

Směrnice děkana FIT ČVUT č. 57/2023 pro realizaci bakalářského a navazujícího magisterského studijního programu Informatika na Fakultě informačních technologií ČVUT v Praze

Článek 1 Studijní programy a formy studia

1. České vysoké učení technické v Praze (dále jen **ČVUT**), Fakulta informačních technologií (dále jen **FIT**) uskutečňuje studium v bakalářském studijním programu Informatika (dále jen **BSP**) se standardní dobou studia 3 roky a v navazujícím magisterském studijním programu Informatika (dále jen **NMSP**) se standardní dobou studia 2 roky.
2. Studium v obou studijních programech se člení na specializace, resp. obory. Dobíhající studijní programy akreditované před nabytím účinnosti zákona č. 137/2016 Sb., se člení na obory, z nichž některé se dále člení na zaměření, a studijní programy akreditované po nabytí účinnosti zákona č. 137/2016 Sb. se člení na specializace.
3. Pravidla zde popsaná pro specializace platí i pro obory a zaměření.
4. Seznam akreditovaných studijních programů a specializací/oborů je zveřejněn ve veřejné části internetových stránek ČVUT.
5. V obou stupních studijních programů probíhá výuka v českém jazyce a ve vybraných akreditovaných specializacích/oborech/zaměřeních i v anglickém jazyce.
6. V BSP probíhá výuka v prezenční formě, v kombinované formě pouze ve vybraných akreditovaných specializacích/oborech/zaměřeních. V NMSP probíhá výuka pouze v prezenční formě.
7. Podmínky studia na FIT jsou zejména stanoveny:
 - a) zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen **zákon**) a jeho prováděcími právními předpisy,
 - b) následujícími vnitřními předpisy ČVUT, zveřejněnými ve veřejné části internetových stránek ČVUT, v části *O univerzitě » Vnitřní předpisy*:
 - Statutem ČVUT,
 - Studijním a zkušebním řádem pro studenty ČVUT (dále jen **SZŘ**),
 - Stipendijním řádem ČVUT,
 - Disciplinárním řádem pro studenty ČVUT,
 - c) příslušnými vnitřními normami FIT a ČVUT,
 - d) následujícími vnitřními předpisy FIT, zveřejněnými ve veřejné části internetových stránek FIT:
 - Statutem FIT,
 - touto směrnicí,
 - Směrnicí děkana FIT pro SZZ,
 - a dalšími směrnicemi, vyhláškami a příkazy děkana.

Článek 2

Organizace studia a studijní plány oborů

1. Akademický rok na FIT je organizován dle čl. 2 SZŘ. Během letního semestru děkan vyhlašuje časový plán následujícího akademického roku.
2. Studium v BSP a NMSP Informatika probíhá podle **studijních plánů** (viz SZŘ, část 3, čl. 4), dále jen **SP**, společných pro všechny studenty studijního programu/specializace/oboru/zaměření. Pouze ve výjimečných případech děkan může studentovi schválit individuální SP. V tomto případě se ale nejedná o mimořádné umožnění individuálního rozložení studijní zátěže v jednotlivých semestrech dle čl. 14 bod 4 SZŘ.
3. Pro každý SP je v akreditačních dokumentech uveden **doporučený průchod studijním plánem**. Jde o doporučení pro plánování předmětů ze SP do jednotlivých semestrů studia. Doporučené průchody SP jsou zveřejněny v elektronické Bílé knize, přístupné na webových stránkách fakulty, resp. ČVUT.
4. **Předběžný zápis předmětů** pro příští semestr (viz čl. 7), řádný zápis předmětů a zápis do **rozvrhu příštího semestru** se vypisují v časovém plánu akademického roku FIT v souladu s **doporučenými průchody SP**.
5. Kombinovaná forma studia BSP má kontaktní výuku rozvrhovanou o sobotách.
6. SP programu/specializace/oboru/zaměření dělí předměty, které jsou do něj zahrnuté, do skupin podle **role**, kterou mají ve SP. Např. povinné předměty programu, povinné předměty specializace/oboru, příp. zaměření, povinné humanitní a další skupiny povinných předmětů, volitelné předměty. U každé skupiny SP je určeno, zda předměty dané skupiny musí student úspěšně ukončit všechny, nebo kolik předmětů/kreditů musí student z dané skupiny minimálně úspěšně ukončit/získat.
7. Student skládá státní závěrečnou zkoušku (dále jen **SZZ**) v jedné zvolené specializaci/oboru/zaměření. Studijní specializace/obor/zaměření, si student musí vybrat a sdělit studijnímu oddělení FIT (dále jen **STO**) nejpozději v okamžiku výběru zadání bakalářské resp. diplomové práce (dále jen **BP/DP**). Před konáním SZZ musí student v BSP získat 180, resp. v NMSP 120, kreditů ve skladbě, předepsané učebním plánem zvolené specializace/oboru/zaměření. Předměty, které nejsou zařazené do studentova SP se mu budou do průchodu studijním plánem započítávat jako volitelné.

