 Absence, abandon, fraude, manquement au Règlement.....                           | 15 |
| Article 31 Passage de l'examen en dehors de la session d'examen .....                       | 15 |

|                                                                                                  |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Article 32 Évaluation des examens et barème des notes .....                                      | 15                                 |
| Article 33 Compétences du service des examens de la WHZ .....                                    | 16                                 |
| Article 34 Types d'épreuves .....                                                                | 16                                 |
| Article 35 Épreuves orales .....                                                                 | 17                                 |
| Article 36 Épreuves écrites .....                                                                | 17                                 |
| Article 37 Autres épreuves .....                                                                 | 18                                 |
| Abschnitt V Regelungen für das Studium an der Université de Bretagne-Sud .....                   | 19                                 |
| Abschnitt VI Regelungen für das Studium an der Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích ..... | 28                                 |
| § ... Inkrafttreten .....                                                                        | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |

### **Remarques préliminaires relatives à l'usage linguistique**

L'article 3 alinéa 2 de la Loi fondamentale allemande (Grundgesetz) pose le principe d'égalité en droit des hommes et des femmes. Toutes les dénominations de personnes ou de fonctions utilisées au masculin dans le présent Règlement s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.

### **Remarques préliminaires relatives au champ d'application**

La Fakultät Angewandte Sprachen und Interkulturelle Kommunikation (désignée ci-après SPR), la Westsächsische Hochschule Zwickau (désignée ci-après WHZ), la Faculté de Lettres, Langues, Sciences humaines et sociales (désignée ci-après LLSHS), l'Université de Bretagne-Sud (désignée ci-après UBS) et la Ekonomická fakulta (désignée ci-après EF) de l'Université Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích (désignée ci-après JU) ont arrêté le Règlement des études et des examens suivant, à titre de statuts communs.

## **Partie I Règles générales portant sur le cursus**

### **Article 1 Objectif de l'examen**

La réussite à l'examen du Master permet d'obtenir le grade de « Master of Arts » (« M.A. ») dans le cursus Regionale und europäische Projektentwicklung / Gestion de projets régionaux et européens.

### **Article 2 Points ECTS**

Les points de crédit sont attribués selon le Système européen de transfert et d'accumulation de crédits (European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)). Ils sont désignés par l'expression « points ECTS » dans la suite du présent document. Les points ECTS sont uniquement attribués en cas de réussite à un module (en Allemagne : la note minimale pour réussir est passable ; en France : 10/20 ; en République tchèque : 3). Il n'est pas possible d'acquérir des points ECTS partiels.

### **Article 3 Conditions d'admission**

Le cursus Gestion de projets régionaux et européens est un cursus de Master consécutif.

- (1) Les conditions d'admission au cursus du Master trinational Gestion de projets régionaux et européens sont les suivantes :
  1. un premier diplôme professionnalisant de l'enseignement supérieur dans le domaine des langues, sciences humaines et sociales ou des sciences économiques ;
  2. la réussite à un entretien d'admission, qui permet de confirmer que le candidat satisfait aux conditions d'admission suivantes :
    - a. adéquation des objectifs professionnels du candidat avec les contenus des études du Master (concerne tous les étudiants),
    - b. compétences linguistiques : anglais B2 (tous les étudiants), français B2 (étudiants allemands et tchèques), allemand B2 (étudiants français), allemand A1 (étudiants tchèques). En cas de doute, la décision revient à la Commission des études et des examens du cursus du Master Gestion de projets régionaux et européens, qui se

base sur les documents produits ou sur l'adéquation des compétences personnelles du candidat.

- (2) C'est la Commission des études et des examens qui décide si les conditions d'admission sont réunies ou non.

#### **Article 4 Objectif des études**

L'objectif de ces études est de former au grade de Master of Arts des étudiants capables :

1. de gérer avec succès des projets régionaux et européens dans un environnement multilingue et interculturel,
2. de planifier et réaliser des projets sous l'angle du développement durable.

#### **Article 5 Organisation et durée des études**

- (1) Les études sont structurées en différents modules. Les points de crédit sont attribués selon le Système européen de transfert et d'accumulation de crédits (European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)). Ils sont désignés par l'expression « points ECTS » dans la suite du présent document. Le volume global du Cours de Master Gestion de projets régionaux et européens correspond à 120 points ECTS. Un point de crédit correspond à un volume de travail de 30 heures.
- (2) La durée normale des études du Master Gestion de projets régionaux et européens est de quatre semestres, projet de Master compris. Elle englobe les semestres d'études théoriques et les examens de modules<sup>1</sup>, ainsi que le projet de Master et le module de stage.
- (3) Les modules et leur volume horaire recommandé sont consignés dans le programme des études (Annexe). Tous les modules obligatoires y sont listés.
- (4) Les modules obligatoires et les modules à option obligatoires ont caractère obligatoire pour tous les étudiants du Master Gestion de projets régionaux et européens. Les modules à option obligatoires sont des modules optionnels proposés au choix de l'étudiant. Il n'existe pas de droit à la proposition et à la tenue de tous les modules à option obligatoires. Les facultés SPR, LLSHS et EF s'engagent néanmoins à proposer un nombre suffisant de modules à option obligatoires.
- (5) Au premier semestre, tous les étudiants étudient à l'UBS, au deuxième semestre à la WHZ et au troisième semestre à la JU. Les étudiants choisissent de passer leur quatrième semestre dans l'une de ces trois universités.

#### **Article 6 Contenus et formes d'enseignement**

- (1) Les contenus des cours sont liés aux modules. Par décision du Conseil des Facultés réunissant les Facultés SPR, LLSHS et EF, les descriptifs de tous les modules font partie intégrante du catalogue des formations. Les informations fournies dans les descriptifs de modules du catalogue, à savoir
  - Code du module
  - Nom du module
  - Points ECTS
  - Formes d'enseignement et d'apprentissage

<sup>1</sup> Un examen de module clôt un module et entraîne l'obtention de points ECTS en cas de réussite. Cet examen peut être constitué de plusieurs épreuves.

- Volume horaire
- Objectifs d'apprentissage
- Contenus d'enseignement
- Contrôles de connaissances

font l'objet de l'Annexe 2/3 du présent Règlement des études et des examens.

(2) Les formes d'enseignement du Master Gestion de projets régionaux et européens sont les suivantes :

- Cours
- Exercices
- Séminaires
- Stages

La répartition horaire des différents modules en heures hebdomadaires par semestre, ainsi que les points ECTS et la langue d'enseignement, dans la mesure où elle diffère de la langue d'enseignement principale qui est l'allemand, sont précisés dans le programme d'études (voir Annexes 1 et 2).

(3) Les descriptifs de modules comprennent en outre des informations sur les conditions d'admission et d'octroi des points ECTS, la fréquence des cours proposés et le volume horaire (travail personnel inclus), ainsi que les langues d'enseignement du module.

## **Partie II Règlement des examens**

### **Article 7 Conditions générales d'admission**

(1) Est autorisé à se présenter aux examens des modules du Master, tout étudiant qui :

1. est régulièrement inscrit au Master Gestion de projets régionaux et européens à la WHZ, l'UBS ou la JU, et
2. a réussi les contrôles préalables requis pour chaque examen de module.

(2) Est uniquement autorisé à présenter un projet de Master, tout étudiant qui :

1. est régulièrement inscrit au Master Gestion de projets régionaux et européens à la WHZ, l'UBS ou la JU, et
2. a passé et réussi toutes les autres épreuves de module, conformément à l'article 9 paragraphe 1 et paragraphe 2,
3. a satisfait aux épreuves écrites de l'examen d'État de la République tchèque au troisième semestre.

(3) L'autorisation en vertu des paragraphes 1 et 2 est refusée :

1. lorsque les conditions énoncées aux paragraphes 1 et 2 ou les dispositions générales de procédure du paragraphe 3 ne sont pas remplies, ou
2. en l'absence d'une confirmation d'admission à la Soutenance, délivrée par la Commission des études et des examens, ou
3. lorsque le candidat a définitivement échoué à l'examen final ou à une épreuve qui est prévue par le Règlement des examens et qui est obligatoire pour l'obtention de l'examen final ou lorsque le candidat se trouve encore dans une procédure d'examen, ou
4. lorsque le candidat a perdu son droit à l'examen, en vertu de la législation du pays concerné, pour avoir dépassé le délai d'inscription à l'examen ou de passage de l'examen.

### **Article 8 Objet, nature et étendue de l'examen du Master**

- (1) L'examen de Master est constitué :
  - de tous les modules obligatoires
  - du module pratique
  - du projet de Master (Mémoire de Master & Soutenance)
  - de l'examen d'État de la République tchèque
- (2) La nature, l'organisation et la pondération des épreuves sont définies dans les modalités d'examen (cf. Annexe).
- (3) L'étudiant est en droit de se soumettre à d'autres examens que ceux des modules obligatoires (modules complémentaires). Les résultats obtenus à ces modules complémentaires ne sont toutefois pas pris en compte dans la note globale du Master.
- (4) La participation aux examens de modules d'un autre cursus nécessite l'accord préalable de l'examineur.

### **Article 9 Organisation des examens**

- (1) L'examen de Master est constitué des examens de modules, du projet de Master et de l'examen d'État de la République tchèque. D'autres contrôles peuvent être requis à titre de conditions d'admission spécifiques aux examens de modules. La réussite aux examens de modules est susceptible d'être exigée dans un ordre précis, si des raisons liées à la spécialisation le requièrent à titre exceptionnel et si les modalités d'examen le prévoient.
- (2) Les examens de modules sont constitués d'une ou de plusieurs épreuves visant à justifier des diverses connaissances acquises dans les différents modules. Lorsqu'une seule épreuve est prévue, le contenu de l'épreuve doit être choisi équitablement parmi tous les sujets abordés (compensation interne). Lorsqu'un examen de module est constitué de plusieurs épreuves, l'organisation de ces épreuves peut être imposée dans un certain ordre.
- (3) Les contrôles sont des tests évalués, mais pas nécessairement notés, qui sont organisés au fil du semestre sous forme orale, écrite ou pratique. Leur nombre et leur fréquence ne sont pas limités.
- (4) L'examen d'État est constitué de trois épreuves écrites portant sur des thèmes choisis, abordés durant chacun des trois semestres d'études. Les thèmes sont communiqués aux étudiants au début du troisième semestre.

### **Article 10 Examen d'État de la République tchèque**

- (1) L'examen d'État de la République tchèque doit être passé à la fin du troisième semestre. Il est constitué de trois épreuves écrites (article 9, paragraphe 4). En cas d'échec à l'une des épreuves, seule cette épreuve doit être rattrapée. Un seul rattrapage est possible.
- (2) Les notes obtenues à l'examen d'État n'entrent pas dans la moyenne du projet de Master. L'examen d'État fait l'objet d'un diplôme séparé. Deux mentions peuvent être décernées : « Admis » ou « Admis avec mention Très Bien » (Partie VI, article 31). Les mentions sont octroyées conformément aux dispositions de l'article 30, Partie VI.

### **Article 11 Objet du projet de Master**

- (1) Le projet de Master inclut le Mémoire de Master et une Soutenance (article 9).
- (2) Le projet de Master marque la fin du cursus professionnalisant. Il permet de vérifier que

l'étudiant a acquis les compétences nécessaires à la transition vers le monde professionnel, à la mise en pratique de ses connaissances, à l'élaboration et au développement d'une argumentation et de solutions aux problèmes, à l'évaluation et à l'interprétation des informations pertinentes et qu'il est à même d'en déduire des raisonnements scientifiquement fondés.

### **Article 12 Choix du thème, remise du projet de Master, évaluation et rattrapage**

- (1) Le Mémoire de Master et la Soutenance doivent permettre à l'étudiant de montrer qu'il est capable de résoudre en toute autonomie une problématique liée à son objet d'études, dans un délai imparti et selon des méthodes scientifiques.
- (2) La direction du projet de Master est assurée par un ou plusieurs professeur(s) ou par une autre personne habilitée à exercer les fonctions d'examineur en vertu du droit applicable dans le pays concerné. Le deuxième examinateur et le directeur de projet doivent être issus de deux universités partenaires différentes.
- (3) Sous réserve de l'article 4, le candidat peut demander à consulter la liste des sujets auprès de la Commission des études et des examens et proposer un sujet et un directeur de mémoire pour son projet de Master. Cette proposition ne donne toutefois aucun droit.
- (4) Le sujet et sa date de validation doivent être consignés et choisis de telle sorte que la durée de rédaction du Mémoire prévue à l'article 13 puisse être respectée. Le sujet doit être validé au début du 4<sup>ème</sup> semestre, à condition que la réalisation du projet de Master ne puisse pas être compromise par des examens de modules non encore passés.
- (5) Le Mémoire de Master doit être déposé dans les délais impartis dans l'une des trois facultés SPR, LLSHS ou EF ; la date de remise doit être consignée dans un procès-verbal. Sauf dispositions différentes prises par les examinateurs, chacun des deux examinateurs sera destinataire d'un exemplaire imprimé du Mémoire [ainsi que d'un exemplaire numérique] qu'ils conserveront. Lors du dépôt du Mémoire, le candidat doit attester par écrit qu'il a rédigé seul son travail (ou la partie du travail clairement identifiée, lorsqu'il s'agit d'un travail de groupe), qu'il n'a utilisé aucune autre source et aide que celles mentionnées et qu'il n'a jamais présenté ce travail ailleurs dans le cadre d'examens.
- (6) Le mémoire de Master doit être évalué par deux examinateurs, l'un des deux étant aussi le directeur de mémoire. La période de correction ne doit pas excéder quatre semaines. Le Mémoire de Master peut uniquement être évalué lorsque l'étudiant a passé avec succès tous les autres examens de modules du Master. Si la moyenne arithmétique des notes est inférieure à 4,0 (« passable ») en Allemagne, à 10/20 en France et à E en République tchèque, le projet de Master sera jugé « insuffisant ». Il le sera aussi si le Mémoire de Master n'est pas déposé dans les délais impartis.
- (7) En tenant compte de la moyenne pondérée définie dans les modalités d'examen, la note globale et la mention obtenues au projet de Master résultent de la moyenne arithmétique des notes obtenues au Mémoire de Master et à la Soutenance. La Soutenance ne peut avoir lieu qu'après réussite justifiée à tous les examens de modules et à l'examen d'État de la République tchèque et doit être organisée dans un délai de quatre semaines suivant le dépôt du Mémoire de Master.
- (8) Les modalités de rattrapage du projet de Master sont définies à l'article 24.

### **Article 13 Durée de rédaction du Mémoire de Master**

- (1) La durée de rédaction du Mémoire de Master est de 24 semaines. Le sujet, la problématique et l'ampleur du Mémoire doivent être délimités par le directeur de mémoire, de manière à ce

que le délai de rédaction puisse être respecté. Les consultations, discussions et recherches précédant le choix du sujet de Mémoire ne sont pas pris en compte dans la durée de rédaction.

- (2) Si le Mémoire de Master ne peut être rédigé dans les délais impartis pour des raisons non imputables au candidat, la durée de rédaction peut être prolongée d'une durée pouvant aller jusqu'à quatre semaines, sur demande écrite effectuée par le candidat en temps opportun.

#### **Article 14 Commission des études et des examens**

- (1) Les trois facultés concernées créent une Commission des études et des examens, chargée de toutes les missions qui lui sont confiées en vertu du présent Règlement des examens.
- (2) La Commission des études et des examens est composée d'au moins quatre et au plus six membres. Les membres doivent être habilités à exercer les fonctions d'examineurs en vertu des lois de leur pays. Chacune des trois facultés y est représentée par un membre au moins. La Commission des études et des examens compte au moins un représentant étudiant du cursus en son sein. Les membres de la Commission des études et des examens sont chacun désignés par le Conseil de faculté des facultés concernées. Le Président de la Commission des études et des examens et son Vice-président sont élus par les membres de la Commission des études et des examens. Les étudiants du deuxième semestre désignent le représentant étudiant.
- (3) Le mandat des membres de la Commission des études et des examens dure en général trois ans, celui des membres étudiants un an.
- (4) La Commission des études et des examens informe régulièrement les facultés de l'évolution des périodes d'études, ainsi que des durées effectives de rédaction du Mémoire de Master et de la répartition des notes de modules et des notes globales. Ses comptes rendus doivent être communiqués à la WHZ, à l'UBS et à la JU. La Commission des études et des examens émet des propositions de réforme du règlement des études, des modules et du règlement des examens.
- (5) La Commission des études et des examens est une autorité au sens donné à ce terme dans le droit de la procédure administrative.
- (6) C'est en règle générale le Président qui administre les affaires de la Commission des études et des examens. Suite à la révocation de décisions, la Commission des études et des examens est en droit de transférer des tâches au Président ou à un autre de ses membres.
- (7) La Commission des études et des examens atteint le quorum lorsque plus de la moitié des membres sont présents, y compris par des moyens de communication tels que la visioconférence ou téléconférence. Ses décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante. Les réunions de la Commission des études et des examens ne sont pas publiques et font l'objet d'un procès-verbal.
- (8) Les membres de la Commission des études et des examens sont en droit d'assister aux examens.
- (9) Les membres de la Commission des études et des examens sont tenus au secret professionnel. Tant qu'ils ne sont pas investis d'une mission de service public, le Président doit les inviter au respect de la confidentialité.
- (10) Les décisions de la Commission des études et des examens requièrent la forme écrite. Les décisions contraignantes prises par la Commission des études et des examens doivent être

communiquées à l'étudiant, motivées et accompagnées d'une information sur les voies de recours possibles.

