



PRAVIDLA PRO ORGANIZACI BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA FAKULTĚ ARCHITEKTURY ČVUT V PRAZE

KÓD	FA_SD_2025_07_V01
DRUH	směrnice děkana
Č. J	CVUT00019327/2025
OBLAST NORMY	ST studijní
ORGANIZAČNÍ ZÁVAZNOST	FA ČVUT
GARANT	15922 — RNDr. Jiří Šrubař, Ph.D. / proděkan pro pedagogickou činnost
VYDAVATEL	doc. Ing. arch. Dalibor Hlaváček, Ph.D. / děkan
POČET STRAN	18
POČET PŘÍLOH	1
DOTČENÉ OSOBY	vedení FA (15000 – SUMA – VEDENÍ ČLEN) Akademický senát FA (15000 – SUMA – AS CLEN) vedoucí ústavů FA ČVUT (15000 – SUMA – VEDOUCI) zástupci/zástupkyně vedoucích (15000 – SUMA – VEDOUCI ZASTUPCE) vyučující FA ČVUT studující bakalářských a magisterských studijních programů FA ČVUT
FORMA ZVEŘEJNĚNÍ	veřejná část internetových stránek FA ČVUT intranet FA ČVUT
NAHRAZUJE	směrnici děkana 2/2021 a směrnici děkana 2/2022
DATUM VYDÁNÍ	3.10.2025
ÚČINNOST	3.10.2025
PLATNOST	3.10.2025
DALŠÍ INFORMACE	projednáno v AS FA dne 1. 10. 2025

PODPIS VYDAVATELE

doc. Ing. arch. Dalibor Hlaváček, Ph.D. v.r.
děkan

Seznam příloh

- Příloha č. 1 / Seznam akreditovaných bakalářských a magisterských studijních programů uskutečňovaných na FA ČVUT

Seznam souvisejících dokumentů

- Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)
- Statut ČVUT v Praze (<https://www.cvut.cz/vnitri-predpisy#statut>)
- Studijní a zkušební řád pro studenty ČVUT v Praze (<https://www.cvut.cz/vnitri-predpisy#szz>)
- Hodnocení kvality studijních programů ČVUT v Praze (<https://www.cvut.cz/vnitri-predpisy#hk>)
- Statut Fakulty architektury ČVUT v Praze (<https://www.fa.cvut.cz/cs/fakulta/uredni-deska>)
- Disciplinární řád pro studenty FA ČVUT (<https://www.fa.cvut.cz/cs/fakulta/uredni-deska>)
- Metodický pokyn dodržování etických principů při přípravě vysokoškolských závěrečných prací (<https://www.cvut.cz/legislativa-tykajici-se-studia#eticke-principy>)
- Metodický pokyn – Rámcová pravidla používání umělé inteligence na ČVUT pro studijní a pedagogické účely v Bc a NM studiu (<https://www.cvut.cz/legislativa-tykajici-se-studia#umela-inteligence>)
- Metodický pokyn pro zadávání, odevzdávání, ukládání a zpřístupňování bakalářských a diplomových závěrečných prací (<https://www.cvut.cz/legislativa-tykajici-se-studia#zaverecne-prace>)
- Metodický pokyn pro přihlašování a studium v programu Erasmus+ Studentské výjezdy (<https://www.fa.cvut.cz/cs/studium/obecne/studium-v-zahranici/pruvodce-erasmus>)

Přehled použitých zkratk

fakulta, FA	Fakulta architektury ČVUT v Praze
IS ČVUT, KOS	Informační systém ČVUT, Komponenta studium
SP	Studijní program
SZŘ	Studijní a zkušební řád pro studenty ČVUT v Praze
SZZ	Státní závěrečná zkouška
SZ	Státní zkouška
SZB	Státní zkouška v bakalářském SP
SZM	Státní zkouška v magisterském SP
BP, DP	Bakalářská práce, Diplomová práce
OBP, ODP	Obhajoba bakalářské práce, Obhajoba diplomové práce

Ateliérové předměty

Jako ateliérové předměty jsou souhrnně označovány studijní předměty vyučované v návrhových ateliérech a ateliérech prvního ročníku bakalářských studijních programů. Mezi ateliérové předměty patří také Bakalářská práce, Diplomní seminář a Diplomní projekt.

OBSAH

I Základní ustanovení

II Studium v bakalářských a magisterských studijních programech

- 1 Studijní plán — 4
- 2 Uznání úseku studia a jednotlivých předmětů — 5
- 3 Uznávání předmětů ze zahraničního studijního pobytu — 5
- 4 Organizace a členění akademického roku a semestru — 6
- 5 Zápis předmětů — 6
- 6 Přihlašování do návrhových ateliérů, zápis ateliérových předmětů — 7
- 7 Zpřístupňování informací o předmětech — 8
- 8 Zakončování ateliérových předmětů — 9
- 9 Zakončování neateliérových předmětů — 10
- 10 Kontrola studia a podmínky pro pokračování ve studiu — 11
- 11 Studium v modulech magisterského SP Architektura a urbanismus — 11
- 12 Pořizování záznamů výuky — 12

III Státní závěrečné zkoušky

- 13 Součásti Státní závěrečné zkoušky a obecná pravidla — 12
- 14 Státní zkoušky z tematických okruhů — 13
- 15 Závěrečné práce — 13
- 16 Obecné podmínky pro zápis bakalářské práce a její obhajobu — 15
- 17 Obecné podmínky pro zápis diplomové práce a její obhajobu — 16

