Realizace bakalářských a magisterských studijních programů na FIT

Kód:	FIT_SD_2025_04_V02
Druh:	směrnice děkana
Č. j.:	CVUT00014268/2026
Oblast normy:	ST studijní
Organizační závaznost:	FIT
Garant:	18923 proděkan pro studijní a pedagogickou činnost Ing. Zdeněk Muzikář, CSc.
Vydavatel:	doc. Ing. Jan Janoušek, Ph.D. děkan
Počet stran:	19
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	Markéta Loučková (B-18000-DEKAN-SEKRETARKA)
Dotčené osoby:	Zaměstnanci (B-18000-SUMA-ZAMESTNANEC), Studenti (B-18000-SUMA-STUDENT)
Forma zveřejnění:	Intranet FIT (Inforek)
Nahrazuje:	
Datum vydání:	26.06.2026
Účinnost:	21.09.2026
Platnost:	26.06.2026
Další informace:	
Podpis vydavatele:	

v.r.

doc. Ing. Jan Janoušek, Ph.D.

děkan

Přehled změn

- možnost upravit termíny v časovém plánu fakulty oproti harmonogramu akademického roku ČVUT
- zpřesnění uznávání předmětů
- legislativně-technické a formální úpravy

Seznam souvisejících dokumentů

zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění (dále jen „zákon“)

Statut Českého vysokého učení technického v Praze, v platném znění (dále jen „Statut ČVUT“)

Statut Fakulty informačních technologií Českého vysokého učení technického v Praze, v platném znění

Studijní a zkušební řád pro studenty Českého vysokého učení technického v Praze, v platném znění (dále jen „SZŘ“)

Stipendijní řád Českého vysokého učení technického v Praze, v platném znění

Disciplinární řád pro studenty ČVUT

Směrnice děkana FIT_SD_2025_03 Závěrečné práce a státní závěrečné zkoušky na FIT, v platném znění

1 Úvodní ustanovení

1.1 Tato směrnice rozpracovává postupy uvedené v souvisejících dokumentech výše při realizaci bakalářských a magisterských studijních programů na Fakultě informačních technologií (dále jen „**FIT**“) Českého vysokého učení technického v Praze (dále jen „**ČVUT**“).

1.2 FIT uskutečňuje studium v bakalářských studijních programech (dále jen „**BSP**“) se standardní dobou studia 3 roky a v navazujících magisterských studijních programech (dále jen „**NMSP**“) se standardní dobou studia 2 roky. Studijní programy se dále mohou členit na specializace.

1.3 Seznam akreditovaných studijních programů a specializací je zveřejněn ve veřejné části internetových stránek ČVUT.

1.4 V obou stupních studijních programů probíhá výuka v českém jazyce a ve vybraných akreditovaných programech/specializacích i v anglickém jazyce.

1.5 Ve všech programech probíhá výuka v prezenční formě, v kombinované formě pouze ve vybraných programech, resp. specializacích.

1.6 Podmínky studia na FIT jsou zejména stanoveny zákonem, dokumenty uvedenými v Seznamu souvisejících dokumentů výše, zveřejněnými ve veřejné části internetových stránek ČVUT (v části O univerzitě » Vnitřní předpisy), vnitřními normami FIT a ČVUT.

2 Organizace studia a studijní plány specializací

2.1 Akademický rok na FIT je organizován dle čl. 2 SZŘ. Během letního semestru děkan vyhlašuje časový plán následujícího akademického roku. Časový plán přitom vychází z termínů stanovených příslušným harmonogramem akademického roku ČVUT s tím, že děkan může při stanovení časového plánu termíny nastavit odchylně.

2.2 Studium v BSP a NMSP probíhá podle **studijních plánů** (viz SZŘ, část 3, čl. 4), dále jen „**SP**“, společných pro všechny studenty specializace, resp. programu, pokud se program na specializace nedělí. Pouze ve výjimečných případech děkan může studentovi schválit individuální SP. V tomto případě se ale nejedná o mimořádné umožnění individuálního rozložení studijní zátěže v jednotlivých semestrech dle čl. 14 bod 5 SZŘ.

2.3 Pro každou specializaci, příp. program, pokud se na specializace nedělí, určuje fakulta na základě schválené akreditace doporučený průchod studijním plánem, což je umístění předmětů do jednotlivých semestrů. Doporučené průchody SP jsou zveřejněny v elektronické Bílé knize ČVUT (https://bilakniha.cvut.cz, dále jen „**Bílá kniha**“), přístupné na webových stránkách ČVUT. ČVUT a dále v elektronické fakultní Bílé knize (https://bk.fit.cvut.cz, dále jen „**BK**“). Pro každý studijní plán jsou dále podle akreditačních dokumentů na webových stránkách fakulty https://fit.cvut.cz/ (dále jen „**WebFIT**“) uvedeny předměty specializace.

2.4 Předběžný zápis předmětů pro příští semestr (viz čl. 7), řádný zápis předmětů a zápis do rozvrhu příštího semestru se vypisují v časovém plánu akademického roku FIT v souladu s doporučenými průchody SP.

2.5 Kombinovaná forma studia má kontaktní výuku rozvrhovanou převážně o sobotách.

2.6 Předměty SP programu/specializace se člení do skupin podle **role**, kterou mají ve SP. U každé skupiny SP je určeno, zda předměty dané skupiny musí student úspěšně ukončit všechny, nebo kolik předmětů/kreditů musí student z dané skupiny minimálně úspěšně ukončit/získat.

2.7 Je-li program členěn na specializace, student skládá státní závěrečnou zkoušku (dále jen „**SZZ**“) v jedné zvolené specializaci. Studijní specializaci si student musí vybrat a sdělit Studijnímu oddělení FIT (dále jen „**STO**“) nejpozději v okamžiku výběru zadání závěrečné práce (dále jen „**ZP**“). Před konáním SZZ musí student v BSP získat 180, resp. v NMSP 120, kreditů ve skladbě, předepsané **SP.** Předměty, které nejsou zařazené do studentova SP, se mu budou při hodnocení splnění limitu 180, resp. 120 kreditů, započítávat jako volitelné.