Článek 3

Řízení procesu výuky

1. Každá specializace/obor/zaměření a předmět je přiřazen ke **garantující katedře**. Předměty jsou ke katedrám přiřazeny podle odborné a obsahové příslušnosti.
2. Za odbornou stránku a řízení výuky předmětu zodpovídá **garant předmětu**.
3. Za odbornou stránku výuky a rozvoj studijní specializace, resp. oboru/zaměření, zodpovídá **garant specializace/oboru/zaměření**, který koordinuje činnost garantů oborových předmětů, návaznosti a obsahové vazby povinných oborových předmětů na

- povinné předměty programu, vazby mezi povinnými oborovými předměty navzájem a přípravu tematických okruhů k SZZ.
4. Student se při výskytu problému během výuky snaží hledat řešení nejprve s příslušným učitelem, v případě nenalezení řešení pak s garantem předmětu. V případě nenalezení řešení pak podává **prostřednictvím STO** písemnou žádost vedoucímu garantující katedry.
 5. Studium v kombinované formě, rozvrh a zajištění výuky připravuje a koordinuje s vedoucími kateder **garant kombinovaného studia** pověřený děkanem.
 6. **Vedoucí garantující katedry pro předměty garantované jeho katedrou** zodpovídá:
 - a) za řízení procesu výuky během semestru, zejména kontrolu plnění povinností garantů předmětů,
 - b) za vyhodnocování kvality výuky po skončení semestru.
 7. Pro prezentaci podkladových studijních materiálů (přednáškové slajdy, elektronická skripta, pokyny pro cvičení, atp.) jsou na FIT využívány zejména systémy
 - a. <https://courses.fit.cvut.cz> (dále Courses, příp. CP, doporučený systém a primární rozcestník) a
 - b. <https://moodle.fit.cvut.cz> (dále Moodle).

Garant předmětu zodpovídá za vytvoření a udržování aktuálních elektronických podkladů pro výuku daného předmětu v jednom z výše uvedených systémů a v Informačním systému Komponenta studium (dále jen **KOS**). **Minimální rozsah** zveřejněných podkladů je následující:

KOS – Před zahájením výuky v příslušném předmětu:

Texty popisující předmět musí být uvedeny prostřednictvím učitelského rozhraní systému KOS v jazyce výuky a zároveň v angličtině (pro anglicky vyučované předměty budou tedy anglické texty dvojmo) a vyplněny v tomto minimálním rozsahu:

- a) Textová anotace předmětu (v učitelském rozhraní KOS (dále jen **URKOS**) bude vyplněna do polí **ANOTACE** a **SYNOPSIS**).
- b) Textový seznam požadovaných prerekvizit, dalších vstupních požadavků a požadovaných korekvizit (v URKOS budou vyplněny do polí **POŽADAVKY** a **PREREQUISITES**). Správce SP fakulty, ve spolupráci s vedoucími garantujícími kateder, tuto informaci následně použije v KOS pro nastavení **vztahů** daného předmětu k jiným předmětům (tvrdé prerekvizity a korekvizity, zákaz současného absolvování apod.) anebo v referentském rozhraní KOS přepíše do pole **PREREKVIZITY** a **KOREKVIZITY** (tzv. měkké/znalostní prerekvizity).
- c) Syllabus předmětu (v URKOS bude vyplněn do polí **OSNOVA (A SYLLABUS)** a **OUTLINE AND SYLLABUS**, u předmětů s cvičeními pak do polí **OSNOVA CVIČENÍ** a **OUTLINE AND SYLLABUS OF EXERCISES**).
- d) Literatura (v URKOS bude vyplněna do polí **STUDIJNÍ MATERIÁLY** a **SOURCE MATERIALS**. Klíčová slova (v URKOS budou vyplněna v polích **KLÍČOVÁ SLOVA** a **KEYWORDS**).

- e) Odkaz na webové stránky ve formě kompletní URL adresy (v URKOS bude vyplněn dvakrát, a to do pole **WEBOVÁ STRÁNKA VĚNUJÍCÍ SE PŘEDMĚTU / WEB PAGE** a do pole **POZNÁMKA (před odkaz se zde uvede text „Informace o předmětu a výukové materiály naleznete na“)** a **NOTE (před odkaz se zde uvede text „Information about the course and courseware are available at“)**).

Systémy Courses/Moodle – Před zahájením výuky v příslušném předmětu:

Zde jsou uvedeny texty, vysvětlující pravidla a podmínky pro ověřování studijních výsledků studenta v předmětu dle čl. 8 až 10 SZŘ, včetně systému používaného pro klasifikaci a termíny semestrálních testů a prací, termíny odevzdávání úkolů apod. Používá-li garant předmětu pro prezentaci studijních materiálů systém Moodle, musí tuto informaci uvést v systému Courses vložením odkazu na předmět v systému Courses případně zajistit jiné přesměrování.

Podkladové studijní materiály (přednáškové slajdy, elektronická skripta, pokyny pro cvičení atp.) lze během semestru průběžně doplňovat, nejpozději však v den příslušné výuky.

Článek 4

Náležitosti studijních materiálů

1. Vlastní grafické zpracování formátu studijních materiálů je v kompetenci garanta předmětu.
2. Studijní materiály musí obsahovat následující informace:
 - a) Název tématu.
 - b) Jméno a afiliace autora (garantující katedra, FIT, ČVUT v Praze), případně tituly
 - c) Zkratku a název předmětu.
 - d) Akademický rok, kdy byla provedena poslední aktualizace.
 - e) Odkazy na zdroje převzatých materiálů.
3. V případě vytvoření studijních materiálů s podporou grantu, musí tyto materiály obsahovat logo a texty dle pravidel publicity definovaných v podmínkách grantu.

Článek 5

Ověřování studijních výsledků

1. Ověřování studijních výsledků je vymezeno v čl. 8 a čl. 10 SZŘ.
2. V rámci vyhlášených pravidel pro zkoušky podle čl. 10 odst. 3 SZŘ může být stanovena možnost, v rámci opravného termínu, studentovi uznat dílčí úspěšně vykonanou část zkoušky, která byla celkově hodnocena klasifikačním stupněm F.
3. Zkoušející je povinen zkontrolovat identitu studentů ve zkuškové místnosti a srovnat se seznamem studentů přihlášených na zkoušku. Student je povinen se při ověřování studijních výsledků na žádost zkoušejícího identifikovat. Identifikačním dokumentem je průkaz studenta, platný občanský průkaz, cestovní pas nebo řidičský průkaz. V případě

pochybností o identitě je rozhodné srovnání s jeho fotografií, která je učiteli zobrazena v učitelském rozhraní KOS.