IV Oficiální elektronická komunikace se studujícími

- 18 E-mailová komunikace — 17
- 19 Ostatní elektronická komunikace — 18

V Závěrečná ustanovení

- 20 Zmocňovací a závěrečná ustanovení — 18

Příloha č. 1 Seznam akreditovaných bakalářských a magisterských studijních programů uskutečňovaných na FA ČVUT

ČÁST I ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Tato směrnice je prováděcím předpisem vycházejícím ze Studijního a zkušebního řádu pro studenty ČVUT (dále jen „SZŘ“) v platném znění. Směrnice upravuje pravidla pro studium a pro státní závěrečné zkoušky ve všech bakalářských a magisterských studijních programech (dále také jen „SP“) uskutečňovaných na Fakultě architektury ČVUT v Praze (dále jen „fakulta“ nebo „FA“).

ČÁST II STUDIUM V BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH

Článek 1

Studijní plán

- 1.1 Studijní plán je určen akreditací daného studijního programu a změnami, které jsou projednány a schváleny dle platných předpisů. Všechny studijní plány v aktuálně platné podobě jsou zadány ve studijním systému KOS a zveřejněny na webových stránkách fakulty.
- 1.2 Studijní plán obsahuje seznam předmětů či jejich skupin, jejichž absolvování a řádné ukončení je nutnou podmínkou pro řádné ukončení studijního programu.
- 1.3 Studijní plán zejména
 - vymezuje skupiny předmětů podle volitelnosti na povinné a volitelné;
 - stanovuje konkrétní povinné předměty a minimální počet volitelných předmětů nebo jejich kreditovou váhu, které je nutné v daném SP absolvovat;
 - vymezuje vztahy mezi předměty, tj. povinné návaznosti a náhrady (ekvivalence),
 - určuje doporučený časový průběh studia tak, aby bylo možné studium dokončit ve standardní době studia.
- 1.4 Kredity získané za předměty, které jsou součástí studijního plánu SP, ve kterém je studující zapsán/a se dle čl. 14 odst. 4 SZŘ zahrnují do počtu kreditů nutných pro pokračování ve studiu a do počtu kreditů potřebných pro splnění vlastního studijního plánu.
- 1.5 Studující může absolvovat i další předměty z nabídky jiných SP uskutečňovaných na FA nebo jiných součástech ČVUT, případně jiných vysokých školách, které nejsou součástí studijního plánu SP, v němž je studující zapsán/a. Započítání takto zapsaného předmětu do studijního plánu nebo do počtu kreditů nutných pro pokračování ve studiu je možné jen na základě žádosti. Zdůvodněnou žádost je nutno podat nejpozději do konce období pro zápis předmětů v semestru, ve kterém si studující předmět zapisuje. Žádost se podává prostřednictvím studijního oddělení.

- 1.6 Workshopy, které jsou vedením fakulty předem schváleny jako kreditově ohodnocené, mohou být studujícím uznány jako volitelné předměty studijního plánu. Studujícím bakalářských programů může být takto započítán nejvýše jeden workshop, studujícím magisterských programů mohou být započítány nejvýše tři workshopy za celou dobu studia.
- 1.7 Návrh na zahrnutí workshopu mezi kreditově ohodnocené se podává vedení fakulty prostřednictvím proděkana pro pedagogickou činnost na formuláři dostupném na intranetu FA. Návrh je třeba předložit nejpozději měsíc před plánovaným zahájením workshopu.

Článek 2

Uznání úseku studia a jednotlivých předmětů

- 2.1 Uznání úseku studia (semestru, roku studia nebo uceleného bloku studia) nebo jednotlivých předmětů studijního plánu podle čl. 13, odst. (10) SZŘ je možné pouze na základě podané žádosti.
- 2.2 Žádost o uznání úseku studia nebo jednotlivých předmětů je nutné podat prostřednictvím studijního oddělení nejpozději do jednoho měsíce od začátku prvního semestru studia. Žádost musí obsahovat všechny předměty nebo úseky studia, které chce studující do aktuálního studia uznat.
- 2.3 U konkrétních předmětů, o jejichž uznání studující žádá, musí být souhlas garanta/garantky předmětu s uznáním předmětu potvrzen jeho/jejím podpisem na formuláři žádosti. Výjimkou jsou některé předměty uznávané na základě předchozího studia na FA ČVUT, u nichž není podpis garanta/garantky vyžadován. Aktuální seznam těchto předmětů je uveden na webových stránkách fakulty.
- 2.4 Uznat lze pouze předměty od jejichž absolvování neuplynulo více než 5 let a které byly klasifikovány stupněm A, B nebo C podle čl. 11 SZŘ.
- 2.5 Uznat lze pouze předměty absolvované před zápisem do studia, ve kterém studující o uznání žádá.

Článek 3

Uznávání předmětů ze zahraničního studijního pobytu

- 3.1 Předměty absolvované v rámci zahraničního studijního pobytu, na který byl/a studující vyslán/a fakultou, mohou být uznány jako povinné předměty případně mohou být kredity získané na studijním pobytu započítány souhrnně jako kredity za volitelné předměty studijního plánu SP, ve kterém je studující zapsán/a.