3 Řízení procesu výuky

3.1 Každý předmět je přiřazen ke **garantující katedře**. Předměty jsou ke katedrám přiřazeny podle odborné a obsahové příslušnosti.

3.2 Za odbornou stránku a řízení výuky předmětu zodpovídá **garant předmětu**.

3.3 Za odbornou stránku výuky a rozvoj studijní specializace zodpovídá **garant specializace**, který koordinuje činnost garantů povinných předmětů specializace, návaznosti a obsahové vazby povinných předmětů specializace na povinné předměty programu, vazby mezi povinnými předměty navzájem a přípravu tematických okruhů k SZZ.

3.4 Za odbornou stránku výuky a rozvoj studijního programu zodpovídá **garant studijního programu**. Není-li program členěn na specializace, plní ve vztahu k povinným předmětům i funkce **garanta specializace**.

3.5 Při výskytu problému během výuky se student snaží hledat řešení nejprve s příslušným učitelem, v případě nenalezení řešení pak s garantem předmětu. V případě nenalezení řešení pak podává **prostřednictvím STO** písemnou žádost vedoucímu garantující katedry.

3.6 Studium v kombinované formě, rozvrh a zajištění výuky připravuje a koordinuje s vedoucími kateder a garanty studijních programů **garant kombinovaného studia** pověřený děkanem.

3.7 **Vedoucí katedry pro předměty garantované jeho katedrou** zodpovídá:

a) za řízení procesu výuky během semestru, zejména kontrolu plnění povinností garantů předmětů,

b) za vyhodnocování kvality výuky po skončení semestru.

3.8 Pro prezentaci podkladových studijních materiálů (přednáškové slajdy, elektronická skripta, pokyny pro cvičení atp.) jsou na FIT využívány zejména systémy

a) Courses na adrese https://courses.fit.cvut.cz (dále jen „**Courses**“) a

b) Moodle na adrese https://moodle-vyuka.cvut.cz (dále jen „**Moodle**“).

3.9 **Garant předmětu zodpovídá** za vytvoření a udržování aktuálních elektronických podkladů pro výuku daného předmětu v jednom z výše uvedených systémů

a v Informačním systému Komponenta studium (dále jen „**KOS**“). Garant předmětu dále odpovídá za správnost informací o předmětu v systémech Bílá kniha a fakultní bílá kniha (BK).

3.10 **Minimální rozsah** zveřejněných podkladů je následující:

KOS – Před zahájením výuky v příslušném předmětu:

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

a) Textová anotace předmětu v učitelském rozhraní KOS (dále jen „**URKOS**“) bude vyplněna do polí **ANOTACE** a **SYNOPSIS**.

b) Textový seznam požadovaných prerekvizit, dalších vstupních požadavků a požadovaných korekvizit v URKOS budou vyplněny do polí **POŽADAVKY** a **PREREQUISITES**. Správce SP fakulty, ve spolupráci s vedoucími garantujících kateder, tuto informaci následně použije v KOS pro nastavení vztahů daného předmětu k jiným předmětům (tvrdé prerekvizity a korekvizity, zákaz současného absolvování apod.) anebo v referentském rozhraní KOS přepíše do pole **PREREKVIZITY** a **KOREKVIZITY** (tzv. měkké/znalostní prerekvizity).

c) Sylabus předmětu v URKOS bude vyplněn do polí **OSNOVA** (**A SYLABUS**) a **OUTLINE AND SYLLABUS**, náplň cvičení u předmětů s cvičeními pak do polí **OSNOVA CVIČENÍ** a **OUTLINE AND SYLLABUS OF EXERCISES**.

d) Literatura v URKOS bude vyplněna do polí **STUDIJNÍ MATERIÁLY** a **SOURCE MATERIALS**. Klíčová slova v URKOS budou vyplněna v polích **KLÍČOVÁ SLOVA** a **KEYWORDS**.

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

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

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

Podkladové studijní materiály (přednáškové slajdy, elektronická skripta, pokyny pro cvičení atp.) lze během semestru průběžně doplňovat.

3.11 Vytvoření a správnost informací v elektronických podkladech pro výuku specializace, resp. programu, ve výše uvedených systémech kontroluje garant specializace, resp. garant studijního programu, pokud se program na specializace nedělí.

4 Náležitosti studijních materiálů

4.1 Vlastní grafické zpracování formátu studijních materiálů je v kompetenci garanta předmětu.

4.2 Studijní materiály musí obsahovat následující informace:

a) název tématu,

b) jméno a afiliace autora (garantující katedra, FIT, ČVUT v Praze), případně tituly,

c) kód a název předmětu,

d) akademický rok, kdy byla provedena poslední aktualizace,

e) odkazy na zdroje převzatých materiálů.

5 Ověřování studijních výsledků

5.1 Ověřování studijních výsledků je vymezeno v čl. 8, čl. 9 a čl. 10 SZŘ.

5.2 V rámci vyhlášených pravidel pro zkoušky podle čl. 10 odst. 3 SZŘ může být stanovena možnost, v rámci opravného termínu, studentovi uznat dílčí úspěšně vykonanou část zkoušky, která byla celkově hodnocena klasifikačním stupněm F.

5.3 Zkoušející je povinen zkontrolovat identitu studentů ve zkouškové místnosti a srovnat se seznamem studentů přihlášených na zkoušku. Student je povinen se při ověřování studijních výsledků na žádost zkoušejícího identifikovat. Identifikačním dokumentem je průkaz studenta, platný občanský průkaz, cestovní pas nebo řidičský průkaz. V případě pochybností o identitě je rozhodné srovnání s jeho fotografií, která je zkoušejícímu zobrazena v učitelském rozhraní KOS.

5.4 U písemných forem zkoušek nejsou studentům povoleny vlastní donesené počítače, či jakákoli jiná elektronická zařízení technicky poskytující data nebo umožňující komunikaci. Výjimku schvaluje garant předmětu.