4. U písemných forem zkoušek nejsou studentům povoleny vlastní donesené počítače, či jakákoli jiná elektronická zařízení technicky poskytující data nebo umožňující komunikaci. Výjimku garantovi předmětu schvaluje vedoucí garantující katedry.
5. Zkoušející je povinen zajistit dostatečný dozor během celé zkoušky, zajistit její korektní průběh a přijímat přiměřená opatření vedoucích k eliminaci podvodů.
6. Při zjištění podvodu nebo pokusu o podvod při zkoušce je zkoušející povinen studentovi, který podváděl, a také studentovi, který podvod umožnil, zkoušku ukončit a klasifikovat její výsledek stupněm F.
7. Ustanovení tohoto článku vztahující se k průběhu a organizaci zkoušek platí přiměřeně i na udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů, popř. jiných forem ověřování výsledků.
8. Studentům prvního ročníku bakalářského studia může být umožněno skládat zkoušku ze zimního semestru po skončení zkouškového období zimního semestru, ale pouze do konce druhého týdne letního semestru a za předpokladu, že již splňují podmínky pro postup do letního semestru. Výjimku z tohoto pravidla může v závažných případech povolit garant předmětu a současně tuto skutečnost oznámit STO.

Článek 6

Postup při zapisování studijních výsledků

Postup při zapisování a archivaci studijních výsledků dle čl. 9 a 10 SZŘ:

1. Zkoušející a cvičící vkládají výsledky klasifikace bez zbytečného odkladu, nejpozději do pěti kalendářních dnů od udělení zápočtu či data konání zkoušky a nejpozději do konce příslušného zkouškového období.
2. Nepřijetí výsledku zkoušky dle čl. 10 odst. 7 SZŘ musí student deklarovat učiteli prokazatelným způsobem (například podepsaným písemným prohlášením, zápisem do klasifikačního archu spolu s podpisem, odesláním emailu z oficiální FIT adresy) nejpozději následující den po zapsání výsledku zkoušky do systému KOS.
3. Pokud neurčí vedoucí katedry jinak, pak omluvu neúčasti dle čl. 10 odst. 8 SZŘ musí student předat učiteli před konáním zápočtového/zkouškového termínu k posouzení prokazatelným způsobem.
4. Žádost o konání opravné zkoušky před tříčlennou komisí dle čl. 10 odst. 9 SZŘ podává student či zkoušející vedoucímu garantující katedry prostřednictvím STO. O průběhu a výsledku opravné zkoušky vypracuje vedoucím katedry jmenovaná komise protokol, který se stane součástí archivovaných výsledků na katedře.
5. Student je povinen si zápisy svých studijních výsledků kontrolovat ve studentském rozhraní systému KOS. K tomuto tam slouží formulář, kde si student potvrdí své studijní výsledky. Student nesrovnalosti řeší nejprve s příslušným učitelem případně garantem předmětu. V případě potřeby podává student prostřednictvím STO písemnou žádost vedoucímu garantující katedry.

Archivace výsledků zkoušek na katedře

6. Za archivaci na katedře, úplnost údajů a shodu archivovaných materiálů se záznamy v systému KOS zodpovídá vedoucí katedry.
7. Písemné podklady pro klasifikaci lze skartovat v souladu s předpisy ČVUT pro archivaci (v době schválení této směrnice je skartační lhůta pro běžné záležitosti studia 5 let).
8. Nejpozději do 2 týdnů po skončení každého zkouškového období zajistí vedoucí katedry archivaci studijních výsledků na katedře.
9. Katedra opatří každou složku zápisů klasifikace přebalem s označením semestru a katedry a uloží do příručního archivu katedry. Zápis výsledků zkoušek v letním zkouškovém období v předmětech vyučovaných v zimním semestru se archivují do složky výkazů za letní semestr

Společné náležitosti zápisových archů

10. Každý zápis jednotlivé klasifikace (zápočet, klasifikovaný zápočet, zkouška) musí obsahovat:
 - a) kód předmětu v IS KOS, např. BI-PA1,
 - b) úplný název předmětu, např. Programování a algoritmizace 1 (KOS),
 - c) označení semestru, např. B221 (KOS),
 - d) jednoznačnou identifikaci příslušného učitele, tedy
 - i. jméno a příjmení učitele (KOS),
 - ii. pokud v daném semestru vyučují na FIT dva učitelé se shodným jménem i příjmením, pak se uvede ještě uživatelské jméno,
 - e) jednoznačnou identifikaci studenta, tedy
 - i. jména a příjmení studenta (KOS),
 - ii. pokud v daném semestru studují tentýž předmět dva studenti se shodným jménem i příjmením, pak se uvede ještě uživatelské jméno studenta,
 - f) podpis příslušného učitele.
11. V případě, že jsou některé položky (s výjimkou položky, uvedené v bodu 10.e), společné všem zápisům na jednom archu (např. kód předmětu), uvedou se pouze jednou.

Náležitosti zápisového archu o udělení zápočtu

12. Zápisový arch o udělení zápočtu kromě náležitostí podle odst. 10 dále obsahuje:
 - a) datum, případně data, udělení zápočtu,
 - b) pokud je arch psán ručně, pak kontrolní součet počtu zápočtů.