### **Article 15 Examinateurs et assesseurs**

- (1) La Commission des études et des examens désigne les examinateurs et les assesseurs. Les examinateurs et les assesseurs constituent la commission d'examen. Seuls sont habilités à exercer le rôle d'examineurs les professeurs et autres personnes habilitées à exercer les fonctions d'examineurs en vertu des lois de leur pays qui, sauf exception liée à des raisons impérieuses, ont exercé ou exercent une activité d'enseignement, en toute indépendance et autonomie, auprès d'un établissement supérieur dans le domaine de spécialité sur lequel porte l'examen. Seules sont habilitées à être assesseurs les personnes qui ont passé l'examen concerné ou un examen comparable.
- (2) L'article 14 paragraphe 8 s'applique par analogie aux examinateurs et assesseurs.
- (3) Les noms des examinateurs doivent être communiqués au candidat en temps opportun.

### **Article 16 Compétences de la Commission des études et des examens**

- (1) La Commission des études et des examens est chargée de veiller au respect des dispositions du présent Règlement des examens.
- (2) La Commission des études et des examens statue sur :
  - les questions fondamentales portant sur les examens,
  - l'admission aux examens, y compris au Mémoire de Master et à la Soutenance (article 7, article 11 paragraphe 3),
  - la prolongation de la durée de rédaction du Mémoire de Master (article 13 paragraphe 2),
  - la désignation des examinateurs et assesseurs (article 14),
  - la prolongation de la durée normale des études (article 19 paragraphe 2),
  - la reconnaissance d'études, d'examens et d'épreuves (article 20),
  - la réussite et l'échec (article 23),
  - l'admission au deuxième examen de rattrapage (article 24 paragraphe 2),
  - la nullité de l'examen de Master (article 25).

### **Article 17 Certificats, diplôme de Master, diplôme de l'examen d'État**

- (1) La réussite à l'examen de Master est attestée par la délivrance sans délai d'un certificat au candidat, si possible sous quatre semaines. Le certificat de réussite à l'examen de Master doit comporter les notes obtenues aux modules, les points ECTS, le sujet du projet de Master et sa note, ainsi que la note globale. Outre la note globale, la moyenne est indiquée avec une précision d'une décimale.
- (2) Si l'étudiant en adresse la demande à la commission d'examen, les notes obtenues à d'autres modules (modules complémentaires) peuvent faire l'objet d'une attestation conformément à l'article 8 paragraphe 3. Ces notes ne sont toutefois pas prises en compte dans la note globale et sont précisées dans une attestation séparée.
- (3) Les certificats portent la date du jour où la dernière épreuve a été passée. Ils doivent être munis de la signature des responsables des Facultés SPR, LLSHS et EF et du Président de la Commission des études et des examens, ainsi que des cachets des écoles supérieures partenaires.
- (4) Avec le certificat de réussite à l'examen de Master, l'étudiant se voit remettre également le diplôme de Master portant la date du certificat. Ces deux documents sont établis en langue al-

lemande et française. L'obtention du grade de Master y est certifiée. Le diplôme doit être muni de la signature des responsables des Facultés SPR, LLSHS et EF et des recteurs des écoles supérieures partenaires, ainsi que des cachets des écoles supérieures partenaires. Le diplôme de Master est accompagné de sa traduction en langue anglaise.

- (5) Par ailleurs, le diplôme relatif à l'examen d'État de la République tchèque est remis à l'étudiant en langue anglaise.
- (6) Un supplément de diplôme commun est en outre délivré. Le supplément de diplôme doit être muni de la signature du Président de la Commission des études et des examens et du cachet des écoles supérieures partenaires.
- (7) En cas d'empêchement, ce sont les représentants officiels qui sont autorisés à signer dans les cas visés aux paragraphes 3 à 5.

### **Article 18 Commission d'admission**

- (1) La Commission d'admission est composée des membres pédagogiques de la Commission des études et des examens, sans la participation du représentant étudiant.
- (2) La Commission d'admission est chargée de surveiller la procédure d'admission. Elle décide de l'admission des candidats qui remplissent les conditions d'admission formelles stipulées à l'article 3.

## **Partie III Règles de procédure**

### **Article 19 Délais**

- (3) L'examen du Master doit être passé dans le cadre de la période normale des études. Si l'examen n'a pas été passé dans les quatre semestres qui constituent la durée normale des études, il sera considéré comme non réussi. L'obligation de passer au moins une épreuve durant les quatre semestres de spécialisation ne s'en trouve pas affectée.
- (4) En cas de non-respect des délais non imputable à l'étudiant, il convient de ne pas tenir compte des durées de congés et des procédures d'examen dans le calcul des délais ; la durée normale des études doit donc être allongée en conséquence. Cette disposition s'applique aussi au congé maternité et au congé parental.
- (5) Parallèlement aux cours, il convient d'organiser au minimum les épreuves qui concluent les modules du semestre écoulé conformément au programme des études. Les épreuves qui ne sont pas organisées durant les heures de cours ont lieu à l'issue des périodes de cours durant la période des examens. Pour chaque examen de module ou chaque épreuve, il convient d'organiser un premier examen à la fin du cours concerné. Les premières épreuves de rattrapage doivent avoir lieu trois semaines après la publication des résultats. Les deuxièmes épreuves de rattrapage doivent être proposées au début du semestre suivant.
- (6) À titre d'information préalable, les facultés SPR, LLSHS et EF s'engagent à communiquer, d'une façon appropriée, les examens de modules organisés au cours du semestre, les noms des examinateurs et le calendrier des épreuves, au plus tard quatre semaines après le début des cours. Les dates des épreuves ayant lieu en dehors de la session d'examens doivent être publiées par l'examineur au plus tard deux semaines avant la date des examens. Les épreuves relatives aux modules visés dans le programme des études sont prises en compte dans les programmes d'examen centraux. La publication obligatoire des programmes d'examen centraux a lieu au plus tard deux semaines avant le début de la session d'examens.

### **Article 20 Reconnaissance de durées d'études, d'examens et d'épreuves**

- (1) Si les compétences acquises ne sont pas significativement différentes, les durées d'études effectuées dans une école supérieure en République fédérale d'Allemagne, en France ou en République tchèque, ainsi que les examens et épreuves qui y ont été obtenus, sont accordés en équivalence sur demande du candidat ; ladite demande devant comporter tous les documents requis. Un examen ou une épreuve peut uniquement être reconnu en équivalence si sa reconnaissance a été demandée avant la participation à une épreuve similaire à la WHZ, à l'UBS et à la JU.
- (2) Le paragraphe 1 s'applique par analogie à toutes les reconnaissances de durées d'études, d'examens et d'épreuves effectués hors de la République fédérale d'Allemagne, de la France et de la République tchèque.
- (3) Le paragraphe 2 s'applique par analogie à toutes les durées d'études, tous les examens et épreuves obtenus dans le cadre de formations à distance agréées par l'État ou dans le cadre de formations avec support multimédia ; de même, le paragraphe 2 s'applique aux examens et épreuves obtenus dans d'autres établissements d'enseignement, notamment dans les académies professionnelles publiques ou reconnues par l'État, ainsi que dans les écoles spécialisées, les écoles d'ingénieurs et les écoles militaires de l'ancienne République démocratique allemande.
- (4) Lorsque des examens ou épreuves sont reconnus en équivalence, les notes doivent être reprises et incluses dans le calcul de la note globale, dans la mesure où les systèmes de notation sont comparables. S'ils ne le sont pas, seule la mention « Admis » sera précisée. Il est permis d'identifier spécifiquement les modules acquis par équivalence dans le certificat.
- (5) Si la demande de reconnaissance des examens et épreuves est rejetée en vertu de l'article 4, les principales différences doivent être précisées dans un exposé des motifs du refus.

### **Article 21 Examens non notés**

Si la description du module le prévoit à titre exceptionnel, un examen de module peut simplement être évalué avec les mentions « Admis » ou « Non admis » (examen non noté). Les examens non notés, assortis de la mention « Admis », n'entrent pas dans le calcul de la note globale. Les examens non notés, assortis de la mention « Non admis », sont traités comme les examens ayant obtenu la note de 5 ; les dispositions des articles 23 et 24 s'appliquent par analogie.

### **Article 22 Conversion des notes**

- (1) Les notes allemandes, françaises et tchèques sont converties selon le barème suivant :

| France    | Allemagne | République tchèque |
|-----------|-----------|--------------------|
| 20-16     | 1,0       | A                  |
| 15,9-15,0 | 1,3       |                    |
| 14,9-14,0 | 1,7       | B                  |
| 13,9-13,0 | 2,0       |                    |
| 12,9-12,5 | 2,3       | C                  |
| 12,4-12,0 | 2,7       |                    |
| 11,9-11,5 | 3,0       | D                  |
| 11,4-11,0 | 3,3       |                    |
| 10,9-10,5 | 3,7       | E                  |

|           |     |   |
|-----------|-----|---|
| 10,4-10,0 | 4,0 |   |
| < 10      | 5,0 | F |

- (2) Si un examen de module est constitué de plusieurs épreuves, la note du module est déterminée à partir de la moyenne pondérée des notes obtenues à chaque épreuve conformément aux modalités d'examen (cf. Annexe). La note du projet de Master se calcule comme indiqué à l'article 12 paragraphe 7. Seule la première décimale est prise en compte ; toutes les autres décimales sont supprimées sans arrondis.
- (3) Une note globale est déterminée pour l'examen du Master. La note du projet de Master et toutes les autres notes des modules du Master dont le coefficient est supérieur à zéro sont incluses dans le calcul de cette note globale. Elle est calculée à partir de la moyenne pondérée des notes de modules prises en compte. Seule la première décimale est prise en compte ; toutes les autres décimales sont supprimées sans arrondis.

Détermination de la note globale :

|                  |                     |               |
|------------------|---------------------|---------------|
| Pour une moyenne | jusqu'à 1,5         | = très bien   |
| Pour une moyenne | allant de 1,6 à 2,5 | = bien        |
| Pour une moyenne | allant de 2,6 à 3,5 | = assez bien  |
| Pour une moyenne | allant de 3,6 à 4,0 | = passable    |
| Pour une moyenne | supérieure à 4,1    | = insuffisant |

Lorsque la note globale est comprise entre 1 et 1,3, la « Mention Très bien » est alors décernée.

### Article 23 Réussite et échec

- (1) La réussite à un examen de module suppose l'obtention d'une note minimale de 4,0 (passable).
- (2) L'étudiant a réussi l'examen de Master s'il a réussi tous les examens de modules du Master, et donc acquis au moins 90 points ECTS, et si son projet de Master a obtenu au minimum la note de 4,0 (passable).
- (3) Si l'étudiant a échoué à un examen de module ou si son projet de Master a obtenu une note inférieure à 4,0 (passable), il en est officiellement informé. Cette information peut se faire par voie d'affichage. Dans ce cas, l'affichage ne doit pas faire apparaître le nom de l'étudiant. En cas d'échec à un examen, l'étudiant doit être informé sans délai des possibilités et modalités de rattrapage.
- (4) Si l'étudiant a définitivement raté un examen de module, il peut encore se présenter à d'autres examens de modules tant que l'échec définitif à l'examen du Master n'a pas encore été prononcé.
- (5) En cas d'échec définitif et d'impossibilité de mener à bien le cursus choisi, l'étudiant en est avisé par courrier précisant les voies de recours possibles.
- (6) Si l'étudiant n'a pas réussi l'examen de Master, il peut se voir délivrer, à sa demande, une attestation listant les examens de module réussis, les notes et points ECTS obtenus et les examens de module manquants, et précisant qu'il a échoué à l'examen de Master. Les étudiants qui ne poursuivent pas leurs études pour d'autres raisons peuvent se voir délivrer, à leur demande, une attestation d'études précisant les examens de module réussis, ainsi que les notes et points ECTS obtenus.

### **Article 24 Rattrapage des examens de modules**

- (1) En cas d'échec à un examen de module, l'étudiant a la possibilité de passer deux examens de rattrapage dans un délai d'un an après avoir échoué à la première tentative. À expiration de ce délai, l'examen de module est considéré comme non réussi. Le rattrapage d'un module réussi n'est pas autorisé, à l'exception des examens de modules visés à l'article 3, partie IV.
- (2) L'autorisation de participer à un deuxième examen de rattrapage doit être sollicitée par écrit auprès de la Commission des études et des examens au plus tard un mois après communication des résultats de l'examen de la première session de rattrapage.
- (3) Si un examen de modules non réussi est constitué de plusieurs épreuves, seules les épreuves ayant été évaluées d'un niveau « insuffisant » doivent être rattrapées.
- (4) Toute session d'examen entamée doit être menée à son terme, à moins que l'étudiant ait définitivement échoué à un examen du cursus.

### **Article 25 Nullité de l'examen de Master**

- (1) Si l'étudiant a triché à un examen et que la fraude n'est mise au jour qu'après délivrance du certificat, la note obtenue à l'épreuve concernée peut être rectifiée conformément à l'article 24 paragraphe 3. Le cas échéant, l'examen de module peut être évalué comme « insuffisant » et l'échec à l'examen de Master peut être déclaré. Cette disposition s'applique aussi au projet de Master.
- (2) Si les conditions de participation à l'examen de module n'étaient pas réunies sans que l'étudiant ait délibérément voulu frauder, et si cette situation n'est mise au jour qu'après délivrance du certificat, il sera remédié à cette lacune par la réussite à l'examen. Si l'étudiant a délibérément et indûment fait en sorte de pouvoir participer à l'examen de module, cet examen peut alors être évalué comme « insuffisant » (5) par la Commission des examens et l'examen du Master peut être considéré comme « non réussi ».
- (3) Avant toute prise de décision à son sujet, l'étudiant doit avoir la possibilité de s'exprimer.
- (4) Le certificat inexact, tout comme le supplément de diplôme, doit être retiré et remplacé par un certificat correct ou une attestation des performances fournies. Outre le certificat inexact, le diplôme de Master doit lui aussi être retiré lorsque l'étudiant a été « non admis » à l'examen de Master pour fraude. Aucune décision ne peut être prise en vertu des paragraphes 1 et 2 au-delà d'un délai de cinq ans à compter de la date du certificat.

### **Article 26 Droit de consultation des copies d'examen et durée de conservation**

- (1) Dans les six mois qui suivent la session d'examen<sup>2</sup>, l'étudiant est en droit de consulter ses copies d'examen. Ce délai peut être prolongé si l'étudiant réalise un semestre d'expatriation ou stage durant cette période. Les horaires de consultation des copies sont communiqués par les examinateurs en cas de besoin.
- (2) La durée de conservation des copies d'examen est de 5 ans.

### **Article 27 Procédure de contestation**

- (1) Toute contestation d'une décision prise dans le cadre du présent Règlement doit être soumise par écrit à la Commission des études et des examens dans un délai d'un mois après commu-

---

<sup>2</sup> La session d'examen est close à compter de la communication de la note du module.

nication de la décision à l'étudiant.

- (2) La Commission des études et des examens statue sur les contestations. S'il n'est pas fait droit à la contestation, l'avis doit être motivé et accompagné d'une information sur les voies de recours.