5.5 Zkoušející, s podporou FIT, je povinen zajistit dostatečný dozor během celé zkoušky, zajistit její korektní průběh a přijímat přiměřená opatření k eliminaci podvodů.

5.6 Při zjištění hrubého porušení pravidel ověřování studijních výsledků podle čl. 8 odst. 4 SZŘ (zejména podvodu nebo pokusu o něj) při zkoušce, nebo při jeho zjištění do 1 měsíce po termínu zkoušky, je zkoušející povinen studentovi, který se hrubého porušení dopustil, a také studentovi, který to umožnil, výsledek zkoušky klasifikovat stupněm F, a to i zpětně. Ustanovení Disciplinárního řádu pro studenty ČVUT tím nejsou dotčena.

5.7 Při zjištění důvodného podezření na podvodné jednání při zkoušce, a to i zpětně do 1 měsíce po termínu zkoušky, může zkoušející, po souhlasném vyjádření vedoucího garantující katedry předmětu, rozhodnout o přezkoušení studenta; o tomto přezkoušení musí být student v uvedené lhůtě vyrozuměn. Přezkoušení lze provést i jinou formou, než jakou byla konána původní zkouška, a na jeho základě lze odpovídajícím způsobem upravit klasifikaci výsledku zkoušky. Není-li student ochoten se přezkoušení podrobit nebo nedostaví-li se k němu bez řádné omluvy, upraví se výsledek zkoušky na stupeň F.

Nemůže-li se student přezkoušení z objektivních důvodů zúčastnit a tyto důvody nejpozději ve stanovený den přezkoušení písemně doloží, stanoví zkoušející bez zbytečného odkladu náhradní termín přezkoušení; v takovém případě lze přezkoušení provést i po uplynutí lhůty podle věty první, byl-li student k přezkoušení v této lhůtě řádně vyrozuměn. Ustanovení Disciplinárního řádu pro studenty ČVUT tím nejsou dotčena.

5.8 Ustanovení předchozího článku vztahující se k průběhu a organizaci zkoušek platí přiměřeně i na udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů, popř. jiných forem ověřování studijních výsledků.

5.9 Studentům může být umožněno skládat zkoušku ze zimního semestru po skončení zkouškového období zimního semestru, ale pouze do konce druhého týdne letního semestru a za předpokladu, že již splňují podmínky pro postup do letního semestru. Výjimku z časového omezení z předchozí věty může v závažných případech povolit garant předmětu a současně tuto skutečnost oznámit STO.

6 Zapisování a archivace studijních výsledků

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

6.1 Zkoušející a cvičící vkládají výsledky klasifikace do systému KOS bez zbytečného odkladu, nejpozději do pěti kalendářních dnů od udělení zápočtu či data konání zkoušky a nejpozději do konce příslušného zkouškového období.

6.2 Nepřijetí výsledku zkoušky dle čl. 10 odst. 7 SZŘ musí student deklarovat učiteli prokazatelným způsobem (například podepsaným písemným prohlášením, zápisem do klasifikačního archu spolu s podpisem, odesláním emailu z oficiální FIT adresy) nejpozději následující den po zapsání výsledku zkoušky do systému KOS.

6.3 Pokud neurčí vedoucí katedry jinak, pak omluvu neúčasti dle čl. 10 odst. 8 SZŘ musí student předat učiteli před konáním zápočtového/zkouškového termínu k posouzení prokazatelným způsobem.

6.4 Žádost o konání opravné zkoušky před tříčlennou komisí dle čl. 10 odst. 9 SZŘ podává student či zkoušející prostřednictvím STO vedoucímu garantující katedry, který následně navrhne děkanovi složení komise. Opravná zkouška se koná před komisí jmenovanou děkanem. Zkušební komise může rozhodnout o změně formy zkoušky oproti formě stanovené pro běžné termíny; o této skutečnosti však musí být student předem písemně vyrozuměn. O průběhu a výsledku opravné zkoušky vypracuje vedoucím katedry jmenovaná komise protokol, který se stane součástí archivovaných výsledků na katedře.

6.5 Student je povinen si zápisy svých studijních výsledků kontrolovat ve studentském rozhraní systému KOS. K tomuto tam slouží formulář, kde si student potvrdí své studijní výsledky. Student nesrovnalosti řeší nejprve s příslušným učitelem případně garantem předmětu. V případě potřeby podává student prostřednictvím STO písemnou žádost vedoucímu garantující katedry.

Archivace výsledků zkoušek na garantující katedře:

6.6 Za archivaci na katedře, úplnost údajů a shodu archivovaných materiálů se záznamy v systému KOS zodpovídá vedoucí garantující katedry.

6.7 Archivace a skartace se provádí v souladu se Skartačním řádem ČVUT vydaným Příkazem rektora ČVUT_PR_2024_15, ve znění pozdějších předpisů.

6.8 Nejpozději do 2 týdnů po skončení každého zkouškového období zajistí vedoucí garantující katedry archivaci studijních výsledků na katedře.

6.9 Garantující katedra opatří každou složku zápisů klasifikace přebalem s označením semestru a katedry a uloží do příručního archivu katedry. Zápis výsledků zkoušek v letním zkouškovém období v předmětech vyučovaných v zimním semestru se archivují do složky výkazů za letní semestr.

Společné náležitosti zápisových archů:

6.10 Každý zápis jednotlivé klasifikace (zápočet, klasifikovaný zápočet, zkouška) musí obsahovat:

a) kód předmětu v IS KOS, např. BI-PA1,

b) úplný název předmětu, např. Programování a algoritmizace 1 (KOS),

c) označení semestru, např. B221 (KOS),

d) jednoznačnou identifikaci příslušného učitele, tedy

i. jméno a příjmení učitele (KOS),

ii. pokud v daném semestru vyučují na FIT dva učitelé se shodným jménem i příjmením, pak se uvede ještě uživatelské jméno,

e) jednoznačnou identifikaci studenta, tedy

i. jména a příjmení studenta (KOS),

ii. pokud v daném semestru studují tentýž předmět dva studenti se shodným jménem i příjmením, pak se uvede ještě uživatelské jméno studenta,

f) podpis příslušného učitele.