- 3.2 V případě uznání povinného předmětu se kreditová hodnota uznávaného předmětu řídí studijním plánem FA. Hodnocení uznávaného předmětu je stanoveno na základě hodnocení v „Transcript of records“ vystaveného školou, na které se studijní pobyt uskutečnil. V případě, že škola nepoužívá pro hodnocení škálu dle European Credit Transfer and Accumulation System (dále „ECTS“), je hodnocení převedeno do ECTS škály.
- 3.3 V případě uznání volitelných předmětů se kreditová hodnota uznávaná do studijního plánu řídí hodnotou uvedenou v „Transcript of records“ vystaveného školou, na které se studijní pobyt uskutečnil. V případě, že škola nepoužívá kreditový systém dle ECTS, je kreditová hodnota stanovena přepočtem na hodnoty dle ECTS.
- 3.4 Další náležitosti a podrobnosti stanoví Metodický pokyn pro přihlašování a studium v programu Erasmus+ Studentské výjezdy.

Článek 4

Organizace a členění akademického roku a semestru

- 4.1 Základní termíny a časové údaje pro akademický rok a semestr jsou určeny Harmonogramem akademického roku ČVUT a Časovým plánem akademického roku FA (dále také „časový plán“).
- 4.2 Semestr se skládá ze 13 výukových týdnů, 1 ateliérového týdne a 5 týdnů zkouškového období.

Článek 5

Zápis předmětů

- 5.1 Studující v 1. a 2. semestru bakalářských SP zapisuje předměty studijní oddělení podle doporučeného průběhu studia a studijního plánu.
- 5.2 Studující v ostatních semestrech bakalářských SP a studující v magisterských SP si zapisují předměty, kromě ateliérových předmětů, samostatně v systému KOS v období stanoveném pro každý semestr časovým plánem.
- 5.3 Po uplynutí lhůty stanovené pro zápis předmětů časovým plánem se všechny zapsané předměty stávají závaznými pro daný semestr bez ohledu na to, zda má studující k předmětům přiřazený rozvrh.

Článek 6

Přihlašování do návrhových ateliérů, zápis ateliérových předmětů

- 6.1 Přihlašování do návrhových ateliérů ve všech bakalářských a magisterských studijních programech FA probíhá výhradně prostřednictvím systému dostupného na webu FA. To se netýká zapisování do ateliérů prvních ročníků bakalářských SP. Studující v 1. a 2. semestru bakalářských SP zařazuje do ateliérů prvního ročníku studijní oddělení ve spolupráci s garanty/garantkami příslušných předmětů.
- 6.2 Konkrétní harmonogram pro daný semestr a pokyny pro přihlašování jsou zveřejněny na webových stránkách fakulty.
- 6.3 Studující mají povinnost už v prvním kole přihlašování do ateliérů podat přihlášky na všechny ateliérové předměty včetně předmětů Bakalářská práce, Diplomní projekt, Diplomní seminář a případných opakovaně zapsaných předmětů, které chtějí v daném semestru studovat.
- 6.4 Přihláška do konkrétního návrhového ateliéru na konkrétní ateliérový předmět je závazná.
- 6.5 V průběhu studia v každém studijním programu musí studující vždy vystřídat nejméně dva různé návrhové ateliéry.
- 6.6 Při opakovaném zápisu ateliérového předmětu s výjimkou předmětu Bakalářská práce může tento předmět studující absolvovat v jiném návrhovém ateliéru, než ve kterém předmět absolvoval/a při prvním zápisu.
- 6.7 Přihláškou do návrhového ateliéru na předmět Bakalářská práce, nebo Diplomní projekt je zároveň podána přihláška na bakalářskou práci nebo diplomovou práci podle čl. 16, resp. 17, této směrnice.
- 6.8 Podle výsledků procesu přihlašování popsaného v dokumentech odkazovaných v odst. 6.2 budou studující zapsáni/y do všech návrhových ateliérů/ateliérových předmětů, do kterých podali/y přihlášky. Ve všech takto zapsaných ateliérech/ateliérových předmětech bude stanovena klasifikace, a to včetně případné klasifikace stupněm F, pokud nebudou daný ateliér/ateliérový předmět navštěvovat, přestože jej mají zapsaný.
- 6.9 Zápis ateliérových předmětů kromě závěrečných prací ve studijním systému KOS provádí sekretariáty ústavů. Zápis předmětů Bakalářská práce a Diplomní projekt provádí studijní oddělení.
- 6.10 Studující si ateliérové předměty nezapisují ve studijním systému samostatně a ani nemají oprávnění k manipulaci s existujícím zápisem provedeným sekretariátem ústavu nebo studijním oddělením. Zejména nemají studující oprávnění se z předmětu ve studijním systému odhlašovat. Obdobná manipulace se zápisem ateliérového

předmětu je porušením této směrnice děkana a bude považována za disciplinární přestupek podle Disciplinárního řádu pro studenty ČVUT v Praze.

- 6.11 Změny v zápisu ateliérového předmětu jsou možné po schválení proděkanem pro pedagogickou činnost, a to jen ze závažných důvodů a na základě písemné žádosti. Žádost se podává prostřednictvím studijního oddělení nejpozději do konce prvního týdne semestru.

