

SMĚRNICE DĚKANA
pro realizaci bakalářských a magisterských studijních
programů a státní závěrečné zkoušky
na Fakultě stavební ČVUT v Praze

Kód:	FSv_SD_2025_01_V01
Druh:	Směrnice děkana
Č. j.:	CVUT00000053/2025
Oblast normy:	ST
Organizační závaznost:	ČVUT – Fakulta stavební
Garant:	11910 proděkanka pro pedagogiku prof. Ing. arch. Ing. Zuzana Pešková, Ph.D.
Vydavatel:	prof. Ing. Jiří Máca, CSc.
Počet stran:	17
Počet příloh:	2
Rozdělovník:	Martina Vavřínová (B-11910- SEKRETARKA)
Dotčené osoby:	všichni
Forma zveřejnění:	webové stránky fakulty
Nahrazuje:	Směrnice děkana FSv_SD_2024_01_V01 pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů na Fakultě stavební ČVUT v Praze ze dne 2. 2. 2024
Datum vydání:	05. 02. 2025
Účinnost:	05. 02. 2025
Platnost:	05. 02. 2025
Další informace:	

Podpis vydavatele:

prof. Ing. Jiří Máca, CSc.
děkan Fakulty stavební ČVUT v Praze

Přehled změn

Ustanovení	Bližší určení změny a odůvodnění změny oproti předchozí verzi
preambule	Rozšíření výchozí legislativy o nový Metodický pokyn pro zadávání, odevzdávání, ukládání a zpřístupňování bakalářských a diplomových závěrečných prací a doplnění seznamu zkratk („MP ZP“)
Čl. 1 odst. 3	Doplnění o vazbu na nový metodický pokyn ČVUT Stanovování kreditové zátěže pro předměty akreditovaných studijních programů a pro kurzy CŽV
Čl. 1 odst. 9	Sladění s 1.6 ČVUT_MP_2024_05_V01
Čl. 1 odst. 11	Upřesnění formulace na základě skutečné praxe
Čl. 1 odst. 19	Upřesnění dokládání zdravotních důvodů u žádostí studentů
Čl. 2 odst. 5	Upřesnění, do kdy a jak lze podat žádost o přestup mezi specializacemi
Čl. 4 odst. 8	Dáno do souladu s čl. 3 ČVUT_MP_2023_06_V03
Čl. 4 odst. 10–13	Doplněno v souladu s ČVUT_MP_2023_06_V03
Čl. 5 odst. 4	Vypuštěn
Čl. 6 odst. 3	Vypuštěn
Čl. 6 odst. 4	Nově přidán
Příloha A odst. 2	Doplněný požadavek na minimální vzdělání externích členů pro SZZ
Příloha B	Nově přidána v souladu s čl. 2.5, 5.8, 5.9 ČVUT_MP_2023_06_V03

Seznam příloh

Příloha A – Jednací řád zkušebních komisí SZZ

Příloha B – Požadavky na odevzdání tištěné verze závěrečné práce, informace o zpřístupnění a archivaci závěrečné práce dle studijních programů a jejich specializací

SMĚRNICE DĚKANA

pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů a státní závěrečné zkoušky na Fakultě stavební ČVUT v Praze

Preambule

Pravidla pro studium v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech uskutečňovaných na fakultách ČVUT obsahuje [Studijní a zkušební řád pro studenty Českého vysokého učení technického v Praze](#) (dále jen „SZŘ“). Tato směrnice děkana upravuje podrobnosti podmínek studia na Fakultě stavební ČVUT v Praze (dále jen „fakulta“) ve všech akreditovaných bakalářských a magisterských studijních programech. V souladu s čl. 4 odst. 2 SZŘ je tato směrnice děkana součástí dokumentace studijních programů.

[Hodnocení kvality studijních programů](#) ČVUT v Praze (dále jen „HK SP“) je dáno touto vnitřní normou ČVUT. Pravomoci a odpovědnosti garantů studijních programů (dále jen „GSP“), garantů specializací (dále jen „GS“) a garantů studijních předmětů (dále jen „garantů předmětů“) a Rady studijního programu, resp. programů (dále jen „RSP“), obsahuje HK SP. Tato směrnice doplňuje a upřesňuje zejména působnost RSP, činnost GSP, činnost GS, pokud je na ně studijní program dělen, a činnost garantů předmětů.

Zadávání, odevzdávání, ukládání a zpřístupňování bakalářských a diplomových prací na ČVUT se řídí [Metodickým pokynem pro zadávání, odevzdávání, ukládání a zpřístupňování bakalářských a diplomových závěrečných prací](#) (dále jen „MP ZP“). Tato směrnice upřesňuje části, které mohou být na fakultě specifické.

Přehled použitých zkratk:

fakulta	Fakulta stavební ČVUT v Praze
garant předmětu	Garant studijního předmětu
GS	Garant specializace
GSP	Garant studijního programu
HK SP	Hodnocení kvality studijních programů ČVUT v Praze
IS KOS	Informační systém Komponenta studium
MP ZP	Metodický pokyn pro zadávání, odevzdávání, ukládání a zpřístupňování bakalářských a diplomových závěrečných prací
SP	Studijní program
RSP	Rada studijního programu
SZŘ	Studijní a zkušební řád pro studenty Českého vysokého učení technického v Praze
SZZ	Státní závěrečná zkouška
ZP	Závěrečná práce