6.11 V případě, že jsou některé položky (s výjimkou položky, uvedené v bodu 6.10 písm. e), společné všem zápisům na jednom archu (např. kód předmětu), uvedou se pouze jednou.

Náležitosti zápisového archu o udělení zápočtu

6.12 Zápisový arch o udělení zápočtu kromě náležitostí podle bodu 6.10 dále obsahuje:

a) datum, případně data, udělení zápočtu,

b) pokud je arch psán ručně, pak kontrolní součet počtu zápočtů.

Náležitosti zápisového archu o udělení klasifikovaného zápočtu

6.13 Zápisový arch o udělení klasifikovaného zápočtu, kromě náležitostí podle bodu 6.10 dále obsahuje:

a) datum, případně data, udělení klasifikovaného zápočtu,

b) klasifikační stupeň zápočtu,

c) pokud je arch psán ručně, pak kontrolní součet počtu klasifikovaných zápočtů.

Náležitosti zápisového archu o zkoušce

6.14 Zápisový arch o zkoušce kromě náležitostí podle bodu 6.10 dále obsahuje:

a) datum zkoušky, v případě více termínů v jeden den i čas, popř. místo zkoušky,

b) klasifikační stupeň zkoušky,

c) pokud je zápis psán ručně, pak celkový počet známek v zápisu.

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

7.1 Předběžné zápisy

7.1.1 Předběžné zápisy předmětů pro příští semestr probíhají v období daném časovým plánem FIT pro příslušný akademický rok.

7.1.2 Před zahájením předběžných zápisů vypíší garantující katedry své předměty podle doporučeného semestru a podle svých kapacitních pedagogických a prostorových možností. Pokud student nenalezne předmět, který potřebuje zapsat jako povinný, musí se obrátit **během období předběžných zápisů** na vedoucího garantující katedry.

7.1.3 Před zahájením předběžných zápisů STO hromadně zapíše studentům akreditovaných studijních programů všechny povinné předměty, určené doporučeným průchodem studijním plánem pro příští semestr a nesplněné povinné předměty doporučené pro předchozí semestry. Je na rozhodnutí studenta, zda si tyto předměty ponechá zapsané nebo zruší, i jaké další předměty si podle svého výběru zapíše.

7.1.4 Pokud se po skončení předběžných zápisů ukáže zájem vyšší, než jsou kapacitní možnosti příslušné katedry, bude předběžně zapsaný předmět garantující katedrou smazán těm studentům, pro které má předmět nejméně významnou roli v jejich SP. Dalšími kritérii mohou být například ročník studenta, jeho studijní prospěch nebo po kolikáté si student předmět zapisuje. Konkrétní volbu kritérií zvolí vedoucí garantující katedry na návrh garanta předmětu. Důvodem pro smazání zapsání předmětu je také skutečnost, že stejný předmět (nebo ekvivalentní) student absolvoval v předešlém úspěšně ukončeném studiu.

7.1.5 Obecně platí, že garantující katedra stanoví kapacitu předmětu tak, aby se dostalo alespoň na všechny studenty, pro které je předmět povinným předmětem programu nebo specializace.

Upozornění: Jestliže student ještě nemá přiřazenou specializaci, povinné předměty specializace se mu jeví jako volitelné (role VO). Studenti, pro které je předmět povinným, mají přednost před studenty, pro které je předmět volitelným. Nejnižší prioritu mají studenti, v jejichž SP předmět není primárně uveden (tj. zapsaný předmět pro ně plní roli volitelného předmětu v rámci jeho SP.

7.1.6 Každý student, který se již rozhodl, jakou specializaci chce studovat, je povinen bez zbytečného odkladu písemně požádat STO o přiřazení této specializace v KOS. V rámci KOS se pak v den zahájení předběžných zápisů studentovi zapíší i povinné předměty přiřazené specializace.

7.1.7 Pokud student požádá STO o přiřazení specializace během období předběžných zápisů, musí si zápis povinných předmětů specializace provést sám. Pokud mu bude přiřazena specializace po uzavření předběžných zápisů, nebude na tuto skutečnost při vyhodnocování předběžných zápisů katedrami brán zřetel.

Upozornění: přiřazení do specializace v KOS znamená zároveň riziko, že některý původně volitelný dříve zapsaný předmět získá roli povinného předmětu specializace (PS). V případě, že student neukončí úspěšně povinný předmět ani po jeho druhém zapsání, bude mu v souladu se SZŘ studium ukončeno.

7.1.8 Předměty jiných součástí ČVUT, zapsané v rámci předběžných zápisů, mohou být studentovi zrušeny z kapacitních důvodů garantující katedrou dané součásti.

7.1.9 Předměty **Bakalářská práce** a **Diplomová práce** se v období předběžných zápisů studentům **nezapisují**. Jejich zápis provádějí studenti sami až v období **řádného zápisu předmětů**. Aby si student mohl takový předmět zapsat, musí mít **schválené zadání** bakalářské, resp. diplomové práce a současně zvolenou specializaci.

7.1.10 Skladba předběžně zapsaných předmětů by měla být taková, aby součet jejich kreditů v jednom semestru byl nejvýše 45. Dolní limit se při předběžných zápisech nekontroluje (je na odpovědnosti studenta, aby respektoval svůj SP).

7.2 Zápis do semestru

7.2.1 Zápis do semestru se řídí čl. 13 SZŘ. Zápisy do semestru probíhají v období daném časovým plánem FIT příslušného akademického roku, případně časovými plány jiných součástí ČVUT, pokud se podílejí na uskutečňování studijního programu.

7.2.2 V období řádných zápisů si studenti upravují seznam předběžně zapsaných předmětů. Student, který si některý předmět předběžně nezapíše, si jej může v rámci řádných zápisů zapsat jen v případě volné kapacity předmětu. Pokud se studentovi z důvodu naplněné kapacity nepodaří zapsat předmět, který je pro něj povinný a má jej předběžně zapsaný, obrátí se na garantující katedru.

