Datum vydání: 13. 4. 2018
Č. j.: S10/13900/2018
Za věcnou stránku odpovídá: Ing. Josef Bednář, Ph.D., doc. Ing. Vladimír Fuis, Ph.D., prof. Ing. Ivan Křupka, Ph.D., studijní proděkani
Účinnost: 13. 4. 2018
Závaznost: Fakulta strojního inženýrství Vysokého učení technického v Brně
Nahrazuje: Směrnice děkana č. 1/2016 a 7/2017
Doplňuje: Studijní a zkušební řád VUT
Počet stran: 17
Počet příloh: -
Rozdělovník: proděkani FSI, ředitelé ústavů, studijní oddělení FSI, systémový integrátor

SMĚRNICE DĚKANA Č. 4/2018

Pravidla pro organizaci studia na fakultě (doplněk Studijního a zkušebního řádu VUT v Brně)

Tato směrnice upravuje studium v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech (dále jen BSP, MSP a DSP) na FSI v souladu s následně uvedenými články Studijního a zkušebního řádu VUT v Brně (dále jen SZŘ). BSP a MSP se týkají Části A až I a Části O až Q. DSP se týkají Části J až Q.

Část A
Pravidla pro vytváření studijních plánů v BSP a MSP (čl. 5 SZŘ)

Tato pravidla pro vytváření studijních plánů (dále jen Pravidla) tvoří součást všech bakalářských a magisterských studijních programů akreditovaných na FSI. Studijní program je konkretizován a prováděn studijními plány, které odpovídají jednotlivým specializacím, tedy oborům.

1. **Studijní plán programu** je definován čl. 5 SZŘ.
   - Obsahuje strukturovaný seznam předmětů programu, jejichž absolvování je nutnou podmínkou pro řádné ukončení studia ve studijním programu.
   - Studijní plány všech programů jsou součástí akreditačních materiálů a jsou každoročně zveřejněny na webových stránkách FSI.
   - Studijní plán programu se člení na semestry a ročníky.
2. **Individuální plán studenta** je místo v informačním systému Apollo, kam se každoročně vkládají předměty studijního plánu programu tvořící studijní povinnosti studenta pro aktuální akademický rok a zaznamenávají individuální změny platné pro daného studenta (např. opakování předmětů, uznání předmětů, odložení předmětů na následující akademický rok apod.).

3. **Ročníky a roky studia**
   - Celkový počet ročníků je roven standardní době studia.
   - Počet roků studia je roven počtu akademických roků aktivního studia studenta, počítaných od jeho přijetí ke studiu v určitém studijním programu. V případě uznání ucelené části studia je počet roků studia zvýšen o počet uznaných ročníků.
4. **Studijní plán studenta** je výčet předmětů studentem skutečně zapsaných podle těchto Pravidel.
   - **Zápis** probíhá tak, že student zaregistruje ve svém individuálním plánu předměty, které hodlá studovat v daném akademickém roce**,** výjimkou jsou povinně volitelné (PV) předměty, zejména jazyky. PV jazyky jsou studentům zapisovány na základě jazykového rozřazovacího testu. Pokud si student nezvolí PV předměty, tak mu mohou být přiděleny děkanátem. Pak, pokud jsou splněny všechny studijní předpisy, pověřený pracovník fakulty zapíše zaregistrované předměty do elektronického indexu studenta a tím vytvoří studijní plán studenta pro daný akademický rok.
   - Studijní plán studenta se může lišit od studijního plánu programu tempem studia a skladbou předmětů – zejména při uznání některých předmětů, při absolvování části studia v zahraničí apod.
   - Každá změna skladby předmětů ve studijním plánu studenta vzhledem ke studijnímu plánu programu podléhá písemnému schválení děkanem.
   - **Povinnými předměty ve studijním plánu studenta** se stávají všechny povinné předměty a studentem zvolené povinně volitelné předměty z toho ročníku studijního plánu oboru, který číselně odpovídá roku jeho studia. Pokud si některý z těchto předmětů student v daném roce nezapíše, zůstává součástí jeho individuálního plánu jako **odložený předmět.**
   - V rámci studijního plánu svého programu může student **předběžně zapsat** předmět zařazený ve vyšším ročníku, než který student aktuálně studuje.
     - V roce studia, ve kterém student předběžný předmět ukončí, mu bude zahrnut do minima kreditů z povinných a povinně volitelných předmětů nutného pro pokračování ve studiu s kreditovým ohodnocením dle plánu aktuálního akademického roku.
     - Jakmile student nastoupí do ročníku studia, v němž je tento předmět zařazen podle aktuálního studijního plánu programu (viz text výše), bude studentovi bez žádosti upraven počet kreditů a povinnost podle tohoto plánu a předmět bude zařazen mezi předměty absolvované z hlediska řádného ukončení studia.
     - Pokud student předběžně zapsaný předmět úspěšně nezakončí, platí pro jeho opakování stejná pravidla, jako pro ostatní předměty stejné povinnosti.
   - **Opakovaný předmět** je povinný nebo povinně volitelný předmět, který student zapsal, nezakončil a znovu jej zapisuje dle čl. 10 SZŘ.
   - Studium a zápis **nepovinných předmětů** je upraven v části G odst. 2. těchto Pravidel.
5. **Aktivním zakončením** předmětu v daném období se rozumí zakončení na základě skutečného studia v tomto období, nikoli uznání předmětu z minulého období. Studium přitom může probíhat na FSI nebo na zahraniční univerzitě.

Část B
Způsoby výuky, přednáškové a studijní skupiny (čl. 7 SZŘ)

Způsoby výuky předmětu jsou určeny v jeho dokumentaci (viz čl. 8 SZŘ) v souladu s čl. 7 SZŘ, kde jsou základní způsoby výuky popsány.

Pro účinné rozvržení výuky jsou studenti na začátku každého semestru rozděleni do přednáškových a studijních skupin. Tyto skupiny vytváří studijní oddělení děkanátu, přitom respektuje výběr učitele a studijní skupiny dle části G odst. 1. těchto Pravidel a bere ohled na návrhy garantujících ústavů v oborovém studiu.

Přednáškové skupiny slouží pro rozvržení výuky přednášek (kód výuky P) a řízených konzultací v kombinované formě studia (kód K). Jsou vytvářeny takovým způsobem, aby jejich počet v ročníku byl co nejnižší při daných rozvrhových a kapacitních možnostech. Doporučený minimální počet studentů v přednáškové skupině oborového studia je 10.

