

SMĚRNICE DĚKANA Č. 1/2011

pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů
na Českém vysokém učení technickém v Praze Fakultě dopravní

Preambule

- (1) Pravidla pro studium v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech uskutečňovaných na fakultách, ČVUT a vysokoškolských ústavech obsahuje Studijní a zkušební řád pro studenty Českého vysokého učení technického v Praze (dále jen SZŘ), který se vydává podle §17 odst. 1 písm. f) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) jako součást vnitřních předpisů ČVUT v souladu se Statutem ČVUT. Tato směrnice děkana upravuje podrobnosti, jichž se ustanovení Studijního a zkušebního řádu pro studenty ČVUT v Praze nedotýkají.
- (2) Akreditované studijní programy a obory na Fakultě dopravní jsou zveřejněny na internetových stránkách ČVUT v Praze (viz „Zájemci o studium“ nebo „Informace pro studenty“, část „Studijní programy a obory“) a na internetových stránkách ČVUT v Praze Fakulty dopravní (viz „Úřední deska“, část „Akreditované studijní programy a obory“)
 - a) Bakalářský studijní program „B3710 – Technika a technologie v dopravě a spojích“, jehož standardní doba studia je 3 roky, má formu studia prezenční a kombinovanou. Kombinovaná forma studia je otevřena pouze v oboru 3707R002 – MED – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací. Studijní obory:
 - 3708R009 – DOS – Dopravní systémy a technika,
 - 3707R002 – MED – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací,
 - 2612R004 – AUT – Automatizace a informatika,
 - 3711R004 – ITS – Inteligentní dopravní systémy,
 - 3708R031 – LED – Letecká doprava,
 - 3708R030 – PIL – Profesionální pilot,
 - 3708R033 – TUL – Technologie údržby letadel.Výuka v oborech DOS a MED se uskutečňuje v Praze a v Děčíně. Výuka v oborech AUT, ITS, LED, PIL a TUL se uskutečňuje pouze v Praze.
 - b) Bakalářský studijní program „B3710 – Technika a technologie v dopravě a spojích“, jehož standardní doba studia je 4 roky, v oboru 3708R030 – PP – Profesionální pilot je to 3,5 roku, má formu studia prezenční a kombinovanou. Kombinovaná forma studia je otevřena pouze v oboru 3707R002 – ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací. Studijní obory:
 - 3708R009 – DS – Dopravní systémy a technika,
 - 3707R002 – ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací,
 - 2612R004 – AI – Automatizace a informatika,
 - 3708R031 – LD – Letecká doprava,
 - 3708R030 – PP – Profesionální pilot,
 - 3708R033 – TL – Technologie údržby letadel.Výuka v oborech DS a ME se uskutečňuje v Praze a v Děčíně. Výuka v oborech AI, LD, PP a TL se uskutečňuje pouze v Praze. Výuka dobíhá, poslední studenti byli přijati v rámci přijímacího řízení pro akademický rok 2009 – 2010.
 - c) Magisterský studijní program „N3710 – Technika a technologie v dopravě a spojích“ navazující na program bakalářský, jehož standardní doba studia je 2 roky, má formu studia prezenční a u oboru 3707T002 – ME – Management a ekonomika dopravy

a telekomunikací formu studia prezenční a kombinovanou. V oborech 3902T036 – ID – Inženýrská informatika v dopravě a spojích, 3711T004 – IS – Inteligentní dopravní systémy, 3708T039 – BI – Bezpečnost informačních a telekomunikačních systémů, 3708T040 – BD – Bezpečnost dopravních prostředků a cest, 3711T005 – EM – Elektromobilita a 3708T041 – TR – Transportation and Logistic Systems je akreditace rozšířena o výuku v anglickém jazyce. Studijní obory 3711T004 – IS – Inteligentní dopravní systémy a 3708T041 – TR – Transportation and Logistic Systems jsou akreditovány jako „Joint-degrees“ studijní obory. Studijní obory:

- 3708T009 – DS – Dopravní systémy a technika,
 - 3707T002 – ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací,
 - 3902T036 – ID – Inženýrská informatika v dopravě a spojích,
 - 3711T004 – IS – Inteligentní dopravní systémy,
 - 3708T017 – PL – Provoz a řízení letecké dopravy,
 - 3708T039 – BI – Bezpečnost informačních a telekomunikačních systémů,
 - 3708T040 – BD – Bezpečnost dopravních prostředků a cest,
 - 3711T005 – EM – Elektromobilita,
 - 3708T041 – TR – Transportation and Logistic Systems.
- Výuka se ve všech oborech uskutečňuje pouze v Praze.

Článek 1 - Organizace studia

- (1) Akademický rok na ČVUT v Praze Fakultě dopravní (dále FD) je organizován v souladu s čl. 2 odst. 1 – 4 SZŘ.
- (2) Děkan fakulty vyhlásí pro akademický rok „Časový plán akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“, který je uveden v publikaci o studiu, tzv. „Bílé knize“ a na internetových stránkách fakulty. V časovém plánu je uveden začátek a konec výuky v letním a zimním semestru, zkouškové období v zimním a letním semestru, období pro zápis studentů do zimního a letního semestru, období prázdnin, období, v němž se konají státní závěrečné zkoušky, přijímací zkoušky, termíny zakončení všech předmětů předcházejících semestrů nebo akademických roků, termíny pro kontrolu výsledků prvního a druhého bloku studia a kontrolu výsledků studia, období pro výběrové řízení do projektů a další akademické aktivity specifické pro FD.
- (3) „Bílá kniha“ obsahuje rovněž doporučený časový plán studia (dále DČPS), tj. takový časový postup zápisu předmětů studia a vykonání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z konkrétních předmětů (resp. projektů), jehož dodržení umožňuje úspěšně dokončit studium ve standardní době studia.
- (4) DČPS obsahuje všechny předměty, jejichž absolvování je nutnou podmínkou pro řádné ukončení studijního programu.
- (5) V DČPS kombinované formy magisterského studijního programu je u všech studijních předmětů v počtu hodin uveden počet hodin prezenční části studia za celý semestr.
- (6) Studium prezenční a kombinované formy bakalářského studijního programu „Technika a technologie v dopravě a spojích“ je v oborech se standardní dobou studia 4 roky rozděleno na dva bloky studia. První blok je společný pro všechny obory a trvá čtyři semestry DČPS. Do oborů jsou studenti prezenční formy studia rozděleni před zahájením výuky 5. semestru na základě výběrového řízení do projektů. Výběrové řízení je organizováno během 4. semestru (viz čl. 11). Druhý blok studia podle DČPS trvá čtyři semestry a studium je v prezenční formě studia projektově orientováno. Do oboru 3708R033 – TL – Technologie údržby letadel jsou studenti zařazeni již od prvního ročníku, výběrového řízení do projektů se nezúčastňují, výuka v tomto oboru není projektově orientována. V kombinované formě studia probíhá výuka pouze

v oboru 3707R002 – ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací, do oboru jsou studenti zařazeni již od prvního ročníku, výběrového řízení do projektů se nezúčastňují, výuka v této formě studia není projektově orientována.

- (7) Studium bakalářského studijního programu „Technika a technologie v dopravě a spojích“ v oboru 3708R030 – PP – Profesionální pilot se standardní dobou studia 3,5 roku není děleno do bloků. Studenti jsou do oboru zařazeni již od prvního ročníku a studium trvá podle DČPS sedm semestrů.
- (8) Studium prezenční a kombinované formy bakalářského studijního programu „Technika a technologie v dopravě a spojích“ se standardní dobou studia 3 roky není děleno do bloků. Do oborů (mimo obory 3708R030 – PIL – Profesionální pilot a 3708R033 – TUL – Technologie údržby letadel) jsou studenti prezenční formy studia rozděleni před zahájením výuky 4. semestru na základě výběrového řízení do projektů. Výběrové řízení je organizováno během 3. semestru (viz čl. 11). Do oborů 3708R030 – PIL – Profesionální pilot a 3708R033 – TUL – Technologie údržby letadel jsou studenti zařazeni již od prvního ročníku, výběrového řízení do projektů se nezúčastňují, výuka v těchto oborech není projektově orientována. V kombinované formě studia probíhá výuka pouze v oboru 3707R002 – MED – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací, do oboru jsou studenti zařazeni již od prvního ročníku, výběrového řízení do projektů se nezúčastňují, výuka v této formě studia není projektově orientována.
- (9) Studium magisterského studijního programu „Technika a technologie v dopravě a spojích“ navazujícího na program bakalářský není děleno do bloků. V kombinované formě studia probíhá výuka pouze v oboru 3707T002 – ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací. Studenti jsou do oborů a projektů zařazeni v rámci výběrového řízení do projektů v magisterském studiu, organizovaného podle čl. 11 v rámci přijímacího řízení, již od prvního ročníku a studium trvá podle DČPS čtyři semestry.
- (10) Studenti si při zápisu povinných předmětů příslušného studijního programu (bakalářského nebo magisterského) v zimním semestru mohou zapsat pouze předměty uvedené v DČPS pro zimní semestr téhož studijního programu. Při zápisu povinných předmětů příslušného studijního programu (bakalářského nebo magisterského) v letním semestru si mohou zapsat pouze předměty uvedené v DČPS pro letní semestr téhož studijního programu.
- (11) Podle DČPS je v některých oborech v rámci příslušného studijního programu (bakalářského nebo magisterského) stanoven v jednotlivých semestrech studia počet povinně volitelných předmětů. Student si musí celkový počet těchto povinně volitelných předmětů příslušného studijního programu během studia zapsat a splnit bez zřetele na to, kolik povinně volitelných předmětů si zapsal a splnil v zimním nebo letním semestru. Povinně volitelné předměty si запиše z nabídky vypsaných předmětů pro daný semestr a studijní program.
- (12) Studenti si mohou jako povinně volitelné předměty dle odst. 10 zapsat i oborové předměty jiných studijních oborů FD nebo předměty, které jsou v nabídce ostatních fakult ČVUT. Tyto předměty jsou zahrnuty do povinného počtu kreditů (vycházejících z počtu kreditů stanovených pro povinně volitelné předměty) v rámci DČPS příslušného studijního programu a oboru, pokud student získá souhlas vedoucího ústavu, ze kterého vychází projekt, na jehož řešení student pracuje (viz dále čl. 11).
- (13) Studenti si mohou zapsat i další oborové předměty jiných studijních oborů FD nebo další předměty z jiných fakult ČVUT mimo předměty zapsané v souladu s odst. 11. Za tyto předměty však studenti nezískají v rámci studia na FD žádné kredity.

- (14) Pokud si student, který ještě nemá ukončené bakalářské studium vykonáním státní závěrečné zkoušky, zapíše předměty (povinné, volitelné nebo povinně volitelné) uvedené v DČPS magisterského studijního programu navazujícího na program bakalářský, nelze mu kredity získané absolvováním těchto předmětů započítat do počtu kreditů získaných při následném magisterském studiu navazujícím na bakalářské studium na FD a výsledky z těchto předmětů nebudou studentovi v rámci následného magisterského studia navazujícího na bakalářské studium uznány.

Článek 2 - Informace o studijních předmětech a záznamy o jejich zakončení

- (1) Podmínky k získání zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky jsou uvedeny v čl. 12 a 13 SZŘ.
- (2) Vedoucí ústavů FD zajistí před zahájením výuky v daném semestru pro každý předmět ústavu zveřejnění (na vhodném místě a na internetových stránkách ústavu):
- a) jmen vyučujících všech přednášek a cvičení, které k jejich vedení pověřili pro daný semestr zvláště na FD v Praze a na pracovišti v Děčíně – Ústavu pro bakalářská studia
 - b) konzultačních hodin všech vyučujících.
- (3) Vyučující všech přednášek a cvičení pověřeni podle odst. 2 část a) zajistí nejpozději do dvou týdnů po zahájení výuky v daném semestru uvedeném v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ informování studentů zapsaných na příslušný předmět o:
- a) časovém programu přednášek a cvičení se stanovením povinné účasti na jednotlivých formách výuky,
 - b) počtu a druhu semestrálních prací, způsobu jejich hodnocení, termínů zadání a odevzdání,
 - c) způsobu průběžné kontroly studia,
 - d) požadavcích ke zkoušce a podmínkách pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
 - e) seznamu požadované literatury ke studiu, příp. seznamu jiných požadavků,
 - f) způsobu průběžného hodnocení během semestru a podílu zkoušky na celkovém hodnocení.
- (4) Termíny a místo konání zkoušek zveřejní nejpozději 3 pracovní dny před prvním dnem zkuškového období příslušného semestru podle „Časového plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ ústavu v informačním systému Komponenta studium (dále KOS). Organizaci zkoušek a pověření jednotlivých akademických pracovníků ke zkoušení příslušného předmětu stanovuje přednášející předmětu pověřený vedením přednášek dle odst. 2 část a) příslušného předmětu v Praze nebo v Děčíně.
- (5) Vyučující pověřený dle odst. 2 část a) (dále jen „vyučující“) vyznačí studentům získané zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky ve výkazu o studiu na vysoké škole (indexu) a neprodleně rovněž v informačním systému KOS (viz odst. 4). Podle čl. 15 odst. 1 SZŘ se do výkazu o studiu zaznamenává písmenná zkratka a slovní vyjádření klasifikačního stupně v závorce, např. „C (dobře)“, a dále datum udělení klasifikace a podpis vyučujícího. Klasifikační stupeň F se do výkazu o studiu neuvádí, zaznamenává se pouze v informačním systému KOS.
- (6) O udělených zápočtech, klasifikovaných zápočtech a zkouškách se vedou dle čl. 12 odst. 5 SZŘ písemné záznamy nezávislé na systému KOS (sloužící pro kontrolu studijních výsledků předmětů a její dokladování), které je povinen vyučující předmětu (dle odst. 2 část a)) archivovat po dobu 5 let. Vedoucí ústavu FD může pověřit

pracovníka ústavu, který bude odpovědný za archivaci písemných záznamů výsledků všech předmětů ústavu.