Článek 1

Studium v bakalářských a magisterských studijních programech

1. Studijní plán je součástí akreditace daného studijního programu (dále jen „SP“) a je sestavován pro jednotlivé SP a jejich specializace, pokud je na ně SP dělen. SP může též obsahovat skupiny vzájemně provázaných povinně volitelných předmětů zvaných zaměření. Všechny aktuálně realizované SP jsou vloženy do Informačního systému Komponenta studium (dále jen „IS KOS“) a zveřejněny na [portálu fakulty](#).
2. Studijní plán obsahuje seznam předmětů, jejichž absolvování a řádné ukončení je nutnou podmínkou pro řádné ukončení SP.
3. Studijní plán je strukturován takto:
 - a. Vymezuje skupiny jednotlivých předmětů podle volitelnosti na povinné, povinně volitelné a volitelné.
 - b. Povinné předměty jsou základem studia v daném SP, resp. v jeho specializaci. Volbou povinně volitelných předmětů v rámci SP, resp. jeho specializace či zaměření, si student určuje profesní orientaci svého odborného profilu, volitelnými předměty si rozšiřuje odborný profil podle svého zájmu.
 - c. Vymezuje vztahy mezi předměty, pokud je to třeba. Vztahy mezi předměty navrhuje garanti předmětů se souhlasem vedoucího příslušné katedry a GSP, který zajistí vložení informace do IS KOS.
Vztahy předmětů jsou zejména:
 - o návaznosti – splnění všech předepsaných povinností (zápočet, klasifikovaný zápočet, zkouška) určeného předmětu před konáním zkoušky z daného předmětu, nestanoví-li studijní plán jinak;
 - o náhrady (nebo též ekvivalence) – předměty, jejichž splnění je považováno za rovnocenné splnění daného předmětu.
 - d. Stanovuje kontrolované úseky studia, tzv. bloky studia, včetně podmínek pro jejich úspěšné splnění a způsoby jejich kontroly. Při kontrolách plnění studijních povinností během studia se kontroluje, zda student splnil ve stanoveném termínu všechny studijní povinnosti příslušného bloku studia, tj. složil všechny zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky z předmětů předepsaných studijním plánem.
 - e. Formou doporučeného časového plánu studia stanoví časový postup zápisu předmětů studia a vykonání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek. Jeho dodržení umožňuje úspěšně dokončit studium ve standardní době studia.
 - f. Kreditová zátěž předmětů SP je dána Metodickým pokynem ČVUT [Stanovování kreditové zátěže pro předměty akreditovaných studijních programů a pro kurzy CŽV](#) v aktuálním znění.
4. Stanovuje-li studijní plán v jednotlivých semestrech studia počet kreditů povinně volitelných předmětů, student si musí během studia zapsat a splnit celkový počet kreditů těchto předmětů, a to bez ohledu na to, kolik těchto předmětů zapsal a splnil v jednotlivých semestrech. Povinně volitelné předměty se zapisují z nabídky vypsané pro daný SP, resp. jeho specializaci či zaměření.
5. Student si může zapsat i další předměty z nabídky jiných SP, resp. specializací či zaměření uskutečňovaných na ČVUT, které nejsou součástí studijního plánu SP, resp. specializace či zaměření, v němž je student zapsán. Kredity získané z těchto předmětů se však v souladu s čl. 14 odst. 4 SZŘ nezahrnují do počtu získaných kreditů nutných pro pokračování ve studiu.
6. Garant předmětu v koordinaci s vedoucím katedry zajistí před zahájením semestru pro každý předmět katedry (povinný, povinně volitelný, volitelný) vypracování a zveřejnění:
 - a. časového programu přednášek a cvičení s vyznačením povinné účasti na jednotlivých formách výuky,
 - b. způsobu a harmonogramu průběžné kontroly studia během semestru,
 - c. požadavků ke zkoušce a způsobu zkoušení, podmínek pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,



- d. podílu zkoušky na celkovém hodnocení předmětu,
- e. seznamu požadovaných návazností,
- f. seznamu povinné a doporučené studijní literatury a dalších pomůcek,
- g. základních studijních podkladů, které budou v digitální podobě přístupné pouze studentům a zaměstnancům fakulty. Tyto podklady mohou obsahovat odkazy na veřejně přístupné zdroje (například výuková videa nebo on-line publikace),
- h. zveřejnění jména garanta a možnosti, jak jej kontaktovat.

Všechny základní informace a. až h. k předmětu musí být obsaženy a pravidelně aktualizovány garantem předmětu v IS KOS před zahájením výuky daného semestru. Po zahájení výuky předmětu v daném semestru se stávají vyhlášené podmínky pro zakončení předmětu závazné a nelze je v průběhu semestru vyučujícími měnit. Vedoucí katedry je zodpovědný za zajištění aktualizace dat v IS KOS pro všechny předměty garantované danou katedrou.