### **Article 28 Conseil aux études**

- (1) Les bureaux universitaires des étrangers sont chargés des conseils généraux en matière d'orientation pédagogique. Ces conseils portent sur les possibilités d'études et l'organisation des études.
- (2) Les conseils spécifiques d'accompagnement des études relèvent de la responsabilité des facultés SPR, LLSHS et EF. Ils sont prodigués aussi bien par les enseignants que par le service de conseil universitaire auprès du Doyen. Leur objectif est de soutenir l'étudiant pour toutes les questions relatives à l'organisation des études.
- (3) Le recours aux conseillers est particulièrement recommandé dans les cas suivants :
1. au début des études,
  2. pour l'organisation et la planification des études,
  3. en cas de difficultés rencontrées durant les études,
  4. avant et après une interruption de longue durée des études,
  5. en cas d'échec à une épreuve,
  6. avant l'arrêt des études.
- (4) Les étudiants qui, au début du troisième semestre, ne se sont encore présentés à aucune épreuve, sont invités à rencontrer un conseiller pédagogique au troisième semestre.

## **Partie IV Réglementation concernant les études à la Westsächsische Hochschule Zwickau**

### **Article 29 Inscription et désinscription à l'examen**

- (1) L'étudiant doit demander son inscription aux épreuves conformément à l'article 18 paragraphe 4. Si plusieurs épreuves sont prévues dans un même module, une inscription est requise pour chaque épreuve. Le mode d'inscription (par écrit ou par voie électronique) est déterminé par le service des examens en accord avec la Faculté SPR.
- (2) Si l'étudiant prend part à une épreuve à laquelle il n'a pas été admis à participer ou à laquelle il n'était pas inscrit, ladite épreuve sera considérée comme non effectuée.
- (3) Il est possible de participer aux examens et épreuves durant une période de congé.
- (4) Au début de l'examen, l'examineur ou le surveillant sont en droit de contrôler l'identité de l'étudiant.
- (5) Le délai d'inscription aux épreuves des examens de module et aux rattrapages de l'examen de Master expire deux semaines avant la date des examens, pour tous les modules sans contrôles continus. En ce qui concerne les modules avec contrôles continus, le délai d'inscription prend fin une semaine avant la première épreuve. L'étudiant peut se désinscrire par écrit jusqu'au début de l'épreuve.
- (6) On considérera qu'un étudiant a définitivement échoué à une épreuve s'il n'a pas déposé de demande d'admission au deuxième rattrapage de l'épreuve dans les délais impartis sans raisons valables.

### **Article 30 Absence, abandon, fraude, manquement au Règlement**

- (1) La note 5,0 (« Insuffisant ») est attribuée à une épreuve si l'étudiant est absent sans raison valable à la date contraignante de l'examen ou s'il abandonne après le début de l'épreuve sans raison valable. Il en va de même en cas de dépassement de la durée de rédaction prescrite pour une épreuve.
- (2) L'étudiant est tenu de signaler immédiatement par écrit à l'examineur la raison de son absence à l'examen ou de son abandon et de la motiver. En cas de maladie, l'étudiant doit présenter un certificat médical au service des examens dans les trois jours ouvrés suivant la date de l'épreuve. En cas de doutes, une attestation provenant d'un médecin conseil peut lui être demandée. La même règle s'applique en cas de maladie d'un enfant dont l'étudiant a la garde principale ou de l'un de ses proches dépendants. Si le motif est accepté, l'examen sera considéré comme n'ayant pas été passé pour des raisons indépendantes de la volonté de l'étudiant.
- (3) Si l'étudiant tente d'influencer le résultat de son épreuve en trichant ou en utilisant des moyens non autorisés ou s'il est complice d'une fraude, l'épreuve concernée se verra alors attribuer la note de 5,0 (Insuffisant). Tout étudiant qui entraverait le déroulement normal de l'examen peut être exclu et empêché de poursuivre l'épreuve par l'examineur ou le surveillant ; dans un tel cas, l'épreuve se verra attribuer la note de 5,0 (Insuffisant). Dans les cas les plus graves, le candidat peut se voir interdire de participer aux autres épreuves par la Commission des études et des examens.
- (4) Dans un délai de quatre semaines après communication de la décision prise en vertu du paragraphe 3, l'étudiant peut demander une révision de la décision par la Commission des études et des examens compétente. Toute décision contraignante doit être immédiatement communiquée par écrit à l'étudiant et accompagnée des motifs et d'une information sur les voies de recours.

### **Article 31 Passage de l'examen en dehors de la session d'examen**

- (1) Si les conditions d'admission sont réunies, les examens de module peuvent aussi être passés avant les dates définies dans le présent Règlement. Dans ce cas, le premier échec à un examen de module sera considéré comme une non-participation à l'examen (passage de l'examen en dehors de la session d'examen). Les épreuves qui obtiennent une note de 4,0 (« Passable ») ou supérieure sont prises en compte à la demande de l'étudiant lors d'une nouvelle session d'examen.
- (2) Sur demande de l'étudiant, les examens de module ou épreuves ayant obtenu au minimum la note de 4,0 (« Passable ») dans les cas cités au paragraphe 1 phrase 1 peuvent être rattrapés lors de la prochaine session d'examen régulière en vue d'améliorer la note. Dans ce cas, c'est la meilleure des deux notes qui sera retenue.
- (3) Ne sont pas pris en compte dans le calcul des délais visés au paragraphe 1, l'interruption des études pour des raisons de santé ou tout autre motif impérieux ni les périodes d'études à l'étranger. Lesdites raisons doivent être motivées par l'étudiant.

### **Article 32 Évaluation des examens et barème des notes**

- (4) Les notes obtenues aux diverses épreuves sont attribuées par les examinateurs concernés. Le barème suivant doit être appliqué :

|   |             |                                                                  |
|---|-------------|------------------------------------------------------------------|
| 1 | très bien   | excellents résultats                                             |
| 2 | bien        | résultats nettement supérieurs à la moyenne                      |
| 3 | assez bien  | résultats dans la moyenne                                        |
| 4 | passable    | résultats qui satisfont encore aux exigences, malgré les lacunes |
| 5 | insuffisant | résultats insuffisants en raison de trop grandes lacunes         |

Si une épreuve est évaluée par plusieurs examinateurs, la note est alors constituée de la moyenne arithmétique des différentes notes attribuées conformément au paragraphe 3.

Pour une notation plus différenciée, il est possible d'attribuer les notes suivantes : 1,0 ; 1,3 ; 1,7 ; 2,0 ; 2,3 ; 2,7 ; 3,0 ; 3,3 ; 3,7 ou 4,0.

### **Article 33 Compétences du service des examens de la WHZ**

- (3) Le service des examens est en charge des tâches organisationnelles visées au présent Règlement, à savoir notamment :
- la gestion des documents liés aux examens (par exemple, la réception et le traitement des certificats médicaux, article 30 paragraphe 2) ;
  - les informations relatives aux examens, en particulier l'examen des conditions d'admission pour le Mémoire de Master et la Soutenance conformément à l'article 35 paragraphe 2 et à l'article 12 paragraphe 7, ainsi que les délais conformément à l'article 19 paragraphe 2 ;
  - la délivrance d'attestations (article 23 paragraphe 6, article 24 paragraphe 2) ;
  - l'élaboration et la signature des attestations d'études (article 23 paragraphe 7) ; et
  - la rédaction de certificats et diplômes (article 18) et d'attestations.

### **Article 34 Types d'épreuves**

- (1) Les épreuves se présentent sous forme orale (article 35), écrite (article 36) ou sous une autre forme (article 37).
- (2) Certains examens peuvent être passés en groupe. La contribution de chaque membre du groupe doit être bien délimitée et évaluable comme une épreuve individuelle. En règle générale, un groupe doit être constitué d'un maximum de trois personnes.
- (3) Si les modalités d'examen le prévoient, les examens et épreuves peuvent être tenus obligatoirement ou facultativement dans une autre langue que l'allemand. Ils peuvent aussi être proposés dans deux ou trois langues.
- (4) Si l'étudiant apporte la preuve qu'il n'est pas en mesure de passer la totalité ou une partie des épreuves dans la forme prévue en raison d'un handicap physique permanent ou de longue durée ou en raison d'une maladie chronique, il sera autorisé, sur demande adressée à la commission des examens, à passer l'examen sous une autre forme ou obtiendra du temps supplémentaire pour réaliser son épreuve. La présentation d'un certificat établi par un médecin spécialisé aux frais de l'étudiant ou la présentation de la carte d'invalidité, dans le cas des personnes lourdement handicapées, peut être demandée à l'étudiant.

### **Article 35 Épreuves orales**

- (1) Les épreuves orales sont constituées d'entretiens oraux et de la Soutenance organisée dans le cadre du projet de Master. Un examinateur a la possibilité d'assister à la Soutenance par visioconférence ou tout autre moyen de télétransmission (par exemple, Skype), à condition qu'un autre professionnel (qui n'est pas nommé examinateur en vertu du Règlement des examens) soit physiquement présent, en plus de l'étudiant et de l'examinateur.
- (2) Lors des entretiens oraux, l'étudiant doit répondre à diverses questions portant sur des parties représentatives choisies de la matière examinée ou sur les liens entre ces différentes parties. Dans le cadre des examens oraux, il est possible de proposer au candidat des exercices à traiter par écrit dans une proportion raisonnable qui ne supprime pas le caractère oral de l'examen.
- (3) La Soutenance est une épreuve orale au cours de laquelle l'étudiant doit présenter oralement, dans un temps donné, un exposé sur une thématique prédéfinie, en ayant la possibilité de recourir à tous les moyens de présentation usuels. Cette présentation peut être suivie d'une discussion au cours de laquelle sont abordés des thèmes liés à la problématique.
- (4) La durée d'un examen oral est d'au minimum 10 minutes et au maximum 45 minutes par candidat.
- (5) Le jury des examens oraux est généralement constitué d'au moins deux examinateurs (contrôle collégial) ou d'un examinateur et d'un assesseur expert dans le domaine (article 17). Les principaux résultats et commentaires sur la prestation orale doivent être consignés dans un procès-verbal. Le résultat est communiqué à l'étudiant à l'issue de l'examen oral.
- (6) Les étudiants qui sont amenés à passer le même examen à une heure ultérieure peuvent être admis à assister à une épreuve orale en tant qu'auditeur, si les locaux le permettent et si le candidat qui passe l'oral ne s'y oppose pas. Cette autorisation ne concerne toutefois pas la participation aux délibérations et à la communication des résultats au candidat.

### **Article 36 Épreuves écrites**

- (1) Les épreuves écrites sont constituées de devoirs sur table. En règle générale, les questionnaires à choix multiple en sont exclus.
- (2) Les devoirs sur table sont des contrôles de connaissances organisés dans un temps et un lieu définis, au cours desquels le candidat doit traiter par écrit un nombre raisonnable de questions en ayant recours à un nombre limité d'outils. Les devoirs sur table sont surveillés. Si un candidat arrive en retard à une épreuve écrite, il ne peut prétendre à une prolongation de la durée de son examen. Le candidat ne peut quitter la salle d'examen qu'avec l'autorisation d'un surveillant. La durée d'un devoir sur table ne doit pas être inférieure à 45 minutes ni supérieure à 240 minutes. Si l'examen de module n'est constitué que d'une seule épreuve écrite, la durée minimale du devoir sur table doit être de 90 minutes.
- (3) La période de correction ne doit pas excéder trois semaines à compter de la date de l'examen. La période de correction des examens organisés durant le semestre d'été ne doit pas excéder trois semaines à compter de la fin de la session d'examen. Les examens écrits, dont la réussite conditionne la poursuite des études, sont en général évalués par deux examinateurs.

**Article 37 Autres épreuves**

- (1) D'autres types d'épreuves peuvent être organisés sous la forme d'essais argumentatifs, de présentations/exposés, d'exercices ou de dossiers. Les essais argumentatifs peuvent être réalisés en groupe ; la contribution de chaque candidat doit alors être clairement délimitée et évaluable.
- (2) Un essai argumentatif est un travail écrit autonome, réalisé en recourant à tous les outils existants ; il s'agit pour l'étudiant de synthétiser, d'évaluer, de discuter ou d'analyser dans une optique pratique toutes les connaissances théoriques et/ou empiriques acquises dans l'une des matières du Master.
- (3) Les présentations/exposés sont des épreuves orales séparées visant à présenter devant un public des résultats théoriques et/ou expérimentaux à l'aide d'outils audiovisuels appropriés. Elles peuvent comprendre également une discussion sur le thème de spécialité.
- (4) Les exercices sont soit des tests d'approfondissement sur les connaissances acquises dans un module, soit des contrôles écrits demandant des réponses à des questions précises.
- (5) La période de correction ne doit pas excéder trois semaines à compter de la date de l'examen. La période de correction des examens organisés durant le semestre d'été ne doit pas excéder trois semaines à compter de la fin de la session d'examen.

## Abschnitt V Règlements für das Studium an der Université de Bretagne-Sud



### CHARTRE DES EXAMENS Année 2014/2015

#### PRÉAMBULE

Les modalités de contrôle des connaissances définies conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation nationale régissent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'Université de Bretagne-Sud.

Elles sont obligatoirement arrêtées par la Commission Formation et Vie Universitaire et portées à la connaissance des étudiants.

Les modalités de contrôle des connaissances ne peuvent être modifiées en cours d'année. La présente charte des examens fixe les modalités de contrôle de connaissances générales applicables aux formations de l'Université de Bretagne-Sud.

#### **A- Règles applicables à l'ensemble des Licences, Licences professionnelles et Masters délivrés par l'établissement (hors Masters cohabilités ou coaccrédités)**

Les règles suivantes s'appliquent :

- Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées par an ;
- L'intervalle entre deux sessions ne peut être inférieur à quatre semaines entre la fin des épreuves (hors soutenance de mémoire) de la 1<sup>ère</sup> session et le début des épreuves de la 2<sup>nde</sup> session. La seconde session est organisée à l'issue du second semestre ;
- Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales ;
- Les diplômes à finalité professionnelle ne peuvent être obtenus que sous la réserve d'une validation générale et de la double validation des épreuves théoriques et des épreuves pratiques ;
- La compensation entre les notes obtenues au sein des unités d'enseignement, sur les éléments constitutifs des unités, et entre unités d'enseignement, s'effectue sans note éliminatoire sauf spécificités des diplômes à finalité professionnelle (voir supra) ;
- Les UE se compensent entre elles pour l'obtention du semestre qu'elles constituent sauf spécificités des diplômes à finalité professionnelle (voir supra) ;
- Les semestres se compensent entre eux pour l'obtention de l'année qu'ils constituent sauf

spécificités des diplômes à finalité professionnelle (voir supra) ;

- Le diplôme intermédiaire de DEUG est obtenu à la condition d'avoir validé chacune des années qui le constituent ;
- La Licence est obtenue à la condition d'avoir validé chacune des années qui la constituent ;
- Le Master est obtenu à la condition d'avoir validé chacune des années qui le constituent ;
- Un étudiant ajourné sur une année pédagogique de la Licence peut être autorisé par le jury d'année à s'inscrire dans l'année supérieure de la même mention de Licence, s'il a déjà validé un semestre et un nombre d'UE donnant attribution d'au moins 15 ECTS sur l'autre semestre de l'année pédagogique sur laquelle il a été ajourné. Aucun étudiant ne pourra être inscrit en L3 s'il n'a pas validé la totalité de sa première année de Licence.

## **B- Règles applicables à toutes les formations de l'Université de Bretagne-Sud I. CALENDRIER UNIVERSITAIRE**

La Commission Formation et Vie Universitaire de l'établissement arrête chaque année un calendrier de l'année universitaire harmonisé entre les différentes composantes de l'établissement. Ce calendrier fixe les dates de rentrée, les dates d'interruption de cours, les périodes d'examen et les dates de fin des cours.

Conformément au Code de l'éducation, la date limite d'inscription pour les étudiants en formation initiale est fixée au 31 octobre de chaque année universitaire.

## **II. ORGANISATION DES EXAMENS**

### ***1) Convocation des candidats aux épreuves***

Les dates d'ouverture et de fermeture des sessions d'examen sont approuvées par la Commission Formation et Vie Universitaire, sur proposition des composantes, dans le cadre de l'organisation générale de l'année universitaire, au mois de juin de l'année universitaire précédente.

Le calendrier des épreuves écrites terminales est affiché, avec indication des dates et lieux d'examen ; cet affichage tient lieu de convocation.

Le délai entre l'affichage et l'examen concerné ne peut être inférieur à deux semaines, sauf cas de force majeure dûment constaté par le responsable de composante ou le Président.

Les calendriers des épreuves orales et pratiques sont communiqués, au plus tard, à l'issue des épreuves écrites.

**Exception** : une convocation écrite sera adressée sur demande justifiée des étudiants (cas d'ouverture du droit : étudiants non-assidus, handicapés, cas de force majeure laissé à l'appréciation du directeur de composante).