- (7) Vedoucí ústavu pověří vybrané pracovníky na ústavu pravomocí (vyjádřenou odpovídající rolí v systému KOS) přiřazovat jména vyučujících všech přednášek a cvičení ke všem předmětům daného ústavu v systému KOS v souladu s odst. 2 část a). Tito pověřeni pracovníci zároveň mají pravomoc zapisovat studijní výsledky ze všech předmětů daného ústavu.
- (8) Za zápis studijních výsledků z předmětů v systému KOS zodpovídá vždy ten pracovník, který do systému výsledek vložil v souladu s odst. 5 a 7.
- (9) Zápis studijních výsledků do systému KOS za vyučující neprovádí zásadně nikdy referenti studijního oddělení, ani vedoucí studijního oddělení, ani vedoucí ústavů.
- (10) Pokud student nebo referent studijního oddělení zjistí neshodu ve studijních výsledcích zaznamenaných ve výkazu o studiu a systému KOS, student neprodleně kontaktuje příslušného vyučujícího, který zjedná nápravu situace podle odst. 5 a 7.

Článek 3 - Zápis předmětů

- (1) Podmínky zápisu stanoví čl. 17 SZŘ.
- (2) Zápis předmětů do semestru studia se koná v termínech a za podmínek stanovených děkanem v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“. Podrobně specifikované termíny a podmínky zápisu jsou uvedeny ve vyhláškách proděkana pro pedagogickou činnost „Zápisy“, které jsou v dostatečném předstihu zveřejněny na vývěškách studijního oddělení a na internetových stránkách fakulty.
- (3) Zápisy se provádějí vždy před zahájením výuky v daném semestru. Zápis do zimního semestru se ukončí do termínu zahájení výuky zimního semestru a zápis do letního semestru se ukončí do zahájení výuky letního semestru, a to v termínech stanovených děkanem fakulty v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“.
- (4) Vedoucí studijního oddělení pověřuje jednotlivé referenty studijního oddělení k úkonům souvisejícím s prováděním zápisu studentů do semestru podle typu a formy studia, ročníku a oboru studenta a dále s prováděním kontroly plnění studijních povinností a studijních výsledků. Tito pověřeni referenti nesou odpovědnost za správnost provedení jednotlivých úkonů souvisejících se zápisem uvedených v odst. 2 a 3.
- (5) Předměty zapsané pro daný semestr má student uvedeny na zápisovém listu (formulář viz též čl. 21 odst. 2 část a)), který předkládá při zápisu pověřenému referentovi studijního oddělení (viz odst. 4). Souhlas se zápisem předmětů uvedených na zápisovém listu stvrzuje student svým podpisem na zápisovém listu. Pověřený referent studijního oddělení (viz odst. 4) potvrdí přijetí zápisového listu razítkem studijního oddělení a svým podpisem, zkontroluje správnost zapsaných předmětů ve výkaze o studiu a tuto skutečnost potvrdí do výkazu o studiu razítkem a svým podpisem. Pověřený referent studijního oddělení (viz odst. 4) archivuje zápisový list ve složce studenta na studijním oddělení po dobu 10 let.
- (6) Kontrolu správnosti zapsaných předmětů v systému KOS a potvrzení jejich zápisu provádí pověřený referent studijního oddělení (viz odst. 4). Student je povinen se dostavit k zápisu osobně v termínu uvedeném děkanem (viz odst. 2).
- (7) Student může do tří týdnů po zahájení výuky v daném semestru požádat na studijním oddělení o bezplatnou změnu, případně zrušení již zapsaných povinně volitelných nebo volitelných předmětů. Ve výjimečných případech lze do dvou týdnů od začátku výuky v příslušném semestru na žádost studenta změnit nebo zrušit již zapsaný povinný

předmět podle DČPS za poplatek uvedený v příkazu rektora o úhradách za mimořádné a nadstandardní administrativní úkony platném pro daný akademický rok. Po třech týdnech od zahájení výuky v daném semestru se všechny zapsané předměty stávají závaznými pro tento semestr a zápis již studentovi nelze měnit.

- (8) Pověřený referent studijního oddělení (viz odst. 4) provádí a je odpovědný i za všechny úkony dle odst. 4 až 6 spojené s dodatečně provedenými změnami zápisů uvedenými v odst. 7.
- (9) Student může v souladu s čl. 17 odst. 5 SZŘ požádat o odklad termínu zápisu do semestru z důvodů, které nesouvisí s plněním studijních povinností podle čl. 3 odst. 12 až 14, čl. 5 odst. 10, čl. 6 odst. 10 a čl. 7 odst. 10 této směrnice a podle čl. 9 odst. 3 SZŘ a čl. 18 odst. 2 a 4 SZŘ. Odklad zápisu studenta do semestru z důvodu, který souvisí s plněním studijních povinností podle čl. 3 odst. 12 až 14, čl. 5 odst. 10, čl. 6 odst. 10 a čl. 7 odst. 10 a podle čl. 9 odst. 3 SZŘ a čl. 18 odst. 2 a 4 SZŘ, se studentovi se povoluje maximálně jedenkrát za studium v daném studijním programu a pouze ve výjimečných případech hodných zřetele. Žádost se podává prostřednictvím studijního oddělení na předepsaném elektronicky vyplněném formuláři „Žádost o odklad termínu zápisu do semestru“ (zveřejněném ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část b)) a podléhá zpoplatnění podle příkazu rektora o úhradách za mimořádné a nadstandardní administrativní úkony platném pro daný akademický rok.
- (10) Předměty za zimní semestr může student splnit ve zkuškovém období zimního semestru a předměty za letní semestr ve zkuškovém období letního semestru. Ústav však může vypsát další termíny pro udělení zápočtů, klasifikovaných zápočtů nebo zkoušek mimo uvedené zkuškové období. Student získá zápočet nebo klasifikovaný zápočet z předmětů dle DČPS během zkuškového období příslušného zimního resp. letního semestru s tím, že vyučující příslušného předmětu může termín udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu prodloužit, nejdéle však do termínu zakončení všech předmětů příslušného semestru uvedeného v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ dle čl. 11 odst. 3 SZŘ. Nejzazší termín pro úspěšné vykonání zkoušky ze zapsaných předmětů v zimním resp. letním semestru je termín zakončení všech předmětů příslušného semestru uvedený v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ dle čl. 11 odst. 3 SZŘ.
- (11) Studentovi, který se nepřihlásil ke zkoušce ve zkuškovém období v semestru, v němž měl předmět zapsán, nebo u řádné zkoušky neuspěl, může vyučující povolit konání zkoušky či opravné zkoušky během následujícího semestru nebo v následujícím zkuškovém období. Student může konat tuto zkoušku nejpozději do termínu zakončení všech předmětů tohoto semestru uvedeného v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ dle čl. 11 odst. 3 SZŘ.
- (12) Pokud student do termínu zakončení všech předmětů příslušného semestru uvedeného v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ dle čl. 11 odst. 3 SZŘ nezíská ze zapsaného předmětu předepsaný zápočet, klasifikovaný zápočet nebo zkoušku, může si předmět zapsat znovu. Při opakovaném zápisu předmětu musí student absolvovat předmět v plném rozsahu stanoveném vyučujícím pro semestr, v němž předmět student absolvuje podruhé.
- (13) Pokud je předmět ukončen kombinací zápočtu a zkoušky, musí student při druhém zapsání předmětu získat znovu i předepsaný zápočet.
- (14) Předměty, které student úspěšně neukončil, si může zapsat podruhé. Každý předmět si může student zapsat nejvýše dvakrát – viz čl. 9 odst. 3 SZŘ.

Článek 4 - Kontrola studia

- (1) Během studia se provádějí tyto kontroly plnění studijních povinností a studijních výsledků:
 - a) kontrola výsledků prvního bloku studia - viz článek 5: „Zakončení prvního bloku studia“,
 - b) kontrola výsledků druhého bloku studia - viz článek 6: „Zakončení druhého bloku studia“,
 - c) kontrola výsledků studia - viz článek 7: „Zakončení studia“
 - d) kontrola splnění minimálního počtu kreditů stanovených čl. 18 odst. 4 SZŘ.
- (2) Kontrolu studia podle odst. 1 část a), b) a c) provádí pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4) v termínech stanovených děkanem v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“.
- (3) Kontrolu splnění minimálního počtu kreditů dle odst. 1 část d) provádí pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4) vždy při zápisu do zimního semestru a v prvním roce studia i při zápisu do letního semestru studia.
- (4) Kontrolu úspěšného ukončení předmětu dle čl. 3 odst. 10 až 14 a dle čl. 9 SZŘ provádí pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4) vždy při zápisu studenta do semestru, do kterého příslušný předmět patří podle DČPS.
- (5) Kontrolu studia podle odst. 1 část d) „za první semestr studia“ děkan fakulty promíjí studentům, kteří absolvují celý první akademický rok studia na zahraniční vysoké škole v rámci mezinárodních bilaterálních dohod uzavřených mezi ČVUT v Praze nebo ČVUT FD a příslušnou zahraniční vysokou školou nebo fakultou (např. program ERASMUS, studium v „Joint-degrees“ studijních programech a oborech a jiné – viz čl. 10 odst. 5).

Článek 5 - Zakončení prvního bloku studia

- (1) Zakončení prvního bloku studia se týká bakalářského studijního programu se standardní dobou studia 4 roky – viz čl. 1 odst. 6.
- (2) Student je povinen zakončit první blok studia nejpozději do tří let studia od zápisu na fakultu. Do této doby se nezapočítává doba, po kterou měl student studium přerušeno. Studentovi, který byl na základě uznaných zkoušek z předchozího studia zařazen do vyššího semestru na základě podané žádosti (viz též čl. 21 odst. 2 část b)), je první blok studia zkrácen o počet semestrů, které by jinak musel absolvovat na FD.
- (3) Zakončení prvního bloku studia se provádí formou kontroly výsledků prvního bloku studia.
- (4) Aby mohl student zakončit první blok studia, musí se písemně přihlásit na studijním oddělení ke kontrole výsledků prvního bloku studia nejpozději do termínu uvedeném v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ příslušného akademického roku, kdy mu končí doba pro kontrolu prvního bloku studia – viz odst. 2.
- (5) Pro úspěšné zakončení prvního bloku studia musí mít student složený všechny zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky z předmětů předepsaných DČPS pro první blok studia do dne podání žádosti o zakončení prvního bloku – viz odst. 4 a viz též čl. 21 odst. 2 část k).
- (6) Správnost studijních výsledků, uvedených v přihlášce ke kontrole výsledků prvního bloku studia, a jejich shodu se záznamy v systému KOS kontroluje pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4).

- (7) Pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4) zkontroluje správnost zapsaných předmětů a jejich studijních výsledků ve výkaze o studiu, potvrdí úspěšné zakončení prvního bloku studia razítkem studijního oddělení a svým podpisem na písemnou přihlášku ke kontrole výsledků prvního bloku studia (viz též čl. 21 odst. 2 část k)) a tuto skutečnost potvrdí do výkazu o studiu razítkem a svým podpisem.
- (8) Úspěšné zakončení prvního bloku studia zaznamená do systému KOS pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4).
- (9) Pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4) archivuje zkontrolovanou a potvrzenou písemnou přihlášku ke kontrole výsledků prvního bloku studia (dle odst. 4 až 8) ve složce studenta na studijním oddělení po dobu 10 let.
- (10) Studentovi, který do tří let od prvního zápisu na fakultu (viz odst. 2) nezakončí úspěšně první blok studia, nebo se nepřihlásí ke kontrole výsledků prvního bloku studia, se ukončuje studium pro nesplnění požadavků podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona a čl. 20 odst. 5 písm. b) SZŘ. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 6 - Zakončení druhého bloku studia

- (1) Zakončení druhého bloku studia se týká bakalářského studijního programu se standardní dobou studia 4 roky – viz čl. 1 odst. 6.
- (2) Student je povinen zakončit druhý blok studia nejpozději do posledního dne stanoveného pro kontrolu výsledků druhého bloku studia uvedeného v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“, a to v termínu, ve kterém míní ukončit studium vykonáním SZZ. Přitom den SZZ nesmí překročit maximální dobu studia v příslušném studijním programu. Maximální doba studia je uvedena v čl. 3 odst. 7 SZŘ.
- (3) Zakončení druhého bloku studia se provádí formou kontroly výsledků druhého bloku studia.
- (4) Aby mohl student zakončit druhý blok studia, musí se písemně přihlásit na studijním oddělení ke kontrole výsledků druhého bloku studia nejpozději do posledního dne stanoveného pro kontrolu výsledků druhého bloku studia – viz odst. 2.
- (5) Pro úspěšné zakončení druhého bloku studia musí student složit všechny zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky z předmětů předepsaných DČPS pro druhý blok studia do dne stanoveného pro kontrolu druhého bloku studia – viz odst. 4 a viz též čl. 21 odst. 2 část k).
- (6) Správnost studijních výsledků, uvedených v přihlášce ke kontrole výsledků druhého bloku studia, a jejich shodu se záznamy v systému KOS kontroluje pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4).
- (7) Pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4) zkontroluje správnost zapsaných předmětů a jejich studijních výsledků ve výkaze o studiu, potvrdí úspěšné zakončení druhého bloku studia razítkem studijního oddělení a svým podpisem na písemnou přihlášku ke kontrole výsledků druhého bloku studia (viz též čl. 21 odst. 2 část k)) a tuto skutečnost potvrdí do výkazu o studiu razítkem a svým podpisem.
- (8) Úspěšné zakončení druhého bloku studia zaznamená do systému KOS pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4).
- (9) Pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4) archivuje zkontrolovanou a potvrzenou písemnou přihlášku ke kontrole výsledků druhého bloku studia (dle odst. 4 až 8) ve složce studenta na studijním oddělení po dobu 10 let.