7. Výuka předmětu SP probíhá v rozsahu hodin přímé výuky (přednášek, cvičení, ateliérů, laboratoří) daných studijním plánem v předem stanovených rozvrhovaných časech, které jsou uvedeny v IS KOS (pozn.: různé týdny výuky lze rozvrhovat různě v čase, rozsahu i místě), a to včetně řádných termínů zápočtových testů či povinné exkurze, měření v laboratoři nebo v terénu, workshopu apod. Mimo rozvrhovanou výuku (v rozsahu kreditů daných studijním plánem) studenti zpracovávají domácí cvičení, semestrální práce, rešerše, prezentace, modely fyzické i virtuální, přípravy na rozvrhované hodiny apod.; ve zkuškovém období se do studijní zátěže daného předmětu započítává příprava na první termín zkoušky včetně času zkoušení či jiné ověření znalostí dané studijním plánem včetně odevzdávání ateliérové tvorby a projektů, a to do výše kreditové zátěže daného předmětu, přičemž jeden kredit představuje maximální studijní zátěž 26 hodin v daném semestru. Všechny další aktivity nad časový rámec počtu hodin daný 26násobkem počtu kreditů mohou být pouze dobrovolné a nemohou podmiňovat úspěšné zakončení daného předmětu.
8. Semestr se skládá z období výuky (13 týdnů) a zkuškového období (6 týdnů). Na SP Architektura a stavitelství jsou součástí zkuškového období tzv. ateliérové dny. Termíny ateliérových dnů pro jednotlivé ročníky stanovuje děkan fakulty v časovém plánu daného akademického roku. V ateliérových dnech nejsou vypisovány termíny zkoušek pro daný ročník, studenti využívají tento čas k finalizaci svého ateliérového projektu. Pokud se rozhodne zkoušející vypisovat termíny zkoušek též v ateliérových dnech, musí tak být vždy nad rámec povinného počtu termínů dle počtu zapsaných studentů v předmětu (odst. 12 čl. 1).
9. Student může v prvních dvou týdnech po zahájení výuky v semestru požádat na Studijním oddělení o změnu zapsaných předmětů (zrušit zápis předmětu nebo zapsat nový předmět). Po dvou týdnech se všechny zapsané předměty stávají závaznými pro daný semestr bez ohledu na to, zda student má či nemá k těmto předmětům přiřazený rozvrh. Žádný další předmět již nelze po této lhůtě zapsat nebo zrušit s výjimkou specifických předmětů (typu „repetitorium“ nebo „workshop“), pro něž je termín zápisu modifikován.
10. Student má právo odmítnout používat své soukromé vybavení pro školní účely. Pokud je pro úspěšné zakončení předmětu požadováno speciální vybavení (míněno zejména vybavení jako je počítač s kamerou, tablet, počítačové programy apod.) je katedra garantující daný předmět povinna toto vybavení studentovi poskytnout, pokud takové vybavení již standardně neposkytuje studentům některé z technicko-provozních středisek fakulty.
11. Termíny a organizace zápisu do semestrů jsou zveřejňovány v předstihu minimálně 10 pracovních dní na portálu fakulty.
12. Termíny a místa konání zkoušek zveřejní zkoušející nejpozději v pondělí 12. týdne výuky daného semestru v IS KOS. Tyto termíny jsou závazné a nelze je bez předchozí vzájemné dohody se studenty měnit. Během zkuškového období lze zkuškové termíny přidávat. Termíny zkoušek musí být vypsány rovnoměrně v průběhu zkuškového období a počet vypsání musí být celkově nejméně 1,5násobkem počtu zapsaných studentů v daném předmětu. Pověření jednotlivých akademických pracovníků ke zkoušení stanovuje garant příslušného předmětu.
13. V souladu s čl. 8 odst. 2 SZŘ lze zápočet nebo klasifikovaný zápočet získat nejpozději do konce zkuškového období semestru, ve kterém byl předmět zapsán, zkoušku lze konat nejpozději do konce zkuškového období semestru, ve kterém byl předmět zapsán.
14. Pokud vyučující zjistí během ověřování znalostí studenta podvodné jednání, je oprávněn neudělit studentovi zápočet nebo jej klasifikovat stupněm „F“ v případě klasifikovaného zápočtu

nebo zkoušky. Vyučující může podat podnět děkanovi k zahájení disciplinárního řízení, které může vést až k vyloučení ze studia.

15. Klasifikaci zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu a udělení nebo neudělení zápočtu je nutné zapsat do IS KOS do tří pracovních dnů od vykonání zkoušky či klasifikovaného zápočtu nebo splnění podmínek pro udělení zápočtu.
16. Dle čl. 8 odst. 5 SZŘ je katedra povinna vést o výsledcích zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek vlastní písemné záznamy nezávislé na IS KOS a archivovat je po dobu deseti let. O způsobu archivace rozhoduje vedoucí katedry.
17. Uznání úseku studia (semestru, akademického roku nebo bloku studia) a jednotlivých předmětů definují čl. 13 odst. 10 a čl. 15 odst. 2 SZŘ, rámcová pravidla pro uznávání předmětů z předchozího studia na fakultě jsou dána [opatřením děkana](#) (či příkazem nebo směrnicí, která opatření nahrazuje). Žádost o uznání úseků studia nebo předmětů podává student na Studijním oddělení při prvním zápisu po přijetí ke studiu.
18. V závislosti na celkovém počtu uznaných kreditů z předchozího studia se krátí termíny stanovené pro kontroly plnění studijních povinností během studia podle odst. 3 d) tohoto článku. Za každých 30 uznaných kreditů se krátí termín kontroly o 1 semestr.
19. Žádosti studentů týkající se studijních záležitostí (např. přerušení studia dle čl. 13 odst. 7 SZŘ nebo udělení individuálního studijního plánu), ve kterých se studenti odvolávají na zdravotní důvody, je nutné
 - v případě jednorázových zdravotních obtíží dokládat lékařským potvrzením od praktického nebo odborného lékaře, případně z nemocničního zařízení, v němž musí být uvedeny následující údaje: den vzniku a předpokládaný den ukončení neschopnosti ke studiu, datum, razítko zdravotnického zařízení, jmenovka a podpis lékaře,
 - při opakujících se nebo dlouhodobých zdravotních obtížích doložit doporučení studijních modifikací ze středisek ELSA nebo CIPS.

Děkan si může vyžádat doložení všech dalších skutečností, na něž se studenti ve svých žádostech o udělení výjimky z vnitřních norem odvolávají.