☐ Les étudiants peuvent être autorisés par leur responsable de filière à s'inscrire au régime dispensé d'assiduité en justifiant de leur situation dans les cas suivants : qualité de salarié (ne sont pas compris dans cette catégorie les étudiants dont le contrat prévoit expressément l'obligation d'une poursuite d'études supérieures), inscription principale dans un autre cursus.

Les autres demandes seront soumises au directeur de composante après avis du responsable de

filière. Les artistes de haut niveau ainsi que les étudiants sportifs espoir ou de haut niveau bénéficient d'aménagements spécifiques. Les étudiants non-assidus sont soumis aux mêmes modalités que les « assidus » et aux mêmes calendriers d'examens, sauf

pour les travaux pratiques ou les travaux dirigés et pour les contrôles continus, notamment lorsque ceux-ci représentent la seule forme d'évaluation de l'élément considéré. S'ils n'ont pu être présents à ces contrôles, les étudiants concernés bénéficient d'épreuves particulières.

Pour chacun de ces étudiants un contrat pédagogique signé en début d'année par l'intéressé, le responsable de filière et le secrétariat pédagogique, précise les aménagements prévus.

## **2) Sujets d'examen**

L'enseignant est responsable du sujet qu'il donne :

- Les sujets d'examen ne peuvent porter que sur les matières enseignées et sur les bibliographies attenantes aux cours et TD ;
- L'enseignant remet le sujet au secrétariat pédagogique sur support écrit, en mains propres ou par courrier interne ou externe. Les transmissions par télécopie ou messagerie électronique sont interdites ;
- Il précise sur le sujet l'intitulé de la matière et de l'unité, le nombre de pages du sujet, la durée de l'épreuve, les seuls documents (code civil, dictionnaires...) ou matériels autorisés (calculatrices...). En l'absence d'indication, aucun matériel ou document n'est autorisé. Est sanctionnée toute introduction d'informations, interdites quel que soit le support utilisé (papier, mémoire d'ordinateur ou de calculatrice, téléphone portable ; voir V. Fraudes aux examens) ;
- L'enseignant doit également préciser lors de la remise du sujet si celui-ci peut être transmis à la Bibliothèque Universitaire pour consultation ;
- Sur demande du service compétent, il remet le sujet dans les délais impartis pour permettre la préparation de l'examen et, le cas échéant, signe le bon à tirer. Si l'enseignant choisit de gérer son sujet d'examen, il prend soin de reproduire 3 exemplaires supplémentaires au nombre d'étudiants inscrits ;
- La surveillance d'un examen est une obligation. Elle est assurée par le personnel enseignant, titulaire ou non titulaire, quel que soit son statut, et fait partie de sa charge de service. Elle est une obligation de service prioritaire sur les autres obligations. L'examen constitue l'étape ultime de l'acte pédagogique et sanctionne l'acquisition des savoirs ;
- Lorsqu'un enseignant subit un cas de force majeure dûment justifié l'empêchant d'assurer sa surveillance, il lui appartient de trouver un remplaçant de la même discipline ou d'une discipline proche et d'en aviser les services administratifs. L'enseignant doit dans tous les cas être joignable pour donner toute information nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

## **III. CONDITIONS D'EXAMEN**

Les surveillants sont informés des conditions particulières dont bénéficient certains candidats (exemple : tiers temps)

### **1) Surveillance des salles d'examen**

Il convient d'éviter de placer, dans une même salle, des examens de durée différente.

Les enseignants de la discipline, et au premier chef l'auteur du sujet, assurent la surveillance des épreuves d'examen.

Désignation des surveillants : les tableaux de surveillance sont diffusés aux intéressés au plus tard 15 jours avant le début des épreuves ; les calendriers d'examen et les tableaux de surveillance sont établis par les responsables de chacune des filières et composantes, en accord avec le service de gestion des salles.

Quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen comprend en général deux surveillants, ce chiffre pouvant être majoré en fonction de l'effectif et des conditions matérielles (un surveillant pour cinquante étudiants en moyenne).

Une liste des étudiants inscrits, comportant leur numéro d'identification, est remise au surveillant responsable de la salle et peut être affichée à l'entrée de la salle.

### **Rôle des surveillants**

Ils sont présents dans la salle 1/4 d'heure avant le début des épreuves et s'assurent que la préparation matérielle de la salle a bien été effectuée (numérotation des places, matériel de composition, etc.). En cas d'absence imprévue de surveillant au début d'une épreuve, l'examen est reporté. Dans le cadre d'une épreuve mutualisée sur deux sites (Vannes-Lorient), l'examen est reporté sur les 2.

Ils assurent le bon déroulement de l'épreuve et veillent fermement à prévenir toute tentative de fraude (cf. V. Fraude aux examens).

Ils veillent à la bonne répartition des étudiants. Dans les cas où la capacité d'accueil de la salle le permet, une place doit être laissée libre entre chaque candidat, aucune distribution de sujet ne pouvant commencer tant que cette règle n'est pas respectée.

Des dispositions particulières seront appliquées dans les amphithéâtres.

Les surveillants effectuent une surveillance continue en circulant dans la salle, et s'assurent notamment que les étudiants ne communiquent pas entre eux.

Les responsables de surveillance peuvent vérifier en début ou en cours d'épreuve, éventuellement par un contrôle aléatoire, l'identité des candidats. En conséquence, ils doivent exiger que la carte d'étudiant munie d'une photographie soit obligatoirement déposée en début d'épreuve sur la table de travail. Le cas échéant, si les étudiants sont placés, les surveillants doivent également vérifier par un contrôle aléatoire que les étudiants se sont placés en respectant le numéro qui leur a été attribué. Le surveillant doit vérifier la teneur des documents autorisés.

Les responsables de surveillance font émarger les étudiants présents sur la liste prévue, à cet effet, par les secrétariats pédagogiques.

**L'enseignant chargé de la surveillance ne doit en aucun cas laisser les étudiants seuls pendant l'épreuve.**

### **2) Accès des candidats aux salles d'examen**

L'étudiant est tenu de se présenter devant la salle d'examen affectée à l'épreuve au moins 1/4 h avant le début de celle-ci. Il attend le surveillant pour entrer dans la salle. Il est tenu de s'installer à la place qui lui est affectée pour l'épreuve. Il ne peut pas en changer sans y être autorisé.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s)

enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s). Toutefois, le responsable de l'épreuve (et en aucun cas le responsable de salle) pourra, à titre exceptionnel et lorsque le retard est dû à un cas de force majeure, autoriser à composer un candidat retardataire, dans la limite d'un retard n'excédant pas une **demi-heure**. Dans ce cas, aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au retardataire ; mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal d'examen.

Le candidat indique clairement ses nom et prénom sur la partie supérieure de sa copie réservée à cet effet, même si elle est rendue blanche. Il est interdit de porter des signes distinctifs sur les copies, intercalaires ou feuilles annexes.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter **momentanément** la salle durant les **deux premières heures**. Au-delà, les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un. Ils doivent remettre leur copie au surveillant qui la leur restitue à leur retour.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter **momentanément** la salle dès lors qu'un autre candidat a déjà quitté définitivement la salle, sauf cas exceptionnel.

Aucun candidat **ne peut quitter définitivement** la salle avant la fin de la première **demi- heure**. Le candidat qui quitte définitivement la salle avant la fin de l'épreuve remet obligatoirement sa copie même s'il remet une copie vierge.

### **3) Établissement du procès-verbal**

À l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est rempli et émargé par les surveillants et remis au service compétent avec les copies d'examen et les brouillons non utilisés ainsi que la liste d'émargement.

Les surveillants procèdent au ramassage de toutes les copies et brouillons laissés par les étudiants sur les tables et les remettent, dès la fin de l'épreuve, au secrétariat afin d'éviter d'éventuelles fraudes lors d'examens à venir.

Le procès-verbal de déroulement de l'épreuve mentionne notamment : le nom des surveillants, le nom de l'épreuve, la date et le lieu de l'épreuve, sa durée, le nombre d'étudiants inscrits et présents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents éventuels.

### **4) Annulation et report**

Lorsqu'une épreuve est annulée en cours de déroulement, seuls peuvent participer à l'épreuve de remplacement les étudiants présents lors de l'épreuve annulée (sauf absence due à un cas de force majeure laissé à l'appréciation du responsable de l'épreuve).

## **IV. VALIDATION ET RÉSULTATS**

### **1) Transmission et traitement des notes**

Chaque correcteur transmet les notes de contrôle continu et d'oraux, et les copies corrigées des examens terminaux, au secrétariat, dans un délai raisonnable (fixé par le Président du jury) afin de préparer les délibérations.

Le report des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés par le Président du jury aidé par le secrétariat de section ou la scolarité.

### **2) Engagement étudiant**

Conformément à la charte de parrainage étudiant, la reconnaissance de l'engagement étudiant

s'effectue administrativement par l'octroi au parrain de 0,1 point à la moyenne générale de chaque semestre de participation au dispositif, quel que soit le nombre de filleuls parrainés. Ce bonus ne pourra être octroyé qu'aux étudiants ayant respecté les obligations contenues dans la charte. Tout étudiant ne peut se voir octroyer plus de 0,3 point de bonus sur la moyenne d'un même semestre (tous dispositifs confondus).

### **3) Désignation et délibérations du jury**

#### **Composition**

Le Président de l'Université procède annuellement à la désignation des présidents et des membres de jury. Chaque jury comprend au moins trois membres. Pour délibérer valablement la moitié + 1 des membres doit être réunie.

La composition du jury et le nom de son Président sont communiqués aux étudiants.

#### **Rôle**

Le jury se réunit à l'issue de chaque session et délibère à partir des résultats obtenus par les candidats aux partiels (ou au contrôle continu) et aux examens finaux ;

Le jury, souverain, est seul habilité à procéder à la modification de notes ou d'éléments de délibération.

### **4) Communication des résultats, contentieux**

Les notes de partiels ou de contrôle continu communiquées en cours d'année le sont sous la réserve de : « note proposée à la délibération du jury ».

À l'issue des délibérations, les membres du jury émargent. La liste d'émargement et les résultats (photocopie du procès-verbal de délibération et/ou tableau des résultats) sont affichés, dans la mesure du possible sous panneau fermant à clé.

L'étudiant prend connaissance de son résultat définitif par voie d'affichage.

Après la proclamation des résultats et la communication des notes, les étudiants ont droit, sur leur demande :

- à la consultation de leurs copies en présence de l'enseignant responsable de l'épreuve,
- à un entretien avec le Président du jury ou l'un de ses membres délégué.

Lorsque des modalités particulières sont prévues pour la réception des étudiants et la communication des copies, celles-ci sont précisées immédiatement après les résultats. Dans ce cas, les étudiants doivent se conformer aux modalités établies par leur composante.

Conformément à la circulaire n°75-001 du 2 janvier 1975 (Note de service n°82-028 du 15 janvier 1982) l'instruction DAF DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005, les copies sont conservées au moins un an après la notification des résultats.

Toute contestation des résultats ou demande de rectification de note après affichage des résultats doit être soumise au Président du jury.

A défaut de conciliation, l'étudiant intéressé dispose de deux mois à compter de la réponse apportée par l'autorité compétente pour saisir le tribunal administratif de Rennes (Cité administrative de Kergus, 35021 Rennes cedex) ; sans réponse de la part de l'Université dans les 2 mois qui sui-

vent la demande, le délai de deux mois pour saisir le tribunal administratif de Rennes court à compter de l'expiration de ces deux mois (Article 21 - Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens avec les administrations).

Les attestations de réussite à un diplôme, ou d'obtention d'unités d'enseignement, sont établies par le service de scolarité de la filière concernée.

## **V. FRAUDE AUX EXAMENS**

### **1) Prévention des fraudes**

Une surveillance **active et continue**, avec observations fermes si nécessaire, constitue un moyen efficace de dissuasion.

Les surveillants rappellent au début de l'épreuve, quelle qu'en soit la nature, les consignes relatives à la discipline de l'examen, et ce y compris pour les épreuves de contrôle continu :

Interdiction de fumer dans la salle d'examen, de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs. Les sacs doivent être laissés à l'entrée de la salle d'examen.

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne pour le coupable la nullité de l'épreuve concernée est déférée devant la section disciplinaire compétente. Celle-ci peut prononcer une sanction allant jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à l'obtention d'un diplôme ou titre délivré par un établissement d'enseignement supérieur.

Le fait, pour un étudiant, de copier tout ou partie d'un texte, d'un ouvrage ou de toute autre source documentaire, notamment à partir d'Internet, sans en citer l'auteur ou l'origine, constitue un plagiat et est à ce titre passible des sanctions prévues au 3) du présent chapitre.

### **2) Conduite à tenir en cas de fraude (décret n°92-657 du 13 juillet 1992, modifié) :**

☐ Par les surveillants :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative), le surveillant responsable de la salle doit :

- Prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen du ou des candidats (sauf cas particulier précisé ci-dessous) ;
- Saisir le ou les documents ou matériels permettant de constater et d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- En cas de fraude ou de tentative de fraude avec un téléphone portable, confisquer le téléphone portable pour la durée de l'épreuve, ce dernier étant restitué à l'étudiant en fin d'épreuve. Le surveillant ne peut consulter le contenu du téléphone sans l'accord de l'étudiant ;
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants **et** par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée sur le procès-verbal ;
- Porter la fraude à la connaissance du Président du jury et du responsable de composante, qui le soumettent au Président de l'UBS pour saisine de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers ;

**Cas particulier :** En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le bon déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le responsable

de la composante.

☐ Par le jury de l'examen : Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.

☐ Si le dossier est transmis à la section disciplinaire, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes, ne peut être délivré à l'étudiant incriminé avant que la formation de jugement de la section disciplinaire de l'établissement ait statué.

### **3) Effets de la fraude**

- Aucune sanction d'ordre disciplinaire ou pédagogique ne peut être prise directement à l'encontre des étudiants.

- Tout étudiant suspecté de fraude à l'examen ne peut être sanctionné que par la section disciplinaire du Conseil Académique. La section disciplinaire, composée d'élus enseignants et étudiants du Conseil d'Administration, examine les faits, reçoit et interroge la personne incriminée qui peut être accompagnée d'un conseil, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et prend la (ou les) sanction(s) prévue(s) par le décret n°92-657 du 13 juillet 1992.

Rappel des sanctions : 1) L'avertissement ; 2) Le blâme ; 3) L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans ; cette sanction peut être prononcée avec sursis pour une exclusion inférieure à deux ans ; 4) L'exclusion définitive de l'établissement ; 5) L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ; 6) L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Chacune de ces sanctions, prononcées dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

En outre les sanctions du 3<sup>ème</sup> groupe non assorties du sursis, et 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> groupes, entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée par la section disciplinaire, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Lorsque la fraude est découverte après la délivrance du diplôme, l'annulation des épreuves d'examen entraîne la nullité du diplôme.

L'autorité administrative compétente pour délivrer le diplôme retire celui-ci lorsque la décision de la section disciplinaire est devenue définitive. Lorsqu'une sanction est prononcée en raison d'une fraude ou tentative de fraude, après l'inscription, la délivrance du diplôme ou l'admission à l'examen, l'autorité administrative compétente retire l'inscription, le diplôme ou l'admission à l'examen. Elle saisit, le cas échéant, le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Approuvé en CEVU, Le 24/04/2014

Le Vice-Président Étudiant, La Vice-Présidente CEVU, Le Président,

Mariannick GUENNEC, Jean PEETERS.

## **Abschnitt VI Regelungen für das Studium an der Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích**

# **STUDY AND EXAMINATION RULES OF THE UNIVERSITY OF SOUTH BOHEMIA IN ČESKÉ BUDĚJOVICE Of 24th USBne 2014**

Internal Regulations of the University of South Bohemia in České Budějovice

---

On 24th SBne 2014, the Ministry of Education, Youth and Sports registered under the Ref. No. MSMT-23075/2014 the Study and Examination Rules of the University of South Bohemia in České Budějovice in compliance with s. 36(2) of Act No. 111/1998 Coll., on Higher Education Institutions and on Amendments and Supplements to Some Other Acts (Higher Education Act).

Mgr. Karolína Gondková  
Head of the Higher Education Institutions Department

---

## **Study and Examination Rules of the University of South Bohemia in České Budějovice of 24th USBne 2014**

### **PART ONE GENERAL PROVISIONS**

#### **Article 1**

Validity of the Study and Examination Rules of the University of South Bohemia in České Budějovice

(1) These Study and Examination Rules of the University of South Bohemia in České Budějovice (hereinafter referred to as the "Study and Examination Rules") apply to all academic staff and students of the University of South Bohemia in České Budějovice (hereinafter referred to as the "USB"), in the absence of a provision to the contrary.