- (10) Studentovi, který nezakončí úspěšně druhý blok studia, nebo se nepřihlásí ke kontrole výsledků druhého bloku studia tak, aby celková délka studia (den SZZ) nepřekročila maximální dobu studia v příslušném studijním programu, se ukončuje studium pro nesplnění požadavků podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona a čl. 20 odst. 5 písm. b) SZŘ. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 7 - Zakončení studia

- (1) Zakončení studia se týká studijních programů, jejichž studium není děleno do bloků – viz čl. 1 odst. 7 až 9 (týká se studijních programů se standardní dobou studia 2, 3 a 3,5 roku).
- (2) Student je povinen zakončit studium nejpozději do posledního dne stanoveného pro kontrolu výsledků studia uvedeného v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“, a to v termínu, ve kterém miní ukončit studium vykonáním SZZ. Přitom den SZZ nesmí překročit maximální dobu studia v příslušném studijním programu. Maximální doba studia je uvedena v čl. 3 odst. 7 SZŘ.
- (3) Zakončení studia se provádí formou kontroly výsledků studia.
- (4) Aby mohl student zakončit studium, musí se písemně přihlásit na studijním oddělení ke kontrole výsledků studia nejpozději do posledního dne stanoveného pro kontrolu výsledků studia – viz odst. 2 a viz též čl. 21 odst. 2 část k).
- (5) Pro úspěšné zakončení studia musí student složit všechny zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky z předmětů předepsaných DČPS do dne stanoveného pro kontrolu studia – viz odst. 4.
- (6) Správnost studijních výsledků, uvedených v přihlášce ke kontrole výsledků studia, a jejich shodu se záznamy v systému KOS kontroluje pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4).
- (7) Pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4) zkontroluje správnost zapsaných předmětů a jejich studijních výsledků ve výkaze o studiu, potvrdí úspěšné zakončení studia razítkem studijního oddělení a svým podpisem na písemnou přihlášku ke kontrole výsledků studia (viz též čl. 21 odst. 2 část k) a tuto skutečnost potvrdí do výkazu o studiu razítkem a svým podpisem.
- (8) Úspěšné zakončení studia zaznamená do systému KOS pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4).
- (9) Pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4) archivuje zkontrolovanou a potvrzenou písemnou přihlášku ke kontrole výsledků studia (dle odst. 4 až 8) ve složce studenta na studijním oddělení podobu 10 let.
- (10) Studentovi, který nezakončí úspěšně studium, nebo se nepřihlásí ke kontrole výsledků studia tak, aby celková délka studia (den SZZ) nepřekročila maximální dobu studia v příslušném studijním programu, se ukončuje studium pro nesplnění požadavků podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona a čl. 20 odst. 5 písm. b) SZŘ. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 8 - Ukončení studia

- (1) Ukončení studia definuje čl. 20 SZŘ.
- (2) Studentovi se ukončuje studium na Fakultě dopravní zejména v těchto případech:
- a) pokud se nedostaví bez písemné omluvy v určeném termínu k zápisu do příslušného semestru studia – viz čl. 17 odst. 5 SZŘ,
- b) pokud se nedostaví k zápisu po přerušení studia – viz čl. 17 odst. 8 SZŘ,

- c) pokud nezíská minimální počet kreditů nutný pro pokračování ve studiu podle čl. 18 odst. 4 SZŘ,
- d) při neudělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu, nebo nesložení zkoušky po druhém zápisu téhož předmětu v průběhu studia na FD,
- e) pokud neukončí první blok studia v termínech a za podmínek stanovených v čl. 5 této směrnice,
- f) pokud neukončí druhý blok studia v termínech a za podmínek stanovených v čl. 6 této směrnice,
- g) pokud neukončí studium v termínech a za podmínek stanovených v čl. 7 této směrnice,
- h) pokud nesloží státní závěrečnou zkoušku v termínu stanoveném v čl. 21 odst. 9 SZŘ,
- i) pokud neukončí studium vykonáním státní závěrečné zkoušky do maximální doby studia – viz čl. 21 odst. 10 SZŘ.

Článek 9 - Přestupy

- (1) Podmínky přestupu z jiného studijního programu uskutečňovaného na FD, na jiné fakultě nebo vysokoškolském ústavu ČVUT nebo na jiné vysoké škole v České republice nebo v zahraničí stanoví čl. 19 odst. 1 SZŘ.
- (2) Přestup dle odst. 1 z jiného studijního programu uskutečňovaného na FD nebo na jiné fakultě nebo vysokoškolském ústavu ČVUT se povoluje pouze během termínu zápisu do semestru stanoveného v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ a po splnění studijních povinností podle čl. 18 odst. 4 SZŘ.
- (3) Přestup dle odst. 1 z jiného studijního programu uskutečňovaného na jiné vysoké škole v České republice nebo v zahraničí se povoluje pouze během termínu zápisu do semestru stanoveného v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ a po splnění podmínek stanovených v čl. 19 odst. 1 SZŘ.
- (4) Přestup mezi jednotlivými studijními obory nebo formami studia v rámci stejného studijního programu FD uskutečňovaném na stejném pracovišti FD se povoluje pouze během termínu zápisu do semestru stanoveného v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“, a to nejdříve po uplynutí jednoho semestru od doby, kdy byl student poprvé zapsán do oboru a formy studia, ze kterých student žádá o přestup, a zároveň nejpozději 1 akademický rok před předpokládaným ukončením studia podle DČPS oboru a formy studia, do které chce student přestoupit. O přestupu rozhoduje v zastoupení děkana proděkan pro pedagogickou činnost na základě žádosti studenta vyplněné elektronicky na předepsaném formuláři „Žádost o přestup mezi projekty a obory v rámci stejného studijního programu FD“ resp. „Žádost o přestup mezi formami studia v rámci stejného studijního programu FD“, který je zveřejněn ke stažení na internetových stránkách fakulty (viz též čl. 21 odst. 2 část e)). Žádost se podává prostřednictvím studijního oddělení.
- (5) Přestup mezi jednotlivými studijními obory nebo formami studia v rámci stejného studijního programu FD, o který student žádá v rámci přijímacího řízení do bakalářského studijního programu nebo v souvislosti se studiem na zahraniční vysoké škole, se povoluje bezprostředně po podání žádosti vyplněné elektronicky na předepsaném formuláři „Žádost o přestup mezi projekty a obory v rámci stejného studijního programu FD“ resp. „Žádost o přestup mezi formami studia v rámci stejného studijního programu FD“ (který je zveřejněn ke stažení na internetových stránkách fakulty), nejpozději však do 2 týdnů po zahájení výuky v 1. semestru příslušného studijního programu. Žádost se podává prostřednictvím studijního oddělení a o přestupu rozhoduje v zastoupení děkana proděkan pro pedagogickou činnost.

- (6) Přestup mezi studijními obory nebo formami studia uskutečňovanými na pracovištích v Praze a v Děčíně se povoluje pouze ve výjimečných případech hodných zřetele a řídí se odst. (1) a (2). O přestupu rozhoduje v zastoupení děkana proděkan pro pedagogickou činnost na základě elektronicky vyplněné žádosti (viz též čl. 21 odst. 2 část l)) studenta podané na studijní oddělení v Praze nebo v Děčíně a to nejdříve po uplynutí jednoho semestru od doby, kdy byl student poprvé zapsán ke studiu na příslušném pracovišti FD, ze kterého student žádá o přestup, a zároveň nejpozději jeden akademický rok před předpokládaným ukončením studia podle DČPS oboru a formy studia, do které chce student přestoupit na druhém pracovišti FD. V případě přestupu mezi studijními obory nebo formami studia uskutečňovanými na pracovištích v Praze a v Děčíně si student na druhém pracovišti FD, na které přestupuje, zapisuje všechny předměty znovu s tím, že může požádat o započítání (dále uznání) výsledků z předmětů z dřívějšího studia (na prvním pracovišti, ze kterého přestupuje) dle čl. 10 odst. 1, 2, 4 a 5.
- (7) Studenti oborů, jejichž studium je v prezenční formě projektově orientováno (viz čl. 11 odst. 1), musí k žádosti o přestup mezi jednotlivými studijními obory nebo formami studia v rámci stejného studijního programu FD dle odst. 4 přiložit i žádost o změnu projektu dle čl. 11 odst. 25 (viz též čl. 21 odst. 2 část e)).

Článek 10 - Započítání (uznání) výsledků z předmětů

- (1) Student může požádat o započítání (dále uznání) výsledků z předmětů z dřívějšího studia dle čl. 17 odst. 10 a 11 a čl. 19 odst. 2 SZŘ, pokud ode dne jejich splnění neuplynulo více než pět let.
- (2) Na žádosti o uznání výsledků z předmětů v rámci studijního programu uskutečňovaného FD vyslovuje svůj souhlas nebo nesouhlas s uznáním výsledků svých předmětů na formulář „Žádost o uznání výsledků z předmětů v rámci FD“ (zveřejněný ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část c)) za každý předmět zvlášť vyučující, pověřený vedoucím příslušného ústavu FD dle čl. 2 odst. 2 část b) vedením přednášek (případně cvičení, pokud daný předmět dle DČPS přednášku nemá) pro semestr, za který student o uznání žádá.
- (3) Na žádosti o uznání výsledků z předmětů v rámci studijního programu uskutečňovaného jinou fakultou nebo vysokoškolským ústavem ČVUT, popřípadě ve studijním programu uskutečňovaném jinou vysokou školou v České republice nebo v zahraničí dle čl. 9 odst. 2 a 3 vyslovuje svůj souhlas nebo nesouhlas s uznáním výsledků předmětů příslušného ústavu na formulář „Žádost o uznání výsledků z předmětů z jiné fakulty ČVUT nebo jiné vysoké školy“ (zveřejněný ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část c)) za každý předmět vedoucí příslušného ústavu FD.
- (4) Žádost dle odst. 2 nebo 3 musí student podat nejpozději do tří týdnů po zahájení výuky v daném semestru prostřednictvím studijního oddělení a rozhodnutí o uznání výsledků z předmětů vydává v zastoupení děkana proděkan pro pedagogickou činnost. Studentovi nelze uznat výsledky z předmětů v rámci studijního programu uskutečňovaného FD nebo jinou fakultou ČVUT, pokud byl student z těchto předmětů hodnocen klasifikačním stupněm E (dostatečně). Pokud v důsledku uznání výsledků z předmětů student požádá o změnu nebo zrušení již zapsaného povinného předmětu podle DČPS, poplatek uvedený v příkazu rektora o úhradách za mimořádné a nadstandardní administrativní úkony platném pro daný akademický rok se v takovém případě studentovi promíjí.
- (5) Student, který absolvuje část studia v zahraničí v rámci mezinárodních bilaterálních dohod uzavřených mezi ČVUT v Praze nebo ČVUT FD a příslušnou zahraniční vysokou školou nebo fakultou (např. program ERASMUS a jiné), postupuje při žádosti

o uznání výsledků z předmětů v rámci studijního programu uskutečňovaného jinou vysokou školou v zahraničí podle postupu v pořadí uvedeném v části a) až h):