Studijní skupiny slouží pro rozvržení výuky cvičení, seminářů, laboratoří a ateliérů. Jsou vytvářeny takovým způsobem, aby počet studentů v každé skupině byl co nejblíže počtu 20 – 25.

Výukové skupiny, v nichž probíhá výuka jednotlivých předmětů, se odvozují ze studijních skupin registrací studentů do výuky. Podmínky registrace do výukových skupin stanovuje ředitel ústavu, který garantuje příslušný předmět. Ředitel může rozhodnout o zřízení zvláštní výukové skupiny pro studenty opakující předmět, vyžaduje-li to jejich větší počet. Výukové skupiny se tedy nemusí shodovat se studijními skupinami a při jejich vytváření je třeba dodržet následující pravidla:

- Pro teoretická cvičení a semináře (kód C1), cvičení s počítačovou podporou, cvičení konstrukční a projekční (kód C2a) a laboratoře a ateliéry v kombinované formě studia (kód L), tedy pro kontaktní způsoby výuky připadá na 1 vyučujícího nejvýše 25 studentů.
- Laboratoře a ateliéry v prezenční formě studia (kód C2b) a cvičení ve výuce jazyků (kód Cj) se vyučují ve skupinách, v nichž na 1 vyučujícího připadá nejvýše 15 studentů.
- Výukové skupiny se nezřizují pro odbornou praxi (kód OP), bakalářský a diplomový projekt (kód VB a VD), řízené samostudium v kombinované formě studia (kód S) a další způsoby výuky, které probíhají formou individuálních konzultací s vyučujícím.
- Tvoří-li součást výuky předmětu exkurze, musí to být zaznamenáno v dokumentaci předmětu.

Část C
Individuální konzultace (čl. 7 SZŘ)

Studenti mají právo na individuální konzultace u svých vyučujících. Povinností všech vyučujících je začátkem každého semestru seznámit studenty se způsobem poskytování individuálních konzultací.

Individuální konzultace se realizují na základě žádosti studentů a nezapočítávají se do zátěže studenta stanovené studijním plánem. Slouží k poskytnutí doplňujících nebo vysvětlujících informací k problémům z tématiky, která byla přednášena či zadána k prostudování, avšak neopakuje a nezahrnuje výklad provedený na přednášce.

Část D
Poradenství a informační struktura (čl. 9 SZŘ)

Informace a poradenství v otázkách studia a vytváření studijního plánu jsou na fakultě poskytovány v následující struktuře:

- **Elektronický informační systém** (dále jen IS) přístupný prostřednictvím internetu (www stránky fakulty a školy, IS Studis a další zdroje informací) je základním zdrojem informací o studiu.
- **Vyučující, přednášející, garanti předmětů** poskytují informace spojené se studiem předmětu, který vyučují či garantují.
- **Garanti programu** poskytují informace týkající se studia garantovaného programu.
- **Studijní oddělení děkanátu** poskytuje studentům komplexní studijní informace a poradenskou službu.
- **Proděkani fakulty pro studijní záležitosti** mohou být prostřednictvím studijního oddělení individuálně kontaktováni studenty k projednání závažných studijních záležitostí.

Část E
Ověřování a hodnocení studijních výsledků (čl. 11 – 13 SZŘ)

1. Způsob ověřování studijních výsledků, tedy podmínky pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, průběh zkoušky nebo kolokvia, obsah a rozsah ověřovaných znalostí a způsob klasifikace musí být přesně popsány v dokumentaci (kartě) předmětu. Pokud se při hodnocení užívá bodů, pak je nutno tyto podmínky vyjádřit počty bodů.
2. Zkoušky z předmětů zapsaných v určitém akademickém roce je třeba vykonat ve zkouškovém období téhož roku, včetně všech opravných termínů.
3. Zkoušky se konají ve zkouškových obdobích v souladu s časovým plánem akademického roku. Ve zkouškovém období letního semestru je možno vypisovat zkušební termíny také pro předměty zimního semestru.
4. Zkoušku z jednoho předmětu lze v jednom akademickém roce opakovat nejvýše dvakrát, přičemž pro **počet druhých opravných termínů, který lze ještě využít v jednom akademickém roce jednoho studia**, platí:
    a) vždy po přijetí do studia je počet nastaven na 0 (také po novém přijímacím řízení do téhož oboru),
    b) na začátku každého akademického roku studia, který náleží do standardní doby studia, je počet zvýšen o 2,
    c) při udělení v pořadí třetí klasifikace zkoušky z určitého předmětu, nebo při přihlášení na odpovídající termín zkoušky, je počet snížen o 1 (v případě odhlášení z uvedeného termínu je počet opět zvýšen o 1),
    d) nevyužité druhé opravné termíny zůstávají k dispozici pro příští akademický rok, což platí i v případě přestupu mezi studijními obory FSI,
    e) v dalších výše nejmenovaných případech rozhoduje děkan.

5. Konec zkouškového období letního semestru je konečným termínem pro vykonání zkoušek v akademickém roce. Výjimku může povolit děkan.
6. Zkoušky konají studenti buď u učitele, který vedl přednášky, nebo u učitele, kterého stanoví ředitel ústavu nejpozději 2 týdny před koncem výuky v semestru.
7. Zkoušející (nebo pověřená osoba) je povinen nejpozději v předposledním týdnu výuky v semestru vypsat na zkouškové období semestru zkušební termíny. Za to, že je počet zkušebních termínů dostatečný a jsou vhodně časově rozloženy, zodpovídá ředitel ústavu.
8. Studenti se ke zkouškám přihlašují elektronicky prostřednictvím IS.
9. U zkoušky se klasifikuje „F“ v případě, kdy student neuspěl, v případě, kdy se ke zkoušce nedostavil bez omluvy nebo jeho omluva nebyla přijata, a v případě, kdy závažným způsobem porušil její průběh, zejména podvodným jednáním (viz čl. 13 SZŘ). Porušení pravidel může být považováno za disciplinární přestupek.
10. Vypsaný zkušební termín může v mimořádných případech zrušit pouze ředitel ústavu, jestliže nelze stanovit náhradního zkoušejícího. Není-li přihlášen alespoň minimální počet studentů stanovený při vypsání termínu, může termín zrušit i zkoušející.
11. Fakulta používá při hodnocení zkoušek a klasifikovaných zápočtů klasifikační stupnici ECTS dle čl. 14 SZŘ. Garant předmětu může rozhodnout také o využití bodového hodnocení dle téhož článku. Použití bodového hodnocení se doporučuje v předmětech určených pro zahraniční mobilitní studenty vzhledem ke způsobu výpočtu klasifikace podle ECTS standardu.