Náležitosti zápisového archu o udělení klasifikovaného zápočtu

13. Zápisový arch o udělení klasifikovaného zápočtu, kromě náležitostí podle odst. 10 dále obsahuje:
- datum, případně data, udělení klasifikovaného zápočtu,
 - klasifikační stupeň zápočtu,
 - pokud je arch psán ručně, pak kontrolní součet počtu klasifikovaných zápočtů.

Náležitosti zápisového archu o zkoušce

14. Zápisový arch o zkoušce kromě náležitostí podle odst. 10 dále obsahuje:
- datum zkoušky, v případě více termínů v jeden den i čas, popř. místo zkoušky,
 - klasifikační stupeň zkoušky,
 - pokud je zápis psán ručně, pak celkový počet známek v zápisu.

Článek 7

Předběžné zápisy, zápisy předmětů, zápisy do semestru a tvorba rozvrhu

1. Předběžné zápisy

- Předběžné zápisy předmětů pro příští semestr probíhají v období daném časovým plánem FIT pro příslušný akademický rok.
- Před zahájením předběžných zápisů vypíše garantující katedry své předměty podle doporučeného semestru a podle svých kapacitních pedagogických a prostorových možností. Pokud student nenalezne předmět, který potřebuje zapsat jako povinný, musí se obrátit během období předběžných zápisů na vedoucího garantující katedry.
- Před zahájením předběžných zápisů se všem studentům **automaticky** zapíše dle **doporučeného průchodu SP** všechny nesplněné **povinné** předměty pro příští semestr a pro předchozí semestry. Ostatní předměty si student zapíše podle svého výběru.
- Pokud se po skončení předběžných zápisů ukáže zájem vyšší, než jsou kapacitní možnosti příslušné katedry, bude předběžně zapsaný předmět garantující katedrou smazán těm studentům, pro které má předmět méně významnou roli v jejich SP. Dalšími kritérii mohou být například ročník studenta, jeho studijní prospěch nebo po kolikáté si student předmět zapisuje. Konkrétní volbu kritérií zvolí vedoucí katedry na návrh garanta předmětu. Důvodem pro nepovolení zapsání předmětu je také skutečnost, že stejný předmět (nebo ekvivalentní) student absolvoval v předešlém úspěšně ukončeném studiu.
- Obecně platí, že katedra stanoví kapacitu předmětu tak, aby se dostalo alespoň na všechny studenty, pro které je předmět povinným předmětem programu, specializace, oboru nebo zaměření.

Upozornění: Jestliže student ještě nemá přiřazenou specializaci/ obor studia, povinné předměty specializace, oboru nebo zaměření se mu jeví jako volitelné (role VO). Studenti, pro které je předmět povinným, mají přednost před studenty, pro které je předmět volitelným. Nejnižší prioritu mají studenti, v jejichž SP předmět není vůbec uveden (tj. zapsaný předmět je bez role).

- f) Je nutné, aby každý student, který se již rozhodl, jakou specializaci/obor/zaměření chce studovat, co nejdříve písemně požádal STO o přiřazení této specializace/oboru/zaměření v KOS. V rámci KOS se pak bezprostředně před zahájením předběžných zápisů studentovi zapíše i povinné předměty přiřazené specializace/ oboru/zaměření.
- g) Pokud student požádá STO o přiřazení specializace/oboru/zaměření během období předběžných zápisů, musí si zápis povinných předmětů specializace/oboru/zaměření provést sám. Pokud mu bude přiřazena specializace/obor/zaměření po uzavření předběžných zápisů, nebude na tuto skutečnost při vyhodnocování předběžných zápisů katedrami brán zřetel.
Upozornění: přiřazení do specializace/oboru/zaměření v KOS znamená zároveň riziko, že některý původně volitelný dříve zapsaný předmět získá roli povinného předmětu specializace/oboru/zaměření (PO, PZ). V případě, že student neukončí úspěšně povinný předmět ani po jeho druhém zapsání, bude mu v souladu se SZŘ studium ukončeno.
- h) Předměty jiných součástí ČVUT, zapsané v rámci předběžných zápisů, mohou být studentovi zrušeny z kapacitních důvodů garantující katedrou dané součásti.
- i) Předměty **Bakalářská práce a Diplomová práce** se v období předběžných zápisů studentům **nezapisují**. Jejich zápis se provádí až v období **řádného zápisu předmětů**. Aby bylo možné tyto předměty zapsat, musí mít student **schválené zadání** bakalářské resp. diplomové práce.
- j) Skladba předběžně zapsaných předmětů by měla být taková, aby součet jejich kreditů v jednom semestru byl nejvýše 45. Dolní limit se při předběžných zápisech nekontroluje (je na odpovědnosti studenta, aby respektoval svůj SP).

2. Zápis do semestru

- a) Zápis do semestru se řídí čl. 13 SZŘ. Zápisy do semestru probíhají v období daném časovým plánem FIT příslušného akademického roku.
- b) V období řádných zápisů si studenti tvoří svůj osobní rozvrh a upravují seznam předběžně zapsaných předmětů. Student, který si některý předmět předběžně nezapíše, si jej může v rámci řádných zápisů zapsat jen v případě volné kapacity předmětu. Výjimku z tohoto pravidla může udělit garant předmětu se souhlasem vedoucího garantující katedry.
- c) **Je na odpovědnosti studenta, aby si zapisoval předměty tak, aby postupně splnil podmínky svého SP.** Studentům je vytvořený osobní rozvrh zafixován až po splnění podmínky pro pokračování ve studiu v příštím semestru dle čl. 14 SZŘ. Do

stanovené lhůty student musí zápis svých předmětů uzavřít. Současně proběhne kontrola, zda splňuje podmínky pro zápis do dalšího semestru v souladu s platným SZŘ. V případě problémů s uzavřením zápisu se student může obrátit na STO.