- a) před odjezdem na studijní pobyt na zahraniční vysoké škole student předloží ke konzultaci, kontrole a podpisu proděkanovi pro pedagogickou činnost elektronicky vyplněný formulář „Srovnávací arch předmětů ČVUT FD před zahájením studia na zahraniční vysoké škole“ (zveřejněném ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část d)) s návrhem přiřazení předmětů, které bude studovat na zahraniční vysoké škole, k předmětům podle DČPS studijního programu a oboru, který studuje na FD
 - v případě plánovaného absolvování 2 a více semestrů na zahraniční vysoké škole může student uvést do tohoto plánu jakýkoli povinný nebo povinně volitelný předmět, který ještě neabsolvoval z DČPS svého studijního programu a oboru
 - v případě plánovaného absolvování pouze jednoho semestru na zahraniční vysoké škole může student uvést do tohoto plánu pouze povinné nebo povinně volitelné předměty, který ještě neabsolvoval z DČPS svého studijního programu a oboru a které jsou podle DČPS zařazeny pouze do zimního, resp. letního semestru, který student absolvuje na zahraniční vysoké škole
- b) souhlas s elektronicky vyplněným formulářem „Srovnávací arch předmětů ČVUT FD před zahájením studia na zahraniční vysoké škole“ podle odst. 5 části a) vyslovují (po kontrole a vyslovení souhlasu proděkana pro pedagogickou činnost podpisem) u jednotlivých předmětů FD svým podpisem vedoucí příslušných ústavů
- c) student po získání všech souhlasných podpisů v elektronicky vyplněném formuláři „Srovnávací arch předmětů ČVUT FD před zahájením studia na zahraniční vysoké škole“ podle částí a) a b) předloží před odjezdem na studijní pobyt na zahraniční vysoké škole tento formulář referentce na studijní oddělení, která jej potvrdí razítkem a svým podpisem a jeho kopii založí do složky studenta (k následné kontrole po příjezdu ze studijního pobytu na zahraniční vysoké škole)
- d) student si před odjezdem na studijní pobyt na zahraniční vysoké škole v rámci zápisu do semestrů, které bude absolvovat na zahraniční vysoké škole, zapíše předměty FD uvedené ve formuláři „Srovnávací arch předmětů ČVUT FD před zahájením studia na zahraniční vysoké škole“ podle části a)
- e) v případě, že během pobytu na zahraniční vysoké škole dojde ke změně některého z předmětů, které zde chtěl student studovat (např. z důvodu jeho nevypsání pro daný semestr na zahraniční vysoké škole apod.), požádá (poštou nebo elektronickou poštou) prostřednictvím studijního oddělení o souhlas s touto změnou na formuláři „Changes to Original Proposed Study Programme / Learning Agreement“ (vydáváným příslušnou zahraniční vysokou školou, jehož vzor je zveřejněn na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část d)), který po vyslovení souhlasu podpisem proděkana pro pedagogickou činnost (a v případě potřeby i koordinátora programu ERASMUS) založí referentka studijního oddělení do složky studenta (k následné kontrole po příjezdu ze studijního pobytu na zahraniční vysoké škole)
- f) po příjezdu z pobytu na zahraniční vysoké škole student elektronicky vyplní do formuláře „Doklad o uznání předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole“ (zveřejněného ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část d)) všechny předměty (včetně získaných výsledků), které skutečně absolvoval na zahraniční vysoké škole a jejich přiřazení k předmětům podle DČPS studijního programu a oboru, který studuje na FD, ve shodě s elektronicky vyplněným formulářem „Srovnávací arch předmětů ČVUT FD před zahájením studia na zahraniční vysoké škole“ (viz část a) až c)) a s formulářem „Changes to Original Proposed Study Programme / Learning Agreement“ (viz část e))

- g) student nejprve předloží elektronicky vyplněný formulář „Doklad o uznání předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole“ prostřednictvím studijního oddělení k odsouhlasení proděkanovi pro pedagogickou činnost a po získání jeho podpisu student požádá vyučující jednotlivých předmětů (které měl zapsány na FD v semestrech absolvovaných na zahraniční vysoké škole) o zápis výsledků z těchto předmětů do výkazu o studiu na vysoké škole (indexu) a do informačního systému KOS na základě níže uvedených podkladů, které je povinen vyučujícímu předložit:
- originál nebo kopii formuláře „Srovnávací arch předmětů ČVUT FD před zahájením studia na zahraniční vysoké škole“ se všemi podpisy podle části a) až c)
 - v případě, že student žádal o změnu předmětů podle části e), originál nebo kopii formuláře „Changes to Original Proposed Study Programme / Learning Agreement“ s podpisem proděkana pro pedagogickou činnost (a v případě potřeby i koordinátora programu ERASMUS)
 - originál nebo kopii elektronicky vyplněného formuláře „Doklad o uznání předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole“ s podpisem proděkana pro pedagogickou činnost
 - potvrzení o absolvování („Transcript of Records“) jednotlivých předmětů (včetně získaných výsledků) na zahraniční vysoké škole
- h) vyučující předmětů FD uvedených v části g) je povinen zapsat studentovi výsledky z těchto předmětů, pokud student předloží všechny podklady uvedené v části g) s tím, že hodnocení jednotlivými známkami v rozsahu A až E je v pravomoci vyučujících jednotlivých předmětů
- (6) Student, který absolvoval část studia na spolupracující zahraniční vysoké škole v rámci „Joint-degrees“ studijních programů a oborů uvedených v DČPS, v rámci postupu uvedeného v odst. 5 části f) a g) náhradou za formulář „Doklad o uznání předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole“ elektronicky vyplní a předloží formulář „Žádost o uznání výsledků z předmětů ze spolupracující zahraniční vysoké školy“ (zveřejněný ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část d)), na který vyslovuje svůj souhlas s uznáním těchto předmětů pouze proděkan pro pedagogickou činnost.
- (7) Studentovi, který absolvoval část studia na spolupracující zahraniční vysoké škole v rámci „Joint-degrees“ studijních programů a oborů uvedených v DČPS, zapíše výsledky z předmětů uvedených v odst. 5 části g) (na základě podkladů předložených studentem zde uvedených) pověřený pracovník ústavu podle čl. 2 odst. 7 do výkazu o studiu na vysoké škole (indexu) a do informačního systému KOS.
- (8) Proděkan pro pedagogickou činnost může stanovit časový termín (zpravidla v rozpětí více dnů), který je pak pro studenty závazný, pro konzultace uvedené v odst. 5 části a) a g).
- (9) Poplatek za započítání (uznání) výsledků z předmětů se řídí příkazem rektora o úhradách za mimořádné a nadstandardní administrativní úkony platném pro daný akademický rok a promíjí se studentům pouze v případě, že se jedná o uznání výsledků z předmětů získaných v rámci „Joint-degrees“ studijních programů a oborů uvedených v DČPS.

Článek 11 - Projekty a výběrové řízení do projektů

- (1) Studium na FD je projektově orientováno, kromě kombinované formy studia, 1. bloku bakalářského studia se standardní dobou studia 4 roky, 1. až 3. semestru bakalářského studia se standardní dobou studia 3 roky a studia v oborech 3708R030 – PIL/PP – Profesionální pilot a 3708R033 – TUL/TL – Technologie údržby letadel.

- (2) Projekt vede studenty k zapojení do vědeckovýzkumné činnosti FD a k získání návyků pro týmovou práci. Spolupráce na projektu je završena bakalářskou nebo diplomovou prací. Vedoucími projektu mohou být profesori, docenti, odborní asistenti a odborníci z vědeckých pracovišť a z praxe.
- (3) Základní povinné informace o projektu, které jsou podkladem pro výběrové řízení do projektů, obsahují:
 - a) název projektu v českém a anglickém jazyce,
 - b) zodpovědného vedoucího projektu,
 - c) obsah projektu (anotace) v českém a anglickém jazyce,
 - d) povinně volitelné předměty, které si studenti zapíší společně s projektem v rámci daného studijního programu,
 - e) předpokládaný počet studentů v každém akademickém roce po dobu trvání projektu,
 - f) návrh témat bakalářských nebo diplomových prací, které v projektu vzniknou pro absolventy v každém akademickém roce,
 - g) zařazení projektu do oboru.
- (4) Do projektů a tím i do oborů prezenční formy bakalářského studijního programu „Technika a technologie v dopravě a spojích“ jsou studenti zařazováni na základě výběrového řízení (dále jen „výběrové řízení do projektů v bakalářském studiu“) – viz odst. 6 až 17.
- (5) Do projektů a tím i do oborů prezenční formy magisterského studijního programu „Technika a technologie v dopravě a spojích“ navazujícího na program bakalářský jsou studenti zařazeni na základě výběrového řízení do projektů a oborů organizovaného v rámci přijímacího řízení (dále jen „výběrové řízení do projektů v magisterském studiu“) – viz odst. 6 až 11 a 18 až 23.
- (6) Pravidla výběrového řízení pro bakalářské studium se upřesňují 2 měsíce před termínem Výběrového řízení do projektů bakalářského studia uvedeným v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ pro každý akademický rok ve „Vyhláše k výběrovému řízení do projektů“ a v rámci „Informace pro studenty 2. ročníku bakalářského studia – VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ DO PROJEKTŮ“, které jsou vydány proděkanem pro pedagogickou činnost a zveřejněny na internetových stránkách fakulty (dále jen „vyhláška pro VRP-B“).
- (7) Pravidla výběrového řízení pro magisterské studium se upřesňují 2 měsíce před termínem Výběrového řízení do projektů magisterského studia uvedeným v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ pro každý akademický rok v rámci „Informace pro studenty 4. ročníku bakalářského studia, kteří podali přihlášku na navazující magisterské studium na ČVUT v Praze Fakultě dopravní – VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ DO PROJEKTŮ NA NAVAZUJÍCÍM MAGISTERSKÉM STUDIU“, která je vydána proděkanem pro pedagogickou činnost a zveřejněna na internetových stránkách fakulty (dále jen „vyhláška pro VRP-N“).
- (8) Nové projekty vypisují na základě podaných návrhů vedoucí ústavů aspoň 1 měsíc před termínem zahájení výběrového řízení pro nový akademický rok uvedeným v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“. Každý projekt musí obsahovat základní povinné informace dle odst. 3.
- (9) Přesný termín výběrového řízení do projektů je uveden v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“, ve „Vyhláše pro VRP-B“ a ve „Vyhláše pro VRP-N“.

- (10) Nejméně 2 týdny před termínem výběrového řízení do projektů dle odst. 9 jsou účastníci výběrového řízení seznámeni s nabízenými projekty.
- (11) Studenti, kteří mají výraznou zásluhu na vypsání nového projektu nebo studenti, kteří se o problematiku již otevřeného projektu zajímají delší dobu, například od prvního ročníku, mohou být ve výjimečných případech na základě doporučení vedoucího projektu zapsáni do projektu bez ohledu na dosažené výsledky studia (viz odst. 14 a 22).
- (12) Výběrového řízení do projektů v bakalářském studiu se zúčastní všichni studenti prezenční formy bakalářského studijního programu, kteří si v následujícím semestru budou poprvé zapisovat předměty podle DČPS jednotlivých oborů bakalářského studia, mimo studentů oborů 3708R030 – PIL/PP – Profesionální pilot a 3708R033 – TUL/TL – Technologie údržby letadel.
- (13) Možnost volby ve výběrovém řízení do projektů v bakalářském studiu se standardní dobou studia 4 roky se odvíjí od prospěchu studenta v 1., 2. a 3. semestru a jeho zájmu pracovat na určitém projektu. Možnost volby ve výběrovém řízení v bakalářském studiu se standardní dobou studia 3 roky se odvíjí od prospěchu studenta v 1. a 2. semestru a jeho zájmu pracovat na určitém projektu.
- (14) O přednostní zařazení na projekt dle odst. 11 v bakalářském studiu musí student v rámci výběrového řízení do projektů v bakalářském studiu požádat prostřednictvím studijního oddělení FD do termínu pro odevzdání formuláře „Výsledky studia“ – viz odst. 15 a viz též čl. 21 odst. 2 část g). Žádost se podává na studijním oddělení na formuláři „Žádost o přednostní zařazení na projekt“ (zveřejněném ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část g)), vyplňuje se výhradně elektronicky a musí být doporučena vedoucím příslušného ústavu. Student bude v případě vyhovění žádosti do projektu zařazen v rámci míst stanovených ústavem pro příjem nových studentů do projektu.
- (15) Všichni účastníci výběrového řízení do projektů v bakalářském studiu jsou povinni se přihlásit k výběrovému řízení odevzdáním formuláře „Výsledky studia“. Termín odevzdání je uveden ve „Vyhlášce pro VRP-B“. Ve formuláři doplní účastníci výběrového řízení své studijní výsledky za období studia, za které je posuzován prospěch pro možnost volby projektu dle odst. 13, a pro kontrolu mohou vypočítat bodové ohodnocení.
- (16) Formulář odevzdají účastníci výběrového řízení do projektů v bakalářském studiu na studijním oddělení FD společně s výkazem o studiu.
- (17) Studijní oddělení zpracuje pořadí účastníků výběrového řízení do projektů v bakalářském studiu podle studijních výsledků za období studia, za které je posuzován prospěch pro možnost volby projektu dle odst. 13. Jména účastníků pro výběrové řízení jsou seřazena podle výsledného čísla, bodového ohodnocení, získaného poměrem splněné kredity / vážený studijní průměr (viz čl. 16 SZŘ).
- (18) Výběrového řízení do projektů v magisterském studiu se zúčastní všichni uchazeči, kteří podali přihlášku na navazující magisterské studium na ČVUT v Praze Fakultě dopravní.
- (19) Možnost volby ve výběrovém řízení do projektů v magisterském studiu se odvíjí od prospěchu studenta v předcházejícím bakalářském (nebo i magisterském) studiu a jeho zájmu pracovat v určitém projektu.
- (20) Studenti posledního ročníku bakalářského studijního programu FD, kteří podali přihlášku na navazující magisterské studium na ČVUT v Praze Fakultě dopravní, mají v rámci výběrového řízení do projektů v magisterském studiu přednostní právo na zařazení do stejného projektu a příslušného navazujícího oboru (dle odst. 23), ve

kterém jsou zapsáni během bakalářského studia na FD, pokud v rámci výběrového řízení do projektů v magisterském studiu o toto požádají a příslušný ústav s jejich pokračováním vysloví souhlas (dle postupu uvedeného ve „Vyhlášce pro VRP-N“). V ostatních případech se tito studenti řídí postupem uvedeným ve VRP-N pro případ, kdy nechtějí v rámci magisterského studia pokračovat ve stejném projektu v rámci navazujícího oboru dle odst. 23.