(2) Individual USB Faculties with their own accredited degree programmes can specify the details by means of an internal regulation of the Faculty, which must comply with the Study and Examination Rules.

(3) Provided that a higher education institution has been established at the USB under s. 22(1)(b) and s. 34 of the Higher Education Act, which takes part in effecting the degree programme accredited by the USB, the term Faculty shall mean the higher education institution. The powers of the director of the higher education institution shall be governed by s. 34(3-5) of the Higher Education Act as well as by internal regulations.

### **PART TWO STUDY IN THE DEGREE PROGRAMME Article 2 USB Student**

(1) Admissions to study are regulated by s. 48-50 of Act No. 111/1998 Coll., on Higher Education Institutions and on Amendments and Supplements to Some Other Acts (Higher Education Act), as amended (hereinafter referred to as the "Act").

(2) Within the intention of s. 49(3) of the Act, the internal regulation of the Faculty shall govern any possible different conditions for admitting applicants who have completed or are studying an accredited degree programme or its part at a higher education institution in the Czech Republic or abroad, or an accredited educational programme effected by a higher vocational school, which the Faculty has entered into an agreement with regarding this objective.

(3) A student is a student of the Faculty he/she enrolled in, and of the degree programme, he/she is studying.

(4) A student can simultaneously study more than one degree programme, whether it is at the same Faculty, at more USB Faculties, or at the USB and another University.

### Article 3

#### Degree Programmes and Curricula

(1) The definition and elements of a degree programme within the intention of this term used in the Act are regulated by s. 44 of the Act. The proposition of the degree programme or the study discipline (hereinafter referred to as the "degree programme") is provided by the degree programme guarantor or the study discipline guarantor appointed by the Dean (hereinafter referred to as the "guarantor") in cooperation with the Head of the Department concerned (furthermore, the term "Department" shall also mean a Faculty institute, an individual Department or a studio that participate in effecting the degree programmes accredited by the Faculty; the term "Head of the Department" shall also mean the director of a Faculty institute, or the Head of an individual Department or a studio), or in the case of doctoral degree programmes by the Doctoral Board (hereinafter referred to as the "guarantee department"). Following the opinion of the Accreditation Commission of the Faculty and of the Academic Senate of the Faculty, the Scientific Board of the Faculty approves the proposition of the degree programme. By virtue of this approval, upon the Dean's proposal and after considering it by the Accreditation Commission of the USB, the Rector presents the degree programme to the Accreditation Commission of the Czech Republic for accreditation or extension of the accreditation. The rules for assessing the degree programmes by the Accreditation Commission of the USB are specified in the USB's internal regulation.

(2) Degree programmes and their curricula are comprised of subjects of study (hereinafter referred to as the "subjects") and of other responsibilities of the student essential for accomplishing the graduate profile. Unless determined by the internal regulation of the Faculty otherwise, the guarantor in charge shall be responsible for preparing the subject specifications, curricula and other relevant documentation. When preparing the accreditation application for the degree programme or the study discipline, and during the implementation of the study in question, the guarantor shall cooperate with the Head of the Department, which provides the study, or implements it, as well as with the guarantors of the individual subjects. The degree programmes can be effectuated by more Departments, or by more Faculties upon an agreement between Deans, or even by more higher education institutions upon an agreement between Rectors.

(3) The subjects can have a status of the following:

a) compulsory subjects - they must be successfully completed in order to complete the degree programme in question or its specified study discipline (hereinafter referred to as "discipline"),

b) compulsory-optional subjects - a student enrolled in a particular degree programme must obtain a set amount of credits from individual set groups of compulsory-optional subjects,

c) optional subjects - other subjects mentioned in the degree programme, or possibly subjects mentioned in other degree programmes at the USB or other higher education institutions in the Czech Republic or abroad.

Including a subject in any of the aforesaid groups is determined by the guarantor following an agreement with the Head of the Department and consent of the Accreditation Commission of the Faculty.

(4) A senior lecturer and a Professor working at the USB can offer their lectures within the degree programmes carried out at the USB after presenting the lecture syllabus to the guarantee Department. The status of the lecture within the intention of clause 3 as well as its including or not including in the degree programme and in the scope of the lecturer's responsibilities shall be decided by the programme guarantor

following an agreement with the Head of the guarantee Department and an assenting statement of the Accreditation Commission of the Faculty.

(5) Considering the economic capacity of the Faculty or of the higher education institution, the Dean can determine, as a condition for effecting the teaching of an optional or compulsory-optional subject in individual semesters, an essential minimum amount of students, who will enrol in this subject.

(6) Upon a student's request, the Dean can decide on exempting the student from his/her obligation to meet the conditions for obtaining credits (or possibly a certain amount of credits) from a particular subject for serious reasons, especially health ones. Such an exemption, however, does not constitute an entitlement to obtaining credits for the subject in question or to decreasing the total number of credits necessary for completing the degree programme.

(7) The syllabi of individual subjects are part of the degree programme. They further specify particularly the content of the subject, recommended study literature list, prerequisite subjects, contraindicative subjects, recommended prerequisite subjects, the form of exams and evaluation system, conditions for obtaining a credit and the extent of individual assignments. The syllabus of the subject is presented by the subject guarantor via the degree programme guarantor or discipline guarantor to the Accreditation Commission of the Faculty in a structure corresponding with the form specified for the subject in the database of the "Study Agenda" unified electronic information system (hereinafter referred to as the "IS STAG"). A subject cannot become part of the degree programme without having been approved by the Accreditation Commission of the faculty or the Collegium.

(8) Teaching selected subjects in the degree programmes accredited in Czech can be effectuated as well in English or in another foreign language.

#### Article 4 Length of Study

(1) The standard length of study is determined by the relevant degree programme in compliance with s. 44-47 of the Act.

(2) If the degree programme is divided into phases, their length and way of completing shall be governed by the internal regulation of the Faculty or the higher education institution.

(3) The total maximum length of study in the Bachelor's degree programme or the Master's degree programme that follows in the Bachelor's degree programme (hereinafter referred to as the "follow-up Master's degree programme") is two years longer than the regular length. The total maximum length of study in the five-year Master's degree programme that does not follow in the Bachelor's degree programme (hereinafter referred to as the "Master's degree programme") is three years longer than the regular length. The Dean can permit exceeding these maximum lengths in USBstified cases. Suspension periods are not included in these maximum lengths.

#### Article 5 Academic Year

(1) The academic year begins on 1st September and ends on 31st August of the following calendar year. The start of teaching in the semesters and the detailed schedule for the academic year are determined by the Dean in compliance with the Rector's decision on the organization of the relevant academic year by 30th April for the subsequete academic year.

(2) The academic year is divided into a winter semester, a summer semester and a holiday period. A semester consists of a teaching period and an examination period. The length of these individual periods is determined in the schedule for the academic year, which is specified by the Dean for individual disciplines of the degree programmes.

(3) The total length of the holiday period is a minimum of eight weeks during the academic year. In the holidays, compulsory workshops, practical training and other forms of education can take place in blocks, providing they cannot be organised during the semester. The student's free time during the summer holidays must not be reduced by such activities to a length of fewer than four weeks, with at least three weeks of that being uninterrupted.

## Article 6

## Credit Evaluation of Subjects

(1) To evaluate the studies, the USB uses the European Credit Transfer System ECTS (hereinafter referred to as "ECTS").

(2) Each subject mentioned in the degree programme is evaluated by a certain amount of credits that are based on the workload students need in order to achieve expected learning outcomes in the particular subject. The total semestral workload of the studies involving the student's participation in organised learning as well as the student's self-study must correspond with 30 credits for an average semester of the regular study period of the relevant degree programme. The same subject has the same credit evaluation for all USB students irrespective of the status of this subject, which can be different for different degree programmes. The credit evaluation of the subjects is proposed by the guarantor and approved by the Accreditation Commission of the Faculty.

(3) The student is allocated credits after completing the requirements for the subject, i.e. regarding subjects completed by a pass (without examination) after it has been passed, and regarding subjects finalised by an examination after this examination has been successfully completed with the assessment being "3" (good) at worse. At the same time, the student must successfully complete the subject by the date specified in the schedule of the respective academic year.

(4) If a student has completed studies within his/her degree programme at a different foreign or Czech higher education institution or a higher vocational school using the ECTS credit system, the Dean shall recognise the credits obtained for successfully completing the subjects of the study to such an extent they were allocated by this other institution, and shall recognise the marking of the other school. Provided that the marking scale does not correspond with Article 12(3) of these Rules, the Dean shall specify the recalculation of the marks. The Dean also determines the necessary recalculation of credits obtained at a different school, if the school does not exercise the ECTS system. When recognising the statuses of subjects (within the intention of Article 3(3)) completed by the student during his/her studies abroad, the Dean shall make sure that the status of the compulsory and compulsory-optional subjects is acknowledged to at least such a proportion of credits obtained abroad equal to the proportion of credit evaluation of these subject categories in the degree programme the student is enrolled in at the USB.

(5) Credits for a particular subject can be allocated only once during the study. This provision does not apply to physical education that is not part of the discipline and possibly to other subjects specified in the degree programme.

(6) The number of credits allocated for completing the subject is used as the weight of the mark awarded for the subject when calculating the weighted study average (Article 13). The Dean shall decide about the way of calculating the weighted study average in order to make a total evaluation of the study or its part regarding the students who have completed a part of the study in a non-credit way or with a credit system not corresponding with the ECTS rules.

(7) The internal regulation of the Faculty determines the procedure for recognising the completed subjects and their credit evaluation in compliance with s. 60(1,2) of the Act in the case of successful graduates from the lifelong learning programmes at the USB who became the USB students within the intention of the Act (s. 61).

## Article 7

## Education and Its Organization

(1) The main forms of teaching are lectures, practical classes, seminars, tutorials, self-study and individual creative work. Attending lectures is optional, while taking part in practical classes and seminars is compulsory in an extent specified by the teacher.

(2) The Head of the guarantee Department determines the guarantors of individual subjects as well as other teachers of individual subjects in the degree programme.

(3) The way of organising, arranging and carrying out practical training, educational excursions and workshops can be specified by a provision of the Dean or the Head of the Faculty's Department.

(4) During tutorials, the students are guided regarding the content and methods of the study and regarding the methodology of scientific, research, professional, artistic and other activities. The teacher is required upon the student's request to provide tutorials to the extent of at least 20% of the number of classes in the subject within a semester.

(5) A student who could not attend the compulsory classes for a serious reason can be allowed by the teacher an alternative way to meet the study requirements, which will strictly involve the matter of the relevant subject's content, specifically by the date that is not inconsistent with the academic year schedule.

(6) During the first week of teaching, each teacher shall specify and make public the programme of his/her subject in accord with the syllabus particularly in the following areas:

a) timetabling of the schoolwork,

b) requirements the student must meet during the teaching; considering the results of continuous assessments of the student's study in the final evaluation of the subject; conditions for acquiring a subject pass (without examination) and for being admitted to an examination, as well as the form of the examination and the way of evaluating it,

c) a recommended literature list.

#### Article 8 Pedagogical Adviser

(1) Should the organization of the studies require it, the Dean or the Head of the Department can appoint a pedagogical advisor for individual study groups, study phases, degree programmes or disciplines, selecting from the members of the Faculty's academic staff.

(2) The responsibilities of such pedagogical advisors shall be specified by the official who appointed the pedagogical advisor.

(3) Provided that a pedagogical advisor has not been appointed, this activity shall be provided by the respective guarantee Department if necessary.

### PART THREE

#### ASSESSMENT AND EVALUATION OF STUDIES Article 9

##### Assessment of Studies

(1) The basic forms of the study assessment are a subject pass (without examination) ("zápočet"), an examination ("zkouška"), a colloquium ("kolokvium") and a state final examination ("státní zkouška").

(2) During the course of a semester, other forms of study assessment may be employed, especially monitoring queries, written tests, individual assignments and semestral assignments. In compliance with the subject syllabus, the results of these assessments may be accordingly taken into account during the examination.

(3) Faculties and Departments are required to record in and maintain the IS STAG containing information on the degree programs, the credit system as well as on the results of the subject passes (without examination) and examinations, following the applicable internal regulation of the Faculty the subject is being provided for.

(4) The documentation related to the study results of students enrolled in the studies at the Faculty is maintained in compliance with s. 57(3) of the Act in the record of a student's studies by means of the IS STAG. At the same time, the documentation of the students' results is kept in the printed record of a student's studies, which has two forms - a student record book ("index") and a catalogue of subject passes (without examination) and examinations. Based on the IS STAG documentation, the Study Department of the Faculty carries out administration related to the admission procedure of applicants, their enrolment, studies and the proper completion of study. Upon the student's request, the Study department of the Faculty can issue a certificate of all completed subjects. Following a successful completion of the state final examination, the students shall obtain a University Diploma for a successful completion of the degree programme along with

the certificate of all completed subjects in a form of the Diploma Supplement in Czech and English pursuant to the ECTS standard.

#### Article 10 Subject Pass

(1) A subject pass (without examination) is awarded if the student meets the requirements specified for the particular subject pass in accord with the subject syllabus by the lecturer teaching the subject in question (hereinafter referred to as the "lecturer") and documenting it instantly in the IS STAG.

(2) Unless determined otherwise by the Head of the Department on the odd occasion, a subject pass (without examination) is awarded by the lecturer by putting down the word "subject pass" ("započteno") in the printed record of the student's studies, along with the date the subject pass (without examination) was awarded and the lecturer's signature. In the IS STAG record, the word "accomplished" ("splnil") is filled in. If the subject pass (without examination) has not been achieved, nothing is filled in the student record book. Provided that the subject pass (without examination) has not been awarded and the student requires so, the Head of the Department is obliged to review the case before a committee.

(3) A student who has not achieved the subject pass (without examination) by the required deadline may, in USBstified cases, be permitted by the lecturer to meet the requirements for the subject pass (without examination) at a specified alternative date, however no later than by the deadline stipulated in the schedule for the academic year. Subject passes (without examination) can be obtained during the holidays as well.

(4) A student who has not obtained a subject pass (without examination) cannot subsequently sit for an exam regarding the subject in question. If the student has not met the requirements for obtaining the subject pass (without examination), and has no chance to meet them due to the schedule deadlines, the lecturer shall record this fact in the IS STAG by entering the word "not accomplished" ("nesplnil").

#### Article 11 Colloquium

(1) A colloquium means completing a subject by discussing the points at issue of the subject in question, or possibly by elaborating a written assignment dealing with partial issues of the subject and subsequently evaluating them orally. In the case a written assignment is a part of the colloquium, each student must get the opportunity to actively participate in the oral part.

(2) The colloquium usually takes place during the examination period specified in the schedule of the relevant academic year. Following an agreement with the examiner, the colloquia can also be carried out during the holidays or the semester, however no later than by the end of the examination period of the relevant semester stipulated in the schedule for the respective academic year.

(3) The colloquium is evaluated by the words "passed" ("prospěl") or "not passed" ("neprospěl") and in the IS STAG by the words "accomplished" ("splnil") or "not accomplished" ("nesplnil"). The evaluation "not passed" ("neprospěl") is not put down in the record of a student's studies.

(4) Given that the student has not passed the colloquium, he/she is entitled to two resits within the dates provided the examiner.

#### Article 12 Examinations and Resit Examinations

(1) Examinations and resit examinations are usually conducted by the teachers who lectured the subject, rarely also by some other teachers from the Department specified by the Head of the Department. Depending on the circumstances at the Department, the Head of the Department can entrust more teachers with examining the same subject. Subsequently, any possible resits are conducted by the same examiner, unless the Head of the Department specifies otherwise for serious reasons.

(2) Upon a request from the student or the examiner, or if the internal regulation of the Faculty stipulates so, the Dean shall decide on the second resit examination taking place before a committee appointed by him/her. If the Dean is the one to examine the student, he/she shall forward the student's application for 'an exam before a committee' to the Rector of the USB to decide and appoint the committee. Examinations and

resit examinations have the same form specified by the subject syllabus. The student is entitled to request permission from the examiner to take the resit examinations in a different form.