7.2.3 **Je na odpovědnosti studenta, aby si zapisoval předměty tak, aby postupně splnil podmínky svého SP**. Studentům jsou zapsané předměty a vytvořený osobní rozvrh zafixovány až po splnění podmínky pro pokračování ve studiu v příštím semestru dle čl. 14 SZŘ. Do stanovené lhůty student musí zápis svých předmětů do příštího semestru uzavřít. Současně proběhne kontrola, zda splňuje podmínky pro zápis do dalšího semestru v souladu s platným SZŘ. V případě problémů s uzavřením zápisu se student může obrátit na STO.

7.2.4 Nad zapsanými předměty si student může v období daném časovým plánem FIT příslušného akademického roku tvořit svůj osobní rozvrh. Možnost tvorby osobního rozvrhu je studentům v KOS zpřístupňována postupně. Upřednostňováni jsou ti, kteří mají za poslední dva semestry vyšší vážený zisk kreditů, který se studentovi vypočítá v okamžiku přihlášení do aplikace KOS.

7.2.5 **Po potvrzení zápisu předmětů v KOS tlačítkem „uzavřít zápis“ je student zapsán do dalšího semestru**. Současně ztrácí možnost dělat změny zapsaných předmětů sám, nicméně je oprávněn o změny požádat STO. Vyhověno mu může

být nejvýše dvakrát za semestr. V každé z těchto žádostí ale může být zahrnuto více požadovaných změn.

7.2.6 V případě, že si student nezapsal do semestru předměty v celkové výši alespoň 20 kreditů, nemůže si uzavřít zápis v systému KOS sám, ale požádá o tento úkon STO.

7.2.7 Zápis předmětu lze do dvou týdnů po zahájení výuky v semestru zrušit na žádost studenta. Student je v takovém případě oprávněn prostřednictvím STO zapsat jiný předmět nebo jiné předměty, umožňuje-li to jejich kapacita.

7.2.8 O zrušení zápisu předmětu v období po uplynutí prvních dvou týdnů výuky v semestru podává student odůvodněnou žádost děkanovi prostřednictvím STO pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT.

7.2.9 Student prezenční formy si od druhého semestru BSP a od prvního v NMSP vytváří rozvrh samostatně.

7.2.10 Možnost zapisovat se do rozvrhu pomocí funkcí KOS získají automaticky všichni studenti v prvním semestru NMSP. Ostatní studenti individuálně, jestliže:

7.2.10.1 splňují pro daný den stanovený limit vážených kreditů vypočítaný podle bodu 7.2.4.

7.2.10.2 splňují všechny podmínky pro pokračování ve studiu podle čl. 14 odst. 4 a 5 SZŘ

O splnění podmínek výše uvedených bude studentovi zaslána informace automaticky e-mailem a zápis do rozvrhu se mu automaticky zpřístupní. V případě, že student získá v průběhu dne nový záznam klasifikace, je oprávněn si kontrolu provést sám, a v případě pozitivního výsledku se mu zápis do rozvrhu zpřístupní již v rámci téhož dne.

7.2.11 Od prvního dne řádného období zápisů si student může rušit dosud zapsané předměty a zapisovat nové (s ohledem na jejich na stanovenou kapacitu) až do okamžiku uzavření zápisu studentem/referentkou STO. Po uzavření zápisu v KOS může student provádět změny podle pravidel, popsaných v bodě 7.2.15.

7.2.12 Pro potvrzení zápisu do semestru je nezbytné splnit obě následující podmínky:

7.2.12.1 součet kreditů předmětů, do jejichž rozvrhu je student zapsán, je nejvýše 40 a nejméně 20,

7.2.12.2 u zapsaných předmětů jsou studentem splněny všechny definované vztahy předmětu (prerekvizity, korekvizity, zákaz současného zapsání apod.).

Výjimku z předchozích pravidel může povolit děkan.

7.2.13 Student je povinen do 10 dnů od prvního vstupu do rozvrhu, nejpozději však poslední den období řádných zápisů do semestru, provést uzavření zápisu do příštího semestru v KOS. Při nedodržení této lhůty se studentovi automaticky zruší jeho rozdělaný rozvrh. O této skutečnosti bude student informován automaticky vygenerovaným e-mailem. Jeho případné nedoručení nemá pro zrušení rozvrhu odkladný účinek.

7.2.14 V období letních prázdnin se odpočítávání lhůty pro uzavření zápisu do semestru v KOS pozastavuje a obnovuje se opět po skončení prázdnin s tím, že se každému studentovi začne odpočítávat od tohoto data nová desetidenní lhůta pro potvrzení zápisu do semestru.

7.2.15 Studentovi, který do posledního pracovního dne období řádných zápisů do semestru dle časového plánu neuzavře zápis do semestru, bude zrušen zápis dosud předběžně zapsaných předmětů. Student je oprávněn do 2 týdnů po zahájení výuky v semestru požádat STO o dodatečný zápis do již probíhajícího semestru. Žádost je zpoplatněna v souladu s čl. 12 Statutu ČVUT a dle platného příkazu rektora upravujícího úhrady za mimořádné a nadstandardní administrativní úkony. Pokud student o dodatečný zápis nepožádá, bude mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona a čl. 34 odst. 7 písm. b) SZŘ.

7.3 Princip postupného zpřístupňování tvorby osobního rozvrhu

7.3.1 Cílem postupného zpřístupňování tvorby osobního rozvrhu je motivace studentů k odpovědnému přístupu ke studiu.

7.3.2 Na základě průběžně získávaného váženého zisku kreditů počítaného dle bodu 7.2.4 bude ve vyhlášeném období postupně automaticky zpřístupňována tvorba osobního rozvrhu studentům s nejvyšší hodnotou váženého zisku kreditů. Automatické zpřístupňování tvorby rozvrhu pro další skupiny studentů probíhá vždy od následujícího dne. V závislosti na technických možnostech systému KOS bude všem studentům, kterým se zpřístupní tvorba rozvrhu, zaslán e-mail s odpovídající zprávou.