Článek 7

Zpřístupňování informací o předmětech

- 7.1 Základní informace o předmětech, kromě ateliérových předmětů, vyučovaných v daném semestru jsou
- a— anotace předmětu;
 - b— časový plán a osnova přednášek a cvičení;
 - c— požadavky ke zkoušce a způsob zkoušení, podmínky pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu;
 - d— způsob a časový plán průběžné kontroly studia během semestru;
 - e— seznam povinné a doporučené studijní literatury a dalších studijních pomůcek;
 - f— informace o způsobu zpřístupnění studijních podkladů předmětu a případných dalších informací o předmětu;
 - g— jméno garanta/garantky, případně jiné kontaktní osoby a způsob, jak je kontaktovat.
- 7.2 Základní informace o ateliérových předmětech vyučovaných v daném semestru jsou
- a— anotace předmětu;
 - b— jméno garanta/garantky, případně jiné kontaktní osoby a způsob, jak je kontaktovat.
- 7.3 Základní informace o výuce v návrhovém ateliéru nebo ateliéru prvního ročníku pro daný semestr jsou:
- a— zadání vypsání pro daný semestr;
 - b— časový plán práce v ateliéru;
 - c— podmínky pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu;
 - d— způsob a časový plán průběžné kontroly studia během semestru;
 - e— informace o způsobu zpřístupnění podkladů a případných dalších informací o průběhu ateliéru;
 - f— způsob, jak kontaktovat vedoucí a asistenty/asistentky ateliéru.
- 7.4 Všechny informace podle odst. 7.1 a 7.2 musí být obsaženy a pro každý semestr aktualizovány ve studijním systému KOS před začátkem období pro zápis předmětů podle časového plánu. Všechny informace podle odst. 7.3 musí být uvedeny na webových stránkách ateliéru na webu FA před začátkem semestru.

- 7.5 Po zahájení výuky předmětu v daném semestru se stávají vyhlášené podmínky pro zakončení předmětu závaznými.
- 7.6 Za zajištění aktualizace dat v systému KOS pro všechny předměty garantované daným ústavem zodpovídá vedoucí ústavu. Za zajištění aktualizace údajů na stránkách ateliéru zodpovídá vedoucí ateliéru.
- 7.7 Pro zpřístupnění podkladů k předmětům a pro komunikaci se studujícími se doporučuje využívat systémy provozované ČVUT nebo fakultou podle čl. 18 a 19 této směrnice.

Článek 8

Zakončování ateliérových předmětů

- 8.1 Termín odevzdání projektů v rámci ateliérových předmětů je stanoven časovým plánem akademického roku FA. V tomto termínu musí studující projekt odevzdat podle pokynů vedoucího/vedoucí ateliéru. Specifické podmínky pro odevzdávání bakalářských prací a diplomových prací stanovuje čl. 15.
- 8.2 V odůvodněných případech může vedoucí ateliéru povolit náhradní termín odevzdání, a to nejpozději 1 týden po termínu stanoveném časovým plánem.
- 8.3 Ve výjimečných případech, zejména ze zdravotních důvodů, může vedoucí ústavu na základě zdůvodněné žádosti povolit náhradní termín odevzdání ateliérového projektu, a to nejpozději do konce zkouškového období daného semestru. Žádost se podává prostřednictvím sekretariátu ústavu, a to nejpozději do 5 pracovních dnů po termínu stanoveném časovým plánem pro odevzdání ateliérových projektů v daném semestru. V případě, že vedoucí ústavu takové žádosti vyhoví, předá ji následně studijnímu oddělení k založení do spisu studia.
- 8.4 Zakončení ateliérového předmětu po konci příslušného zkouškového období je možné jen po schválení proděkanem pro pedagogickou činnost, a to pouze ve výjimečných případech, zejména ze zdravotních důvodů. Žádost se podává prostřednictvím studijního oddělení, a to nejpozději do konce příslušného zkouškového období.
- 8.5 Podmínkou úspěšného zakončení ateliérového předmětu a získání klasifikovaného zápočtu je nahrání projektu do online galerie ateliérových prací na webových stránkách fakulty.
- 8.6 Závěrečné prezentace ateliérových předmětů se mohou konat nejpozději v prvním týdnu zkouškového období.

Článek 9

Zakončování ateliérových předmětů

- 9.1 Termíny konání zkoušek nebo ostatních způsobů zakončování předmětů musí být zveřejněny nejpozději do konce 10. týdne příslušného semestru v systému KOS, tyto termíny jsou závazné. Termíny lze přidávat i po této lhůtě.
- 9.2 V období ateliérového týdne se nesmí konat termíny zkoušek nebo ostatních způsobů zakončování předmětů.
- 9.3 Termíny zkoušek nebo ostatních způsobů zakončování předmětů musí být vypsány rovnoměrně v průběhu zkouškového období. Počet vypsání míst na termínech, na které se mohou studující přihlásit jako na řádný termín, musí být celkově nejméně 1,25násobkem počtu zapsaných studujících v daném předmětu.
- 9.4 Povinné předměty musí mít v souladu s předchozím odstavcem vypsány minimálně dva termíny, nebo v případě, že je v nich zapsáno více než 50 studujících, minimálně čtyři termíny, na které se mohou studující přihlásit jako na řádný termín.
- 9.5 Termíny zkoušek nebo ostatních způsobů zakončování předmětů vypisovaných v období výuky (tzv. předtermíny) se nepočítají do celkové kapacity a počtu termínů podle předchozích odstavců.
- 9.6 Pro konání zkoušek (netýká se zápočtů (dále také „Z“) a klasifikovaných zápočtů (dále také „KLZ“)) určuje časový plán nejzazší termín po skončení zkouškového období. Toto období je určeno zejména pro konání opravných termínů zkoušek. Vypisování termínů v tomto období není nárokové.
- 9.7 Za vypisování termínů a pověření zkoušejících odpovídá garant/garantka předmětu.
- 9.8 Klasifikace zkoušky a klasifikovaného zápočtu (včetně klasifikace F) a udělení nebo neudělení zápočtu musí být do systému KOS zapsáno do pěti pracovních dnů od vykonání zkoušky, klasifikovaného zápočtu nebo splnění dalších podmínek pro získání zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, případně po uplynutí termínu pro jejich splnění.
- 9.9 Zakončení předmětu po termínu, který je pro daný typ hodnocení (Z, KLZ nebo zkouška) určen časovým plánem, je možné jen po schválení proděkanem pro pedagogickou činnost. Prodloužení termínu pro zakončení předmětu je možné jen ze závažných, zejména zdravotních, důvodů. Žádost se podává prostřednictvím studijního oddělení, a to nejpozději do termínu určeného časovým plánem pro zakončení daného předmětu.