- d) Studentům je možnost tvorby osobního rozvrhu zpřístupňována postupně. Upřednostňováni jsou studenti, kteří mají za poslední dva semestry vyšší vážený zisk kreditů.
 - e) **Po potvrzení zápisu předmětů v KOS tlačítkem „uzavřít zápis“ je student zapsán do dalšího semestru.** Současně ztrácí možnost dělat změny zapsaných předmětů sám, nicméně je oprávněn o změny požádat STO. Vyhověno mu může být nejvýše dvakrát.
 - f) V případě, že si student nezapsal do semestru předměty v celkové hodnotě alespoň 20 kreditů, nemůže si uzavřít zápis v systému KOS sám, ale požádá o tento úkon STO.
 - g) Zápis předmětů lze do dvou týdnů po zahájení výuky v semestru zrušit na žádost studenta. Student je v takovém případě oprávněn prostřednictvím STO zapsat jiné předměty, umožňují-li to jejich kapacita.
 - h) O zrušení zápisu předmětu v období po uplynutí prvních dvou týdnů výuky v semestru podává student odůvodněnou žádost děkanovi prostřednictvím STO pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT, s odůvodněním žádosti.
 - i) Student prezenční formy si od druhého semestru BSP a od prvního v NMSP vytváří rozvrh samostatně.
 - j) Možnost zapisovat se do rozvrhu pomocí funkcí KOS získává student individuálně, jestliže:
 - i. Splní dynamicky stanovený limit součtu vážených kreditů **za poslední dva semestry,**
 - ii. splní všechny podmínky pro pokračování ve studiu podle čl. 14 odst. 4 a 5 SZŘ.
- O splnění podmínek i. a ii. výše uvedených bude studentovi zaslána informace automaticky e-mailem a zápis do rozvrhu se mu automaticky zpřístupní. V případě, že student získá v průběhu dne nový záznam klasifikace, je oprávněn si kontrolu provést sám, a v případě pozitivního výsledku se mu zápis do rozvrhu zpřístupní již v rámci téhož dne.
- k) V době od prvního vstupu do rozvrhu (tzn. zápisu do některé rozvrhové paralelky) do uzavření zápisu předmětů v KOS má student možnost si sám rušit dosud zapsané předměty, případně provést zapsání nových, pokud to dovoluje kapacita předmětu. Po potvrzení zápisu v KOS může student zrušit zápis předmětu nebo zapsat nový předmět pouze prostřednictvím STO.
 - l) Pro potvrzení zápisu do semestru je nezbytné splnit obě následující podmínky:
 - i. součet kreditů předmětů, do jejichž rozvrhu je student zapsán, je nejvýše 40,
 - ii. u příslušných předmětů jsou splněny všechny prekvizity a korekvizity, pokud je požadují.

Výjimku z předchozích pravidel může povolit děkan.

- m) Student je povinen do 10 dnů od prvního vstupu do rozvrhu, nejpozději však poslední den období řádných zápisů do semestru, provést **uzavření zápisu** do příštího semestru v KOS. Při nedodržení této lhůty se studentovi automaticky zruší jeho rozdělaný rozvrh. O této skutečnosti bude student informován automaticky vygenerovaným e-mailem. Jeho případné nedoručení nemá pro zrušení rozvrhu odkladný účinek.
- n) V období letních prázdnin se odpočítávání lhůty pro uzavření zápisu do semestru v KOS pozastavuje a obnovuje se opět po skončení prázdnin s tím, že se každému studentovi začne odpočítávat od tohoto data nová desetidenní lhůta pro potvrzení zápisu do semestru.
- o) Studentu, který do posledního pracovního dne období řádných zápisů do semestru dle časového plánu neuzavře zápis do semestru, bude zrušen zápis dosud předběžně zapsaných předmětů. Student je oprávněn do 2 týdnů po zahájení výuky v semestru požádat STO o dodatečný zápis do již probíhajícího semestru. Žádost je zpoplatněna v souladu s čl. 12 Statutu ČVUT a dle platného příkazu rektora upravujícího úhrady za mimořádné a nadstandardní administrativní úkony.

3. Princip postupného zpřístupňování tvorby osobního rozvrhu

- a) Cílem postupného zpřístupňování tvorby osobního rozvrhu je jednoznačná motivace studentů k odpovědnému přístupu ke studiu.
- b) Na základě průběžně získávaného váženého součtu kreditů za poslední dva semestry bude ve vyhlášeném období postupně automaticky zpřístupňována tvorba osobního rozvrhu studentům s nejvyšší hodnotou váženého součtu kreditů. Automatické zpřístupňování tvorby rozvrhu pro další skupiny studentů probíhá vždy od následujícího dne. V závislosti na technických možnostech systému KOS bude všem studentům, kterým se zpřístupní tvorba rozvrhu, zaslán e-mail s odpovídající zprávou.

