

Směrnice děkana pro realizaci bakalářských a navazujících magisterských studijních programů na Českém vysokém učení technickém v Praze - Fakultě biomedicínského inženýrství

Čl. 1. Základní ustanovení

1. Studium na ČVUT v Praze - Fakultě biomedicínského inženýrství (dále jen FBMI) je uskutečňováno v akreditovaných bakalářských a navazujících magisterských studijních programech v prezenční i v kombinované formě, které jsou uvedeny na Úřední desce (viz <http://www.fbmi.cvut.cz/fakulta/uredni-deska>)
2. Podmínky studia stanoví především vnitřní předpisy ČVUT, kterými jsou:
 - A. Studijní a zkušební řád pro studenty ČVUT v Praze (dále jen SZŘ ČVUT),
 - B. Řád přijímacího řízení ČVUT v Praze,
 - C. Disciplinární řád pro studenty ČVUT v Praze FBMI,
 - D. Stipendijní řád ČVUT v Praze,
 - E. Podmínky studia cizinců na ČVUT v Prazea tato směrnice, která uvádí podrobnosti, které jsou nedílným doplňkem SZŘ ČVUT.

Čl. 2. Organizace studia

1. Doporučený časový plán studia pro studijní programy ve všech formách studia je zveřejněn v elektronické podobě jako odkaz na www stránku Informace o studiu na ČVUT (tzv. Bílá kniha ČVUT) na <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/bila-kniha> pouze na základě dat uložených v KOMPONENTĚ Studium IS ČVUT (KOS). Tam jsou také uvedeni vyučující všech předmětů pro daný akademický rok a současně jsou tam uvedeni vyučující odpovědní za výuku předmětu (na <http://bilakniha.cvut.cz/cs/f7.html> označení jako (gar.)), garanti oborů a vedoucí kateder garantujících studijní obor. Uvedení vyučující přítom musí splňovat podmínky stanovené v Příkazu děkana č. 1/2013 o pracovně-právních vztazích vyučujících na ČVUT FBMI, jejich dalších povinnostech a kvalifikaci pro přednášení ve všech studijních programech, oborech a formách studia realizovaných v českém jazyce na ČVUT FBMI, vykonávat jednotlivé činnosti v souladu s Rozhodnutím děkana č. 1/2016 o kompetencích proděkanů, právech a povinnostech vedoucích kateder, kateder garantujících obor, garantů oborů a garantů předmětů (vyučujících odpovědných za předmět) a s Příkazem děkana č. 1/2016 o stanovení garantujících kateder studijních oborů ČVUT FBMI.
2. Z hlediska studijních plánů jednotlivých studijních oborů platí, že jsou pojmenovány podle nástupu 1. ročníku a dále je na základě akreditací/prodloužení akreditací pro jednotlivé studijní obory v prezenční formě studia stanovena následující délka výukových částí semestrů:

Bc studijní program Biomedicínská a klinická technika (BMKT)

BMT	ZS-14 týdnů	LS-14 týdnů
BMT KFS*	ZS-14 týdnů	LS-14 týdnů (v obou semestrech 1 den vždy v Pá)
OPT	ZS-14 týdnů	LS-14 týdnů
BMI	ZS-14 týdnů	LS-14 týdnů
ICTM	ZS-14 týdnů	LS-14 týdnů

Bc. Studijní program Specializace ve zdravotnictví (SVZ)

FZT ZS-14 týdnů/3.r. 10 t. LS-10 týdnů/3.r. 11 t.
RA ZS-14 týdnů LS-10 týdnů
ZZ ZS-14 týdnů/2.r. a 3.r. 10 t. LS-10 týdnů/3.r. (viz poznámka)
Poznámka: 3. ročník 6. semestr (2 týdny na zpracování bakalářské práce + 5 týdnů
povinné odborné praxe + 3 týdny kurzy + 1 týden zkouška z praktických dovedností)

ZL ZS-14 týdnů LS-10 týdnů/3.r. 12 t.