(3) The examination result of a student enrolled in the Bachelor's degree programme, Master's degree programme or follow-up Master's degree programme is expressed by the following marks: a) "excellent" ("výborně") (1), b) "very good" ("velmi dobře") (2), c) "good" ("dobře") (3), d) "failed" ("nevyhověl") (4). The marks "excellent" to "good" correspond with the grades "A" to "E" of the ECTS Grading Table. The mark "failed" ("nevyhověl") corresponds with the grade "F" of the ECTS Grading Table. The examination result of a student enrolled in a Doctoral degree programme is evaluated by the examiner using the mark "passed" ("prospěl") or "failed" ("neprospěl"). The final mark of the completed examination expressed in words is put down in the printed record of a student's studies by the examiner, with the examiner's signature and the date appended. The lecturer enters the final mark expressed in a numeral in the IS STAG. If the Faculty uses a student record book ("index") as the printed record of a student's studies, the final mark "failed" ("nevyhověl") is written in this type of record only when this mark cannot be rectified.

(4) The examinations and resit examinations usually take place during the examination period specified in the schedule of the relevant academic year. Upon an agreement with the examiner, the examinations can also be sat for during the holidays or the semester until the end of the examination period of the relevant semester, or possibly later if agreed by the lecturer, however no later than by the deadline stipulated in the Faculty schedule for the respective academic year and the degree programme in question.

(5) The examiner determines and announces a sufficient number of examination dates for individual subjects no later than three weeks before the end of the teaching period in the semester. The dates for resit examinations can be announced even later. The students sign up for the examinations by means of the IS STAG. Any other feasible way of signing up for the exam or cancelling it shall be determined by the Head of the relevant Department or the Dean of the Faculty. A student who cancelled in time shall be treated as if he/she never signed up for the examination.

(6) Students are entitled to cancel no later than 24 hours before the examination is to take place. Provided that a student withdraws from the examination after its beginning, fails to attend the examination without a due excuse or violates the examination rules to a serious extent, he/she shall be marked as "failed" ("nevyhověl") (4). A student can make an additional excuse for serious reasons, especially health ones, however no later than by the fifth day from the date set for the examination. The examiner shall decide on the reasonableness of the excuse.

(7) Given that the student has failed in the examination, he/she is entitled to a first resit examination. Should he/she fail in the first resit examination as well, he/she is entitled to take a second resit examination within the provided dates.

(8) A student is entitled to refuse the mark his/her examination or first resit examination was evaluated with. In such a case, the examination date shall be considered used up and the examination shall be evaluated "failed" ("nevyhověl"), with the mark "4" being entered in the IS STAG.

#### Article 13 Weighted Study Average

(1) The weighted study average is used as a criterion for assessing the quality of student's study performance. It is calculated for each student per academic year, or possibly for each semester, a phase of the programme and for the student's entire duration of studies prior to the state final examination.

(2) The weighted study average is calculated by taking the sum of final marks multiplied by the total number of credits allocated to relevant subjects, divided by the total sum of obtainable credits allocated to subjects for which the student was enrolled and which are completed by means of examinations in the evaluated period. The subjects that the students enrolled in but failed to complete at least with the mark "good" ("dobře") are also included in the calculation as "failed" ("nevyhověl").

(3) Provided that the student completed a part of his/her study in a non-credit system or a different credit system, the weighted study average shall be calculated in accordance with Article 6.

(4) The weighted study average is taken into account when deciding on the award of merit-based or premium scholarships as well as during making miscellaneous decisions in open competitions.

#### Article 14 Comprehensive Progress Examination

(1) If a degree programme is divided in phases, a degree programme phase may be completed by a comprehensive progress examination enabling progression to the next phase of the programme. Its form, conditions and way of evaluating are governed by the internal regulation of the Faculty.

### PART FOUR

#### COURSE OF STUDY IN THE BACHELOR'S, MASTER'S AND FOLLOW-UP MASTER'S DEGREE PROGRAMMES

##### Article 15

##### Terms of Enrolment for the Academic Year or Semester

(1) An applicant has the right to enrol for the first academic year or semester if he/she has been admitted to a degree programme implemented by the Faculty.

(2) A student has the right to enrol for a subsequent academic year or semester at the relevant Faculty if he/she is the student of the Faculty as of the enrolment date and has not interrupted his/her studies.

##### Article 16

##### Terms of Enrolment for the Subjects

(1) Under s. 62(1)(b) of the Act, a student is entitled to choose subjects and design his/her curriculum pursuant to the provisions of the degree programme he/she has enrolled in. For the purposes of creating the student's personal curriculum, the subjects forming part of the degree programme are divided into categories as follows:

a) Subjects not conditional upon any other subjects and without any other restrictions. Any student may enrol in these subjects. The subject syllabus may include recommended prerequisite subjects.

b) Subjects conditional upon prerequisite subjects. These subjects cannot be enrolled for before the academic year or semester in which the student enrolls for the prerequisite subject. Furthermore, completing a prerequisite subject successfully and being allocated credits for it (Article 6(2)) constitutes an essential condition for being admitted to the examination and awarded credits for the follow-up subject (conditional upon the prerequisite subject).

c) Contraindicative subjects. If a subject or a group of subjects are listed as contraindicative subjects against a particular subject, students can only be allocated credits for this subject if they have not enrolled or completed any of the contraindicative subjects.

d) Interchangeable subjects (alternative, i.e. bilaterally contraindicative subjects). A student can be allocated credits for only one of the subjects specified as interchangeable. He/she can enrol in another alternative subject or subjects without the right to be allocated credits for their completion (Article 18(2)),

e) Subjects reserved only for a particular specific group of students. This restricted enrolment possibility must be stated in the respective subject syllabus.

(2) A student must enrol in subjects in such a way that he/she adheres to the subject structure of the relevant degree programme curricula in terms of the subjects' statuses and a graduate profile, and meets the conditions of succession and optionality of subjects with respect to their character in compliance with Paragraph 1, and at the same time meets the terms of Articles 4 and 17(3, 4) regarding the number of credits allocated.

##### Article 17 Provisional Enrolment

(1) A student chooses his/her own personal curriculum for the forthcoming academic year or semester in accord with s. 62(1)(b) of the Act by means of a compulsory provisional enrolment, i.e. enrolling in the subjects in question for the next academic year or semester. The organization of the provisional enrolment including the

rules for using the IS STAG shall be determined by the Vice-Rector for Studies in respect to the schedule of the academic year set out by the Rector's decision in compliance with Article 5(1).

2) Within the provision of Paragraph 1, and upon a proposal by the guarantee Departments, the Dean or another official appointed for this purpose can determine minimum and maximum amounts of students for individual subjects. Provided that these amounts have not been determined, it is understood that the subject shall be open to any number of enrolled students. Should more students be interested than the determined maximum amount, or should fewer students be interested than the determined minimum amount, the Faculty shall release organizational arrangements for such situations within the Dean's provision pursuant to Paragraph 1. Prior to the enrolment date, the Faculty shall make sure that the list of subjects that are not going to be taught due to low interest is made public along with the list of students concerned in the change of the provisional enrolment.

(3) In the provisional enrolment, the student enrolls for subjects within the structure determined according to the degree programme so that he/she could get at least 20 credits for each semester by their completion. The student is allowed to enrol for subjects of a lower total credit value only in the academic year when he/she is able to meet the conditions for the proper completion of his/her study.

(4) Within his/her study in the degree programme effectuated by the Faculty, a student can enrol in subjects to a maximum extent of 90 credits in one academic year, unless the Dean specifies otherwise for the student or a group of students.

(5) If the student fails to effect the provisional enrolment within the set deadline and in the prescribed manner, and fails to produce a reasonable excuse within 5 days, requesting a change of the deadline for the provisional enrolment, or if the student does not suspend his/her study, he/she shall be considered in breach of the requirements arising from the degree programme pursuant to s. 56(1)(b) of the Act.

#### Article 18 Enrolment

(1) Enrolling for the relevant academic year or semester validates the student's personal curriculum created within the provisional enrolment. By enrolling, the student becomes entitled to acquire respective credits after completing the subjects he has enrolled in. During the enrolment, the student fills all the subjects of his/her curriculum in the record of a student's studies and subsequently the Study Department shall officially verify his/her record.

(2) The student can effect a change in his/her curriculum created during the provisional enrolment within the period set for the enrolment, but only in the following cases:

- a) if the subject in question will not be taught due to low interest,
- b) if the subjects chosen by the student are subject to an insoluble timetable clash,
- c) if the student was unable to obtain credits for some of the prerequisite subjects by the end of the semester prior to the semester he/she provisionally enrolled for,
- d) if the enrolment for the subject was in breach of these Study and Examination Rules,
- e) if the required change was approved by the respective Vice-Dean for serious reasons.

(3) The enrolment takes place in an individual form or a group form on the dates stipulated by the Dean, or possibly during the academic year regarding students who are enrolling after a school transfer or the suspension of studies, however no later than within 5 days from the day the student receives a notification

permitting a school transfer, or from the day the suspension ended. The Dean's provision shall also specify the rules for entering the enrolment information in the IS STAG.

(4) The student's enrolment in a subject can be terminated by the Dean's decision in the following cases: a) for serious health reasons preventing the student from studying,

- b) upon a notification from the guarantee Department stating that the teaching of the subject in question cannot be provided for serious reasons in the relevant academic year,
- c) if the number of students enrolled for the subject is lower than the number notified in advance by the guarantee Department,
- d) if the subject has been enrolled in for the summer semester and is subject to an insoluble timetable clash for the summer semester,
- e) if it has been found out that the enrolment for the subject was in breach of the conditions for the enrolment (Article 16),
- f) in the case of the suspension of studies.

The student's enrolment in a subject terminated by the Dean's decision for the reasons specified in the aforementioned cases b) to e) shall be automatically terminated and the Study Department is obligated to inform the student about it.

(5) The student is required to additionally terminate the enrolment for a subject conditional upon a prerequisite subject, if he/she failed to successfully complete this prerequisite subject and gain credits for it by the end of the examination period of the previous semester. The mentioned change must be effected no later than 5 days from the end of the relevant examination period.

(6) Should the termination of the enrolment for some of the subjects pursuant to Paragraph 4 result in the decrease of the acquirable credits in the semester below a total of 20, the student is obliged to enrol for another subject instead, so that this condition is met. If the enrolment for a subject is terminated according to Paragraph 4(b, c, d), the student can additionally enrol for another subject even if the condition to acquire 20 credits in a semester is met anyway.

(7) In the case of enrolling for the whole academic year, the student can specify the enrolment prior to the beginning of the summer semester with respect to Paragraphs 5 and 6, whereas within this specified enrolment he/she can enrol in other subjects beyond the scope of the subjects enrolled in at the beginning of the academic year upon an agreement of the guarantee Department.

(8) During the time specified by the internal regulation of the Faculty, the student can request to have the enrolment of some of the subjects terminated and enrol in a new subject. If the subject newly enrolled in by the student contains practical classes, seminars or educational excursions, the additional enrolment must be agreed upon by the subject's lecturer. The Study Department of the Faculty shall comply with the student's request regarding this change unless the amount of enrolled students decreases below the determined minimum amount due to this change, or unless other technical difficulties arise in the schedule.

(9) If the student fails to enrol within the deadline set in Paragraph 3, and fails to produce a reasonable excuse within 5 days from this deadline, requesting a change of the deadline or notifying of the suspension of his/her studies, he/she shall be considered in breach of the requirements arising from the degree programme pursuant to s. 56(1)(b) of the Act.

(10) The Study Department of the Faculty implementing the degree programme the applicant has enrolled in shall carry out the enrolment of students, inspect the correctness of the enrolled subjects and make possible changes regarding the enrolled subjects.

#### Article 19

##### Second Enrolment for the Subject

(1) Should the student fail to comply with the conditions for being allocated credits for a subject (Paragraph 6(2)), he/she can enrol for the subject one more time (i.e. one first enrolment and one second enrolment for the subject). Nonetheless, the new enrolment and successful completion of the subject shall not invalidate the previous result of the assessment.

(2) If a subject is enrolled in for the second time, no subject passes (without examination) achieved during the previous study of this subject shall be accepted.

#### Article 20

##### Schedule and Students' Allocation in Study Groups

(1) The Dean guarantees that all schedules including related clear explanations will be made public no later than a week before the specified enrolment date, and that they will remain invariable throughout the semester. Any essential changes in the schedule following its release shall be made only upon the Dean's consent.

(2) The schedule's arrangement must allow completing compulsory and compulsory-optional subjects of the discipline in question successfully if the study is carried out in a standard way.

(3) Allocating students in groups for lectures, seminars, practical classes and other forms of education is governed by the Dean's provision and the instructions of the guarantee Department. These provisions must comply with the rules for making a schedule, and other especially safety regulations.

(4) If it is practical, students are allocated in groups for lectures, practical classes and seminars homogeneously by the Study Department of the Faculty.

(5) If USBstified, the student is entitled to ask the Study Department of the Faculty or the guarantee Department for a change of allocation in a study group. Provided that the same subject is concurrently taught by several lecturers, the student can choose a lecturer within the capacity and schedule limits.

#### Article 21

##### Initial Semester of Studies

(1) The following rules apply to the initial semester of the Bachelor's degree programme, Master's degree programme or follow-up Master's degree programme:

a) by the end of the initial semester's examination period, the student must be allocated at least 20 credits from his/her initial semester's curriculum (specific subjects the student must acquire credits or their part for may be specified in the degree programme); the Dean can increase this limit with the consent of the Academic Senate of the Faculty.

b) allocating students in study groups is stipulated by the Study Department of the Faculty.

(2) The student may suspend his/her studies during the initial semester only in exceptional cases for serious reasons, and upon the Dean's approval (Article 25).

#### Article 22

##### Study Phase Completion

Provided that the study is divided in phases, the conditions for completing a study phase are governed by the internal regulation of the Faculty or of the higher education institution.

#### Article 23 Completion of Study

(1) A student completed his/her study in the degree programme implemented by the Faculty, if within the deadline specified in Article 4(3) the total of allocated credits in the structure prescribed by the degree programme of the study discipline was at least sixty times the number of years the study's standard time was, if the student elaborated and defended his/her Master's dissertation, or possibly Bachelor's dissertation if the degree programme prescribes that, and finally if the student passed the state final examination in the relevant discipline.

(2) The graduates from the Master's degree programme, the follow-up Master's degree programme and the Bachelor's degree programme are awarded academic degrees and given documents of proper completion of study in accordance with s. 45, 46, 47a, 55 and 57 of the Act.

(3) The terms and course of the advanced Master's application processing (especially the character of the advanced Master's thesis ("rigorózní práce")) and the advanced Master's state examination (Examen Rigororum)("rigorózní zkouška") within the intention of s. 46(5) of the Act, are governed by the internal regulation of the Faculty and the Dean's provisions.

#### Article 24

##### Recognition of Subject Passes, Examinations and Study Phases

(1) If a student has successfully completed a degree programme effected by some of the Faculties, or if the student previously studied at the USB and has been admitted again, the Dean may recognise some of the student's passed examinations and subject passes (without examination) as well as the corresponding number of credits (following a possible opinion from the relevant Departments), provided that no more than two years have elapsed since the termination of the student's preceding studies.

(2) If a student has successfully completed the first phase or module of a degree programme effected by the Faculty, and failed to complete the subsequent study for any reasons, the Dean may recognise the completion of the first phase or module as a whole, when the student is admitted again, provided that no more than two years have elapsed since the termination of the student's preceding studies.

(3) If a student completes a part of his/her degree programme at a foreign higher education institution during his/her studies and within the degree programme, the Dean shall recognise the subjects successfully completed at the foreign higher education institution including their marking and credit evaluation in the ECTS system pursuant to the certificate issued by the foreign higher education institution. Following the opinion of the guarantee Department, the Vice-Dean for Studies shall determine the status of individual subjects within the intention of Article 3(3)(a-c) and in compliance with Article 6(4).

(4) If a student is concurrently enrolled in another discipline (e.g. a "specialization subject" in teacher training) or the Dean has approved of his/her transfer to another study discipline, the completed equivalent or same subjects shall be recognised for this other study, including the allocated credits.

(5) Based upon conditions specified in advance and pursuant to an agreement entered into by a USB Faculty and a particular higher vocational school within the intention of Article 2(2), the Dean may recognise the subjects a student has successfully completed during previous or concurrent studies in an accredited educational programme effected by this higher vocational school in the Czech Republic or abroad.

(6) Upon a prior opinion of the relevant Department or section, the Dean may recognise the subjects a student has successfully completed at another university in the Czech Republic or abroad as well as their credit evaluation in the ECTS system in the following cases:

a) the student has been allowed a transfer by the Dean to a degree programme effected by the Faculty, the USB or a higher education institution,

b) the student has been enrolled in several subjects concurrently at another higher education institution and asks the Dean of his/her Faculty for their recognition,

c) the student completed studies at another higher education institution and has enrolled in the Faculty, provided that no more than five years have elapsed since these study requirements were met,

d) the student has successfully completed some of the subjects within his/her degree programme (Article 45) at another higher education institution (Article 45).