Část F
Kontrola studia (čl. 16 SZŘ)

1. **Podmínka pro pokračování ve studiu v zimním semestru 1. ročníku bakalářského studia**
   - V zimním semestru 1. ročníků BSP může být na základě rozhodnutí děkana prováděna kontrola fyzické účasti studentů ve cvičení vybraných předmětů. V tom případě cvičící učitel neprodleně oznámí případnou čtyřtýdenní neomluvenou neúčast v těchto cvičeních vedoucí studijního oddělení děkanátu.
2. **Podmínka pro pokračování ve studiu po zimním semestru 1. ročníku oborů profesního typu v rámci BSP Strojírenství a oboru Průmyslový design ve strojírenství v rámci BSP Aplikované vědy v inženýrství**
   - Pro studenty oborů profesního typu a studenty přijaté ke studiu oboru „Průmyslový design ve strojírenství“ je podmínkou získání alespoň 12 kreditů za povinné, povinně volitelné a předběžně zapsané povinné a povinně volitelné předměty aktivně zakončené v zimním semestru.
   - Nepočítají se kredity za předměty uznané z dřívějšího studia.
   - Studentovi, který nesplní výše uvedenou podmínku do konce zkouškového období zimního semestru, bude studium ukončeno.
3. **Podmínka pro pokračování ve studiu po zimním semestru 1. ročníku oborů obecného typu v rámci BSP Strojírenství a oborů v rámci BSP Aplikované vědy v inženýrství (kromě oboru Průmyslový design ve strojírenství)**
   - Pro studenty obecného oboru „Základy strojního inženýrství“, oboru „Kvalita, spolehlivost

a bezpečnost“, oboru „Výrobní technika“ a oborů studijního programu „Aplikované vědy v inženýrství“ je podmínkou získání alespoň 17 kreditů za povinné, povinně volitelné a předběžně zapsané povinné a povinně volitelné předměty aktivně zakončené v zimním semestru.

- Nepočítají se kredity za předměty uznané z dřívějšího studia.
- Studentovi, který nesplní výše uvedenou podmínku do konce zkouškového období zimního semestru, bude studium ukončeno.
- Nesplnění podmínky 17 kreditů lze řešit přestupem na obor profesního typu, získal-li student alespoň 12 kreditů.

4. **Podmínka pro pokračování ve studiu po zimním semestru akademického roku, v němž byl student přijat ke studiu (s výjimkou zimního semestru 1. ročníku BSP)**
   - Podmínkou je získání alespoň 10 kreditů za povinné, povinně volitelné a předběžně zapsané povinné a povinně volitelné předměty aktivně zakončené v zimním semestru. Nepočítají se kredity za předměty uznané z dřívějšího studia.
   - Studentovi, který nesplní výše uvedenou podmínku do konce zkouškového období zimního semestru, bude studium ukončeno.
   - Pokud do počtu kreditů stanovených pro absolvování studijního programu zbývá ke dni zápisu méně než 25 kreditů za předměty zimního semestru, podmínka se neaplikuje.
5. **Podmínka pro pokračování ve studiu po zimním semestru v dalším roce studia**
   - Podmínkou je zakončení všech povinných a povinně volitelných opakovaných předmětů zimního semestru, případně alespoň získání zápočtu z takového předmětu s minimálně jedním volným termínem pro zkoušku v letním semestru.
6. **Podmínky pro pokračování ve studiu v dalším akademickém roce**
   - Podmínkou je zakončení všech opakovaných předmětů, tj. povinných, povinně volitelných a předběžně zapsaných povinných a povinně volitelných předmětů zapsaných podruhé.
   - Získání celkem alespoň 40 kreditů z předmětů aktivně zakončených v tomto roce. Nepočítají se kredity za předměty uznané z dřívějšího studia. Z tohoto počtu musí být alespoň 30 kreditů z povinných, povinně volitelných a předběžně zapsaných povinných a povinně volitelných předmětů. Zbývajících 10 kreditů může být získáno také za předměty, které nebyly jinak uznány, např. za nepovinné předměty (viz část G odst. 2. těchto Pravidel) či předměty studované v rámci mezinárodní mobility.
7. **Elektronické uzavíraní zkušebních zpráv**
   - Elektronické uzavíraní zkušebních zpráv pro zápočty a klasifikované zápočty je vždy 5 pracovních dnů po konci daného zkouškového období a znovuotevření zkušební zprávy povoluje vedoucí zaměstnanec ústavu.
   - Elektronické uzavíraní zkušebních zpráv pro zkoušky je vždy 5 pracovních dnů po konci letního zkouškového období a znovuotevření zkušební zprávy povoluje děkan.

Část G
Zápis do studia, zápis do dalšího roku studia a nepovinné (volitelné) předměty (čl. 17 SZŘ)

1. Zápis do studia a zápis do dalšího roku studia

- Student si zapíše předměty podle studijního plánu programu pro daný obor v následující skladbě:
  - *nejdříve všechny opakované předměty*, tj. dříve zapsané povinné, povinně volitelné a předběžně zapsané předměty, které nebyly úspěšně zakončeny; pokud není povinně volitelný předmět otevřen ke studiu, zapíše si student jiný předmět z téže skupiny povinně volitelných předmětů jako opakovaný;
  - *poté další předměty dle své volby* tak, aby bylo možné splnit podmínky pro pokračování ve studiu v letním semestru a v dalším akademickém roce (umožňuje-li to počet kreditů za dosud nezakončené předměty studijního plánu oboru).
- Student si nemůže znovu zapsat předmět, který již úspěšně absolvoval, ani předmět, který absolvovanému předmětu odpovídá z hlediska historie studijních plánů, ani předmět, který je danému předmětu ekvivalentní a liší se jazykem či formou výuky.
- Student vyjíždějící na studium v zahraničí si nezapisuje předměty, které jsou součástí jeho individuálního plánu v době plánovaného zahraničního pobytu.
- Student si nezapisuje předměty individuálního plánu, o jejichž uznání žádá.
- Předměty vyššího ročníku než aktuálně studovaného lze zapisovat předběžně.
- Ve všech případech musí být dodržena návaznost předmětů.
- Student si může zapsat maximálně 85 kreditů.
- Výběr učitele prostřednictvím volby studijní skupiny se provádí elektronicky před začátkem výuky v semestru. Termíny volby a další pokyny jsou sdělovány studentům prostřednictvím harmonogramu v IS, odpovědným pracovníkům ústavů prostřednictvím elektronické pošty.