Článek 2

Zařazování do studijních specializací bakalářského SP Stavební inženýrství

1. V bakalářském SP „Stavební inženýrství“ jsou studenti od pátého semestru (tj. druhého bloku studia) zařazováni na základě výběrového řízení do studijních specializací. Přihlíží se k zájmu studentů o studijní specializaci, jejich studijním výsledkům v 1. až 3. semestru a ke kapacitním možnostem jednotlivých studijních specializací. O zařazení studenta do studijní specializace rozhoduje s konečnou platností děkan.
2. Výběrové řízení je organizováno v průběhu čtvrtého semestru. Studenti jsou o vyhlášení výběrového řízení informováni směrnicí děkana zveřejněnou na portále fakulty. Výběrového řízení se účastní všichni studenti bakalářského SP Stavební inženýrství, kteří se v následujícím roce budou zapisovat do pátého semestru studia (tj. do druhého bloku studia).
3. Pro účely zařazování do studijních specializací se studijní výsledky hodnotí poměrem: počet splněných kreditů / vážený studijní průměr (stanovený podle čl. 12 SZŘ).
4. Při vyhodnocení výběrového řízení bude u studentů, kterým byly uznány některé předměty z předcházejícího studia, přihlédnuto k této skutečnosti.
5. Přestupy mezi specializacemi jsou povolovány děkanem pouze ze závažných důvodů, a to nejpozději do konce druhého týdne výuky zimního semestru daného akademického roku, na základě žádosti podané studentem prostřednictvím Studijního oddělení fakulty.



Článek 3 Rady studijních programů

1. V souladu s čl. 5 odst. 1, resp. odst. 7 [HK SP](#), jmenuje děkan RSP bakalářského a magisterského studijního programu, které představují hlavní odborný orgán odpovědný za průběh a kvalitu studia. Za svou činnost odpovídají RSP děkanovi.
2. RSP je dle čl. 5 odst. 2 HK SP poradním orgánem GSP. GSP má právo neakceptovat rozhodnutí RSP, pokud podá děkanovi konstruktivními argumenty podložené zdůvodnění.
3. Je-li studium v bakalářském nebo magisterském programu členěno na studijní specializace, konzultuje GSP, resp. GS (je-li děkanem jmenovaný), všechny záležitosti týkající se dané specializace s vedoucími kateder, které se podílí na výuce dané specializace. GS, garantí předmětů a vedoucí kateder musí respektovat rozhodnutí RSP potvrzené GSP.
4. Předsedu a členy RSP jmenuje a odvolává děkan v souladu s čl. 5 odst. 3 a 7 HK SP po projednání v kolegiu děkana.
5. RSP v rámci činností uvedených v čl. 5 odst. 10 HK SP:
 - a. předkládá děkanovi návrhy na úpravy nebo vytvoření nových SP a na úpravy nebo vytvoření nových specializací v rámci SP již realizovaných,
 - b. sestavuje studijní plán pro blok studia společný pro všechny studenty daného SP a provádí jeho aktualizaci,
 - c. sestavuje studijní plán pro blok studia dělený na specializace nebo zaměření (pokud je SP takto dělen) a provádí jeho aktualizaci,
 - d. koordinuje nabídku povinně volitelných a volitelných předmětů předkládanou katedrami pro SP, resp. specializaci či zaměření, pokud je SP obsahuje,
 - e. na základě výsledků výběrového řízení předkládá děkanovi návrh na zařazení studentů do studijních specializací, pokud je na ně SP dělen,
 - f. reaguje na Anketu hodnocení výuky. GSP, resp. GS, vkládá do aplikace Anкета reakce na komentáře týkající se SP,
 - g. projednává náměty na změny v rámci daného SP.
6. Pokud je RSP společná pro více SP, musí hlasování týkající se daného SP proběhnout za účasti příslušného GSP. Pokud je program dále dělen na specializace a hlasování se bude týkat dané specializace, musí hlasování proběhnout za účasti příslušného GS, je-li děkanem jmenován.
7. Předseda RSP může na jednání RSP pozvat dle svého uvážení nebo na návrh děkana nebo některého z členů RSP další hosty, kteří nejsou členy RSP. Předseda RSP může jednání rozdělit na část veřejnou a neveřejnou.
8. Děkan nebo jím pověřený zástupce se mohou účastnit veřejného i neveřejného jednání RSP, aniž by museli být pozváni předsedou RSP.
9. RSP může jednat on-line a hlasovat per-rollam, pokud to její předseda uzná za vhodné.

Článek 4 Státní závěrečná zkouška

1. Státní závěrečná zkouška (dále jen „SZZ“) se řídí čl. 16 až 17 SZŘ.
2. Bakalářské SZZ



2.1. SZZ v bakalářských studijních programech se skládá ze tří částí, z nichž každá se klasifikuje zvlášť:

- obhajoba bakalářské práce,
- ústní zkouška z prvního tematického okruhu,
- ústní zkouška z druhého tematického okruhu.

Tematické okruhy SZZ jsou uvedeny ve studijních plánech jednotlivých SP, resp. jejich specializací. V průběhu SZZ též student podá krátkou informaci o odborné praxi, je-li její absolvování součástí studijního plánu.

2.2. Podmínkou pro zápis bakalářské práce je získání stanoveného počtu kreditů z předmětů studijního plánu a řádné ukončení předmětů určených studijním plánem.

2.3. Podmínky pro připuštění k SZZ ve všech bakalářských studijních programech kromě programu Architektura a stavitelství a programu Stavební inženýrství.

Zkoušky z jednotlivých tematických okruhů SZZ a obhajobu bakalářské práce může konat student, který splnil následující podmínky:

- a.** podal přihlášku k SZZ v IS KOS v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku,
- b.** splnil studijní plán, tj. složil všechny předepsané zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky v termínu stanoveném pro příslušný semestr,
- c.** získal zápočet za bakalářskou práci.

2.4. Podmínky pro připuštění k SZZ v bakalářském studijním programu Architektura a stavitelství:

2.4.1 Zkoušky z jednotlivých tematických okruhů SZZ může skládat student, který splnil následující podmínky:

- a.** podal přihlášku k SZZ způsobem a v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku,
- b.** ke dni podání přihlášky splnil všechny studijní povinnosti prvního bloku studia,
- c.** ke dni podání přihlášky získal minimálně 160 kreditů z předmětů studijního plánu,
- d.** ke dni podání přihlášky řádně ukončil vybrané předměty druhého bloku studia určené ve studijním plánu.