Provided that the credit evaluation of the recognised subjects at another higher education institution does not correspond with the ECTS system, the Dean shall specify an adequate amount of credits for these subjects.

(7) In order to decide upon recognising the subjects and corresponding credits pursuant to Paragraphs 5 and 6, the Dean or the Head of the Department may require to be presented with documents confirming the completion of the subject and informing of its extent and content. The student is obliged to request the recognition in writing and produce the aforementioned documents no later than one month from the date the situation requiring the recognition of the subjects pursuant to Paragraphs 1-6 occurred.

8) Article 21(1)(a) does not apply, if the Dean recognises at least 85% of the minimum amount of credits determined by the degree programme allocated to the student in the previous study in accordance with Paragraphs 1 or 4.

(9) The subjects recognised under Paragraphs 1 or 6(a, c) shall be considered completed and the related recognised credits shall be considered allocated within the curriculum of the degree programme the student has enrolled in.

(10) The subjects and related credits recognised under Paragraphs 1 or 6(a, c) shall not be taken into account for meeting the requirements pursuant to Article 21(1)(a, b), and for meeting the requirements for the academic year or a sequence of four consecutive semesters, i.e. obligations specified in Article 27(1)(a-c).

(11) If the students of accredited lifelong learning programmes become students pursuant to the Act (s. 48-50), the Dean may recognise the credits allocated in the lifelong learning programme up to 60% of the credits required for the proper completion of studies (s. 60(2) of the Act).

(12) When recognising the completion of some subjects, a whole module or a first phase of the study, the Dean shall at the same time decide to which extent the student's maximum possible duration of studies will be reduced (Article 4(3)) as well as about his/her inclusion in a study phase.

#### Article 25 Suspension of Studies

(1) The suspension of studies is governed by s. 54 of the Act.

(2) With the exception of the first semester (Article 21(2)), students may suspend their study without giving any reasons upon a written request submitted to the Study Department of the Faculty, however no later than before the start of classes in the relevant semester. The request shall also state the length of time for which studies are to be suspended. Suspension of studies is only possible for entire semesters and for a maximum of four semesters.

(3) If serious (but no study) reasons occur, the Dean may permit a student to suspend his/her study upon an application including a specific statement of reasons and evidence supporting those reasons, or even upon the Dean's own initiative during the academic year. In such a case, the Dean shall also determine the date on which the suspension of studies begins and is to be terminated, so that the total suspension period is no longer than two years.

(4) The student can suspend the study repeatedly, if he/she complies with the condition of the total suspension period being no longer than two years in the same degree programme.

(5) The student is always entitled to suspend the study in connection with pregnancy, birth or parenthood, namely for the whole recognised period of parenthood.

(6) The length of the suspension of studies is not counted as part of the total length of studies relevant for applying s. 58(3) of the Act.

(7) The length of the suspension of studies during the recognised period of parenthood is not counted as part of the total suspension period or of the maximum length of study.

(8) If the reason for the suspension of study ceases to exist or apply, the Dean may, upon the student's request, terminate the suspension of study prior to the original date set for termination.

(9) Following the termination of the suspension of studies, the student is obliged to enrol in the study. If the student fails to enrol within five days following the termination of the suspension, or if the student does not

request a different date for the enrolment, he/she shall be considered to be in breach of the requirements of the degree programme in accordance with s. 56(1)(b) of the Act.

(10) The Dean can allow an exception regarding the repeated enrolment for a subject, the termination of an enrolled subject and its possible replacement by another subject after the termination of the suspension of studies.

(11) The Dean cannot guarantee the invariance of the degree programmes during the suspension period.

(12) The suspension of studies is recorded in the printed record of a student's studies.

#### Article 25a

##### Course of Study during Maternity or Parental Leave

As far as the childcare is concerned, the student in question (male or female) is entitled to have the deadlines for meeting the study requirements as well as the requirements for progressing to the subsequent semester, year or block arising especially from the Study and Examination Rules extended by the period of time that his/her maternity leave would take otherwise, as long as the student does not suspend his/her studies during this period (s. 54a of the Act). This student's right shall be implemented by means of an individual curriculum. Further conditions for creating an individual curriculum as well as the course of study during the maternity or parental leave are defined by the internal regulation of the University of Faculty.

#### Article 25b

##### Students with Special Educational Needs

Students with special educational needs are entitled in specific situations approved by the Head of the Special Educational Needs Students Support Centre of the USB to have the deadlines for meeting the study requirements as well as the requirements for progressing to the subsequent phase of study, module, semester or year extended, as long as they do not suspend their studies during this period. This right shall be implemented by means of an individual curriculum. Further conditions for creating an individual curriculum as

well as the course of study regarding students with special educational needs are defined by the internal regulation of the University.

#### Article 26 Termination of Studies

(1) Students intending to terminate their studies shall notify the Dean of this fact in a form of a written notification. They may do it anytime throughout the study.

(2) The student who is terminating his/her study is required to settle all his obligations to the Faculty whose degree programme he/she is enrolled in, to the Academic Library of the USB, and if applicable to the Halls of Residents and Student's Canteen of the USB within 8 days from submitting his/her written notification. Subsequently, the record of the student's studies shall be terminated.

#### Article 27

##### Termination of Studies due to Non-Compliance with the Requirements of the Degree Programme pursuant to the Study and Examination Rules

(1) The Dean shall rule about the termination of studies due to non-compliance with the requirements of the degree programme in the following cases:

a) if the student fails to meet the requirements of the Bachelor's, follow-up Master's and Master's degree programmes in the initial semester of the study (Article 21 (1)(a)),

b) if the student fails to obtain at least 40 credits in the Bachelor's, follow-up Master's and Master's degree programmes during the first two semesters of studies (Article 21 (1)(a)),

- c) if the student fails to obtain at least a total of 80 credits in any four successive semesters (whereas 4 semesters are considered consecutive even if a student suspends his/her study during these semesters),
- d) if the student fails to obtain credits for a compulsory subject even after re-enrolment; the same applies for any compulsory-optional subjects if stipulated by the internal regulation of the Faculty,
- e) if the student no longer has the opportunity to obtain the required number of credits in a particular block of compulsory-optional subjects due to his/her own fault,
- f) if the student fails to meet the requirements of the comprehensive progress examination (regular examination and resit examination), provided that this examination is part of the degree programme in question,
- g) if the relevant degree programme is divided in phases and the student fails to meet the requirements of the first phase within the time limit specified in Article 4,
- h) if the student fails to meet the requirements of the state final examination within the set time limit,
- (i) if the student fails to pass the state final examination or the resit examination or fails to meet the time limit specified in Article 30(3),
- j) if the student fails to meet the conditions for the completion of studies (Article 23(1)) within time limit specified in Article 4(3),
- k) if the student fails to meet the condition specified in Article 17(3) regarding obtaining at least 20 credits per semester even after being notified by the Study Department,
- l) if the student fails to meet any essential conditions arising from the degree programme effected by the USB, or conditions arising from these Study and Examination Rules or from the internal regulation of the Faculty.

(2) The date of termination of studies pursuant to Paragraph 1, is the date on which the decision on the study termination comes into force.

(3) If the Dean terminates the student's study in compliance with Paragraph 1, the student is required to personally present the Study Department of the Faculty with a confirmation document regarding the settlement of all his/her obligations to the USB.

#### Article 28 Expulsion from Studies

(1) The terms of expulsion from studies are governed by s. 65 and 67 of the Act. (2) The provisions of Article 27(2) apply to students expelled from the study.

#### Article 29 Transfers

(1) During the course of studies at the Faculty, the student may ask the Dean for a transfer to a different form of study, a different discipline or a different specialization subject of the same or a different degree programme. He/she may also request a transfer to a degree programme implemented by another Faculty.

(2) By means of a provision, the Dean may stipulate further terms or restrictions regarding the possibility of transferring within the USB, or possibly within the Faculty.

(3) Besides deciding on the transfer, the Dean of the Faculty that the student is transferring to shall in compliance with Article 24 make a decision on the following:

- a) recognising a whole phase or module, or recognising some compulsory and compulsory-optional subjects of the newly selected degree programme effectuated by the Faculty, including their credit evaluation,

- b) including the student in the relevant study phase,
- c) reducing the length of the student's maximum possible duration of a phase, module or studies.

#### Article 30

##### State Final Examination; Bachelor's and Master's Dissertations Defence

(1) The proper completion of studies in the Bachelor's degree programme, Master's degree programme and follow-up Master's degree programme is governed by s. 45 and 46 of the Act, while the terms of the state final examinations are governed by s. 53 of the Act.

(2) Students may sit for the state final examination as long as the total of allocated credits in the structure of subjects prescribed by the degree programme was at least sixty times the number of years of the study's standard time. The aforementioned sentence applies accordingly to studies with two disciplines or module-structured studies. Students can defend their Bachelor's or Master's dissertations, if they hand them in and make them public in accordance with s. 47b of the Act and with the specifying internal regulation of the University on publishing qualification dissertations.

(3) The student who has complied with all the conditions for sitting for the state final examination in the relevant academic year must take this examination in the next academic year at the latest. In cases particularly worthy of consideration, the Dean may extend the deadline for taking the state final examination upon the student's request. Failing to meet this condition is the reason for the termination of studies due to non-compliance with the requirements of the degree programme pursuant to s. 56(1)(b) of the Act.

(4) The state final examination and its parts are marked on a four point scale: "excellent" ("výborně"), "very good" ("velmi dobře"), "good" ("dobře"), "failed" ("nevyhově!").

(5) The state final examination is marked "excellent", if the arithmetic mean of the marks for individual parts is lower than 1.5 and at the same time none of the marks is worse than "good". The state final examination is marked "very good", if the arithmetic mean of the marks for individual parts is lower than 2.5 and at the same time no more than two of the parts are marked "good" and none of the parts is marked "failed". The state final examination is marked "good", if the arithmetic mean of the marks for individual parts is higher than or equal to 2.5 and at the same time none of the parts is marked "failed". Provided that any part of the state final examination is marked "failed", the total evaluation of the state final examination shall be "failed".

(6) In the case of a failure, the state final examination, or possibly its part can be retaken once under the conditions specified in Paragraph 3.

(7) The specification of the content, form and conditions of the state final examination including the defence of the Bachelor's or Master's dissertations, the organizational arrangements as well as assigning the Master's or Bachelor's dissertations and their evaluation shall be governed by the internal regulation of the Faculty.

(8) The following applies to the defence and recognition of the qualification theses:

a) one (same) qualification dissertation cannot be recognised as Bachelor's dissertation and at the same time as Master's dissertation in order to be awarded the Bachelor's and Master's degrees,

b) in the case of a concurrent one-discipline study or another one-discipline study, one dissertation cannot be recognised in order to be awarded the Bachelor's and Master's degrees in two or more different degree programme or disciplines.

#### Article 31

##### Total Evaluation of Study in the Bachelor's, Master's and Follow-up Master's Degree Programmes

(1) The total evaluation of his/her study reflects the student's degree of success during the course of the entire length of studies in the degree programme implemented by the Faculty. The marking is expressed on a three- point scale:

“passed with honours” (“absolvoval s vyznamenáním”), “passed” (“absolvoval”), “failed” (“neabsolvoval”).  
 2) If the student achieves a weighted study average of no more than 1.5 during the entire course of study and

the total mark of the state final examination is “excellent”, he/she completes the study with honours.

(3) If the student fails to pass the state final examination within the deadline specified in Article 4(3) or Article 30(3), he/she is evaluated with the mark “failed”.

## PART FIVE

### COURSE OF STUDY IN THE DOCTORAL DEGREE PROGRAMMES Article 32

#### Doctoral Degree Programme Study

(1) The doctoral degree programme focuses on scientific research and independent creative activities in the area of research and development, or on independent theoretical and creative activities in the field of art. The study in the doctoral degree programme takes place under the guidance of a supervisor according to the student's individual curriculum in a form of a full-time study or a combined study.

(2) Part Four of these Study and Examination Rules applies accordingly to the course of study in the doctoral degree programme. The internal regulations of the Faculties contain more detailed provisions. With respect to the wording of Paragraph 1, the internal regulation of the Faculty shall also determine whether the doctoral degree programme studies are to be evaluated by means of credits or not (Article 43(f)).

(3) The study in the doctoral degree programme is effectuated at specified workplaces of the Faculties, as well as at workplaces of legal entities involved in educational, scientific, research, development, innovation, artistic and other creative activities (hereinafter referred to as the “institutions”), accredited by the USB or its Faculty and subsequently, upon the opinion of the Accreditation Commission, by the Ministry of Education, Youth and Sports to effect the doctoral degree programme in question.

## Article 33

### Doctoral Board

(1) The professional guarantee of the course and quality of studies in doctoral degree programmes are provided by the Doctoral Board appointed for each effected doctoral degree programme, or for its individual disciplines as well.

(2) The Doctoral Board members for the relevant doctoral degree programme implemented by the Faculty are appointed (and removed) by the Dean after the approval of the Scientific Board of the Faculty for no longer than the duration of the validity of the accreditation regarding the relevant doctoral degree programmes. The Doctoral Board consists of at least five members ranking from Professors and Associate Professors or eminent experts in the field with a scientific degree or an academic degree (Ph.D., Th.D., Dr., CSc., D.Sc. or DrSc.) approved by the relevant Scientific Board, whereas at least two of the members must not be the employees of the Faculty or of other institutions involved in implementing the doctoral degree programme in question. Institutions with a doctoral degree programme accreditation have their representatives in the relevant Doctoral Board. The activities of the Doctoral Board are administered by a Chairman, who is elected from all the members by a majority vote of the members. The Doctoral Board Chairman usually suggests any essential changes or supplements to the composition of the Doctoral Board during its term of office to the Dean.

(3) The Doctoral Board monitors and evaluates the level of study in the doctoral degree programme and regularly reports to the Dean at the end of the academic year.

(4) The Doctoral Board in particular:

a) prepares the admissions procedure for the doctoral degree programme and nominates the composition of the admission committees,

b) initiates and coordinates the programme of lectures, seminars and other forms of study,

- c) approves the lecturers and examiners for the compulsory part of the individual curriculum, if this part is determined,
- d) determines the requirements for the students' individual curricula as well as the requirements for doctoral theses in the relevant field of study in compliance with the internal regulation of the Faculty,
- e) nominates the supervisor and subsequently the advisors at the supervisor's suggestion, f) approves the individual curricula of students,
- g) deals with the annual evaluation of the student's study and monitors how the individual curriculum is being met,
- h) approves the doctoral thesis topics,
- i) determines the requirements for the doctoral state examinations,
- j) nominates the composition of the doctoral state examination committee and the doctoral thesis defence committee.

(5) In the case of a supervisor nominated for the first time, the Doctoral Board shall consider his/her previous scientific, teaching and publishing activities.

(6) The Dean accounts for the administrative arrangement of the Doctoral Board's work by the Faculty or its part.

#### Article 34

##### Admission to Studies

(1) The admission to the doctoral degree programme is effectuated through the admissions procedure. The Dean publishes the terms and dates of the procedure for each academic year in compliance with the Act.

(2) The admissions procedure takes place in a form of an entrance examination before a committee appointed by the Dean upon the Doctoral Board's proposal. The committee must at least consist of three members and at least three of its members must be present throughout the examination. The chairperson of the committee is usually the Doctoral Board Chairman. The anticipated supervisor takes part in the committee's consideration without a right to vote.

(3) The admissions procedure particularly consists of a professional discussion, which should provide a chance to evaluate the doctoral degree candidate's previous own creative activities, his/her professional qualifications for independent scientific and research activities, his/her plan for the doctoral thesis project including a prior consultation with the anticipated supervisor, and finally his/her knowledge of the field in question. The examination also includes checking the candidate's knowledge of world languages.

(4) The committee records the result of the entrance examination and votes by means of simple majority of votes. If an equality of votes occurs, the vote of the Chairman is the decisive one. Provided that the number of candidates is higher than it ought to be under the published terms of the admissions procedure, the committee shall determine the order of admitted candidates, as well as giving its opinion on the form of study in the doctoral degree programme, candidate is applying for.

(5) The Dean shall make a decision on the admission upon the committee's proposal and upon an opinion from the head of the workplace where the study in the doctoral degree programme is supposed to take place.