- (21) Uchazeči, kteří podali přihlášku na navazující magisterské studium na ČVUT v Praze Fakultě dopravní z jiných fakult ČVUT nebo z jiných vysokých škol v České republice nebo v zahraničí, se zúčastní výběrového řízení do projektů v magisterském studiu v souladu s pokyny, které jsou jim zasílány v rámci přijímacího řízení.
- (22) O přednostní zařazení na projekt dle odst. 11 v magisterském studiu musí student v rámci výběrového řízení do projektů v magisterském studiu požádat prostřednictvím studijního oddělení FD do termínu uzavření 0. kola uvedeného ve „Vyhlášce pro VRP-N“. Žádost se podává na studijním oddělení na formuláři „Žádost o přednostní zařazení na projekt“ (zveřejněném ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část g)), vyplňuje se výhradně elektronicky a musí být doporučena vedoucím příslušného ústavu a student bude do projektu zařazen v rámci míst stanovených ústavem pro příjem nových studentů do projektu.
- (23) Pro potřeby výběrového řízení do projektů v magisterském studiu je v rámci bakalářského studijního programu pro obor:
 - a) 3708R009 – DOS/DS – Dopravní systémy a technika stanoven v rámci magisterského studijního programu jako navazující obor 3708T009 – DS – Dopravní systémy a technika
 - b) 3707R002 – MED/ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací stanoven v rámci magisterského studijního programu jako navazující obor 3707T002 – ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací
 - c) 2612R004 – AUT/AI – Automatizace a informatika stanoven v rámci magisterského studijního programu jako navazující obor 3902T036 – ID – Inženýrská informatika v dopravě a spojích
 - d) 3711R004 – ITS – Inteligentní dopravní systémy stanoven v rámci magisterského studijního programu jako navazující obor 3711T004 – IS – Inteligentní dopravní systémy
 - e) 3708R031 – LED/LD – Letecká doprava stanoven v rámci magisterského studijního programu jako navazující obor 3708T017 – PL – Provoz a řízení letecké dopravy
- (24) Student může požádat o přestup z projektu, na který byl zařazen v rámci výběrového řízení do projektů a oborů, nejdříve po uplynutí jednoho semestru od doby, kdy byl student poprvé zapsán na projekt, ze kterého student žádá o přestup, a nejpozději jeden akademický rok před předpokládaným ukončením studia podle DČPS v daném oboru.
- (25) Žádost o přestup mezi projekty dle odst. 24 se podává na elektronicky vyplněném formuláři „Žádost o přestup mezi projekty v rámci stejného oboru FD“, který je zveřejněn ke stažení na internetových stránkách fakulty (viz též čl. 21 odst. 2 část e)), prostřednictvím studijního oddělení a musí být podepsána vedoucím stávajícího projektu, vedoucím nového projektu, do kterého student přestupuje, a vedoucím obou ústavů, které zajišťují oba projekty. O přestupu dle odst. 24 rozhoduje proděkan pro pedagogickou činnost pouze během termínu zápisu do semestru stanoveného v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“.
- (26) Pokud během změny projektu, dle odst. 24 a 25 dochází i ke změně oboru studenta, postupuje se podle čl. 9 odst. 4 této směrnice.

Článek 12 - Státní závěrečné zkoušky

- (1) Státní závěrečné zkoušky na ČVUT se řídí články 21 až 23 SZŘ.
- (2) Studium na fakultě se řádně ukončuje vykonáním státní závěrečné zkoušky (dále jen SZZ), jejíž součástí je obhajoba bakalářské práce v bakalářském studijním programu nebo obhajoba diplomové práce v magisterském studijním programu navazujícím na program bakalářský.
- (3) Státní závěrečnou zkouškou se ověřuje, zda student získal komplexní vědomosti a dovednosti požadované studijním plánem studijního oboru a je připraven k výkonu povolání.
- (4) SZZ se konají 4krát ročně – v lednu, v květnu, v červnu a v září. Pro všechny formy studia se konají SZZ pro studenty zapsané ve studijním programu uskutečňovaném v Praze na FD v Praze a SZZ pro studenty zapsané ve studijním programu uskutečňovaném v Děčíně na pracovišti FD v Děčíně. Ve výjimečných případech, kdy je počet studentů zapsaných ve studijním programu uskutečňovaném v Děčíně a přihlášených v daném termínu k SZZ v daném oboru 3 a méně, může se konat SZZ pro tyto studenty na FD v Praze, pokud s tím vysloví souhlas proděkan pro pedagogickou činnost a všichni dotčení studenti, přihlášení v daném termínu k SZZ na pracovišti FD v Děčíně. Přesné termíny a časový rozpis SZZ určí příslušné ústavy uvedené v čl. 15 odst. 16 v rámci období, které je stanoveno v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“.
- (5) SZZ je veřejná a skládá se ze dvou částí, z nichž každá se klasifikuje zvlášť:
 - a) obhajoba bakalářské nebo diplomové práce,
 - b) ústní zkouška z odborných předmětů.
- (6) Student má na prezentaci své bakalářské nebo diplomové práce v rámci její obhajoby dle odst. 5 část a) k dispozici čas 15 minut, který nemusí využít celý. Student obhajuje svou bakalářskou nebo diplomovou práci v českém nebo slovenském jazyce v rámci studijních programů akreditovaných v českém jazyce. Student obhajuje svou bakalářskou nebo diplomovou práci v anglickém jazyce v rámci studijních programů akreditovaných v anglickém jazyce.
- (7) Ústní zkouška z odborných předmětů se skládá ze 3 odborných předmětů, z toho jsou 2 povinné a 1 volitelný.
- (8) Seznam všech odborných předmětů, ze kterých se konají ústní zkoušky v rámci SZZ v příslušném akademickém roce, jsou uvedeny v „Bílé knize“ (viz čl. 1 odst. 2 a 3) pro daný akademický rok a jsou zveřejněny na internetových stránkách fakulty.
- (9) Podrobný obsah všech státnicových předmětů (povinných i volitelných) v jednotlivých oborech zveřejní ústavy na internetových stránkách nejméně dva měsíce před termínem SZZ.
- (10) Státní závěrečnou zkoušku nebo její poslední část musí student absolvovat včetně jejího případného opakování nejpozději do 1 roku ode dne splnění všech ostatních požadavků vyplývajících ze studijního programu. Za splnění všech ostatních požadavků vyplývajících ze studijního programu se považuje poslední den zkouškového období posledního semestru, ve kterém měl student zapsané předměty (viz čl. 21 odst. 9 SZŘ). I v případě, že student nezapisuje předměty dle DČPS, musí se dostavit k zápisu v termínech, určených děkanem dle čl. 3 odst. 2.
- (11) Státní závěrečnou zkoušku nebo její poslední část musí student absolvovat nejpozději v termínu daném maximální dobou studia – viz čl. 21 odst. 10 SZŘ.

Článek 13 - Podmínky připuštění k SZZ

- (1) SZZ na FD může skládat student, který splňuje následující podmínky:
 - a) je studentem ČVUT v Praze Fakulty dopravní,
 - b) zakončil úspěšně studium podle čl. 5, 6 nebo 7,
 - c) odevzdal v termínu určeném v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ bakalářskou nebo diplomovou práci.
- (2) Student je povinen se k SZZ písemně přihlásit na studijním oddělení FD a dále v systému KOS dle pokynů ve „Vyhlášece pro studenty, kteří budou absolvovat studium na FD vykonáním SZZ“ platné pro daný studijní program a termín SZZ, kterou zveřejní studijní oddělení minimálně jeden měsíc před zahájením státních závěrečných zkoušek.
- (3) Přesný termín k odevzdání písemné přihlášky k SZZ je stanoven v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“.
- (4) Přesný termín k přihlášení k SZZ v systému KOS je stanoven ve „Vyhlášece pro studenty, kteří budou absolvovat studium na FD vykonáním SZZ“ platné pro daný studijní program a termín SZZ (viz odst. 3).
- (5) Pokud se student nepřihlásí k SZZ v termínu podle DČPS příslušného oboru, oznámí tuto skutečnost na elektronicky vyplněném formuláři „Oznámení o odkladu vykonání SZZ a odevzdání bakalářské nebo diplomové práce“ (zveřejněném ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část j)) nejpozději v termínu přihlášení k SZZ dle odst. 3 manažerovi pro pedagogickou činnost ústavu, na kterém má zadanou bakalářskou nebo diplomovou práci. Manažer pro pedagogickou činnost tuto skutečnost neprodleně oznámí příslušnému tajemníkovi zkušební komise dle čl. 14 odst. 8.

Článek 14 - Zkušební komise pro SZZ

- (1) Složení zkušební komise pro SZZ je uvedeno v čl. 21 odst. 2 SZŘ.
- (2) Jména všech odborníků schválených vědeckou radou fakulty, kteří jsou jmenováni děkanem jako členové zkušebních komisí pro jednotlivé typy studia, studijní programy a studijní obory, jsou zveřejněna v seznamu na internetových stránkách fakulty, který je pravidelně aktualizován proděkanem pro pedagogickou činnost.
- (3) Jména všech členů zkušebních komisí jmenovaných děkanem do funkce předsedy a místopředsedy zkušebních komisí podle čl. 21 odst. 2 SZŘ, jsou zveřejněna v seznamu na internetových stránkách fakulty, který je pravidelně aktualizován proděkanem pro pedagogickou činnost.
- (4) Člen zkušební komise pro SZZ v bakalářském studijním programu dle odst. 2 a 3 musí mít ukončené minimálně vysokoškolské vzdělání v magisterském typu studia.
- (5) Člen zkušební komise pro SZZ v magisterském studijním programu dle odst. 2 a 3 musí mít ukončené minimálně vysokoškolské vzdělání v doktorském typu studia, pokud má však uzavřen pracovní poměr i mimo ČVUT v Praze (tzn. pokud se jedná o odborníka z praxe), musí mít ukončené minimálně vysokoškolské vzdělání v magisterském typu studia.
- (6) Nejpozději měsíc před konáním SZZ předloží vedoucí ústavů návrhy složení zkušebních komisí z profesorů, docentů a odborníků uvedených v seznamu dle odst. 2 ke kontrole a odsouhlasení proděkanovi pro pedagogickou činnost. Součástí návrhu na složení zkušební komise je i jméno tajemníka zkušební komise, který nemusí být členem zkušební komise podle čl. 21 odst. 2 SZŘ.

- (7) Jmenovací dekrety předsedů, místopředsedů a odborníků schválených vědeckou radou fakulty, kteří jsou jmenováni děkanem jako členové zkušebních komisí pro jednotlivé typy studia, studijní programy a studijní obory, jsou archivovány na studijním oddělení a za tuto archivaci zodpovídá vedoucí studijního oddělení.
- (8) Tajemník zkušební komise je odpovědný za provedení následujících úkonů v souvislosti s konáním SZZ:
 - a) zveřejnění podrobného časového rozpisu SZZ se jmény jednotlivých studentů na nástěnce příslušného ústavu a předání jeho kopie na studijní oddělení minimálně 10 kalendářních dnů před konáním SZZ,
 - b) převzetí a shromáždění originálů obhajovaných bakalářských nebo diplomových prací a jejich elektronickou podobu ve formátu *.pdf na CD nejpozději 2 týdny po termínu jejich odevzdání uvedeném v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ (v souladu s Příkazem rektora č. 6 / 2006 musí být tyto práce nejméně 5 pracovních dnů před konáním SZZ zveřejněny na příslušném ústavu),
 - c) převzetí a shromáždění posudku vedoucího a oponenta každé bakalářské a diplomové práce před konáním SZZ a předání těchto posudků k dispozici zkušební komisi (posudek vedoucího a oponenta každé této práce musí být nejméně 5 pracovních dnů před konáním SZZ ke zveřejnění na příslušném ústavu),
 - d) převzetí podkladů potřebných k vyhotovení záznamu o průběhu SZZ před konáním SZZ na studijním oddělení,
 - e) vedení zápisu o průběhu a výsledcích SZZ dle čl. 21 odst. 2 SZŘ a zajištění jeho předání na studijní oddělení včetně originálu písemného dokladu o jmenování oponenta bakalářské nebo diplomové práce vedoucím ústavu a originálů posudků vedoucího a oponenta každé bakalářské a diplomové práce neprodleně po ukončení SZZ,
 - f) informování členů zkušební komise o průběhu studia a studijních výsledcích studenta a možnostech studenta a podmínkách absolvovat celé studium s hodnocením „prospěl s pochvalou“ (pouze v bakalářském studijním programu) nebo „prospěl s vyznamenáním“ dle čl. 23 odst. 2 a 3,
 - g) zajištění předání originálů všech obhájených bakalářských a diplomových prací do lokální knihovny FD (v rámci Ústřední knihovny ČVUT) podle čl. 15 odst. 23 a archivace předávacího protokolu v jednom výtisku na příslušném ústavu.
- (9) Jednání zkušební komise řídí a za činnost komise odpovídá předseda zkušební komise. V případě nepřítomnosti předsedy zkušební komise řídí jednání zkušební komise místopředseda v souladu s čl. 21 odst. 12 SZŘ. Jednání zkušební komise se může zúčastnit i vedoucí a oponent příslušné bakalářské nebo diplomové práce (vedoucí bakalářské nebo diplomové práce se musí zúčastnit v případě podle čl. 15 odst. 18).
- (10) Zkušební komise hodnotí výsledky obhajoby bakalářské nebo diplomové práce a ústní zkoušky na neveřejné části zasedání, kterého se zúčastní i vedoucí a oponent příslušné bakalářské nebo diplomové práce, pokud jsou přítomni na jednání zkušební komise podle odst. 9.
- (11) Zkušební komise je usnášení schopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů, přičemž mezi přítomnými musí být předseda nebo místopředseda. Hlasování se zúčastní i vedoucí a oponent příslušné bakalářské nebo diplomové práce, pokud jsou přítomni na jednání zkušební komise podle odst. 9. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího (viz čl. 21 odst. 11 SZŘ).