4. Rušení předběžně zapsaných předmětů

- a) Studentům prvního ročníku bakalářského studia, kteří 14 dní po začátku zimního zkouškového období dosud nezískali žádný kredit nebo alespoň tři zápočty v aktuálním semestru, a současně
 - i. dosud nesplňují podmínky pro pokračování ve studiu dle čl. 14 SZŘ a
 - ii. nemají uzavřený zápis do příštího semestru,budou zrušeny všechny předběžně zapsané předměty pro příští semestr.
- b) Studentům, kteří v zimním semestru 14 dnů před koncem zimního zkouškového období nezískali alespoň 9 kreditů, a současně
 - i. dosud nesplňují podmínky pro pokračování ve studiu dle čl. 14 SZŘ,
 - ii. nemají splněný studijní plán s výjimkou povinných předmětů, souvisejících se závěrečnou prací a

- iii. nemají uzavřený zápis do příštího semestru,
budou zrušeny všechny předběžně zapsané předměty pro příští semestr.
- c) Studentům, kteří 14 dnů před koncem letního zkuškového období nezískali alespoň 21 kreditů za předměty v aktuálním akademickém roce, a současně dosud
 - i. nesplňují podmínky pro pokračování ve studiu dle čl. 14 SZŘ,
 - ii. nemají ještě uzavřený zápis do dalšího semestru,
 - iii. nemají splněný studijní plán s výjimkou povinných předmětů, souvisejících se závěrečnou pracíbudou zrušeny všechny předběžně zapsané předměty pro příští semestr. Z tohoto pravidla jsou vyjmuti studenti, kteří nastoupili do letního semestru po přerušení studia v zimním semestru. Těmto studentům budou zrušeny všechny předběžně zapsané předměty dalšího semestru, pokud nezískali 14 dní před koncem letního zkuškového období alespoň 15 kreditů za předměty v letním semestru.
- d) Opatření v předchozích třech bodech se netýká studentů, kteří byli v předchozím zimním, letním, nebo obou semestrech na studijním výjezdu.

Článek 8

Horizontální prostupnost studia pro studenty FIT

1. Studenti FIT si přednostně zapisují předměty dané SP. V rámci horizontální prostupnosti si mohou zapisovat i předměty určené pro jiné studijní programy FIT, předměty jiných fakult a dalších součástí ČVUT, a předměty jiných vysokých škol. O zápise rozhoduje a další požadavky může definovat katedra/fakulta/vysoká škola zajišťující daný předmět.
2. Předměty studované v rámci horizontální prostupnosti jsou uznávány do kategorie volitelných předmětů. Pokud bude chtít student uznat předmět do svého SP náhradou za předmět vyučovaný na FIT, musí před zápisem tohoto předmětu požádat garanta předmětu o schválení ekvivalence těchto předmětů. Na tento předmět bude z hlediska povinnosti splnění pohlíženo jako na původní předmět FIT.

Zapisování předmětů FIT, nepatřících do SP studenta

3. Zápisy předmětů mimo SP studenta podléhají schválení proděkanem pro studijní a pedagogickou činnost, který posoudí, zda je předmět vhodný pro SP daného studenta.
4. Na předmět budou přednostně zapsáni studenti studijních programů, pro které je předmět určen. Student bude na předmět zapsán pouze, pokud to kapacita předmětu dovolí.

Zapisování předmětů dalších součástí ČVUT

5. Pokud fakulta/další součást ČVUT nabízí v systému KOS předmět studentovu studijnímu programu, pak:
 - a) si student dle svého zájmu najde v KOS předmět na fakultě, která jej zajišťuje,
 - b) zapíše si jej v KOS.

6. Pokud fakulta/další součást ČVUT nenabízí v KOS předmět pro studenty studentova studijního programu, pak:
- a) student si najde dle svého zájmu předmět v Bílé knize ČVUT <http://bilakniha.cvut.cz> na fakultě, která jej zajišťuje;
 - b) kontaktuje katedru zajišťující výuku předmětu se žádostí o zápis předmětu;
 - c) pokud student ještě nemá uzavřen zápis do semestru, může mu zápis předmětu v KOS provést referent pro studium příslušné katedry;
 - d) pokud již má zápis do semestru uzavřený, předá na STO žádost schválenou garantující katedrou k provedení zápisu předmětu.

Zapisování předmětů mimo ČVUT

7. Při zápisu předmětů mimo ČVUT, včetně jejich případného zpoplatnění, se studenti řídí předpisy fakulty/ústavu/vysoké školy zajišťující výuku daného předmětu a pravidly dle případných bilaterálních dohod mezi FIT/ČVUT a příslušnou fakultou/ústavem/vysokou školou.

Článek 9

Zápisy předmětů FIT zájemcům nestudujícím na FIT

V případě, že student studuje na jiné fakultě ČVUT v akreditovaném studijním programu a vybraný předmět FIT je garantující katedrou FIT nabízen jeho studijnímu programu, platí následující:

1. Studenti FEL, si zapisují předmět v průběhu předběžných zápisů pomocí KOS. Pokud mu jej garantující katedra FIT pro omezenou kapacitu nezruší, zůstane mu předmět zapsán.
2. Studenti z ostatních fakult, kde neexistují předběžné zápisy, si zapisují předměty v průběhu řádných zápisů v KOS, pokud je v rámci předmětu volná kapacita.

V případě, že student studuje na jiné fakultě ČVUT v akreditovaném studijním programu a vybraný předmět FIT není garantující katedrou FIT nabízen jeho studijnímu programu, platí následující:

3. V průběhu řádných zápisů požádá garantující katedru FIT o zápis předmětu.
4. V případě, že katedra se zápisem souhlasí a student nemá uzavřen zápis do semestru, katedra předmět studentovi zapíše.
5. V případě, že katedra se zápisem souhlasí a student již má uzavřen zápis do semestru, katedra předmět studentovi zapsat nemůže. Studentovi katedra potvrdí souhlas se zapsáním na jeho žádost, který student následně předá studijnímu oddělení své kmenové fakulty, a ta mu předmět zapíše.

Zájemce o předmět nestuduje na ČVUT, ale na jiné vysoké škole

6. Při zápisu předmětů na FIT, včetně jejich případného zpoplatnění, se zájemci řídí předpisy FIT a pravidly dle případných bilaterálních dohod mezi FIT a vysokou školou, na které je zájemce zapsán.