7.4 Rušení předběžně zapsaných předmětů

7.4.1 Studentům prvního ročníku bakalářského studia, kteří 14 dní po začátku zimního zkouškového období dosud nezískali žádný kredit nebo alespoň tři zápočty v aktuálním semestru, a kteří současně

7.4.1.1 dosud nesplňují podmínky pro pokračování ve studiu dle čl. 14 SZŘ a

7.4.1.2 nemají uzavřený zápis do příštího semestru,

budou zrušeny všechny předběžně zapsané předměty pro příští semestr.

7.4.2 Studentům, kteří v zimním semestru 14 dnů před koncem zimního zkouškového období nezískali alespoň 9 kreditů, a kteří současně

7.4.2.1 dosud nesplňují podmínky pro pokračování ve studiu dle čl. 14 SZŘ,

7.4.2.2 nemají splněný studijní plán s výjimkou povinných předmětů, souvisejících se závěrečnou prací a

7.4.2.3 nemají uzavřený zápis do příštího semestru,

budou zrušeny všechny předběžně zapsané předměty pro příští semestr.

7.4.3 Studentům, kteří 14 dnů před koncem letního zkouškového období nezískali alespoň 21 kreditů za předměty v aktuálním akademickém roce, a kteří současně dosud

7.4.3.1 nesplňují podmínky pro pokračování ve studiu dle čl. 14 SZŘ,

7.4.3.2 nemají ještě uzavřený zápis do dalšího semestru,

7.4.3.3 nemají splněný studijní plán s výjimkou povinných předmětů, souvisejících se závěrečnou prací,

budou zrušeny všechny předběžně zapsané předměty pro příští semestr. Z tohoto pravidla jsou vyjmuti studenti, kteří nastoupili do letního semestru po přerušení studia v zimním semestru. Těmto studentům budou zrušeny všechny předběžně zapsané předměty dalšího semestru, pokud nezískali 14 dní před koncem letního zkouškového období alespoň 15 kreditů za předměty v letním semestru.

7.4.4 Opatření v předchozích třech bodech se netýká studentů, kteří byli v předchozím zimním, letním, nebo obou semestrech na studijním výjezdu.

8 Horizontální prostupnost studia pro studenty FIT

8.1 Studenti FIT si přednostně zapisují předměty dané SP. V rámci horizontální prostupnosti si mohou zapisovat i předměty určené pro jiné studijní programy FIT, předměty jiných fakult a dalších součástí ČVUT, a předměty jiných vysokých škol. O zápisu rozhoduje a další požadavky může definovat katedra/fakulta/vysoká škola garantující daný předmět.

8.2 Předměty studované v rámci horizontální prostupnosti jsou do SP uznávány do kategorie volitelných předmětů. Pokud bude chtít student uznat takovýto předmět do svého SP náhradou za předmět vyučovaný na FIT, musí před zápisem tohoto předmětu požádat prostřednictvím STO garanta předmětu vyučovaného na FIT o schválení takovéto zastupitelnosti předmětů. Na tento předmět bude z hlediska povinnosti splnění pohlíženo jako na původní předmět FIT.

8.3 Studenti NMSP si nemohou v rámci horizontální prostupnosti zapisovat bakalářské předměty; Výjimku z pravidla uvedeného v předchozí větě povoluje děkan.

8.4 Děkan má právo nepovolit, případně zrušit zápis předmětu, zajišťovaného mimo FIT, pokud se jedná o předmět ekvivalentní s předmětem vyučovaným na FIT, nebo pokud se jedná o předmět zcela mimo odbornost studenta, anebo pokud si student zapisuje uvedené předměty v míře, kterou děkan považuje za neúměrnou.

8.5 **Zapisování předmětů FIT, nepatřících do SP studenta:**

8.5.1 Zápisy předmětů mimo SP studenta podléhají schválení děkanem, který posoudí, zda je předmět vhodný pro SP daného studenta.

8.5.2 Student bude na takový předmět zapsán pouze, pokud to kapacita předmětu dovolí.

8.6 **Zapisování předmětů dalších součástí ČVUT:**

8.6.1 Pokud fakulta/součást ČVUT nabízí v systému KOS předmět studentovu studijnímu programu, pak:

8.6.1.1 si student dle svého zájmu najde v KOS předmět na fakultě/součásti, která jej zajišťuje,

8.6.1.2 zapíše si jej v KOS.

8.6.2 Pokud fakulta/další součást ČVUT nenabízí v KOS předmět studentovu studijnímu programu, pak:

8.6.2.1 student si najde dle svého zájmu předmět v Bílé knize ČVUT (http://bilakniha.cvut.cz) na fakultě, která jej zajišťuje;

8.6.2.2 kontaktuje katedru garantující výuku předmětu se žádostí o zápis předmětu;

8.6.2.3 pokud student ještě nemá uzavřen zápis do semestru, může mu zápis předmětu v KOS provést referent pro studium garantující katedry;

8.6.2.4 pokud již má zápis do semestru uzavřený, předá na STO žádost schválenou garantující katedrou k provedení zápisu předmětu.

8.7 **Zapisování předmětů mimo ČVUT:**

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

9 Zápisy předmětů FIT zájemcům nestudujícím na FIT

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

9.1.1 Studenti z fakult, kde existují předběžné zápisy, si zapisují předmět v průběhu předběžných zápisů pomocí KOS. Pokud mu jej garantující katedra FIT pro omezenou kapacitu nezruší, zůstane mu předmět zapsán.

9.1.2 Studenti z fakult, kde neexistují předběžné zápisy, si zapisují předměty v průběhu řádných zápisů v KOS, pokud je v rámci předmětu volná kapacita.

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

9.2.1 V průběhu řádných zápisů požádá garantující katedru FIT o zápis předmětu.

9.2.2 V případě, že katedra se zápisem souhlasí a student nemá uzavřen zápis do semestru, katedra předmět studentovi zapíše.

9.2.3 V případě, že katedra se zápisem souhlasí a student již má uzavřen zápis do semestru, katedra předmět studentovi zapsat nemůže. Studentovi katedra potvrdí souhlas se zapsáním na jeho žádost, který student následně předá studijnímu oddělení své kmenové fakulty, a ta mu předmět zapíše.