- (12) O SZZ vyhotoví tajemník zkušební komise zápis, který podepíše předseda, případně místopředseda a další přítomní členové zkušební komise a mohou jej podepsat i vedoucí a oponent příslušné bakalářské nebo diplomové práce, pokud jsou přítomni na jednání zkušební komise podle odst. 9. Minimální počet přítomných členů komise včetně předsedajícího je 5.

Článek 15 - Bakalářská a diplomová práce

- (1) Bakalářskou nebo diplomovou práci a její obhajobou se ověřuje, zda je absolvent schopen uplatňovat získané komplexní vědomosti a dovednosti při řešení úkolů příslušného oboru v praxi.
- (2) Student studijního programu nebo oboru s výukou v českém jazyce může napsat bakalářskou nebo diplomovou práci v jazyce českém, slovenském a anglickém. Student studijního programu nebo oboru s výukou v anglickém jazyce může napsat bakalářskou nebo diplomovou práci pouze v jazyce anglickém.
- (3) Zadání bakalářských nebo diplomových prací u oborů, jejichž studium je v prezenční formě projektově orientováno (viz čl. 11 odst. 1), vycházejí z řešených úkolů v projektech nebo z vědeckovýzkumné činnosti ústavů a jejich partnerských pracovišť. Zadání bakalářské nebo diplomové práce pro studenty těchto oborů stanovuje v součinnosti s vedoucím projektu, který má student zapsán, pro prezenční formu studia v Praze i v Děčíně vedoucí ústavu, na kterém má student zapsán projekt, dle čl. 11 odst. 3 písm. b) této směrnice.
- (4) Témata bakalářských nebo diplomových prací u oborů, jejichž studium není projektově orientováno, vycházejí z potřeb praxe nebo plánu vědeckovýzkumné činnosti ústavů. Jejich zaměření, rozsah a náročnost jsou diferencovány u bakalářského a magisterského studia. Zadání bakalářských nebo diplomových prací pro studenty těchto oborů jsou povinni na základě žádosti studenta o zadání bakalářské nebo diplomové práce (viz též čl. 21 odst. 2 část i)) na příslušném ústavu stanovit vedoucí těchto ústavů dle části a) až c) tohoto odst. v součinnosti s jimi jmenovanými vedoucími těchto bakalářských nebo diplomových prací.
- a) Pro kombinovanou formu studia v Praze v oboru 3707R002 – MED/ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací stanovují zadání bakalářských nebo diplomových prací vedoucí ústavů K613 – Ústav ekonomiky a managementu dopravy a telekomunikací a K617 – Ústav řízení dopravních procesů a logistiky. V případě projednání s vedoucím některého z výše uvedených ústavů může zadání bakalářské nebo diplomové práce pro kombinovanou formu studia oboru 3707R002 – MED/ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací stanovit i vedoucí jiného ústavu (jehož akademický pracovník bude vedoucím bakalářské nebo diplomové práce), který je povinen zajistit informování manažerů pro pedagogickou činnost obou ústavů (K613 a K617) o zadání této bakalářské nebo diplomové práce nejpozději do 10 kalendářních dnů od stanovení tohoto zadání.
- b) Pro kombinovanou formu studia v Děčíně v oboru 3707R002 – MED/ME – Management a ekonomika dopravy a telekomunikací stanovuje zadání bakalářských prací vedoucí ústavu K650 – Ústav pro bakalářská studia – pracoviště Děčín.
- c) Pro prezenční formu studia v oborech 3708R030 – PIL/PP – Profesionální pilot a 3708R033 – TUL/TL – Technologie údržby letadel stanovuje zadání bakalářských prací vedoucí ústavu K621 – Ústav letecké dopravy. V případě projednání s vedoucím ústavu K621 může zadání bakalářské práce pro obory 3708R030 – PIL/PP – Profesionální pilot a 3708R033 – TUL/TL – Technologie údržby letadel stanovit i vedoucí jiného ústavu (jehož akademický pracovník bude

vedoucím bakalářské práce), který je povinen zajistit informování manažera pro pedagogickou činnost ústavu K621 o zadání této bakalářské práce nejpozději do 10 kalendářních dnů od stanovení tohoto zadání.

- (5) Název bakalářské nebo diplomové práce, její osnova v rámci zásad pro vypracování, rozsah bakalářské nebo diplomové práce a použitá literatura jsou uvedeny v zadání bakalářské nebo diplomové práce. Minimální rozsah těchto prací je
 - a) 30 stran vlastního textu (včetně obrázků, grafů a tabulek, které jsou součástí textu) u bakalářské práce,
 - b) 55 stran vlastního textu (včetně obrázků, grafů a tabulek, které jsou součástí textu) u diplomové práce.
- (6) Student prezenční i kombinované formy studia musí mít zadanou bakalářskou nebo diplomovou práci minimálně 10 měsíců před termínem odevzdání této práce uvedeném v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“. Zadání bakalářské a diplomové práce se zpracovává na předepsaný jednotný elektronický formulář „Zadání bakalářské práce“ resp. „Zadání diplomové práce“, který je zveřejněn ke stažení na internetových stránkách fakulty. Termín zadání bakalářských nebo diplomových prací je uveden v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“. Student se k zadání bakalářské nebo diplomové práce přihlásí na příslušném ústavu (dle odst. 3 a 4) nejpozději do termínu určeného ústavem. Zadání bakalářské nebo diplomové práce na předepsaném formuláři předá v tomto termínu studentovi vedoucí bakalářské nebo diplomové práce.
- (7) Na návrh vedoucího bakalářské nebo diplomové práce může vedoucí ústavu povolit změnu zadání bakalářské nebo diplomové práce v průběhu jejího řešení. Pokud student neodevzdá bakalářskou nebo diplomovou práci v termínu stanoveném v zadání bakalářské nebo diplomové práce a zároveň získá potřebný počet kreditů pro pokračování ve studiu dle čl. 18 odst. 4 SZŘ, stává se náhradním termínem odevzdání této bakalářské nebo diplomové práce termín pro odevzdání bakalářské nebo diplomové práce uvedený v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ v následujícím semestru. Manažer pro pedagogickou činnost ústavu je povinen nejpozději do 1 měsíce od této změny zajistit změnu termínu odevzdání bakalářské nebo diplomové práce v zadání této práce a v systému KOS. Pokud student neodevzdá bakalářskou nebo diplomovou práci v termínu stanoveném v zadání bakalářské nebo diplomové práce, ale zároveň nezíská potřebný počet kreditů pro pokračování ve studiu dle čl. 18 odst. 4 SZŘ, musí požádat děkana o stanovení náhradního termínu odevzdání bakalářské nebo diplomové práce. Žádost se podává na elektronicky vyplněném formuláři „Žádost o stanovení náhradního termínu odevzdání bakalářské nebo diplomové práce“, který je zveřejněn ke stažení na internetových stránkách fakulty (viz též čl. 21 odst. 2 část j)), a dále se postupuje podle čl. 17 odst. 6 SZŘ.
- (8) Ústavy po zadání bakalářské nebo diplomové práce jednotlivým studentům vloží neprodleně do informačního systému KOS údaje o zadané bakalářské nebo diplomové práci (název bakalářské nebo diplomové práce v jazyce českém a anglickém, termín zadání a odevzdání apod.). Rovněž vyznačí v informačním systému KOS případně povolené změny názvu či termínu odevzdání bakalářské nebo diplomové práce u jednotlivých studentů – viz odst. 7.
- (9) Při změně názvu bakalářské nebo diplomové práce v průběhu jejího zadání zajistí příslušný vedoucí ústavu úpravu nebo vydání nového zadání bakalářské nebo diplomové práce na předepsaném formuláři dle odst. 6.
- (10) Vedoucí bakalářských nebo diplomových prací a zásady jejich vypracování, jakož i další náležitosti stanovuje v rámci zadání bakalářských a diplomových prací vedoucí

ústavu se souhlasem děkana. Pokud vedoucí bakalářské nebo diplomové práce není akademickým pracovníkem ČVUT v Praze, musí být uveden v zadání bakalářské nebo diplomové práce jako „supervizor“ další vedoucí této práce z řad akademických pracovníků ČVUT v Praze (podle „Standardů Akreditační komise pro posuzování žádostí o akreditaci, rozšíření akreditace a prodloužení doby platnosti akreditace studijních programů a jejich oborů“ platných pro všechny typy studijních programů, části „Personální zabezpečení studijního programu“ odst. 7, upravených na zasedání Akreditační komise č. 3/2010 v červnu 2010).

- (11) Student v souladu s Příkazem rektora č. 6 / 2006 „Zveřejňování závěrečných prací na ČVUT podle §47b) zákona 111/1998 Sb.“ uvede na začátku své bakalářské a diplomové práce prohlášení ve znění „Nemám závažný důvod proti užívání tohoto školního díla ve smyslu § 60 Zákona č.121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).“. Pokud má student závažný důvod proti užívání tohoto školního díla ve smyslu § 60 Zákona č.121/2000 Sb., neprodleně projedná vzniklou situaci s proděkanem pro pedagogickou činnost za přítomnosti vedoucího bakalářské nebo diplomové práce.
- (12) Student v souladu s Metodickým pokynem č. 1 / 2009 prorektora pro vědeckotechnologický park a studentské záležitosti „O dodržování etických principů při přípravě vysokoškolských závěrečných prací“ uvede na samostatné stránce své bakalářské a diplomové práce datované a podepsané prohlášení ve znění „Prohlašuji, že jsem předloženou práci vypracoval samostatně a že jsem uvedl veškeré použité informační zdroje v souladu s Metodickým pokynem o etické přípravě vysokoškolských závěrečných prací.“.
- (13) Student odevzdá v termínu stanoveném v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ originál bakalářské nebo diplomové práce a její elektronickou podobu ve formátu *.pdf (event. přílohy této práce ve formátech dle pokynů vedoucího bakalářské nebo diplomové práce) na CD:
 - a) tajemníkovi zkušební komise (viz čl. 14 odst. 6 a dle čl. 14 odst. 8 části b)) v případě, že student (prezenční i kombinované formy studia) má bakalářskou nebo diplomovou práci zadanou (dle čl. 15 odst. 3 a 4) na ústavu, který organizuje SZZ v dané formě studia a příslušném oboru podle odst. 16
 - b) na sekretariát ústavu, na kterém má student (prezenční i kombinované formy studia) zadanou bakalářskou nebo diplomovou práci, v případě, že tento ústav neorganizuje SZZ v dané formě studia a příslušném oboru podle odst. 16
 - c) vedoucí bakalářské nebo diplomové práce může požádat studenta o odevzdání nejvýše dvou dalších kopií bakalářské nebo diplomové práce, které student odevzdá v termínu stanoveném v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ vedoucímu bakalářské nebo diplomové práce
 - d) kopie bakalářských nebo diplomových prací, odevzdaných na ústavech dle části a) a b), zůstávají na těchto ústavech k archivaci
- (14) Nejpozději 21 kalendářních dnů před termínem SZZ jmenuje vedoucí ústavu, na kterém má student zadanou bakalářskou nebo diplomovou práci, oponenta bakalářské nebo diplomové práce podle odst. 15 z vědeckovýzkumných pracovníků, nebo z odborníků z praxe, nebo z akademických pracovníků, kteří působí v příslušném studijním oboru. Originál písemného dokladu o jmenování oponenta bakalářské nebo diplomové práce vedoucímu ústavu je archivován na studijním oddělení po dobu 5 let a za tuto archivaci odpovídá pověřený referent studijního oddělení (viz čl. 3 odst. 4).
- (15) Oponent bakalářské nebo diplomové práce musí mít ukončené minimálně vysokoškolské vzdělání v magisterském typu studia. Oponent a vedoucí bakalářské nebo diplomové práce nesmí být oba současně akademičtí pracovníci nebo doktorandi

stejného ústavu FD, pokud alespoň jeden z nich nemá současně uzavřen další pracovní poměr mimo ČVUT v Praze (tzn. pokud se současně nejedná o odborníka z praxe).