Článek 10

Studium v angličtině

1. Výuka v angličtině je určena především pro samoplátce a zahraniční studenty ve výměnných studijních programech, např. Erasmus. Dále je umožněno studovat v angličtině účastníkům celoživotního vzdělávání a studentům v českém studijním programu.
2. Zápis předmětů vyučovaných v angličtině pro studenty studující v českém jazyce se řídí pravidly zápisů předmětů mimo studijní program studenta dle čl. 8.

Článek 11

Uznávání úseku studia (semestru, akademického roku nebo bloku) a jednotlivých předmětů na FIT

Společná pravidla

1. Uznání (započítání) úseku studia (semestru, akademického roku nebo bloku) a jednotlivých úspěšně ukončených předmětů (dále jen uznání předmětů) definuje čl. 13 odst. 10 a 11 SZŘ.
2. Žádost o uznání předmětů student podává na STO na příslušném formuláři zveřejněném ve veřejné části internetových stránek FIT.
3. Dříve úspěšně ukončený předmět nebo skupina předmětů je uznán(a), pokud svým obsahem, rozsahem a způsobem zakončení dostatečně pokrývá existující předmět studijního programu na FIT, nebo pokud je započítatelný(á) v roli volitelného předmětu v rámci limitu na volitelné kredity ve SP studijního programu na FIT. Uznání předmětu je tedy podmíněno absolvováním obsahu předmětu a není rozhodující, zda byl obsah absolvován v rámci jednoho či více předmětů studovaných mimo stávající studijní program.

Specifická pravidla

4. **V případě, že student přestupuje z jedné formy studijního programu na jinou formu studijního programu v rámci FIT, platí následující:**
 - a) Česká prezenční, anglická prezenční a česká kombinovaná forma jednoho předmětu jsou vzájemně uznávány, a to nezávisle na klasifikaci studenta v daném předmětu.
 - b) Student do 30 dnů ode dne přestupu podá žádost o uznání sobě ekvivalentních předmětů pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT, a tyto mu budou uznány.
 - c) Role předmětů ve SP zůstává zachována.

5. **V případě, že student neúspěšně ukončil studium na FIT a na základě přijímacího řízení byl přijat do obsahově obdobného studijního programu (forma studia není rozhodující), platí následující:**
- Student do 30 dnů ode dne zápisu do studia podá žádost o uznání předmětů pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT, a tyto mu budou uznány, pokud v nich dosáhl hodnocení lepšího než E ve stupnici A-F a pokud datum úspěšného ukončení předmětu není starší než 5 let od data podání žádosti o uznání.
 - Role proděkanem uznaných předmětů pak ve SP zůstává zachována, i když má student aktuálně jiný studijní plán, než měl v minulém (neukončeném) studiu.
6. **V případě, že student přestoupil z jiného studijního programu vyučovaného na jiné fakultě či další součásti ČVUT nebo na ČVUT či jiné vysoké škole v České republice úspěšně či neúspěšně takové studium ukončil a byl přijat do studijního programu na FIT na základě přijímacího řízení, platí následující:**
- Student do 30 dnů ode dne zápisu do studia podá žádost o uznání předmětů pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT.
 - V případě, že se student domnívá, že úspěšně ukončený předmět nebo skupina předmětů pokrývá povinný, oborový či povinně volitelný předmět FIT, uvede tento v žádosti.
 - V případě, že dle názoru studenta úspěšně ukončený předmět nebo skupina úspěšně ukončených předmětů nemá ekvivalent v povinných předmětech studijního programu a povinných oborových předmětech akreditovaných studijních programů na FIT, student nemusí vyplnit ve formuláři konkrétní předmět FIT a může požádat pouze o uznání předmětu do role volitelného předmětu.
 - Úspěšné ukončení předmětů doloží výpisem předmětů potvrzeným studijním oddělením fakulty nebo další součásti ČVUT/vysoké školy, na které tyto předměty úspěšně ukončil.
 - K úspěšně ukončenému předmětu, o jehož uznání student žádá, vyjma předmětů uvedených v seznamu ekvivalentních předmětů zveřejněných STO na stránkách FIT, přiloží student anotaci a popis obsahu. Pokud uplatňuje pouze část předmětu, tuto část zvýrazní.
 - Student může podpořit uznání předmětů písemným vyjádřením vedoucího katedry či garanta zodpovědného za ekvivalentní předmět FIT.
 - Úspěšně ukončené předměty hodnocené klasifikačním stupněm D nebo E ve stupnici A-F nebo klasifikačním stupněm 3=dobře ve stupnici 1-4 se neuznávají. Stejně tak se neuznávají předměty, úspěšně ukončené před dobou delší než 5 let ode dne podání žádosti.
 - Děkan posoudí obsahové pokrytí předmětů a rozhodne o uznání či neuznání každého předmětu. V případě uznání rozhodne o uznaném hodnocení předmětu a o ekvivalentním předmětu v studijních plánech FIT a tím i o roli předmětu.