Článek 10

Kontrola studia a podmínky pro pokračování ve studiu

- 10.1 Minimální počty kreditů nutných pro pokračování ve studiu stanovuje čl. 14, odst. 4 SZŘ.
- 10.2 Standardní počet kreditů zapsaných v jednom semestru je 30. Studujícím se doporučuje zapisovat si minimálně 20 kreditů za semestr.
- 10.3 Studujícím se doporučuje dodržovat při zapisování předmětů doporučený průběh studia uvedený ve studijním plánu. Pokud si studující předměty zapíše v jiném pořadí, mají povinnost respektovat povinné návaznosti některých předmětů uvedené ve studijních plánech. Zrušení povinné návaznosti předmětů může povolit vedoucí garantujícího ústavu po vyjádření garantů/garantek dotčených předmětů. Žádost se podává prostřednictvím sekretariátu ústavu nejpozději týden před koncem období pro zápis předmětů podle časového plánu.
- 10.4 Povinnost získání minimálního počtu 40 kreditů za akademický rok podle čl. 14. odst. 4 SZŘ se neuplatňuje pro případ, kdy má studující splněn celý studijní plán kromě závěrečné práce a v následujícím semestru nového akademického roku bude zpracovávat pouze závěrečnou práci, tedy zapisovat předmět Bakalářská práce nebo Diplomní projekt.

Článek 11

Studium v modulech magisterského SP Architektura a urbanismus

- 11.1 Specifikace modulu SP, tedy zejména předměty, které se pro studující zapsané v modulu stávají povinnými, specifická zadání ateliérových projektů a diplomové práce, jsou stanoveny ve studijním plánu a zveřejněny na webových stránkách fakulty.
- 11.2 Každý modul má přiřazen garantující ústav. Garanta/garantku modulu jmenuje na návrh vedoucí/ho garantujícího ústavu garant/garantka SP.
- 11.3 Podmínky pro přihlášení do modulu stanovuje garantující ústav.
- 11.4 Evidenci studujících přihlášených do modulu vede studijní oddělení ve spolupráci s garantujícím ústavem.
- 11.5 Přihlášku do modulu podávají studující garantovi/garantce modulu prostřednictvím sekretariátu garantujícího ústavu. Pokud garant/garantka modulu přihlášku schválí, předá ji na studijní oddělení.
- 11.6 Pokud se studující rozhodne zanechat studia v modulu, nebo nesplní některou podmínku pro absolvování modulu, podá garantovi/garantce modulu písemné

oznámení o zanechání studia v modulu. Garant/garantka následně oznámení o zanechání předá studijnímu oddělení.

- 11.7 Pokud si studující zapíše diplomovou práci v rámci modulu, má povinnost práci obhájit včetně modulové části. Neobhájení DP jako práce v rámci modulu (v řádném ani opravném termínu) je v tom případě důvodem ukončení studia.

Článek 12

Pořizování záznamů výuky

- 12.1 Z přednášek konaných v přednáškových sálech fakulty jsou pořizovány záznamy. Tyto záznamy jsou studujícím standardně zpřístupněny jako studijní materiály v období, které začíná dva týdny před koncem semestru a končí v termínu pro konání zkoušek stanoveném pro daný semestr časovým plánem.
- 12.2 Přednášející má právo záznamy ze svých přednášek zpřístupnit již během semestru.
- 12.3 Přednášející má právo záznamy ze svých přednášek nezpřístupnit ani v období podle odst. 12.1, o této skutečnosti musí být studující informováni.
- 12.4 Pořizování jiných záznamů výuky, než je uvedeno v odstavci 12.1, je možné jen se souhlasem vyučujících a všech přítomných.

ČÁST III

STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY

Článek 13

Součásti Státní závěrečné zkoušky a obecná pravidla

- 13.1 Státní závěrečné zkoušky (dále jen „SZZ“) v bakalářských studijních programech se skládají ze dvou částí:
- státní zkoušky z tematických okruhů (dále také „SZ“ nebo „SZB“),
 - obhajoby bakalářské práce (dále také „OBP“).
- Každá z těchto částí se klasifikuje zvlášť. Celkové hodnocení SZZ stanovuje komise pro OBP.
- 13.2 SZZ v navazujících magisterských studijních programech se skládají z:
- státních zkoušek z předmětových bloků pro SP (dále také „SZ“ nebo „SZM“),
 - státních zkoušek z předmětových bloků pro moduly SP Architektura a urbanismus,
 - obhajoby diplomové práce (dále také „ODP“).
- Každá z dílčích částí SZZ se klasifikuje zvlášť. Celkové hodnocení SZZ stanovuje komise pro ODP.