2. Nepovinné (volitelné) předměty

Student může vybrat podle vlastního zájmu předmět náležící do některé z následujících skupin a) až d) a studovat jej jako *nepovinný předmět*. Přitom je doporučeno s ohledem na studovaný obor vybírat v uvedeném pořadí:

a) Nepovinné předměty studijního plánu programu pro daný obor.
b) Předměty *obecné nabídky* nepovinných předmětů, která je souhrnně zveřejňována v IS.
c) Ostatní předměty vyučované na FSI (povinné, povinně volitelné i nepovinné) na téže či nižší úrovni studia (bakalářské, magisterské, doktorské studium), které nepatří do studijního plánu studenta, ani nejsou zařazeny jako povinné či povinně volitelné ve vyšších ročnících oboru, který student aktuálně studuje.
d) Předměty vyučované na jiné fakultě VUT, které jsou na FSI zpřístupněny pro studium jako nepovinné (tzv. „svobodné předměty“).

- Nepovinné předměty mají charakter podpory povinné výuky a nezapočítávají se do studijních povinností studenta. Pokud jsou hodnoceny kredity, započítávají se nad stanovený minimální počet kreditů nutný k absolvování studia oboru.
- Pro účely dosažení minima kreditů nutných ke splnění podmínek pro pokračování ve studiu (viz

část F těchto Pravidel) se studentovi započítá následující kreditové ohodnocení:
  - předmět zařazený v obecné nabídce nebo ve studijním plánu oboru jako nepovinný s uvedeným počtem kreditů: respektuje se uvedené kreditové ohodnocení,
  - jiný předmět: respektuje se kreditové ohodnocení uvedené v kartě předmětu (viz např. přehled na portálu VUT).
- Pokud je předmět, který si student zapsal jako nepovinný, povinným nebo povinně volitelným předmětem studijního plánu oboru, který si student (po zápisu) zvolil při volbě oboru nebo na který student přestoupil, považuje se tento předmět za předběžně zapsaný povinný nebo povinně volitelný včetně ustanovení o jeho opakování.

3. Uznání předmětů, které byly absolvovány jako nepovinné

- Student může požádat o uznání předmětu, který dříve úspěšně absolvoval jako nepovinný a který je v jeho současném studijním plánu zařazen jako povinný (povinně volitelný).
- Pokud bude předmět uznán, bude mu přiřazeno kreditové ohodnocení, které odpovídá studijnímu plánu studenta.

Část H
Uznávání studijních povinností (čl. 19 SZŘ)

Student, který absolvoval část studia na jiné fakultě, nebo student, který byl opětovně přijat ke studiu na FSI, může děkana FSI požádat o uznání výsledků předešlého studia. Uznání absolvované části studia (tj. ucelené části studia nebo jednotlivých předmětů) se řídí čl. 19 SZŘ.

1. **Přihlížení k době od absolvování studia**
   - Podle čl. 19 SZŘ děkan při uznávání části studia bere zřetel na dobu, která uplynula od jejího absolvování.
   - Na FSI lze uznat ucelenou část studia nebo jednotlivé předměty, pokud od absolvování tohoto studia nebo od absolvování předmětů neuplynulo více než 5 roků.
2. **Uznání ucelené části studia**
   - Pokud student úspěšně absolvoval při předchozím studiu na vysoké škole v České republice nebo v zahraničí ucelenou část studia (např. ročník), může děkanovi FSI podat žádost o jeho uznání. K této žádosti musí být přiložen ověřený doklad o absolvování a klasifikaci předmětů absolvovaných v tomto studiu a dále doklad o jejich obsahu. Děkan FSI pak může toto studium nebo jeho část uznat a přiřadit uznanému studiu příslušný počet kreditů, odpovídající dané části studia.
   - Jde-li o uznání ucelené části studia v souvislosti s přijímacím řízením či přestupem z jiné fakulty, je nutno žádost **přiložit k přihlášce ke studiu či k žádosti o přestup.**
   - **Vliv uznané části studia na dodatek k diplomu a výpočet váženého studijního průměru**

     Předměty tvořící absolvované a uznané studium budou vloženy do elektronického indexu včetně původní klasifikace a kreditového ohodnocení. Touto cestou vstupují do obsahu dodatku k diplomu a do výpočtu váženého studijního průměru studenta za příslušné studium, ve kterém byly uznány.
3. **Uznání jednotlivých předmětů**
   - Pokud student žádá o uznání jednotlivých předmětů absolvovaných v předchozím studiu, může

si děkan vyžádat vyjádření garanta předmětu, garanta studijního oboru, resp. ředitele příslušného ústavu FSI.

- Při rozhodování, zda bude absolvovaný předmět uznán, je brán zřetel na klasifikaci dosaženou při předchozím studiu tohoto předmětu (viz čl. 19 SZŘ). Děkan zpravidla neuzná předměty absolvované s klasifikací „E“. Výjimku tvoří zejména uznání zahraničního studia a uznání předchozího studia na FSI. Mezi výjimky naopak nepatří uznání předchozího studia na FSI při novém přijetí do studia.
- Pokud bude předmět uznán, pak se stejnou klasifikací, s jakou byl absolvován, případně s jejím ekvivalentem na základě klasifikační stupnice ECTS.
- Žádosti o uznání zkoušek hodnocených klasifikačním stupněm „E“ se obecně zamítají s výjimkou těchto případů:
  - Budou uznány všechny absolvované předměty ročníku, pokud student absolvoval všechny povinné a dostatek povinně volitelných předmětů na to, aby splnil všechny skupiny povinně volitelných předmětů daného ročníku, a to bez ohledu na hodnocení jednotlivých předmětů.
  - V NMS budou uznány všechny povinné a povinně volitelné předměty, studijního plánu daného oboru, které již student absolvoval během BS.