- (16) Ústavy, které organizují státní závěrečné zkoušky v Praze i v Děčíně, jsou
- a) K612 – Ústav dopravních systémů (pro obory DOS/DS a DS),
 - b) K613 – Ústav ekonomiky a managementu dopravy a telekomunikací (pro obory MED/ME a ME),
 - c) K614 – Ústav informatiky a telekomunikací (pro obory AUT/AI a ID),
 - d) K616 – Ústav dopravní techniky (pro obory DOS/DS a DS),
 - e) K617 – Ústav řízení dopravních procesů a logistiky (pro obory MED/ME, ME a TR),
 - f) K620 – Ústav řídicí techniky a telematiky (pro obory AUT/AI, ITS, ID, IS a EM),
 - g) K621 – Ústav letecké dopravy (pro obory PIL/PP, TUL/TL, LED/LD a PL),
 - h) K623 – Ústav bezpečnostních technologií a inženýrství (pro obor BI a BD),
 - i) K650 – Ústav pro bakalářská studia - pracoviště Děčín (pro obor MED/ME pouze pro studenty kombinované formy studia v Děčíně).
- (17) U studentů, kteří mají zadanou bakalářskou nebo diplomovou práci na ústavech, které neorganizují státní závěrečné zkoušky v dané formě studia a příslušném oboru podle odst. 16, je povinností pracovníků pověřených vedoucím těchto ústavů nejpozději 5 pracovních dní po termínu písemné přihlášky ke státní závěrečné zkoušce uvedeném v „Časovém plánu akademického roku pro ČVUT v Praze Fakultu dopravní“ projednat s tajemníkem vybrané zkušební komise příslušného oboru zařazení těchto studentů do této zkušební komise, a to na základě výběru volitelného odborného předmětu podle čl. 12 odst. 7. Povinností ústavu, který neorganizuje státní závěrečné zkoušky, je zaslat tajemníkovi vybrané zkušební komise příslušného oboru v dostatečném předstihu (dle čl. 14 odst. 8 části b)) před konáním SZZ bakalářskou nebo diplomovou práci studenta a písemné posudky vedoucího a oponenta bakalářské nebo diplomové práce.
- (18) Vedoucí ústavu, který neorganizuje státní závěrečné zkoušky dle odst. 16, zajistí přítomnost vedoucího bakalářské nebo diplomové práce ze svého ústavu na jednání zkušební komise, během kterého je tato bakalářská nebo diplomová práce obhajována. Pokud se vedoucí této bakalářské nebo diplomové práce nemůže dostavit na jednání zkušební komise, musí ho zastoupit další vedoucí projektu studenta nebo poté vedoucí příslušného ústavu pověří jiného akademického pracovníka svého ústavu zastupováním vedoucího této bakalářské nebo diplomové práce na jednání zkušební komise.
- (19) Vedoucí bakalářské nebo diplomové práce hodnotí a klasifikuje bakalářskou nebo diplomovou práci studenta v posudku vedoucího bakalářské nebo diplomové práce stupnicí podle čl. 15 odst. 1 SZŘ a hodnocení bakalářské nebo diplomové práce odevzdá tajemníkovi zkušební komise jmenovaného vedoucím ústavu dle čl. 14 odst. 6. Vedoucímu bakalářské nebo diplomové práce se doporučuje zpracovat posudek do jednotného formuláře fakulty „Posudek vedoucího bakalářské nebo diplomové práce“, který je zveřejněn ke stažení na internetových stránkách fakulty. Vedoucí bakalářské nebo diplomové práce hodnotí zejména splnění požadavků a cílů práce, samostatnost a vlastní iniciativu při zpracování práce, využívání znalostí získaných vlastním studiem a z odborné literatury, využívání podkladů a dat získaných z praxe, odbornou úroveň a přínos práce a formální zpracování a úpravu práce.
- (20) Oponent vypracuje posudek bakalářské nebo diplomové práce studenta, v němž ji zhodnotí a klasifikuje podle čl. 15 a posudek doručí v listinné formě tajemníkovi zkušební komise podle čl. 14 odst. 6 nejpozději 5 pracovních dnů před konáním SZZ. Oponent bakalářské nebo diplomové práce hodnotí zejména, zda předložená práce

odpovídá zadání v plném rozsahu, zda její autor prokázal schopnost řešit zadané problémy, jaký byl výběr a využití studijních pramenů a další použité literatury a jaká je možnost a způsob využití práce (např. v praxi). Oponent dále hodnotí práci zejména z hlediska struktury, úplnosti, jazykové stránky a formálního zpracování a na závěr může připojit doplňující otázky a kritické připomínky.

- (21) Tajemník zkušební komise umožní studentovi nejpozději tři dny před termínem SZZ, aby se seznámil s hodnocením a klasifikací bakalářské nebo diplomové práce vedoucím bakalářské nebo diplomové práce a s oponentským posudkem.
- (22) Povinné předměty DČPS bakalářská nebo diplomová práce a seminář k bakalářské nebo diplomové práci si student může zapsat za předpokladu, že má zadanou bakalářskou nebo diplomovou práci.
- (23) Nejdéle do 10 kalendářních dnů po ukončení SZZ tajemník zkušební komise jmenovaný vedoucím ústavu dle čl. 14 odst. 6 zajistí předání všech obhájených bakalářských a diplomových prací do lokální knihovny FD (v rámci Ústřední knihovny ČVUT) a je za provedení předání odpovědný. Předání je potvrzeno v předávacím protokolu, který je uložen v jednom výtisku v lokální knihovně FD a v jednom výtisku na příslušném ústavu, kde za archivaci odpovídá manažer pro pedagogickou činnost ústavu dle čl. 14 odst. 6.

Článek 16 - Klasifikace SZZ

- (1) Jednotlivé části SZZ i SZZ jako celek se klasifikují stupnicí podle čl. 15 odst. 1 SZŘ.
- (2) Odborné předměty ústní části SZZ se klasifikují samostatně a přitom se přihlíží k výsledkům za celou dobu studia. Obhajobu bakalářské nebo diplomové práce klasifikuje komise s přihlédnutím ke klasifikaci bakalářské nebo diplomové práce vedoucím bakalářské nebo diplomové práce a oponentem.
- (3) Při obhajobě bakalářské nebo diplomové práce jsou přítomní členové komise a student seznámení s klasifikací bakalářské nebo diplomové práce vedoucím bakalářské nebo diplomové práce a oponentem a s oponentským posudkem a poté se student vyjádří k připomínkám uvedeným v hodnocení bakalářské nebo diplomové práce vedoucím bakalářské nebo diplomové práce a v oponentském posudku a odpovídá na otázky.
- (4) Ústní částí SZZ se prověřují komplexní znalosti studijního oboru.
- (5) Klasifikace SZZ se provádí v souladu s článkem 22 a 23 SZŘ.
- (6) Výslednou známku SZZ stanoví zkušební komise podle čl. 22 odst. 2 SZŘ. Zkušební komisím se doporučuje výslednou známku SZZ stanovit na základě hodnocení čtyř částí SZZ, kterými jsou obhajoba bakalářské nebo diplomové práce a 3 odborné předměty). Zkušební komisím se doporučuje stupněm A (výborně) klasifikovat celkový výsledek SZZ v případě, že nejvýše dvě ze čtyř částí SZZ byly hodnoceny stupněm B (velmi dobře) a ostatní stupněm A (výborně) nebo nejvýše jedna část SZZ stupněm C (dobře) a ostatní stupněm A (výborně).

Článek 17 - SZZ konané na spolupracující zahraniční vysoké škole v rámci „Joint-degrees“ studijních programů a oborů

- (1) Student, který studuje v rámci „Joint-degrees“ studijních programů a oborů, může vykonat SZZ na spolupracující zahraniční vysoké škole.
- (2) Členem komise pro SZZ konané podle odst. 1 musí být alespoň jeden akademický pracovník fakulty jmenovaný děkanem podle čl. 14 odst. 1 až 5. pro příslušný „Joint-degrees“ studijní program a obor.

- (3) SZZ vykonanou podle odst. 1 děkan studentovi uzná podle postupu uvedeného v odst. 4.
- (4) Žádost o uznání SZZ vykonané studentem podle odst. 1 musí podat člen komise pro SZZ (konané podle odst. 1) uvedený v odst. 2 v součinnosti se studentem nejdéle do 1 měsíce od vykonání SZZ na elektronicky vyplněném formuláři „Recognition of Final State Examination in the Master's Degree Study Programme“ (zveřejněném ke stažení na internetových stránkách fakulty – viz též čl. 21 odst. 2 část d)) prostřednictvím studijního oddělení. Na žádosti včetně klasifikace jednotlivých částí SZZ vyslovuje souhlas nebo nesouhlas a rozhodnutí o uznání SZZ vydává na základě předloženého originálu nebo jeho kopie ověřené členem komise pro SZZ (konané podle odst. 1) uvedeném v odst. 2 osvědčení o vykonání SZZ podle odst. 1 v zastoupení děkana proděkan pro pedagogickou činnost.
- (5) Nejdéle do 1 měsíce od vykonání SZZ podle odst. 1 člen komise pro tuto SZZ (uvedený v odst. 2) zajistí předání nejméně 1 výtisku každé takto obhájené diplomové práce do lokální knihovny FD (v rámci Ústřední knihovny ČVUT) a je za provedení předání odpovědný. Předání je potvrzeno v předávacím protokolu, který je uložen v jednom výtisku v lokální knihovně FD a v jednom výtisku na příslušném ústavu, kde za archivaci odpovídá manažer pro pedagogickou činnost ústavu dle čl. 14 odst. 6.

Článek 18 - SZZ v náhradním termínu nebo opakování SZZ

- (1) Náhradní termín a opakování SZZ se řídí čl. 21 odst. 9 a 10 SZŘ a čl. 22 odst. 3, 4, 5 a 6 SZŘ.
- (2) Student opakuje SZZ u stejné zkušební komise (stejného ústavu), u které byl při předcházející státní závěrečné zkoušce jeho celkový výsledek SZZ hodnocen stupněm F.
- (3) V případě, že student opakuje SZZ z části ústní zkoušky z jednoho nebo více odborných předmětů (viz čl. 12 odst. 5 část b) a čl. 21 odst. 3 část b) SZŘ), jsou zkoušejícími těchto předmětů rovněž stejní členové zkušební komise, kteří byli zkoušejícími studenta z těchto předmětů při státní závěrečné zkoušce, při které byl student z těchto předmětů hodnocen známkou F. V případě, že tuto podmínku nelze ze závažných důvodů splnit, rozhoduje o zkoušejícím takového předmětu proděkan pro pedagogickou činnost.
- (4) Pokud byla obhajoba bakalářské nebo diplomové práce hodnocena stupněm F v rámci SZZ, musí zkušební komise uvést do zápisu o průběhu a výsledcích SZZ, jakým způsobem je nutné bakalářskou nebo diplomovou práci přepracovat a zda je nutné, aby vedoucí ústavu stanovil v novém zadání této bakalářské nebo diplomové práce nový název tématu, nové zásady pro vypracování a jiné jméno vedoucího této práce. Nové zadání bakalářské nebo diplomové práce musí stanovit vedoucí ústavu v těchto případech vždy (podle zásad uvedených v čl. 15 odst. 7, 9 a 10) nejpozději do 1 měsíce od konání SZZ, kde byla obhajoba této bakalářské nebo diplomové práce hodnocena stupněm F.

Článek 19 - Kontrolní činnost zaměřená na realizaci bakalářských a magisterských studijních programů

- (1) Na fakultě může být prováděna kontrolní činnost realizace bakalářských a magisterských studijních programů, která je zaměřená zejména na kontrolu:
 - a) kvality výuky z hlediska jejího obsahu podle udělené akreditace
 - b) dodržování rozvrhu výuky

- c) dodržování legislativních předpisů ČVUT v Praze nebo Fakulty dopravní zaměřených na problematiku pedagogické činnosti
 - d) přípravy a průběhu státních závěrečných zkoušek
 - e) archivace dokladů a písemností týkajících se průběhu studia na ústavech a na studijním oddělení
 - f) činnosti studijního oddělení
- (2) Kontrolní činnost podle odst. 1 části a) může provádět přednášející předmětu, pokud se jedná o kontrolu zaměřenou na cvičení z daného předmětu.
 - (3) Kontrolní činnost podle odst. 1 částí a) až d) může provádět vedoucí ústavu, zástupce proděkana pro pedagogickou činnost, proděkan pro pedagogickou činnost nebo děkan fakulty.
 - (4) Kontrolní činnost podle odst. 1 části e) a f) může provádět zástupce proděkana pro pedagogickou činnost, proděkan pro pedagogickou činnost nebo děkan fakulty.
 - (5) Z každé kontrolní činnosti provedené podle odst. 1 musí být vyhotoven písemný zápis, který musí obsahovat:
 - a) datum a místo provedení kontrolní činnosti
 - b) předmět provedení kontrolní činnosti podle odst. 1 částí a) až f)
 - c) zjištěné nedostatky a návrh opatření vedoucích k jejich odstranění včetně termínu
 - d) jméno a vlastnoruční podpis osoby, která kontrolní činnost provedla podle odst. 2 až 4
 - (6) Písemný zápis o kontrolní činnosti provedené podle odst. 1 musí být vyhotoven do 11 pracovních dnů od jejího provedení osobou k tomu oprávněnou podle odst. 2 až 4.
 - (7) Písemný zápis o kontrolní činnosti provedené
 - a) přednášejícím předmětu (podle odst. 2) je archivován na příslušném ústavu po dobu 5 let a za tuto archivaci odpovídá manažer pro pedagogickou činnost ústavu
 - b) vedoucím ústavu (podle odst. 3) je archivován na příslušném ústavu po dobu 5 let, kde za tuto archivaci odpovídá manažer pro pedagogickou činnost ústavu, a dále je kopie tohoto písemného zápisu předána k archivaci po dobu 5 let na studijní oddělení, kde za tuto archivaci odpovídá vedoucí studijního oddělení
 - c) zástupcem proděkana pro pedagogickou činnost, proděkanem pro pedagogickou činnost nebo děkanem fakulty je archivován na studijním oddělení po dobu 5 let, kde za tuto archivaci odpovídá vedoucí studijního oddělení

Článek 20 - Stížnosti a jejich řešení

- (1) V případě zjištění pochybení, které ve svém důsledku představuje porušení legislativních předpisů ČVUT v Praze nebo Fakulty dopravní týkajících (zejména Studijního a zkušebního řádu pro studenty ČVUT v Praze a této směrnice), nebo v případě zjištění skutečností, které poukazují na snížení kvality výuky nebo na neobjektivní přístup při realizaci výuky a zakončování předmětů, může student, akademický pracovník nebo skupina tvořená studenty nebo akademickými pracovníky (dále jen „stěžovatel“) podat stížnost.
- (2) Stížnost se vyhotovuje vždy písemně v listinné podobě a musí obsahovat níže uvedené náležitosti:
 - a) adresát stížnosti (viz odst. 3)
 - b) věc
 - c) text stížnosti s uvedením přesných údajů o pochybeních nebo skutečnostech dle odst. 1