- 13.3 Součástí SZZ, zejména tematické okruhy pro SZB a předmětové bloky pro SZM jsou konkrétně stanoveny ve studijních plánech příslušných studijních programů, a to včetně garantujících ústavů pro jednotlivé předmětové okruhy či bloky a seznamu předmětů, ze kterých se okruhy či bloky skládají. Za aktuálnost údajů odpovídá garant/garantka studijního programu.
- 13.4 Dílčí části SZZ se konají v obdobích stanovených časovým plánem. Konkrétní termíny SZ v rámci tohoto období vypisují v IS KOS garantující ústavy nejpozději třetí týden semestru.
- 13.5 Z termínu SZZ, na který je studující zařazen/a, nebo se na něj přihlásí, se lze odhlásit nebo se z něj omluvit jen ze závažných důvodů, zejména zdravotních. O uznání omluvy z termínu SZZ rozhoduje podle čl. 16, odst. 8 SZŘ děkan. Žádost o odhlášení nebo omluva z termínu SZZ se podává prostřednictvím studijního oddělení.

Článek 14

Státní zkoušky z tematických okruhů

- 14.1 SZ mohou konat pouze studující, kteří mají úspěšně absolvované všechny předměty příslušných tematických okruhů určené ve studijním plánu.
- 14.2 Podmínkou pro konání SZ v daném semestru je podání přihlášky ke SZ v termínu stanoveném časovým plánem. Přihláška se podává na studijním oddělení.
- 14.3 SZ z tematických okruhů v bakalářském SP Architektura a urbanismus
- 14.3.1 SZ probíhá před komisí složenou ze zástupců/zástupkyň všech tematických okruhů. Podkladem pro hodnocení komise je vyhodnocený test, součástí vyhodnocení je návrh celkové klasifikace stanovený podle celkové úspěšnosti v testu v souladu s čl. 11, odst. 1 SZŘ.
- 14.3.2 Test probíhá ve vypsání termínech a v určené místnosti elektronicky v systému Moodle. Test je rozdělen do tří samostatných dílčích částí podle tematických okruhů.
- 14.3.3 Podmínkou pro úspěšné vykonání SZ je absolvování testu s minimální úspěšností 50 % v každé ze tří částí testu podle tematických okruhů.
- 14.3.4 V případě, že studující u SZ neuspěje, absolvuje v opravném termínu celý test.

Článek 15

Závěrečné práce

- 15.1 Témata bakalářských a diplomových prací (dále také „BP“, „DP“ nebo souhrnně „závěrečná práce“) vypisují vedoucí návrhových ateliérů, nebo ústavy v případě teoretických prací, které nejsou zpracovávány v návrhovém ateliéru.

- 15.2 Vedoucí/m závěrečné práce může být
- vedoucí návrhového ateliéru; odborný asistent/asistentka návrhového ateliéru může být druhým vedoucím závěrečné práce,
 - v případě teoretické DP akademický pracovník/pracovnice FA.
- 15.3 Podle příkazu rektora ČVUT 6/2022 je maximální počet zároveň vedených vysokoškolských kvalifikačních prací (BP, DP, disertační práce) stanoven na 16. Výjimku do maximálního počtu 20 zároveň vedených kvalifikačních prací může schválit děkan za podmínky, že k práci bude doplněn druhý/á vedoucí práce. Žádost o výjimku podle tohoto odstavce doplněná o vyjádření vedoucí/ho příslušného ústavu se podává prostřednictvím sekretariátu děkana.
- 15.4 Postup vypracování a přidělení zadání závěrečné práce:
- vedoucí práce vypracuje zadání BP/DP v systému KOS nejpozději do data určeného pro každý semestr v časovém plánu,
 - vedoucí v KOS předá zadání referentovi/referentce SZZ daného ústavu,
 - referent/referentka SZZ ústavu po kontrole předá zadání BP/DP k elektronickému podpisu vedoucí/ho ústavu,
 - po podpisu vedoucí/m ústavu je zadání BP/DP systémem předáno k elektronickému podpisu děkana,
 - po podpisu děkanem je studující systémem vyzván/a k potvrzení převzetí zadání BP/DP v systému KOS,
 - studující má povinnost převzetí zadání BP/DP v KOS potvrdit do data určeného časovým plánem.
- 15.5 Originálem zadání závěrečné práce je elektronicky podepsaný dokument uložený v systému KOS.
- 15.6 Při zpracování závěrečných prací je nutné se řídit obecnými principy akademické práce, zejména metodickými pokyny ČVUT „Dodržování etických principů při přípravě vysokoškolských závěrečných prací“ a „Rámcová pravidla používání umělé inteligence na ČVUT pro studijní a pedagogické účely v Bc a NM studiu“. Využití tzv. antiplagiátorských systémů (např. Thesis) pro kontrolu závěrečné práce si může vyžádat vedoucí práce případně garant/garantka SP. Na případné využití nástrojů umělé inteligence a správné užití jejich výstupů dohlíží vedoucí závěrečné práce.
- 15.7 Obecnými podmínkami pro udělení zápočtu z předmětů Bakalářská práce nebo Diplomní projekt) jsou
- splnění zadání práce,
 - splnění podmínek pro absolvování předmětu stanovených vedoucí/m návrhového ateliéru nebo ústavem ve spolupráci s garantem/garantkou SP (např. minimální počet konzultací, účast na průběžných prezentacích apod.),
 - vypracování BP/DP v rozsahu a dle požadavků vedoucí/ho práce,
 - odevzdání elektronické verze závěrečné práce v systému KOS v termínu určeném časovým plánem,

— odevzdání tištěné verze závěrečné práce včetně všech jejích povinných částí v termínu určeném časovým plánem a podle pokynů ústavu.