4. **Podání žádostí o uznání předmětů**

Student vytvoří v IS Studis (Uznávání předmětů) „Žádost o uznání studijních povinností“ a tuto žádost pak vytiskne a předá příslušné referentce na studijní oddělení FSI.

- Jde-li o uznání odlišných předmětů (obvykle jde o předměty s rozdílnými zkratkami – informaci o ekvivalentních předmětech s odlišnými zkratkami zobrazuje IS Studis) nebo předmětů absolvovaných na jiných fakultách (i zahraničních), nechá student potvrdit žádost garantem předmětu, případně ředitelem příslušného ústavu. Pak předá formulář referentce studijního oddělení. **Termín odevzdání je den zápisu, v případě elektronického zápisu pak první týden výuky.** V odůvodněných případech lze žádost přijmout i později (např. jsou-li garant a ředitel nepřítomni).
- V případech uznání ekvivalentních předmětů absolvovaných na FSI (obvykle předmětů se stejnými zkratkami nebo ekvivalentních předmětů s odlišnými zkratkami, např. klonů předmětů pro různé formy studia), student odevzdá žádost přímo referentce studijního oddělení (není nutné potvrzení žádosti garantem předmětu ani ředitelem ústavu). **Termín odevzdání je den zápisu, v případě elektronického zápisu pak první týden výuky.**
- Do sumy kreditů, která je nezbytná pro zápis do dalšího roku studia se započítávají kredity pouze za ty uznané předměty, které byly absolvovány v příslušném období téhož studia (zpravidla v právě uplynulém akademickém roce). Kredity za předměty uznané z dřívějšího studia se do této sumy nezapočítávají.
- K žádosti o uznání jednotlivých předmětů absolvovaných na jiných fakultách než FSI, musí být doložen ověřený doklad o absolvování a klasifikaci předmětů (např. „Transcript of Records“). Nejde-li o klasifikaci ECTS, pak musí být přiložena rovněž převodní tabulka. Dále musí být přiložen doklad o obsahu daných předmětů (tj. anotace, resp. sylaby předmětů).
- **U předmětů zakončených zápočtem a zkouškou** nelze uznat pouze zápočet, pokud student nevykonal zkoušku.
- **Vliv uznaných předmětů na dodatek k diplomu a výpočet váženého studijního průměru** Jednotlivé uznané předměty budou vloženy do elektronického indexu včetně originální klasifikace a kreditového ohodnocení. Touto cestou vstupují do obsahu dodatku k diplomu

a do výpočtu váženého studijního průměru studenta za příslušné studium, ve kterém byly uznány.

Část I
Státní závěrečné zkoušky (čl. 22 a 23 SZŘ)

1. **Organizace státních závěrečných zkoušek**
   - Státní závěrečnou zkoušku (dále jen SZZ) organizuje ústav, který garantuje obor studia. V případě oborů garantovaných celofakultně organizuje SZZ ústav, který vypsal téma studentovy závěrečné práce.
   - Ředitel ústavu rozhodne o **datu a místě konání SZZ** jednotlivých studentů ve shodě s časovým plánem akademického roku, v odůvodněných případech povoluje výjimky z tohoto termínu děkan na žádost ředitele ústavu.
   - **Student se přihlašuje** ke SZZ prostřednictvím IS v období, které je stanoveno časovým plánem akademického roku. Student se může přihlásit pouze na řádný termín SZZ. Během přihlašování zkontroluje údaje podle pokynů v IS. Chybné či chybějící údaje oznámí na studijním oddělení nebo na ústavu; údaj o dříve získaném titulu doloží na studijním oddělení originálem či ověřenou kopií diplomu.
   - Pokud se student nemůže zúčastnit SZZ v řádném termínu, **podává omluvu děkanovi**. Jestliže se student řádně neomluví, nebo jeho omluva není děkanem přijata, je klasifikován stupněm „F“. Současně s omluvou může student požádat o náhradní termín SZZ.
   - **Náhradní termín SZZ** je obvykle stanoven na podzim a je určen pro studenty, kteří se omluvili ze SZZ v řádném termínu, podali cestou studijního oddělení FSI písemnou žádost o náhradní termín a bylo jim děkanem vyhověno. Za přiměřený důvod omluvy se považuje zejména:
     a) onemocnění v období řádného termínu SZZ (nutno doložit lékařské potvrzení),
     b) studium v zahraničí v době řádného termínu SZZ,
     c) nesplnění termínu odevzdání závěrečné práce z objektivních důvodů nezaviněných studentem.
   - O konání SZZ v náhradním termínu může požádat i student, který neuspěje v řádném termínu SZZ.
   - K omluvě i žádosti o náhradní termín SZZ se vyjadřuje ředitel ústavu. Děkan o přijetí omluvy a náhradním termínu rozhodne s konečnou platností. Datum, místo konání SZZ v náhradním termínu a nový termín odevzdání závěrečné práce jednotlivých studentů pak ve shodě s časovým plánem akademického roku stanoví ředitel ústavu. Kladně vyřízená žádost studenta o náhradní termín SZZ se považuje za přihlášku ke SZZ.
   - Studenti, jejichž žádosti nebylo vyhověno, konají SZZ obvykle v řádném termínu následujícího akademického roku.

2. **Průběh SZZ**
   - SZZ v magisterských a bakalářských studijních programech je ústní a člení se na obhajobu diplomové (bakalářské) práce a odbornou rozpravu. Rozprava bezprostředně časově navazuje na obhajobu, pokud nejde o opakování části SZZ.
     - **Obhajoba práce** obsahuje prezentaci hlavních výsledků práce studentem, seznámení s posudky školitele a oponenta, vyjádření studenta k případným připomínkám v posudcích

a diskusi členů komise se studentem o obhajované práci.

- **Odborná rozprava** probíhá mezi členy komise a studentem. Členové komise kladou otázky zejména z těch oblastí studia, které souvisejí s tématem závěrečné práce. Oblasti studia pro odbornou rozpravu u SZZ mohou být také specifikovány ve studijním plánu programu pro daný obor.