- i) V případě, že uznávaný předmět nepokrývá žádný předmět v daném studijním programu FIT, může jej děkan uznat jako volitelný, stejně jako v případě, že student žádal přímo o uznání za volitelný předmět.
7. **V případě, že student souběžně studuje na jiné fakultě nebo další součásti ČVUT, či vysoké škole, platí následující:**
- a) Student podá žádost o uznání předmětu pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT do 30 dnů ode dne úspěšného ukončení předmětu.
 - b) Na další postup se přiměřeně použijí pravidla stanovená v odst. 6 písm. a) až i).
 - c) Takto uznaný předmět se započítává do aktuálního semestru a je tedy rozhodným pro přiznání prospěchového stipendia a také do počtu kreditů nutných pro postup do dalšího semestru, resp. akademického roku.
8. **V případě, že student v rámci svého studia uskutečnil fakultou schválený studijní pobyt v zahraničí, platí následující:**
- a) Student podá na STO žádost o uznání předmětů pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT do 14 dnů ode dne zápisu do semestru bezprostředně následujícího po uskutečnění studijního pobytu. Pokud z objektivních důvodů vyplývajících z pravidel na zahraniční škole není schopen termín dodržet, oznámí tuto skutečnost ve výše uvedeném termínu STO.
 - b) Podmínkou uznání je, aby student před uskutečněním studijního pobytu předložil a nechal si schválit studijní plán (Learning Agreement) a srovnávací arch. Předměty mu budou uznávány na základě tohoto plánu a do rolí specifikovaných srovnávacím archem, resp. dle děkanem odsouhlasených změn.
 - c) Jako přílohu žádosti o uznání předmětů student přiloží přehled studijních výsledků (Transcript of Records).
 - d) Každý takto uznaný předmět se započítává do aktuálního semestru a je tedy rozhodným pro přiznání prospěchového stipendia a také do počtu kreditů nutných pro postup do dalšího semestru, resp. akademického roku.
9. V případě, že student úspěšně ukončil předmět v programu celoživotního vzdělávání, podá prostřednictvím STO žádost o uznání předmětů do 30 dnů ode dne zápisu do studia.
10. Kredity za předměty, které student absolvoval v rámci celoživotního vzdělávání, mohou být studentovi uznány až do výše 60 % kreditů potřebných k řádnému ukončení studia (ve smyslu § 60 zákona). Neuznávají se předměty úspěšně ukončené před dobou delší než 5 let ode dne podání žádosti.
11. Všechny žádosti uvedené v čl. 11 student podává proděkanu pro studijní a pedagogickou činnost prostřednictvím STO.

Článek 12 Přestupy

1. Přestup na FIT z jiného studijního programu stejného typu vyučovaného na jiné fakultě nebo další součásti ČVUT je možný podle pravidel v čl. 15 SZŘ.

Změna oboru/zaměření/specializace, změna formy výuky v rámci jednoho studijního programu na FIT

2. V rámci FIT může student žádat o změnu:
 - a) z kombinované do prezenční formy studia nebo naopak, v rámci BSP Informatika,
 - b) z jedné specializace/oboru/zaměření do jiné specializace/oboru/ zaměření v rámci jednoho studijního programu.
3. Písemnou žádost o změnu podává na STO pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT.
4. O přestupu mezi obory téhož programu u studentů, kteří mají již obor přiřazený, rozhoduje děkan. Při schvalování žádosti o přestup se přihlíží k dosavadnímu prospěchu studenta, podobnosti jeho dosavadního studijního oboru s požadovaným oborem a ke kapacitním možnostem oboru. Přestup nebude schválen, pokud by přestup umožnil studentovi obejít pravidla plnění studijních povinností, např. požadavek na úspěšné absolvování povinného oborového předmětu zapsaného na druhý zápis.

Článek 13 Státní závěrečné zkoušky

1. SZZ se skládá ze dvou částí, z nichž každá se klasifikuje zvlášť:
 - a) obhajoba **BP/DP**,
 - b) zkouška z tematických okruhů.
2. Obě části SZZ se konají v jednom termínu.
3. Každá BP/DP má vedoucího a oponenta a je zadána pro jednu specializaci/obor/zaměření.
4. Formální náležitosti BP/DP a procesní průběh SZZ jsou stanoveny v příslušné směrnici děkana pro SZZ.

Článek 14 Opatření k odstranění tvrdosti

1. Pokud by aplikací této směrnice mělo dojít k nepřiměřené tvrdosti, může děkan učinit opatření k jejímu odstranění a povolit výjimku.

Článek 15 Povinnosti studentů

1. Student je povinen sledovat STO fakulty a informace ve veřejné části internetových stránek FIT a řídit se pokyny v nich uvedenými.
2. Student je povinen po dobu trvání studia mít v Informačním systému ČVUT (v systému UserMap) zaevidovanou funkční kontaktní e-mailovou adresu vázanou na osobní e-mailovou schránku. Student je povinen informace v e-mailové schránce zpracovávat a v e-mailové komunikaci s FIT/ČVUT výhradně používat tuto e-mailovou adresu (schránku). Další podrobnosti stanoví další vnitřní normy ČVUT.
3. Po celou dobu studia je student povinen uvádět v KOS a oznamovat na STO veškeré změny svých osobních údajů, trvalého bydliště, doručovací adresy, čísla účtu a dalších v KOS evidovaných údajů.
4. Student, který nesplní povinnosti uvedené v předchozích odstavcích 1 až 3 a způsobí fakultě škodu, je povinen nahradit fakultě náklady škodou způsobené.

Článek 16 Závěrečná ustanovení

1. V případě vnějších objektivních okolností mohou být práva a povinnosti stanovená v této směrnici nahrazena jinými právy a povinnostmi, které stanoví právní předpisy, vnitřní předpisy ČVUT nebo FIT, anebo vnitřní normy ČVUT nebo FIT.
2. Tímto předpisem se zrušuje Směrnice děkana FIT ČVUT č. 30/2018 pro realizaci bakalářského a magisterského studijního programu Informatika na Fakultě informačních technologií ČVUT v Praze.
3. Tato směrnice nabývá platnosti 20. 2. 2023.

V Praze dne 16. 2. 2023

doc. RNDr. Ing. Marcel Jiřina, Ph.D.
děkan Fakulty informačních technologií