2.4.2 Obhajobu bakalářské práce může konat student, který splnil následující podmínky:

- a.** podal přihlášku k SZZ způsobem a v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku,
- b.** splnil celý studijní plán, tj. složil všechny předepsané zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky,
- c.** získal zápočet za bakalářskou práci.

2.5. Podmínky pro připuštění k SZZ v bakalářském studijním programu Stavební inženýrství:

2.5.1 Zkoušku z prvního tematického okruhu SZZ (okruh společný) může skládat student, který splnil následující podmínky:

- a.** podal přihlášku k SZZ způsobem a v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku,
- b.** ke dni podání přihlášky splnil všechny studijní povinnosti prvního bloku studia.

2.5.2 Zkoušku z druhého tematického okruhu SZZ (okruh specializace) a obhajobu bakalářské práce může konat student, který splnil následující podmínky:



- a. podal přihlášku k SZZ způsobem a v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku,
- b. splnil celý studijní plán, tj. složil všechny předepsané zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky,
- c. získal zápočet za bakalářskou práci.

3. Magisterské SZZ

3.1. SZZ v magisterských studijních programech se skládá ze dvou částí, z nichž každá se klasifikuje zvlášť:

- o obhajoba diplomové práce,
- o ústní zkouška z tematického okruhu.

Tematické okruhy SZZ jsou uvedeny ve studijních plánech jednotlivých SP.

3.2. Podmínkou pro zápis diplomové práce je splnění všech studijních povinností za celé magisterské studium, tj. složení všech zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z předmětů předepsaných studijním plánem.

3.3. Podmínky pro připuštění k SZZ na všech magisterských studijních programech: SZZ může skládat student, který

- a. podal přihlášku k SZZ v IS KOS v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku,
- b. splnil celý studijní plán, tj. složil všechny předepsané zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky do termínu přihlášení k SZZ,
- c. získal zápočet za diplomovou práci.

4. Pokud student podá přihlášku k bakalářské SZZ, resp. její části dříve, než může mít splněny podmínky dle odst. 2.3 b., c., resp. 2.4.2 b., c., resp. 2.5.2 b., c., tohoto článku a tyto podmínky poté nesplní ve stanoveném termínu, Studijní oddělení přihlášku k SZZ automaticky zruší.

5. Témata bakalářských a diplomových prací (dále jen „závěrečných prací“ ve zkratce „ZP“) vycházejí z potřeb praxe nebo z vědeckovýzkumné činnosti kateder. Jejich zaměření, rozsah a náročnost jsou diferencovány u bakalářského a magisterského studia. Témata vypisují jednotlivé katedry, za organizaci přihlášek studentů na témata závěrečných prací (včetně zajištění konzultantů podle požadavků kateder) odpovídá příslušný GSP, resp. GS, ve spolupráci s pověřenými osobami na daných katedrách.

6. Vedoucí závěrečných prací, konzultanty, zásady vypracování těchto prací, kritéria jejich hodnocení, termíny odevzdání a další náležitosti určuje vedoucí katedry podle pokynů děkana.

Vedoucím závěrečné práce může být jmenován pouze:

- o akademický pracovník ČVUT,
- o případně jiný zaměstnanec ČVUT s titulem minimálně Ph.D. (nebo s ekvivalentním titulem).

7. Vedoucí závěrečných prací může vést současně maximálně 8 bakalářských a 8 diplomových prací.

8. Závěrečné práce zadává katedra nejpozději první týden semestru, v němž má student závěrečnou práci zapsanou. Zadání závěrečné práce je na formuláři Zadání ZP v IS KOS dle [MP ZP](#).

9. Při zpracování závěrečné práce je nutné se řídit [Metodickým pokynem O dodržování etických principů při přípravě vysokoškolských závěrečných prací](#) v platném znění a [Metodickým pokynem Rámcová pravidla používání umělé inteligence na ČVUT pro studijní a pedagogické účely v bakalářském a navazujícím magisterském studiu](#) v platném znění. Majoritní podíl závěrečných prací představují architektonické či stavební projekty nebo výpočty, u nichž nelze použít pro zjištění plagiátorství běžné antiplagiátorské systémy, které ověřují textové řetězce nebo podobnost obrázků. Vedoucí závěrečných prací jsou povinni důsledně průběžně kontrolovat stav rozpracovanosti závěrečné práce a její originalitu. Pro závěrečné práce, které

jsou převážně textového charakteru, je doporučeno jejich prověření antiplagiátorským systémem. V příloze B této směrnice jsou uvedeny požadavky na prověření ZP antiplagiátorským systémem podle jednotlivých studijních programů, resp. jejich specializací. Na míru využití nástrojů umělé inteligence dohlíží vedoucí ZP v souladu s obsahem a náplní ZP.

10. Minimální náležitosti, které musí obsahovat elektronická a tištěná verze ZP, jsou stanoveny čl. 11 [MP ZP](#). Mimo tyto stanovuje děkan v souladu s čl. 11.3 MP ZP další náležitosti:

- o obsah včetně seznamu případných příloh,
- o úvodní rozbor zadané problematiky,
- o řešení zadaného úkolu,
- o závěrečné zhodnocení výsledků,
- o seznam použité literatury.

Závěrečná práce se odevzdává v souladu s čl. 5 MP ZP v elektronické verzi ([postup pro BP](#) | [postup pro DP](#)). Elektronická verze vložená do IS KOS je považována za originál práce. V příloze B této směrnice jsou uvedeny požadavky na odevzdávané výtisky prací dle jednotlivých studijních programů, resp. specializací.