- Celková doba trvání SZZ nepřesahuje 60 minut.
- Na konci zkoušky je studentovi oznámeno, zda prospěl. Klasifikace SZZ je studentovi oznámena v den jejího konání.
- Předseda zkušební komise je povinen zajistit, aby SZZ měla důstojný průběh.
- Ústavy zajistí vložení údajů o SZZ do IS nejpozději následující pracovní den po dni konání SZZ. Student je povinen do dvou pracovních dnů ode dne konání SZZ zkontrolovat údaje v dodatku k diplomu prostřednictvím IS a provedení kontroly elektronicky potvrdit. Chybné či chybějící údaje je povinen neprodleně oznámit studijnímu oddělení.

3. **Zkušební komise pro SZZ,** jejich svolávání a řád jednání
   - Právo být členem (předsedou, místopředsedou) zkušební komise mají docenti a profesoři. Členy (předsedy, místopředsedy) komisí mohou být také další specialisté, pokud jejich účast ve zkušební komisi schválí vědecká rada fakulty. Předsedu, místopředsedu a členy komise jmenuje děkan. Zkušební komise je nejméně pětičlenná.
   - Zkušební komisi svolává ředitel ústavu, který organizuje SZZ.
   - Jednání komise řídí předseda komise, který je za činnost komise zodpovědný děkanovi fakulty. V nepřítomnosti jej zastupuje místopředseda.
   - Průběh SZZ a vyhlášení výsledků jsou veřejné, usnášení komise na klasifikaci je neveřejné. V případě závěrečné práce, kde je požadován odklad jejího zveřejnění dle zákona 137/2016 Sb. je obhajoba neveřejná.
   - Zkušební komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomny alespoň tři pětiny jejích členů.

Část J
Individuální studijní plán (čl. 32 odst. 3 a 5 SZŘ)

1. Individuální studijní plán zpracovává na začátku doktorského studia doktorand společně se školitelem v IS Apollo. Tento studijní plán obsahuje zejména seznam předmětů, ze kterých doktorand vykoná zkoušky - zkratku předmětu, název předmětu, termín, do kterého má být vykonána zkouška, termín, do kdy má být vykonána státní doktorská zkouška (dále jen SDZ), předběžné téma disertační práce, zaměření vědecko-výzkumné činnosti, pedagogickou činnost, studijní pobyty atd.
2. Školitel předá zpracovaný individuální studijní plán řediteli příslušného ústavu, nebo vedoucímu specializovaného pracoviště. Ředitel ústavu nebo vedoucí specializovaného pracoviště po vyjádření svého stanoviska, popř. stanoviska ředitele ústavu AVČR (v případě, že školicím pracovištěm doktoranda je ÚFM AVČR nebo ÚPT AVČR) zajistí předání individuálních studijních plánů všech doktorandů ústavu začínajících 1. ročník na studijní oddělení. Pracovnice studijního oddělení po formální kontrole předá individuální studijní plány k vyjádření příslušným oborovým radám. V konečné fázi individuální studijní plány schvaluje děkan nebo v zastoupení proděkan pro tvůrčí činnost a doktorské studium (dále jen odpovídající proděkan). Celá

schvalovací procedura musí být ukončena do 80 dnů od zahájení studia. O jejím výsledku bude doktorand i školitel informován. Originál individuálního studijního plánu zůstává na studijním oddělení, kopii na vyžádání obdrží doktorand a jeho školitel.

3. Při sestavování individuálního studijního plánu si doktorand po dohodě se školitelem zapisuje studijní předměty doktorského studijního programu (dále jen studijní předměty) z nabídky studijních předmětů doktorských studijních programů akreditovaných na FSI. Po dohodě s odpovídajícím proděkanem si lze vybrat i studijní předměty z analogické nabídky jiné fakulty VUT či jiné univerzity v ČR nebo v zahraničí. V odůvodněných případech si lze zapsat maximálně jeden předmět magisterského studia. Výběr studijních předmětů je nutné provést s ohledem na vybrané téma studia.
4. Obvykle se zapisují dva studijní předměty z obecného teoretického základu (matematika, fyzika), minimálně dva studijní předměty ze specializace a cizí jazyk (doporučen jazyk anglický i u cizinců, jejichž mateřštinou angličtina není). Minimální počet zapsaných předmětů včetně cizího jazyka je pět.
5. Případné uznání jazykové zkoušky je nutné řešit s ředitelem/ředitelkou Ústavu jazyků FSI.
6. Termíny zkoušek je třeba stanovit takto:
   - minimálně dvě zkoušky ze studijního předmětu je nutné složit během 1. roku studia;
   - všechny zkoušky ze studijních předmětů, včetně zkoušky z cizího jazyka, je nutné vykonat do konce 2. roku studia;
   - ke SDZ je nutné se přihlásit do konce 3. roku studia.
7. Součástí individuálního studijního plánu doktoranda v prezenční formě studia by měla být pedagogická praxe, která probíhá pod vedením školitele nebo jiného zkušeného pedagoga školicího pracoviště a která slouží k upevnění znalostí doktoranda a k rozvoji jeho prezentačních schopností. Pedagogická praxe se zpravidla uskutečňuje po dobu 5 semestrů a neměla by v průměru překročit rozsah 4h/týden.
8. Výuka studijních předmětů většinou probíhá formou konzultací. Pokud si studijní předmět zapíše pět a více studentů, tak se doporučuje uskutečňovat výuku formou přednášek. V tomto případě výuka probíhá po dobu deseti týdnů dle „Časového plánu výuky“ příslušného akademického roku.

Část K
Hodnocení a kontrola plnění individuálního studijního plánu (čl. 35 odst. 3 SZŘ)

1. V souladu s čl. 35 SZŘ probíhá pravidelné hodnocení práce studentů doktorských studijních programů. Hodnocení doktorandů se provádí jednou ročně v následujících termínech:
   - Do 31. 8. příslušného roku doktorand zkontroluje a odsouhlasí v IS Apollo formulář „Hodnocení studia“.
   - Školitel zkontroluje, doplní slovní vyjádření a odsouhlasí hodnocení do 15. 9. příslušného roku.
   - Na studijním oddělení bude provedena formální kontrola úplnosti do 30. 9. příslušného roku. Ředitelé ústavů po případném slovním vyjádření odsouhlasí hodnocení do 15. 10. příslušného roku.
   - Hodnocení v oborových radách bude provedeno a vyznačeno v IS Apollo do 31. 10. příslušného roku. Následně studijní oddělení předá hodnocení k podpisu děkanovi (odpovídajícímu

proděkanovi). O výsledku bude doktorand i školitel informován.