- 15.8 Nezískání zápočtu při druhém zápisu předmětu Bakalářská práce nebo Diplomní projekt je důvodem ukončení studia.
- 15.9 Nejpozději pět pracovních dnů před termínem odevzdání závěrečné práce dle časového plánu určí vedoucí práce ve spolupráci s vedoucí/m ústavu oponenta/ oponentku závěrečné práce. Oponentem/oponentkou závěrečné práce může být vyučující jiné fakulty nebo odborník/odbornice z praxe. Vložení údajů o oponentech/ oponentkách do systému KOS zajistí ústav.
- 15.10 Pro vypracování posudků závěrečných prací využívají vedoucí prací a oponenti/ oponentky fakultní šablony dostupné na intranetu FA. Předání šablon externím oponentům/oponentkám zajistí ústav.
- 15.11 Závěrečná práce se odevzdává v jednom tištěném vyhotovení včetně všech jejích povinných částí a v elektronické verzi.
- 15.12 Závazný termín odevzdání BP/DP stanovuje časový plán. Povolit odevzdání BP/DP v náhradním termínu je možné jen výjimečně ze závažných, zejména zdravotních, důvodů. Písemná žádost o odevzdání BP/DP v náhradním termínu se podává prostřednictvím studijního oddělení, ve věci rozhoduje proděkan pro pedagogickou činnost. K žádosti je nutno řádně doložit důvody, na jejichž základě studující žádá o stanovení náhradního termínu odevzdání BP/DP. S výjimkou akutních zdravotních problémů je nutné žádost podat nejpozději 5 pracovních dnů před termínem odevzdání dle časového plánu.
- 15.13 Pokud není závěrečná práce obhájena při prvním pokusu obhajoby, studující vypracuje upravenou závěrečnou práci. O způsobu a rozsahu přepracování rozhodne na základě stanoviska zkušební komise děkan a určí termín opravné obhajoby.
- 15.14 Neobhájení závěrečné práce v opravném termínu obhajoby je důvodem ukončení studia.

Článek 16

Obecné podmínky pro zápis bakalářské práce a její obhajobu

- 16.1 Podmínkami pro zápis bakalářské práce jsou
- a— podání přihlášky k BP v termínu stanoveném časovým plánem podle 16.2,
 - b— získání nejméně 150 kreditů za absolvování předmětů studijního plánu příslušného bakalářského SP (včetně předmětů uznaných).

- 16.2 Přihlášku na BP podává studující prostřednictvím systému dostupného na webových stránkách FA podle čl. 6. Vedoucí/m BP se stává vedoucí návrhového ateliéru, ve kterém má studující zapsán předmět Bakalářská práce.
- 16.3 Obhajobu BP lze vykonat po splnění těchto podmínek:
- a— úspěšné vykonání SZ z tematických okruhů,
 - b— vypracování a odevzdání BP v termínu stanoveném pro daný semestr časovým plánem akademického roku FA, případně v povoleném náhradním termínu odevzdání,
 - c— získání nejméně 180 kreditů za absolvování předmětů studijního plánu příslušného SP (včetně předmětů uznaných),
 - d— posouzení BP vedoucí/m práce a jedním oponentem/oponentkou a vložení posudků do systému KOS tak, aby byly studujícím dostupné pět pracovních dnů před termínem obhajoby; za včasné vložení posudků do studijního systému odpovídá vedoucí práce a garantující ústav.
- 16.4 Termín OBP je pro každý semestr stanoven časovým plánem akademického roku FA. Na termín OBP mohou být zařazeni pouze studující se splněnými podmínkami podle písm. a), b), c) předchozího odstavce do data stanoveného časovým plánem akademického roku FA. V případě náhradního termínu odevzdání BP na základě schválené žádosti studující/ho, může být studující zařazen/a na náhradní termín OBP, případně na termín v následujícím semestru.

Článek 17

Obecné podmínky pro zápis diplomové práce a její obhajobu

- 17.1 Podmínkami pro zápis diplomové práce (dále také „DP“) jsou
- a— podání přihlášky k DP v termínu stanoveném časovým plánem podle 17.2, 17.3,
 - b— získání požadovaného počtu kreditů za absolvované předměty studijního plánu příslušného SP (včetně předmětů uznaných), tj.
 - nejméně 150 kreditů ve SP Architektura, urbanismus a krajinářská architektura,
 - nejméně 90 kreditů ve všech ostatních navazujících magisterských SP;
 - c— úspěšné absolvování všech státních zkoušek z předmětových bloků s výjimkou SZ předmětového bloku pro studijní moduly SP Architektura a urbanismus.
- 17.2 Přihlášku na DP podávají studující prostřednictvím systému dostupného na webových stránkách FA podle čl. 6. Vedoucí/m DP se stává vedoucí návrhového ateliéru, ve kterém má studující zapsán předmět Diplomní projekt.
- 17.3 V případě teoretické DP, která není zpracovávána v žádném návrhovém ateliéru, je nutno podat přihlášku k DP v listinné podobě na studijním oddělení, a to nejpozději do konce prvního kola přihlašování do ateliérů podle čl. 6.