Zveřejnění závěrečné práce může být odloženo v souladu s čl. 35 odst. 6 SZŘ, o odložení zveřejnění rozhoduje děkan na základě vyjádření vedoucího katedry dle čl. 4 [MP ZP](#). Žádost je z katedry předávána na Studijní oddělení nejpozději 30 dní před termínem odevzdání ZP. V souladu s čl. 4.2 MP ZP stanovuje děkan pro všechny závěrečné práce vedené v režimu s odloženým zveřejněním povinnost podpisu o zachování mlčenlivosti osob, které přišly se ZP do styku. Elektronická i tištěná verze ZP je pak dotyčným osobám zpřístupněna až po podpisu prohlášení o zachování mlčenlivosti.

Pokud by bylo potřeba v souladu s čl. 2.2 MP ZP odevzdat zkrácenou elektronickou verzi ZP, požádá student 30 dní před termínem odevzdání ZP prostřednictvím Studijního oddělení děkana o souhlas s odevzdáním zkrácené verze ZP. Žádost musí obsahovat zdůvodnění, proč nelze odevzdat plnou verzi ZP, a vyjádření vedoucího práce a vedoucího pracoviště. Souhlas děkana se zveřejněním zkrácené verze práce musí být studentem vložen do IS KOS společně se zkrácenou verzí ZP.

V souladu s čl. 9.1 MP ZP je možné si požádat o jednorázový přístup do IS KOS nebo IS systému ČVUT prostřednictvím Studijního oddělení.

11. Podmínky udělení zápočtu ze závěrečné práce:

- o splnění zadání závěrečné práce,
- o splnění podmínek pro absolvování předmětu stanovených katedrou v koordinaci s GSP (například minimální nutný počet konzultací v semestru),
- o odevzdání závěrečné práce v IS KOS v daném termínu dle časového plánu příslušného akademického roku,
- o odevzdání výtisku závěrečné práce, pokud je pro daný SP, resp. specializaci, vyžadovaný viz příloha B, na katedře v daném termínu dle časového plánu příslušného akademického roku.

Při druhém zápisu předmětu musí být téma závěrečné práce nové nebo zásadním způsobem modifikované oproti tématu, které měl student zadáno při prvním zápisu předmětu.

12. Vedoucí pracoviště určuje oponenta závěrečné práce, kterého vkládá referent katedry pro SZS do IS KOS v souladu s čl. 6.5 MZ ZP do pěti pracovních dní po akceptování ZP.

U bakalářských prací jsou oponenti určeni z řad odborníků:

- o pracoviště fakulty, na němž byla práce ZP zpracována, nebo
- o mimo pracoviště fakulty, na němž byla ZP zpracována.

U diplomových prací jsou oponenti určeni z řad odborníků:

- o mimo pracoviště fakulty, na němž byla ZP zpracována.

Odborníkem se rozumí absolvent vysoké školy s minimálně magisterským vzděláním, který působí v dané oblasti.

13. Vedoucí závěrečné práce a oponent hodnotí a klasifikují práci podle čl. 11 odst. 1 SZŘ a své posudky nahrají v souladu s MP ZP nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby do IS KOS, tím umožní studentovi seznámit se s posudky vedoucího a oponenta.
14. Jednací řád zkušebních komisí tvoří Přílohu A této směrnice.

Článek 5

Komunikace se studenty prostřednictvím e-mailu

1. Zaměstnanci fakulty komunikují se studenty pomocí e-mailových adres uvedených v profilu studenta na webu [Usermap ČVUT](#). Pokud má student více e-mailových adres, je komunikace vedena na tu z nich, která je v Usermap ČVUT nastavena jako preferovaná. Na preferovanou e-mailovou adresu je zaslána i veškerá e-mailová komunikace vedená se studentem prostřednictvím IS KOS.
2. Povinností studenta je uvedený preferovaný e-mailový účet pravidelně kontrolovat.
3. Pro studenty zapsané do prvních ročníků bakalářských a magisterských studijních programů realizovaných na fakultě nejsou zřizovány automaticky fakultní ani univerzitní e-mailové účty. Student – ještě jako uchazeč o studium – vyplní svůj kontaktní e-mail do přihlášky ke studiu, který je před uzavřením přihlášky ze strany ČVUT verifikován. Tento e-mail bude nastaven jako preferovaný a bude sloužit pro komunikaci fakulty se studentem. Student nese odpovědnost za funkčnost e-mailové adresy a případné technické problémy si musí sám vyřešit s poskytovatelem e-mailové adresy. Student si může sám zřídit svoji univerzitní e-mailovou adresu, a to na webových stránkách Usermap ČVUT. Vznikem univerzitní e-mailové adresy je tato nastavena jako preferovaná a tuto volbu nelze změnit na žádnou jinou privátní e-mailovou adresu. Pokud bude student chtít změnit privátní e-mailovou adresu, provede změnu ve svém profilu na webu [Usermap ČVUT](#), včetně následného procesu verifikace nové privátní e-mailové adresy.
4. Děkan fakulty může, ze zvláště zohlednitelného důvodu, naříditi studentovi založení univerzitní e-mailové adresy se všemi důsledky, popsanými v odstavcích výše.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. V případech, v nichž o studijních záležitostech rozhoduje děkan, obrazejí se na něj studenti se žádostmi prostřednictvím proděkana pro pedagogickou činnost. Svou žádost podávají prostřednictvím Studijního oddělení dle [postupu uvedeného na portálu fakulty](#). Ve věcech týkajících se vnitřní legislativy rozhoduje děkan, resp. proděkan pro pedagogickou činnost. Ve věcech týkajících se modifikací studijních plánů, resp. naplnění deklarovaného profilu absolventa, rozhoduje GSP nebo GS. Záležitosti týkající se jednotlivých předmětů jsou konzultovány s garanty předmětů.
2. V případech, které nejsou řešeny SZŘ ani touto směrnicí, jakož i v případech sporných, rozhoduje děkan.
3. Tato směrnice byla projednána Akademickým senátem fakulty dne 29. 1. 2025.
4. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vydání.
5. Články, které přímo vycházejí a navazují na MP ZP, vstupují v platnost ve stejný den jako tento metodický pokyn.
6. Děkan fakulty může za mimořádných okolností vyhlásit zadávání ZP v letním semestru akademického roku 2024/2025 způsobem, který je popsán v čl. 4 odst. 8 [Směrnice děkana FSv_SD_2024_01_V01 pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů na Fakultě stavební ČVUT v Praze](#) ze dne 2. 2. 2024.
7. Je-li v příloze B stanovena povinnost kontroly závěrečných prací antiplagiátorským systémem vstupuje v platnost od akademického roku 2025/2026.