- Originál hodnocení se ukládá do spisu doktoranda, kopii na vyžádání obdrží školitel i doktorand.

2. Postupová kritéria do následujícího ročníku, platná pro studenty, kteří zahájili studium v akademickém roce 2016/2017 a později, jsou následující:
   - postup do 2. ročníku – 2 zkoušky ze studijního předmětu,
   - postup do 3. ročníku – všechny zkoušky ze studijních předmětů, včetně zkoušky z cizího jazyka,
   - postup do 4. ročníku – podaná „Žádost o povolení státní doktorské zkoušky“, včetně všech požadovaných příloh (viz Část L, odst. 2. – 4. těchto Pravidel). Publikace evidovaná v databázích WoS nebo Scopus nebo článek v recenzovaném časopise nebo článek ve sborníku konference. Téma publikace se musí vztahovat k tématu disertační práce.

   Postup do 4. ročníku pro studenty, kteří zahájili studium před akademickým rokem 2016/2017: podaná „Žádost o povolení státní doktorské zkoušky“, včetně všech požadovaných příloh (viz Část L. odst. 2. – 4. těchto Pravidel).

   Postup do 5. ročníku u studentů kombinované formy studia je možný na základě doporučení školitele. U studentů v prezenční formě studia je nutná žádost o změnu formy studia doporučená školitelem a oborovou radou a publikace evidovaná v databázích WoS nebo Scopus, kde je doktorand uveden jako hlavní autor (stačí potvrzení o přijetí článku). Téma publikace se musí vztahovat k tématu disertační práce.

   Postup do 6. a 7. ročníku kombinované formy studia musí být řádně odůvodněn a doložen (např. dlouhodobé zdravotní problémy, péče o dítě, dlouhodobý studijní pobyt v zahraničí).

3. Neplnění výše uvedených kritérií, termínů nebo individuálního studijního plánu je důvodem k ukončení studia pro neplnění studijních povinností (§ 56, odst. 1, písm. b) zákona č. 111/1998 Sb.). O výjimkách rozhoduje s přihlédnutím ke stanovisku oborové rady a školitele děkan, a to na základě zdůvodněné žádosti doktoranda.

4. Doktorandi v prezenční i kombinované formě studia se zapisují do dalšího roku studia na studijním oddělení v prvním týdnu měsíce září. Termíny a způsob zápisu budou studentům sděleny e-mailem (na školní adresy).

Část L
Způsob přihlašování ke státní doktorské zkoušce (SDZ) (čl. 39, odst. 3 SZŘ)

1. Ke SDZ se může doktorand přihlásit až po splnění všech studijních povinností vyplývajících z Individuálního studijního plánu (složení zkoušek ze zapsaných studijních předmětů, včetně zkoušky z cizího jazyka).

2. Doktorand předloží na studijní oddělení vyplněnou „Žádost o povolení státní doktorské zkoušky“ (formulář je k dispozici na internetových stránkách FSI), vyjádření školitele k dosavadnímu průběhu studia a 2 výtisky písemného pojednání v rozsahu asi 30 stran obsahující seznam vlastních publikací, vytvořených inženýrských nebo průmyslových děl. Pojednání vloží do IS Studis.

3. Odpovídající proděkan požádá předsedu příslušné oborové rady o předložení návrhu na složení zkušební komise včetně návrhu člena komise, který zpracuje hodnocení předloženého pojednání. Zkušební komisi pro SDZ jmenuje děkan FSI.
4. Termín konání SDZ stanoví předseda komise po dohodě s ostatními jmenovanými členy a s doktorandem.

Část M
Jednací řád zkušebních komisí pro SDZ (čl. 40, odst. 3 SZŘ)

1. Zkušební komise pro SDZ na FSI jsou buď stálé, nebo jsou jmenovány „ad hoc“, přičemž při návrhu na jejich složení přihlíží oborová rada k individuálnímu studijnímu plánu doktoranda (studijním předmětům a zaměření budoucí disertační práce).
2. Termín a místo konání SDZ stanovuje předseda zkušební komise po dohodě se členy komise a doktorandem. Jmenovací dopisy členům komise, distribuci pojednání ke SDZ a pozvánky na obhajobu zajišťuje studijní oddělení FSI.
3. SDZ má následující průběh:
   a) Předseda komise uvítá a představí členy zkušební komise. Dále představí uchazeče, uvede základní údaje z jeho životopisu, seznámí komisi s dosavadním průběhem doktorského studia (výsledky dílčích zkoušek, publikační činnosti atd.).
   b) Předseda komise vyzve uchazeče k prezentaci podstatných částí „Pojednání“. Doporučená doba této prezentace je 15 – 20 min.
   c) Člen zkušební komise pověřený hodnocením „Pojednání" seznámí komisi a uchazeče se svým posudkem.
   d) Uchazeč reaguje na dotazy a připomínky hodnotitele „Pojednání“.
   e) Školitel doktoranda seznámí členy komise se svým hodnocením dosavadního průběhu studia doktoranda.
   f) Předseda komise vyzve členy komise a případné hosty k dotazům na prezentované „Pojednání“, stav rozpracovanosti budoucí disertační práce, zabezpečení její experimentální části, reálnost jejich cílů atd.
   g) Poté, co jsou zodpovězeny všechny dotazy k „Pojednání“, vyzve předseda komise členy komise a hosty k dotazům, které by měly prověřit uchazečovy znalosti v oboru disertační práce. Kromě zaměření budoucí disertační práce by měly dotazy vycházet i z obsahu individuálního studijního plánu uchazeče (předmětů, ze kterých uchazeč vykonal zkoušky).
   h) Předseda komise vyzve uchazeče a případné hosty k opuštění jednací místnosti, aby mohlo proběhnout neveřejné zasedání komise.
   i) V průběhu neveřejné části zasedání členové komise zhodnotí znalosti uchazeče a vyjádří se k názvu budoucí disertační práce a k její disertabilitě. Sjednotí se na znění závěrečného hodnocení. V tajném hlasování vyjádří komise svůj názor na klasifikaci SDZ (prospěl, neprospěl).
   j) Předseda seznámí komisi s výsledkem hlasování.

k) Uchazeč a případní hosté jsou pozváni do jednací místnosti a předseda komise seznámí uchazeče a hosty s výsledkem hlasování komise. Poté poděkuje členům komise za jejich práci a ukončí jednání k SDZ.