- d) datum podání stížnosti
 - e) čitelné jméno a příjmení stěžovatele
 - f) vlastnoruční podpis stěžovatele
- (3) Stížnost se podává:
- a) přednášejícímu předmětu v případě, že zjištěná pochybení nebo skutečnosti dle odst. 1 byly zapříčiněny cvičícím příslušného předmětu
 - b) vedoucím ústavu v případě, že zjištěná pochybení nebo skutečnosti dle odst. 1 byly zapříčiněny přednášejícím nebo cvičícím předmětu příslušného ústavu nebo v případě, že stěžovatel není spokojen s vyřízením stížnosti podané podle části a)
 - c) proděkanovi pro pedagogickou činnost v případě, že zjištěná pochybení nebo skutečnosti dle odst. 1 byly zapříčiněny vedoucím ústavu nebo v případě, že stěžovatel není spokojen s vyřízením stížnosti podané podle části a) nebo b)
 - d) děkanovi v případě, že stěžovatel není spokojen s vyřízením stížnosti podané podle části a), b) nebo c)
- (4) Stěžovatel může podat stížnost adresátovi podle pořadí částí a) až d) uvedených v odst. 3 s tím, že v případě závažných případů hodných zřetele může postupovat počínaje částí c) nebo d) odst. 3.
- (5) V případě podle odst. 3 část c) se stížnost podává prostřednictvím vedoucí studijního oddělení. V případě podle odst. 3 část d) se stížnost podává prostřednictvím sekretariátu děkana. V případě podle odst. 3 části a), b) a d) zašle stěžovatel kopii stížnosti vedoucí studijního oddělení k archivaci.
- (6) Stížnost projednává a je povinen informovat stěžovatele o způsobu jejího řešení písemně v listinné podobě:
- a) přednášející předmětu nebo vedoucí ústavu do 11 pracovních dnů v případě stížnosti podané podle odst. 3 části a) nebo b)
 - b) proděkan pro pedagogickou činnost nebo děkan do 21 pracovních dnů v případě stížnosti podané podle odst. 3 části c) nebo d)
- (7) Písemnou odpověď na stížnost podle odst. 6 je povinnost zaslat v kopii vedoucí studijního oddělení k archivaci.
- (8) V případě, že se stěžovatel a adresát (podle odst. 3) v případě stížnosti podané podle odst. 3 části c) nebo d) dobrovolně a bez nátlaku dohodnou, může být vyřešení stížnosti realizováno ústním pohovorem.
- (9) Vedoucí studijního oddělení archivuje všechny originály resp. kopie (viz odst. 3) stížností podaných podle odst. 1 až 5 na studijním oddělení po dobu 10 let.
- (10) Vedoucí studijního oddělení archivuje všechny kopie odpovědí na stížnosti podle odst. 6 na studijním oddělení po dobu 10 let.
- (11) V případech, kdy o to stěžovatel požádá, bude stížnost řešena s vedoucím příslušného ústavu bez uvedení údajů o stěžovateli.

Článek 21 - Elektronické formuláře pro studenty

- (1) Pro studenty jsou na internetových stránkách fakulty (viz „Pro studenty“, část „Formuláře ke stažení“) zveřejněny ke stažení elektronické formuláře, které je student v případě potřeby povinen použít a vyplňovat výhradně elektronicky (s výjimkou vlastnoručního podpisu).

- (2) Pokud student řeší jednu ze situací uvedených v části a) až l), je povinen použít v souladu s odst. 1 jeden nebo i více elektronických formulářů k těmto situacím níže uvedených:
- a) zápisové listy (podle příslušného semestru, studijního programu a jeho formy, části nebo bloku studia a oboru studia)
 - b) žádosti týkající se mimořádných situací, které mohou nastat při zápisech do semestru
 - formulář „Žádost o odklad termínu zápisu do semestru“ (z důvodů, které nesouvisí s plněním studijních povinností podle SZŘ)
 - formulář „Žádost o odklad termínu zápisu do semestru“ (za účelem získání zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky z nějakého předmětu)
 - formulář „Žádost o zařazení do vyššího ročníku v rámci zápisu do studia“
 - c) žádosti o uznání výsledků z předmětů
 - formulář „Žádost o uznání výsledků z předmětů v rámci FD“
 - formulář „Žádost o uznání výsledků z předmětů z jiné fakulty ČVUT nebo jiné vysoké školy“
 - d) žádosti týkající se předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole a SZZ vykonaných na spolupracující zahraniční vysoké škole
 - formulář „Srovnávací arch předmětů ČVUT FD před zahájením studia na zahraniční vysoké škole“
 - vzor formuláře „Changes to Original Proposed Study Programme / Learning Agreement“ (vydáváného zpravidla příslušnou zahraniční vysokou školou)
 - formulář „Doklad o uznání předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole“
 - formulář „Žádost o uznání výsledků z předmětů ze spolupracující zahraniční vysoké školy“
 - formulář „Recognition of Final State Examination in the Master's Degree Study Programme“ pro žádost o uznání SZZ vykonaných na spolupracující zahraniční vysoké škole
 - e) žádosti o přestupy mezi formami studia, obory a projekty (v rámci stejného studijního programu FD)
 - formulář „Žádost o přestup mezi formami studia“
 - formulář „Žádost o přestup mezi projekty a obory“
 - formulář „Žádost o přestup mezi projekty v rámci stejného oboru FD“
 - f) žádosti týkající se poplatků a stipendií
 - formulář „Žádost o sociální stipendium“
 - formulář „Žádost o přezkoumání rozhodnutí o vyměření poplatku spojeného se studiem“
 - g) výběrové řízení do projektů
 - formulář „Výsledky studia“ za příslušné období
 - formulář „Žádost o přednostní zařazení na projekt“
 - h) oznámení a žádosti týkající se přerušení a zanechání studia
 - formulář „Oznámení o zanechání studia“
 - formulář „Žádost o přerušení studia“
 - formulář „Žádost o prodloužení nebo zkrácení přerušení studia“
 - i) zadání bakalářské nebo diplomové práce
 - j) oznámení a žádosti týkající se náhradního termínu odevzdání bakalářské nebo diplomové práce
 - formulář „Oznámení o odkladu vykonání SZZ a odevzdání bakalářské nebo diplomové práce“

- formulář „Žádost o stanovení náhradního termínu odevzdání bakalářské nebo diplomové práce“
- k) zakončení studia nebo jeho bloků
 - formuláře pro zakončení 1. bloku bakalářského studia
 - formuláře pro zakončení 2. bloku bakalářského studia (podle jednotlivých oborů)
 - formuláře pro zakončení bakalářského studia (podle jednotlivých oborů)
 - formuláře pro zakončení bakalářského studia v oboru PP
 - formuláře pro zakončení magisterského studia podle (jednotlivých oborů)
- l) žádost týkající se jiných problémů (univerzální „Žádost“)

Článek 22 - Archivace

- (1) Doklady a písemnosti, které se týkají průběhu studia, přerušení studia, povolení přestupů a uznání výsledků z předmětů z předcházejícího studia, je povinností archivovat.
- (2) Po dobu 10 let jsou na studijním oddělení archivovány následující doklady a písemnosti studenta:
 - a) zápisové listy studentů (dle čl. 3 odst. 5)
 - b) zkontrolované a potvrzené písemné přihlášky studentů ke kontrole výsledků prvního bloku studia (dle čl. 5 odst. 9)
 - c) zkontrolované a potvrzené písemné přihlášky studentů ke kontrole výsledků druhého bloku studia (dle čl. 6 odst. 9)
 - d) zkontrolované a potvrzené písemné přihlášky studentů ke kontrole výsledků studia (dle čl. 7 odst. 9)
 - e) jmenovací dekrety předsedů, místopředsedů a odborníků schválených vědeckou radou fakulty, kteří jsou jmenováni děkanem jako členové zkušebních komisí pro jednotlivé typy studia, studijní programy a studijní obory (dle čl. 14 odst. 7)
 - f) originály resp. kopie (viz čl. 20 odst. 3) stížností podaných podle čl. 20 odst. 1 až 5 (dle čl. 20 odst. 9)
 - g) odpovědi na stížnosti podle čl. 20 odst. 6 (dle čl. 20 odst. 10)
 - h) originály žádostí studentů o přerušení studia (dle čl. 12 odst. 6 až 8 SZŘ, viz též čl. 21 odst. 2 část h))
 - i) kopie žádostí studentů o přestupy z jiných studijních programů uskutečňovaných na FD, na jiných fakultách nebo vysokoškolských ústavech ČVUT nebo na jiných vysokých školách v České republice nebo v zahraničí (dle čl. 9 odst. 2 a 3)
 - j) originály žádostí studentů o přestupy mezi jednotlivými studijními obory nebo formami studia v rámci stejného studijního programu FD uskutečňovaném na stejném pracovišti FD (dle čl. 9 odst. 4 a 5)
 - k) originály žádostí studentů o přestupy mezi studijními obory nebo formami studia uskutečňovanými na pracovištích v Praze a v Děčíně (dle čl. 9 odst. 6)
 - l) originály žádostí o přestupy mezi projekty a obory v rámci stejného studijního programu FD (dle čl. 9 odst. 4 a 5) a originály žádostí studentů o přestupy mezi projekty v rámci stejného oboru FD (dle čl. 11 odst. 25)
- (3) Po dobu 5 let jsou na studijním oddělení archivovány následující doklady a písemnosti studenta:
 - a) originály písemných dokladů o jmenování oponentů bakalářských nebo diplomových prací vedoucími ústavů (dle čl. 15 odst. 14 a 23)
 - b) kopie písemných zápisů o kontrolních činnostech provedených podle čl. 19 odst. 3 (dle čl. 19 odst. 7 části b))

- c) originály písemných zápisů o kontrolních činnostech provedených podle čl. 19 odst. 7 části c) (dle čl. 19 odst. 7 části c))
- (4) Po dobu 5 let jsou na ústavech archivovány následující doklady a písemnosti studenta:
- a) písemné záznamy, nezávislé na systému KOS, o udělených zápočtech, klasifikovaných zápočtech a zkouškách studentů (dle čl. 2 odst. 6)
 - b) předávací protokoly od předání originálů všech obhájěných bakalářských a diplomových prací do lokální knihovny FD (v rámci Ústřední knihovny ČVUT) podle čl. 15 odst. 23 (dle čl. 14 odst. 8 části g))
 - c) originály písemných zápisů o kontrolních činnostech provedených podle čl. 19 odst. 2 a 3 (dle čl. 19 odst. 7 částí a) a b))
- (5) Za archivaci dokladů a písemností podle odst. 2 částí a) až d) a h) až l) a odst. 3 části a) odpovídá pověřený referent studijního oddělení pověřený podle čl. 3 odst. 4.
- (6) Za archivaci dokladů a písemností podle odst. 2 částí e) až g) a odst. 3 částí b) a c) odpovídá vedoucí studijního oddělení.
- (7) Za archivaci dokladů a písemností podle odst. 4 část a) odpovídá vyučující předmětu (dle čl. 2 odst. 2 část a)) nebo pracovník ústavu k tomu pověřený podle čl. 2 odst. 6.
- (8) Za archivaci dokladů a písemností podle odst. 4 část b) a c) odpovídá manažer pro pedagogickou činnost příslušného ústavu.

Článek 23 - Řádné ukončení studia a vysokoškolské diplomy

- (1) Ukončením studia vykonáním státní závěrečné zkoušky se studenti stávají absolventy ČVUT v Praze Fakulty dopravní a získávají vysokoškolské vzdělání. Absolventům oborů bakalářských studijních programů se přiznává titul „bakalář“ (ve zkratce „Bc.“ uváděné před jménem), absolventům magisterských studijních programů navazujících na program bakalářský se přiznává titul „inženýr“ (ve zkratce „Ing.“ uváděné před jménem).
- (2) Dokladem o řádném ukončení studia a o získání příslušného akademického titulu je vysokoškolský diplom, který absolventům s uvedením studijního programu a oboru studia vydává ČVUT spolu s dodatkem k diplomu na slavnostní promoci absolventů.
- (3) Absolventům, kteří dle článku 23 SZŘ ukončili studium s hodnocením „prospěl s vyznamenáním“ nebo „prospěl s pochvalou“, vydá ČVUT diplom s vyznamenáním nebo diplom s pochvalou.

Článek 24 - Práva a povinnosti studentů

- (1) Práva a povinnosti studenta jsou stanovena v § 62 a 63 zákona č. 111/98 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů.
- (2) Student je povinen dodržovat vnitřní předpisy vysoké školy a jejích součástí a po celou dobu studia je ve vlastním zájmu povinen sledovat internetové stránky FD, vývěsky organizačních útvarů fakulty, zejména studijního oddělení a ústavů fakulty, a je povinen řídit se pokyny na nich uvedenými.

Tato směrnice je platná od 22.07.2011.

Tato směrnice je účinná od 19.09.2011 na dobu neurčitou.

V Praze dne 22.07.2011

Prof. Dr. Ing. Miroslav Svítek
v. r.
děkan Fakulty dopravní