Příloha A

Jednací řád zkušebních komisí SZZ

1. Jednací řád zkušebních komisí SZZ se vydává v souladu s čl. 16 odst. 12 SZŘ.
2. Předsedu, místopředsedu a členy zkušební komise jmenuje děkan podle čl. 16 odst. 2 SZŘ. Mezi členy komise pro obhajobu bakalářské nebo diplomové práce musí být nejméně jeden významný odborník, který není zaměstnancem ČVUT a který má úspěšně ukončené minimálně magisterské studium.
3. Jména všech odborníků schválených Vědeckou radou fakulty, kteří jsou jmenováni děkanem členy zkušebních komisí pro jednotlivé studijní programy, jsou zveřejněna na portálu fakulty. Jmenovací dekrety předsedů, místopředsedů a odborníků schválených Vědeckou radou fakulty jsou vystavovány Studijním oddělením, zasílány na příslušné katedry a zároveň archivovány na Studijním oddělení.
4. Termíny konání SZZ nebo jejich částí stanoví děkan v časovém plánu akademického roku. Konkrétní jmenný rozpis s uvedením data a hodiny SZZ stanovují příslušné katedry a zveřejňují jej v IS KOS nejpozději tři pracovní dny před prvním dnem termínů SZZ stanovených děkanem fakulty. Za organizaci SZZ odpovídá příslušný GSP, za realizaci SZZ odpovídají příslušné katedry.
5. Jednání zkušební komise řídí a za činnost komise odpovídá předseda zkušební komise. V případě nepřítomnosti předsedy zkušební komise řídí jednání zkušební komise místopředseda.
6. Zkoušku studenta z tematického okruhu vede člen komise určený předsedou, doplňující otázky mohou klást i ostatní členové komise. Zkoušení musí pozorně sledovat všichni přítomní členové komise. O klasifikaci zkoušky z tematického okruhu rozhoduje zkušební komise s přihlédnutím k návrhu zkoušejícího.
7. Při obhajobě závěrečné práce se student vyjádří k připomínkám uvedeným v posudcích vedoucího a oponenta a odpovídá na otázky ve všeobecné rozpravě. O klasifikaci obhajoby závěrečné práce rozhoduje zkušební komise s přihlédnutím k posudkům vedoucího a oponenta.
8. Zkušební komise hodnotí výsledky obhajoby závěrečné práce a zkoušek z tematických okruhů na neveřejné části zasedání, kterého se zúčastní i vedoucí a oponent příslušné závěrečné práce, jsou-li přítomni na jednání zkušební komise, a tajemník zkušební komise.
9. Zkušební komise je schopná se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů, přičemž mezi přítomnými musí být předseda nebo místopředseda. Komise zpravidla rozhoduje na základě konsensu. Nedojde-li k dosažení konsensu, předsedající vyhlásí hlasování, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
10. Jednotlivé části i SZZ jako celek se klasifikují stupnicí podle čl. 11 odst. 1 SZŘ. Číselná hodnota výsledného hodnocení SZZ se stanoví:
 - a. v bakalářských studijních programech na základě váženého průměru získaného z číselné hodnoty odpovídající hodnocení obhajoby bakalářské práce započítané váhou 40 % a číselných hodnot odpovídajících hodnocení obou zkoušek z tematických okruhů, a to každé započítané váhou 30 %,
 - b. v magisterských studijních programech na základě váženého průměru získaného z číselné hodnoty odpovídající hodnocení obhajoby diplomové práce započítané váhou 70 % a číselné hodnoty odpovídající hodnocení zkoušky z tematického okruhu započítané váhou 30 %.

Číselná hodnota výsledného hodnocení SZZ se zaokrouhluje na 2 desetinná místa.



11. Celkový výsledek SZZ se stanoví na základě číselné hodnoty výsledného hodnocení SZZ takto:

Celkový výsledek SZZ	Číselná hodnota výsledného hodnocení SZZ
A	1,00 – 1,24
B	1,25 – 1,74
C	1,75 – 2,24
D	2,25 – 2,74
E	2,75 – 3,00

12. Pokud byla kterákoli dílčí část SZZ hodnocena klasifikačním stupněm F, je i celkový výsledek SZZ hodnocen klasifikačním stupněm F.
13. Pokud byla obhajoba ZP v prvním termínu SZZ klasifikována stupněm F, komise uvede do Zápisu o SZZ své zdůvodnění klasifikace F, včetně návrhu na způsob a rozsah přepracování. Studentovi je způsob a rozsah přepracování práce předán prostřednictvím Studijního oddělení jako součást rozhodnutí děkana.
14. Rozhodnutí komise o klasifikaci ze SZZ je konečné a nelze se proti němu odvolat. Předseda, resp. místopředseda komise, jsou zodpovědní za korektní způsob zkoušení a dodržení všech procesních postupů.
15. Komise může podat děkanovi návrhy na udělení pochvaly za vynikající zpracování a obhajobu závěrečné práce, návrh komise uvede do IS KOS v rámci vyplňování Zápisu o SZZ. Takto oceněné diplomové práce může komise nominovat na Cenu děkana za nejlepší diplomovou práci v dané [kategorii](#). Podmínky a způsob nominace stanovuje [Statut Ceny děkana Fakulty stavební za nejlepší diplomovou práci](#).
16. O SZZ vyhotoví tajemník zkušební komise Zápis o SZZ, který podepíše předseda a další přítomní členové zkušební komise. Zápis o SZZ podepisuje též student, který takto stvrzuje skutečnost, že byl seznámen s výsledkem SZZ. Pokud student Zápis o SZZ nepodepíše, je dokument i tak platný a na výsledek SZZ nemá tato skutečnost vliv. Tajemník do Zápisu o SZZ uvede na místo podpisu studenta větu: „Student byl zkušební komisí ústně seznámen s výsledkem SZZ a odmítl podepsat Zápis o SZZ.“