- 17.4 Obhajobu DP lze vykonat po splnění těchto podmínek:
- a— úspěšné vykonání všech SZ z předmětových bloků,
 - b— vypracování a odevzdání DP v termínu stanoveném pro daný semestr časovým plánem,
 - c— získání požadovaného počtu kreditů za absolvování předmětů studijního plánu příslušného SP (včetně předmětů uznaných), tj.
 - 180 kreditů ve SP Architektura, urbanismus a krajinářská architektura,
 - 120 kreditů ve všech ostatních navazujících magisterských SP;
 - d— posouzení DP vedoucí/m práce a jedním oponentem/oponentkou a vložení posudků do systému KOS tak, aby byly studujícím dostupné pět pracovních dnů před termínem obhajoby; za včasné vložení posudků do studijního systému odpovídá vedoucí práce a garantující ústav.
- 17.5 Termín ODP je pro každý semestr stanoven časovým plánem. Na termín ODP mohou být zařazeni pouze studující se splněnými podmínkami podle písm. a), b), c) předchozího odstavce do data stanoveného časovým plánem akademického roku FA. V případě náhradního termínu odevzdání DP na základě schválené žádosti studující/ho může být studující zařazen/a na náhradní termín ODP, případně na termín v následujícím semestru.

ČÁST IV OFICIÁLNÍ ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE SE STUDUJÍCÍMI

Článek 18

E-mailová komunikace

- 18.1 Zaměstnanci/zaměstnankyně fakulty komunikují se studujícími výhradně z univerzitních e-mailových schránek, a to pomocí e-mailové adresy označené v profilu studující/ho v systému Usermap ČVUT za preferovanou adresu. Na preferovanou adresu je také vedena veškerá komunikace ze studijního systému KOS.
- 18.2 Povinností studujících je pravidelně kontrolovat e-mailovou schránku navázanou na preferovanou e-mailovou adresu.
- 18.3 Studujícím se doporučuje zřídit si univerzitní e-mailovou schránku a používat ji pro komunikaci s fakultou. Studující mohou o zřízení univerzitní e-mailové schránky požádat v systému Usermap. V případě zřízení univerzitní schránky a provázané e-mailové adresy, se tato adresa stává preferovanou podle odst. 18.1.
- 18.4 V případě užívání soukromé e-mailové schránky a adresy studující odpovídá za její funkčnost.

Článek 19

Ostatní elektronická komunikace

- 19.1 Pro oficiální elektronickou komunikaci se studujícími využívají zaměstnanci/ zaměstnankyně fakulty nástroje provozované fakultou či univerzitou.
- Pro online synchronní komunikaci se studujícími je doporučeno využívat univerzitní systém MS Teams.
 - Pro zpřístupňování studijních materiálů s možností archivace po semestrech je doporučeno využívat univerzitní systém Moodle.
 - Pro zpřístupnění studijních materiálů či dalších podkladů lze využít fakultní webové stránky.
- 19.2 Pro zpřístupňování základních informací o předmětech včetně případných odkazů na další zdroje slouží výhradně systém KOS.

ČÁST V ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 20

Zmocňovací a závěrečná ustanovení

- 20.1 Pokud by aplikací tohoto předpisu mělo dojít k nepřiměřené tvrdosti, může děkan učinit opatření k jejímu odstranění a povolit výjimku.
- 20.2 Zrušují se Směrnice děkana FA 2/2021 „Pravidla pro studium na Fakultě architektury ČVUT v Praze“ a Směrnice děkana FA 2/2022 „Státní závěrečné zkoušky na Fakultě architektury ČVUT v Praze“.

SEZNAM AKREDITOVANÝCH BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMŮ USKUTEČŇOVANÝCH NA FA ČVUT

NÁZEV STUDIJNÍHO PROGRAMU	KÓD SP	INTERNÍ KÓD SP (KOS)	KÓD ISCED	STUPEŇ SP	FORMA STUDIA	PROFIL SP	STANDARDNÍ DOBA STUDIA (ROKŮ)	JAZYK VÝUKY	UDĚLOVANÝ TITUL	KEN	AKREDITACE UDĚLENA DO
Architektura a urbanismus	B0731A010008	BA731	731	B	P	AZ	3	CS	Bc.	2.25	27.08.2030
Architektura a urbanismus	N0731A010009	NA731	731	N	P	AZ	2	CS	Ing. arch.	2.25	15.09.2030
Architecture and Urbanism	N0731A010010	NA731E	731	N	P	AZ	2	EN	Ing. arch.	2.25	15.09.2030
Architektura, urbanismus a krajinářská architektura	N0731A010011	NAK731	731	N	P	AZ	3	CS	Ing. arch.	2.25	15.09.2030
Krajinářská architektura	B0731A010001	BK731	731	B	P	AZ	3	CS	Bc.	2.25	06.06.2028
Krajinářská architektura	N0731A010001	NK731	731	N	P	AZ	2	CS	Ing.	2.25	06.06.2028
Landscape Architecture	N0731A010007	N731E	731	N	P	AZ	2	EN	Ing.	2.25	06.06.2028
Design	B0212A310001	B212	212	B	P	AZ	3	CS	BcA.	3.5	14.07.2028
Design	N0212A310001	N212	212	N	P	AZ	2	CS	MgA.	3.5	14.07.2028
Design	N0212A310002	N212E	212	N	P	AZ	2	EN	MgA.	3.5	14.07.2028
Plánování a development	*	*	731	N	P	PZ	2	CS	Ing.	*	16. 9. 2030
Integrated Urban Development	*	*	731	N	P	PZ	2	EN	Ing.	*	16. 9. 2030

- * bude doplněno
- SP studijní program
- ISCED International Standard Classification of Education
- B bakalářský SP
- N navazující magisterský SP
- P prezenční
- AZ akademicky zaměřený SP
- PZ profesně zaměřený SP
- KEN koeficient ekonomické náročnost