#### Article 35

##### Supervisor

(1) Upon the Doctoral Board's proposal the Dean appoints the supervisor from among the Professors, Associate Professors and Doctors of Science of the USB or other higher education institutions, and eminent experts in the relevant field with a scientific degree or an academic degree (Ph.D., Th.D., Dr., CSc., D.Sc. or DrSc.). In the case of experts without habilitation or the scientific degree of Doctor of Science, the Doctoral Board is obliged to

present the Dean with a written USBstification of its proposal for this particular supervisor; however, the Dean may not accept the proposal.

(2) Upon the supervisor's proposal, the student's annual evaluation or the student's request, the Doctoral Board may suggest a change of the supervisor to the Dean.

(3) The supervisor in particular:

a) participates in the admissions procedure of the student and along with the student prepares his/her individual curriculum,

b) proposes advisors and the doctoral thesis topic,

c) monitors the student's course of study and scientific activities, providing him/her with consultations,

d) is responsible for the student's involvement in scientific activities as well as for adequate material and financial support for his research work,

e) regularly evaluates how the student's individual curriculum is being met and inform the Doctoral Board of this evaluation.

(4) Should any serious reasons occur, the supervisor may resign his/her office. The Dean subsequently appoints a new supervisor in compliance with Paragraph 1.

## Article 36

### Supervisor

(1) Students admitted to study become the students of the doctoral degree programme on the enrolment day at the Faculty, where they receive the record of the student's studies documenting the student's study, its progress and outcomes. The enrolment dates for the doctoral degree programme shall be stipulated by the academic year schedule of the relevant Faculty.

(2) The provisions of Articles 15 and 18 apply accordingly to the students of the doctoral degree programme.

(3) Studies in the doctoral degree programme may be suspended in compliance with s. 54 of the Act. Article 24 applies accordingly to the suspension of studies. After the suspension period has elapsed, the student is required to re-enrol in the study. Failing to do so, his/her study shall be terminated under s. 56(1)(b) of the Act.

(4) During the study in the doctoral degree programme the student may request a change in the form of study in the doctoral degree programme. The request shall be decided upon by the Dean following an opinion of the Doctoral Board. Similarly, the Dean decides on the student's request for a transfer to a different doctoral degree programme as well as on the conditions of such a transfer.

## Article 37

### Individual Curriculum

(1) The study in the doctoral degree programme follows an individual curriculum created by the student together with his/her supervisor no later than within three months after the beginning of the study.

(2) The individual curriculum particularly consists of a framework programme of the student's own systematic creative scientific activities regarding the topic of his/her doctoral thesis, including the outline of the methodology employed in dealing with the topic. Furthermore, it contains a list of subjects and other forms of learning the student is supposed to complete, the type and scope of further language education for a doctoral degree programme student, the student's attendance plan for the seminars of the supervising workplace or other institutions as well as the plan of the student's performances at these seminars, the focus of the literary summary prepared for elaborating the doctoral thesis, the plan of the student's research placements at

different workplaces including abroad, and finally his/her plan of participating in teaching at the relevant workplace.

(3) The student of the doctoral degree programme is required in particular:

a) to present an elaborated methodical plan of his/her work on the doctoral thesis topic during a seminar at the workplace during his/her first year of study,

b) to systematically and regularly pursue his/her independent scientific activities, whose success is confirmed by a pass (without examination) awarded by the supervisor after each semester,

c) to submit an elaborated literary summary within the determined deadline,

d) to complete the specified further language education within the determined deadline,

e) to carry out teaching practice within the specified extent, usually when running practical classes of the students enrolled in the Bachelor's, Master's and follow-up Master's degree programmes,

f) to regularly present a report regarding the advancement of his/her activities during the seminars at the supervising workplace at least once a year,

g) to meet other responsibilities specified in the individual curriculum and to publish the completed outcomes of his/her scientific and research work to the extent possible.

(4) All details as to the form and content of the individual curriculum are stipulated by the internal regulation of the Faculty.

(5) The Doctoral Board shall specify the range of requirements and specialization of the state doctoral examination no later than at the beginning of the last year of the standard length of the doctoral degree programme.

#### Article 38

##### Partial Examinations and Assessment of Studies in the Doctoral Degree Programme

(1) Throughout the study in the doctoral degree programme, students sit for examinations from subjects specified in their individual curricula. These examinations are evaluated using the mark "passed" ("prospěl") or "failed" ("neprospěl") (Article 12(3)). The number of subjects and their selection are determined by the internal regulation of the Faculty and the student's individual curriculum.

(2) In each semester the supervisor evaluates the progress of the student's activities, and upon this evaluation the student is subsequently awarded a subject pass (without examination) for the subject called "post-graduate practice".

#### Article 39

##### Completion of Study in the Doctoral Degree Programme

(1) Studies in the doctoral degree programme are properly completed by a state doctoral examination and the defence of the doctoral thesis.

(2) The doctoral degree programme graduates are awarded relevant academic degrees and provided with documents of proper completion of study in accordance with s. 47, 47a, 55 and 57 of the Act.

(3) The study in the doctoral degree programme may also come to an end in the ways indicated in s. 56(1) of the Act.

(4) The date of the study termination pursuant to s. 56(1)(b) of the Act shall be considered the day when the decision on the study termination due to the breach of the requirements of the individual curriculum became effective. The date of the study termination in other ways specified in s. 56 of the Act is determined by this Act.

#### Article 40

##### Members of State Doctoral Examination Committees

(1) The chairperson and members of the state doctoral examination committees as well as the committees for the doctoral theses defence are appointed by the Dean upon the Doctoral Board's proposal, with the exception of persons specified in s. 53(3) of the Act. As far as these individuals are concerned, the same criteria apply to them as for the supervisors.

(2) The state doctoral examination committee consists of at least five members, but not more than nine members including the chairperson. At least two members of the committee must not be from the Faculty involved in effecting the doctoral degree programme.

#### Article 41

##### State Doctoral Examination

(1) The state doctoral examination represents a comprehensive assessment of the doctoral degree programme student's knowledge, his/her ability to acquire a deep command of the relevant field he/she has been engaged in, as well as its broader context, and finally his/her ability to evaluate information and employ it in a creative way.

(2) The student of the doctoral degree programme applies for the state doctoral examination after meeting all his/her study requirements. He/she is obliged to pass the examination no later than one year after the standard length of the doctoral degree programme has elapsed. The date of the examination shall be set by the Dean.

(3) The course of the doctoral examination and the presentation of the outcome are open to the public. The state doctoral examination is evaluated using the mark "passed" ("prospěl") or "failed" ("neprospěl"). Should the mark be "failed", the examination can be sat for one more time, however no earlier than in two months and no later than within one year from failing it.

(4) The state doctoral examination committee discusses the outcomes of the state doctoral examination in private. The committee decides in a ballot by means of majority votes of the members present. The number of attending members must not be lower than five. If an equality of votes occurs, the vote of the chairperson is the decisive one.

(5) Further details with regard to the organization of the state doctoral examination shall be determined by the internal regulation of the Faculty.

#### Article 42

##### Doctoral Thesis and its Defence

(1) The doctoral thesis demonstrates the ability of the doctoral degree programme student to carry out independent scientific and research activities. It has a form of a collection of the student's publications either

already published or accepted for publishing supplied with a commentary, or a form of a manuscript. Further details as regards the form and style of the doctoral thesis for the doctoral degree programme in question shall be determined by the internal regulation of the Faculty, which shall also specify the possible language of the thesis, the number of copies and other (electronic) forms of the submitted doctoral thesis, along with the form, language, content and number of copies regarding the submitted summary of the thesis and other requirements essential for the acceptance of the doctoral thesis.

(2) Provided that other co-authors are involved in the publications that are part of the doctoral thesis (if applicable), an affirmation of the co-authors regarding the scope of the student's participation shall be appended to the doctoral thesis.

(3) The chairperson and members of the doctoral thesis defence committee are appointed upon the Doctoral Board's proposal by the Dean along with the state doctoral examination committee, which is usually identical at least with regard to the Chairman and some members of the committee. The committee ought to include at least two members of the Doctoral Board and at least three members of the committee must not be from the USB.

(4) The doctoral thesis defence committee shall appoint two or three opponents, who will elaborate an opponent's report of the doctoral thesis. The exact number of the opponents shall be determined by the internal regulation of the Faculty, which shall also specify the deadlines and other required details. The opponents may be but need not be the members of the committee.

(5) The supervisor and the advisors cannot be the members of the doctoral thesis defence committee or the opponents of the thesis. The same applies to any possible co-authors of the publications included in the doctoral thesis.

(6) Provided that the doctoral thesis defence committee ascertains during the preparation phase or from the opponent reports that the doctoral thesis fails to meet the requirements imposed on it due to eliminable imperfections, the committee may defy the student to eliminate these deficiencies within a specified deadline.

(7) The doctoral thesis defence is open to the public and takes place in Czech, English or possibly in another language taking into account any potential foreign opponents and the student's language skills, if agreed by the Doctoral Board. The doctoral thesis defence committee shall hear and assess the student's interpretation, the standpoints of the opponents as well as the discourse between the student and the opponents, and the student and other participants in the discussion.

(8) The doctoral thesis defence committee discusses the outcome of the defence in a private session and decides in a ballot by means of majority votes of the members present. The number of attending members must not be lower than five. If an equality of votes occurs, the vote of the chairperson is the decisive one.

(9) The outcome of the defence is announced publicly by the chairperson of the doctoral thesis defence committee. The defence of the doctoral thesis is evaluated using the mark "passed" ("prospěl") or "failed" ("neprospěl"). Should the mark be "failed", the defence can be repeated one more time, however no earlier than in six months, whereas the doctoral thesis defence committee determines whether and how the thesis should be revised or supplemented.

#### Article 43

##### General Provisions for the Study in the Doctoral Degree Programme

Questions concerning:

- a) the organization of examinations throughout the study,
- b) the number of possible resits and the length of validity of the examinations, c) the student's active participation in scientific conferences and seminars,
- d) the student's publishing activities,
- e) the organization of the academic year,
- f) other terms of study in the doctoral degree programme

shall be defined by the internal regulation of the Faculty.

## PART SIX

### COURSE OF STUDY IN NON-STANDARD FORMS Article 44

#### Concurrent Study of another Discipline

(1) Upon a request from a student already enrolled in a degree programme or discipline effectuated by the USB (hereinafter referred to as the “primary programme”), the Dean may possibly permit the student to enrol in the concurrent study of another discipline or specialization subject (hereinafter referred to as “another discipline”) during his/her studies in a degree programme implemented by the Faculty after the opinion of relevant Departments of sections. The terms of permitting this study and its course may be governed by the internal regulation if the Faculty.

(2) The student enrolled in another discipline under Paragraph 1 enrolls for subjects in accord with the relevant degree programme so that he/she could meet all the study requirements like other students of this discipline, including the final state examination. If some subjects in the student's curriculum of the primary programme are alternative or identical with the subjects in the curriculum of the discipline enrolled in compliance with Paragraph 1, they shall not be enrolled for again, notwithstanding the credits allocated for their completion and the final evaluation of the subject (subject pass, examination outcome) shall be counted in both disciplines.

(3) These Study and Examination Rules, including the provision regarding the maximum length of study (Article 4) apply to the student enrolled in compliance with Paragraph 1. The provisions of Article 17(3) must be met by the student enrolled under Paragraph 1 at least in one of the concurrently studied disciplines. The provisions of Article 21(1)(a) do not apply to the study in the initial semester of another concurrently studied discipline.

(4) Failing to meet the study requirements in another discipline results in the termination of studies in this discipline under Paragraph 1, however it does not cause the termination of studies for failing to meet the study requirements of the study programme in accordance with the Study and Examination Rules in the primary programme. Furthermore, the student may notify of the termination of studies in the other discipline under Paragraph 1 throughout the study, usually during the enrolment.

#### Article 45

##### Studies at a different Higher Education Institution

(1) Students may study a subject or subjects at another higher education institution in the Czech Republic or abroad as part of their studies in the degree programme carried out by the USB.

(2) Following an opinion by the guarantee Department, the Dean shall decide on recognising a subject in compliance with Paragraph 1 as a compulsory or compulsory-optional constituent of the student's degree programme.

#### Article 46

##### Distance and Combined Studies

(1) The distance and combined forms of study of the degree programme are primarily based on independent study, consultations, completing individual assignments and passing examinations. The extent of the full-time part of the study and the list of study literature, or possibly consultations and individual assignments, replacing in particular practical classes and seminars, are specified by the guarantee Department always before the beginning of the semester.

(2) The Dean shall determine the number of credits allocated to students of the combined form of study for subjects that they cannot complete (particularly physical education that is not part of the discipline), namely no more than 10% of the total number of credits in the study.

#### Article 47

##### Study in Degree Programmes Accredited for Different Languages and the Study of Foreigners

(1) The provisions of these Study and Examination Rules apply accordingly to foreign students or citizens of the Czech Republic enrolled in degree programmes accredited to studies in a foreign language. Further details of the study shall be determined by the internal regulation of the Faculty.

(2) These Study and Examination Rules apply accordingly to the course of study accredited contractually in cooperation with another higher education institution or other institutions in the Czech Republic (so-called "consortium accreditation"), or in cooperation with a foreign higher education institution ("joint degree"), whether in Czech or a foreign language, and to the students enrolled in such studies, whether foreigners or the citizens of the Czech Republic. The details regarding their study that are not governed by these Study and Examination Rules shall be determined by the internal regulation of the Faculty. Any potential contradictions of the study regulations of higher education institutions and other institutions contractually involved in the study accredited in the aforementioned way shall be covered in their study agreement, or subsequently also in the internal regulations of their Faculties or of other constituents involved in the implementation of such studies.

(3) Foreigners enrolled in degree programmes accredited to studies in Czech are included in study groups along with students who are the citizens of the Czech Republic, and have no special organization of teaching. They study in a system for students who are the citizens of the Czech Republic and the provisions of these Study and Examination Rules apply to them.

## PART SEVEN

### FINAL PROVISIONS

#### Article 48

##### Decisions on the Rights and Responsibilities of Students

(1) Decisions on the rights and responsibilities of students in compliance with these Study and Examination Rules are governed by s. 62 - 69 of the Act.

(2) Students may request a review of a decision even regarding matters not specified in s.68(3) of the Act by the Dean if the decision has been made by a different authority of the Faculty, or by the Rector if the decision has been made by the Dean. The Dean or Rector shall change or annul a decision issued in contradiction to the Act or to the internal regulation of the USB or its constituent. The Rector's decision is final and can only be changed by the court's ruling.

#### Article 49 Final Provisions

(1) The Study and Examination Rules of the University of South Bohemia in České Budějovice registered by the Ministry of Education, Youth and Sports on 17th USBly 2007 under reference No. 17 806/2007-30, as amended, are hereby annulled.

(2) These Study and Examination Rules were discussed and approved in compliance s. 9(1)(b) of the Act by the Academic Senate of the USB on 15th April 2014.

(3) These Study and Examination Rules come into force in accord with s. 36(4) of the Act on the day of their registration by the Ministry of Education, Youth and Sports.

(4) These Study and Examination Rules come into effect as of the beginning of the 2014/2015 academic year.

prof. RNDr. Libor Grubhoffer, CSc., in his own hand Rector



**Article ... Date d'effet**

Le présent Règlement des examens a été conclu le ## ## 20## par le Conseil de Faculté de la Fakultät Angewandte Sprachen und Interkulturelle Kommunikation der Westsächsischen Hochschule Zwickau, par la Commission Formation et vie universitaire de l'Université de Bretagne-Sud et par la Ekonomická fakulta der Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích ; il prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2015 et doit être publié à la Westsächsischen Hochschule Zwickau.

Les présents statuts ont été adoptés par le Rectorat de la Westsächsischen Hochschule Zwickau, le Doyen de l'Université de Bretagne-Sud et le Rectorat de la Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích par décisions du ## ## 200# (Zwickau), date... (Lorient), (Date).... Budweis.

Zwickau, le ## ## 200#

Prof. Dr. rer. nat. habil. Gunter Krautheim  
Recteur

Lorient, le

Budweis, le

Établi sur la base des décisions des Conseils de Faculté de la Fakultät Angewandte Sprachen und Interkulturelle Kommunikation der Westsächsischen Hochschule Zwickau, de la Faculté de Lettres, Langues, Sciences humaines et sociales de l'Université de Bretagne-Sud et de la Ekonomická fakulta der Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích du ## ## 200# et de l'autorisation du Rectorat du ## ## 200#,

Zwickau, le ## ## 200#

Titre Nom du Doyen/de la Doyenne  
Doyen/enne

Lorient, le

Budweis, le