9.3 **V případě, že student studuje na jiné vysoké škole**

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

10 Studium v anglickém jazyce

10.1 Výuka v anglickém jazyce je určena především pro samoplátce a zahraniční studenty ve výměnných studijních programech, např. Erasmus. Dále je umožněno studovat v anglickém jazyce účastníkům celoživotního vzdělávání a studentům v českém studijním programu.

10.2 Zápis předmětů ze studijních plánů studijních programů vyučovaných v anglickém jazyce pro studenty studující ve studijním programu vyučovaném v českém jazyce musí povolit děkan nebo musí být předepsán SP.

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

Společná pravidla

11.1 Uznání (započítání) úseku studia (semestru nebo akademického roku) a jednotlivých úspěšně ukončených předmětů (dále jen „uznání předmětu“) definuje čl. 13 odst. 10 a 11 SZŘ.

11.2 Žádost o uznání předmětu student podává děkanovi prostřednictvím STO na příslušném formuláři zveřejněném ve veřejné části internetových stránek FIT.

11.3 Na uznání úseku studia (semestru, akademického roku nebo bloku) a jednotlivých předmětů na FIT není právní nárok.

11.4 Dříve úspěšně ukončený předmět může být uznán, pokud svým obsahem, rozsahem a způsobem zakončení dostatečně pokrývá existující předmět studijního programu na FIT, nebo pokud je započitatelný v roli volitelného předmětu v rámci limitu na volitelné kredity ve SP studijního programu na FIT. Uznání konkrétního předmětu je tedy podmíněno zvládnutím jeho obsahu a není rozhodující, zda byl obsah zvládnut v rámci jednoho či více předmětů studovaných mimo stávající studijní program.

Specifická pravidla

11.5 **V případě, že student přestupuje z jedné formy studijního programu na jinou formu studijního programu v rámci FIT, platí následující:**

11.5.1 Česká prezenční, anglická prezenční a česká kombinovaná forma jednoho předmětu mohou být vzájemně uznávány, a to nezávisle na klasifikaci studenta v daném předmětu.

11.5.2 Student do 30 dnů ode dne přestupu podá žádost o uznání sobě ekvivalentních předmětů pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT.

11.5.3 Role předmětů ve SP zůstává zachována.

11.6 **V případě, že student neúspěšně ukončil studium na FIT a na základě přijímacího řízení byl přijat do obsahově obdobného studijního programu (forma studia není rozhodující), platí následující:**

11.6.1 Student do 30 dnů ode dne zápisu do studia podá žádost o uznání předmětů pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových

stránek FIT, a tyto mu mohou být uznány do rolí v programu, kam nastupuje, pokud v nich dosáhl hodnocení lepšího než E ve stupnici A-F a pokud datum úspěšného ukončení předmětu není starší než 5 let od data podání žádosti o uznání.

11.7 **V případě, že student přestoupil z jiného studijního programu vyučovaného na jiné fakultě či součásti ČVUT nebo na ČVUT či jiné vysoké škole v České republice úspěšně či neúspěšně takové studium ukončil a byl přijat do studijního programu na FIT na základě přijímacího řízení, platí následující:**

11.7.1 Student do 30 dnů ode dne zápisu do studia podá žádost o uznání předmětů pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT.

11.7.2 V případě, že se student domnívá, že úspěšně ukončený předmět nebo skupina předmětů pokrývá povinný předmět programu nebo specializace, či povinně volitelný předmět FIT, uvede tento v žádosti.

11.7.3 V případě, že dle názoru studenta úspěšně ukončený předmět nebo skupina úspěšně ukončených předmětů nemá ekvivalent v povinných předmětech studijního programu nebo povinných předmětech specializací akreditovaných studijních programů na FIT, student nemusí vyplnit ve formuláři konkrétní předmět FIT a může požádat pouze o uznání předmětu do role volitelného předmětu.

11.7.4 Úspěšné ukončení předmětů doloží výpisem předmětů potvrzeným studijním oddělením fakulty nebo součásti ČVUT/vysoké školy, na které tyto předměty úspěšně ukončil.

11.7.5 K úspěšně ukončenému předmětu, o jehož uznání student žádá, vyjma předmětů uvedených v seznamu ekvivalentních předmětů zveřejněných STO ve veřejné části internetových stránek FIT, přiloží student anotaci a popis obsahu. Pokud uplatňuje pouze část předmětu, tuto část zvýrazní.

11.7.6 Student může podpořit uznání předmětů písemným vyjádřením vedoucího garantující katedry či garanta zodpovědného za ekvivalentní předmět FIT.

11.7.7 Úspěšně ukončené předměty hodnocené klasifikačním stupněm D nebo E ve stupnici A-F nebo klasifikačním stupněm 3=dobře ve stupnici 1-4 se neuznávají. Stejně tak se neuznávají předměty úspěšně ukončené před dobou delší než 5 let ode dne podání žádosti.

11.7.8 Děkan posoudí obsahové pokrytí předmětů a rozhodne o uznání či neuznání každého předmětu. V souladu s čl. 13 odst. 10 SZŘ může děkan uznání podmínit vykonáním rozdílových zkoušek. V případě uznání rozhodne o uznaném hodnocení předmětu a o ekvivalentním předmětu v studijních plánech FIT a tím i o roli předmětu.

11.7.9 V případě, že uznávaný předmět nepokrývá žádný předmět v daném studijním programu FIT, může jej děkan uznat jako volitelný, stejně jako v případě, že student žádal přímo o uznání za volitelný předmět. V rámci rozhodování o uznání může být upraven počet uznaných kreditů.

11.8 **V případě, že student souběžně studuje či dříve studoval v jiném studijních programu FIT, nebo na jiné fakultě či další součásti ČVUT, či vysoké škole, platí následující:**

11.8.1 Student podá žádost o uznání předmětu pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT do 30 dnů ode dne úspěšného ukončení předmětu.