v.r.
prof. Ing. Jiří Máca, CSc.
děkan Fakulty stavební



Příloha B

Požadavky na odevzdání tištěné verze závěrečné práce, informace o zpřístupnění a archivaci závěrečné práce dle studijních programů a jejich specializací, požadavek na kontrolu antiplagiátorským systémem

Studijní program	Specializace	Počet výtisků ZP	Místo archivace výtisků ZP	Zpřístupnění výtisků ZP	Požadavek na kontrolu antiplagiátorským systémem
BAKALÁŘSKÉ STUDIJNÍ PROGRAMY					
ARCHITEKTURA A STAVITELSTVÍ	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
GEODÉZIE A KARTOGRAFIE	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ano
MANAGEMENT A EKONOMIKA VE STAVEBNICTVÍ	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ano
STAVITELSTVÍ	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
STAVEBNÍ INŽENÝRSTVÍ	Pozemní stavby	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
	Konstrukce a dopravní stavby	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
	Materiálové inženýrství	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
	Požární bezpečnost staveb	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
	Příprava, realizace a provoz staveb	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
	Vodní hospodářství a vodní stavby	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
	Inženýrství	1	Výtisk po	Pozn. A)	Ne



	životního prostředí		obhajobě vrácen studentovi.		Pozn. B)
CIVIL ENGINEERING	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
SCÉNICKÉ TECHNOLOGIE	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)

Pozn. A)
Výtisk slouží pouze pro potřeby vedoucího bakalářské práce, oponenta bakalářské práce a členy komise SZZ. Vedoucí ZP převezme výtisk od studenta a zajistí předání oponentovi a v den obhajoby členům komise pro SZZ. Veřejně přístupná je jen elektronická verze bakalářské práce.

Pozn. B)
V případě podezření z plagiátorství může být kontrola antiplagiátorským systémem vyžádána vedoucím práce, oponentem, vedoucím katedry nebo GSP, resp. GS i u SP, kde není uveden požadavek na kontrolu antiplagiátorským systémem.

Studijní program	Specializace	Počet výtisků ZP	Místo archivace výtisků ZP	Zpřístupnění výtisků ZP	Požadavek na kontrolu antiplagiátorským systémem
NAVAZUJÍCÍ MAGISTERSKÉ STUDIJNÍ PROGRAMY					
ARCHITEKTURA A STAVITELSTVÍ	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
STAVEBNÍ INŽENÝRSTVÍ – POZEMNÍ STAVBY	Projektování pozemních staveb	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Pouze u textové části.
	Statika pozemních staveb	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Pouze u textové části.
STAVEBNÍ INŽENÝRSTVÍ – KONSTRUKCE A DOPRAVNÍ	Inženýrské konstrukce	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Pouze u textové části.



STAVBY	Dopravní stavby a geotechnika	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Pouze u textové části.
STAVEBNÍ INŽENÝRSTVÍ – MATERIÁLY A DIAGNOSTIKA STAVEB	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Pouze u textové části.
STAVEBNÍ INŽENÝRSTVÍ – ŘÍZENÍ PROJEKTŮ	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ano
STAVEBNÍ INŽENÝRSTVÍ – VODNÍ HOSPODÁŘSTVÍ A VODNÍ STAVBY	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
STAVEBNÍ INŽENÝRSTVÍ – ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
INTEGRÁLNÍ BEZPEČNOST STAVEB	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
MANAGEMENT A EKONOMIKA VE STAVEBNICTVÍ	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ano
STAVITELSTVÍ – PŘÍPRAVA, REALIZACE A PROVOZ STAVEB	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
GEODÉZIE A KARTOGRAFIE	Inženýrská geodézie	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ano
	Geomatika	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ano
BUDOVY A PROSTŘEDÍ	Technická zařízení budov	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)



	Stavební fyzika	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
INTELIGENTNÍ BUDOVY	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
DIGITALIZACE VE STAVEBNICTVÍ	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ano
CIVIL ENGINEERING	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Pouze u textové části.
BUILDINGS AND ENVIRONMENT	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
WATER AND ENVIRONMENTAL ENGINEERING	–	1	Výtisk po obhajobě vrácen studentovi.	Pozn. A)	Ne Pozn. B)
STRUCTURAL ANALYSIS OF MONUMENTS AND HISTORICAL CONSTRUCTIONS	–	0	–	–	Ne Pozn. B)

Pozn. A)

Výtisk slouží pouze pro potřeby vedoucího diplomové práce, oponenta diplomové práce a členy komise SZZ. Vedoucí ZP převezme výtisk od studenta a zajistí předání oponentovi a v den obhajoby členům komise pro SZZ. Veřejně přístupná je jen elektronická verze diplomové práce.

Pozn. B)

V případě podezření z plagiátorství může být kontrola antiplagiátorským systémem vyžádána vedoucím práce, oponentem, vedoucím katedry nebo GSP, resp. GS i u SP, kde není uveden požadavek na kontrolu antiplagiátorským systémem.