4. Maximální doba trvání SDZ je 2 hodiny.

Část N
Způsob podávání přihlášek k obhajobě disertační práce (DP) a průběh řízení předcházející obhajobě (čl. 43 odst. 3 SZŘ)

1. Doktorand podává přihlášku k obhajobě DP na studijním oddělení FSI na formuláři „Žádost o povolení obhajoby“. S žádostí odevzdá 5 výtisků disertační práce a 5 výtisků pracovní verze tezí disertační práce (současně obojí vloží do IS Studis) a dále podklady vyžadované SZŘ, čl. 43, odst. 2. Maximální objem dat přílohy DP, vkládané do IS Studis, je stanoven 30 MB. V případě větších příloh může školitel vyjednat individuální navýšení tohoto limitu u fakultního systémového integrátora.
2. Nutnou podmínkou k podání přihlášky k obhajobě disertační práce pro studenty, kteří zahájili studium v akademickém roce 2016/2017 a později, je publikace výsledků obsažených v disertační práci v publikaci evidované v databázích WoS nebo Scopus, kde je doktorand uveden jako hlavní autor. Tuto skutečnost musí doktorand doložit (např. přiloženým separátem článku s odkazem na databáze, kde je článek uveden apod.).
3. Nutnou podmínkou k podání přihlášky k obhajobě pro studenty, kteří zahájili studium v akademickém roce 2012/2013 až 2015/2016 je publikace výsledků obsažených v disertační práci ve vědeckých nebo odborných časopisech (stačí potvrzení o přijetí článku k publikování). Kvalita uvedených publikací musí být ohodnocena minimálně čtyřmi body podle „Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů (platná pro léta 2010 a 2011 a rok 2012)“ v časopisech Jimp, Jneimp a Jrec s uvažováním podílů autorů. V případě studentů, kteří zahájili studium dříve, je nutnou podmínkou k podání přihlášky k obhajobě publikace výsledků obsažených v disertační práci (stačí potvrzení o přijetí článku/příspěvku k publikování). Kvalita všech publikací za dobu doktorského studia musí být ohodnocena minimálně čtyřmi body podle „Metodiky 2010 – 2012“ (uvažují se podíly autorů).
4. Pokud jsou splněny všechny náležitosti, vyzve odpovídající proděkan předsedu příslušné oborové rady, aby projednala složení komise a návrh předala ke schválení děkanovi. Děkanem jmenovaná komise určí dva (výjimečně tři) oponenty disertační práce, z nichž nejvýše jeden může být z fakulty nebo instituce, kde práce vznikla (čl. 46 odst. 1 SZŘ). Jmenovací dekrety členům komise a oponentům, distribuci disertační práce oponentům, pozvánky na obhajobu zajišťuje studijní oddělení. Termíny obhajoby stanovuje předseda komise po dohodě s ostatními členy komise, se školitelem a s doktorandem, a to až po obdržení oponentních posudků. Oznámení o konání obhajoby disertační práce musí být zveřejněno na úřední stránce FSI 14 dní před jejím konáním.

Část O
Dokumentace o studiu (čl. 52 SZŘ)

1. Dokumentace o studiu je vedena v IS. Základní studijní evidenci studentů vede studijní oddělení děkanátu. K některým modulům IS mají přístup rovněž pověření pracovníci ústavů a rovněž vyučující. O přidělení přístupových práv do IS pracovníkům fakulty rozhoduje děkan nebo proděkan se zodpovědností za IS; na základě vývoje IS je navrhuje a technicky zabezpečuje systémový integrátor. Přidělení přístupových práv pracovníkům ústavu může být podmíněno písemným schválením ředitele ústavu.
2. Do IS se průběžně zaznamenává udělení zápočtu, hodnocení při získání klasifikovaného zápočtu a veškerá hodnocení u zkoušek a kolokvií. Přitom platí následující pravidla:
   - Klasifikaci zaznamenávají do IS vyučující, výjimečně pověření pracovníci ústavů.
   - Klasifikaci je třeba zaznamenat do IS v den jejího udělení nebo následující pracovní den, v případě zkoušky nejpozději do 5 pracovních dnů od konání zkoušky (viz čl. 13 SZŘ).
   - Za správnost záznamu klasifikace zodpovídá vyučující. Za dodržení časového termínu uvedeného výše zodpovídá ředitel ústavu.
   - Za záznam klasifikace předmětu v případě, kdy vyučující není pracovníkem FSI, zodpovídá garant předmětu. Pokud není ani garant předmětu pracovníkem FSI, zodpovídá za záznam klasifikace ředitel ústavu, který garantuje studijní obor, v jehož plánu je předmět zařazen. Pokud není garantující ústav stanoven (např. v případě všeobecných ročníků I. stupně), zajišťuje záznam klasifikace studijní oddělení a zodpovídá za něj příslušný proděkan.
   - Neudělení (klasifikovaného) zápočtu není nutné zaznamenávat.
3. Výkaz o studiu v papírové formě (tzv. papírový index) není na FSI platným dokladem o studiu dle § 57 zákona o vysokých školách.

Část P
Pochvaly a ocenění (čl. 57 SZŘ)

1. Studentům, kteří absolvovali studium na fakultě s výbornými výsledky, případně studentům, kteří se s výbornými výsledky zapojovali do výzkumné, vývojové či jiné tvůrčí činnosti, může děkan udělit Cenu děkana. Návrhy na udělení Ceny děkana podávají ředitelé ústavů FSI.
2. Mimořádná jednorázová stipendia jsou studentům v prezenční formě doktorského studia vyplácena v těchto případech:
   - složení SDZ před ukončením 2. ročníku studia (mimořádné stipendium ve výši 3000,- Kč),
   - odevzdání disertační práce nejpozději jeden měsíc před uplynutím standardní doby studia. Mimořádné stipendium ve výši 10000,- Kč bude uděleno ke dni úspěšné obhajoby disertační práce, a to i v případě, kdy v době obhajoby disertační práce je student již v kombinované formě studia.

Část Q
Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem uvedeným v jejím záhlaví.
2. Směrnice byla projednána Akademickým senátem FSI dne 12. 4. 2018.

doc. Ing. Jaroslav Katolický, Ph.D.
děkan