11.8.2 Na další postup se přiměřeně použijí pravidla stanovená v bodě 11.6.

11.8.3 V případě souběžného studia se takto uznaný předmět započítává do aktuálního semestru toho studijního programu, pro který bylo uznání schváleno. Uznání předmětu pro další souběžně studované programy podléhá samostatnému posouzení. Podmínky pro přiznání prospěchového stipendia v případě souběžného studia upravuje Stipendijní řád ČVUT.

11.9 **V případě, že student v rámci svého studia uskutečnil fakultou schválený studijní pobyt v zahraničí, platí následující:**

11.9.1 Student podá na STO žádost o uznání předmětů pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT do 14 dnů ode dne zápisu do semestru bezprostředně následujícího po uskutečnění studijního pobytu. Pokud z objektivních důvodů vyplývajících z pravidel na zahraniční škole není schopen termín dodržet, oznámí tuto skutečnost ve výše uvedeném termínu STO.

11.9.2 Podmínkou uznání je, aby student před uskutečněním studijního pobytu předložil a nechal si schválit plán studia v zahraničí (Learning Agreement) a srovnávací arch, a to prostřednictvím k tomu určených formulářů (dle pokynů oddělení pro vnější vztahy). Předměty plánu studia v zahraničí by měly převážně odpovídat odbornému zaměření studijního programu nebo specializace studenta, případně vhodně rozšiřovat jeho všeobecný přehled v souladu se záměry studijního programu. Předměty mohou být uznány po návratu ze studijního pobytu na základě tohoto plánu a do rolí specifikovaných srovnávacím archem, resp. dle děkanem odsouhlasených změn.

11.9.3 Jako přílohu žádosti o uznání předmětů student přiloží přehled studijních výsledků (Transcript of Records).

11.9.4 Děkan může u některých předmětů, uznaných jako volitelné, snížit počet uznaných kreditů. Za jazykové předměty se zpravidla uznávají souhrnně maximálně 4 kredity, za tělovýchovné předměty maximálně 2 kredity a za předměty zaměřené na reálie dané země maximálně 2 kredity.

11.9.5 Uznávání předmětů, které student úspěšně absolvoval v rámci různých mezinárodních programů (EuroTeQ apod.) záleží na individuálním posouzení děkanem. Doporučené postupy pro uznávání předmětů z těchto programů jsou zveřejněny ve veřejné části internetových stránek fakulty v sekci (v části Studenti » Informační servis » Studium v zahraničí).

11.9.6 Každý takto uznaný předmět se započítává do aktuálního semestru a je tedy rozhodným pro přiznání prospěchového stipendia a také do počtu kreditů nutných pro postup do dalšího semestru, resp. akademického roku.

11.10 V případě, že student úspěšně ukončil předmět v programu celoživotního vzdělávání, podá prostřednictvím STO žádost o uznání předmětů do 30 dnů ode dne zápisu do studia.

11.11 Studentovi může být dle bodu 11.10 uznáno splnění studijních povinností odpovídajících nejvýše 60 % z počtu kreditů potřebných k řádnému ukončení studia (ve smyslu § 60 zákona). Neuznávají se předměty v programu celoživotního vzdělávání úspěšně ukončené před dobou delší než 5 let ode dne podání žádosti a předměty s klasifikací horší než D.

12 Přestupy

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

Změna specializace, změna formy výuky v rámci téhož studijního programu na FIT

12.2 V rámci FIT může student žádat o přechod:

12.2.1 z kombinované do prezenční formy studia nebo naopak, v rámci téhož studijního programu,

12.2.2 z jedné specializace do jiné specializace v rámci téhož studijního programu.

12.3 Písemnou žádost o změnu podává děkanovi prostřednictvím STO pomocí příslušného formuláře zveřejněného ve veřejné části internetových stránek FIT.

12.4 O přestupu mezi specializacemi téhož programu u studentů, kteří mají již specializaci přiřazenou, rozhoduje děkan. Při schvalování žádosti o přestup se přihlíží k dosavadnímu prospěchu studenta, podobnosti jeho dosavadní studijní specializace s požadovanou specializací a ke kapacitním možnostem specializace. Přestup nebude schválen, pokud by umožnil studentovi obejít pravidla plnění studijních povinností, např. požadavek na úspěšné absolvování povinného předmětu specializace na druhý zápis.

13 Státní závěrečné zkoušky

13.1 Formální náležitosti ZP a procesní průběh SZZ jsou stanoveny v příslušné směrnici děkana pro SZZ.

14 Opatření k odstranění tvrdosti

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

15 Povinnosti studentů

15.1 Student je povinen sledovat informace STO fakulty a informace uvedené v systému Courses/Moodle a ve veřejné části internetových stránek FIT, a řídit se pokyny v nich uvedenými.

15.2 Student je povinen po dobu studia mít v Informačním systému ČVUT (v systému UserMap) zaevidovanou funkční kontaktní e-mailovou adresu vázanou na osobní e-

mailovou schránku. Student je povinen informace v e-mailové schránce zpracovávat a v e-mailové komunikaci s FIT/ČVUT výhradně používat tuto e-mailovou adresu (schránku). Další podrobnosti stanoví další vnitřní normy ČVUT.

15.3 Po celou dobu studia je student povinen uvádět v KOS a oznamovat na STO veškeré změny svých osobních údajů včetně adresy trvalého bydliště, doručovací adresy, adresu datové schránky, pokud ji má zřízenu, čísla bankovních účtů a dalších v KOS evidovaných údajů.

15.4 Student, který nesplní povinnosti uvedené v předchozích odstavcích tohoto článku a způsobí fakultě škodu, je povinen nahradit fakultě náklady škodou způsobené.

16 Závěrečná ustanovení

16.1 V případě vnějších objektivních okolností mohou být práva a povinnosti stanovená v této směrnici nahrazena jinými právy a povinnostmi, které stanoví právní předpisy, vnitřní předpisy ČVUT nebo FIT, anebo vnitřní normy ČVUT nebo FIT.

16.2 Kontrolu dodržování této směrnice průběžně provádí proděkan pro studijní a pedagogickou činnost.