Bc. Studijní program Ochrana obyvatelstva (OO)

PŘKS ZS-14 týdnů LS-10 týdnů
PŘKS KFS* ZS- 7 týdnů LS- 7 týdnů (v obou semestrech 2 dny vždy v Pá
a So 1x za 14 dnů)

Mgr. navazující studijní program Biomedicínská a klinická technika (BMKT)

PMB ZS-14 týdnů LS-14 týdnů
BME ZS-14 týdnů LS-14 týdnů
SIPZ ZS-14 týdnů LS-14 týdnů
SIPZ KFS* ZS- 7 týdnů LS- 7 týdnů (v obou semestrech 2 dny vždy v Pá
a So 1x za 14 dnů)

Mgr. navazující studijní program Ochrana obyvatelstva (OO)

CNP ZS-14 týdnů LS-12/2.r. 7 t.
CNP KFS* ZS- 7 týdnů LS- 7 týdnů (v obou semestrech 2 dny vždy
v Pá a So 1x za 14 dnů)

* KFS – zkratka pro kombinovaná forma studia

Čl. 3. Předběžné zápisy na předměty

1. Za účelem efektivní tvorby rozvrhu je organizován pravidelně ve výukové části semestru předběžný zápis na předměty ve všech oborech studia prostřednictvím KOS.
2. Každý student na FBMI je povinen se účastnit předběžného zápisu podle vyhlášky proděkana pro pedagogickou činnost a vyjadřuje tak zájem o zápis předmětu v následujícím semestru. Studentovi, který si předběžně nezapsal předmět, nebude v případě nedostatečné kapacity předmět zapsán. V případě převisu poptávky rozhoduje o zařazení do předmětu vedoucí katedry garantující předmět a to nejdéle do konce druhého týdne v daném semestru.
3. Každá katedra je povinna v době před těmito zápisy prostřednictvím KOS určit, které předměty bude vypisovat a s jakými výchozími kapacitami studentů. Po ukončení předběžných zápisů musí každá katedra opět prostřednictvím KOS stanovit konečnou kapacitu. Studenti nad kapacitu, anebo při nenaplněném předmětu si mohou zapsat jiný předmět (týká se povinně-volitelných a volitelných předmětů).

Čl. 4. Studijní plány, průběh studia, zápočty, zkoušky

1. Výuka probíhá podle studijních plánů (doporučených průchodů zveřejněných na <http://bilakniha.cvut.cz/cs/f7.html>) na daný akademický rok. Přednášky jsou nepovinné. V rámci vhodné příležitosti lze však stanovit za povinnou vybranou přednášku vedenou

význačnou osobností. Stanovení je v kompetenci vedoucího katedry garantující daný obor, anebo proděkana pro pedagogickou činnost v případě studijního programu. V rámci studijních programů, resp. oborů akreditovaných se souhlasným stanoviskem MZ ČR, kde musely být splněny požadované počty hodin, lze přednášky stanovit povinné na základě rozhodnutí vedoucího katedry garantující obor, ale pouze za předpokladu, že bude důsledně vedena, vyhodnocena a zpřístupněna prezence všech studentů, kterých se povinné přednášky týkají. Veškeré formy cvičení jsou povinné. Konkrétní podmínky jsou vyhlášovány podle čl. 5 této směrnice.

2. Podle SZŘ ČVUT čl. 7, odst. 3c je možné vyžadovat aktivní účast na cvičení a provádět kontrolu domácí přípravy. Pokud student nebude připraven nebo nebude vybaven potřebnými pomůckami, které byly deklarovány v dostatečném předstihu a které by umožnily aktivní účast, tak mu nebude účast na daném cvičení umožněna a musí se zúčastnit v náhradním termínu podle kapacitních možností v jednotlivých termínech cvičení. Stejně tak lze postupovat, pokud se student dostaví pozdě na zahájení výuky, což by znemožnilo jeho plnohodnotné zapojení do průběhu, anebo to narušilo výuku celé skupiny. Tím ale není dotčeno ustanovení čl. 13, odst. 3 Studijního a zkušebního řádu ČVUT.
3. Zápočty a klasifikované zápočty z předmětů zapsaných v semestru jsou studentům udělovány zpravidla v posledním výukovém týdnu semestru. Student je povinen získat zápočty a klasifikované zápočty z předmětů zapsaných v semestru nejpozději do konce příslušného zkuškového období. Zápočet/klasifikovaný zápočet uděluje cvičící (ve výjimečných případech, např. nepřítomnost z důvodu nemoci, služební cesty apod., vyučující odpovědný za výuku předmětu nebo vedoucí katedry garantující předmět). V případě, že se jedná o pracovníka, který již nepracuje na ČVUT FBMI, musí student řešit tuto situaci výhradně na katedře garantující daný předmět, případně obor.
4. Je-li předmět ukončen zápočtem a zkouškou, je student povinen získat zápočet před řádným termínem zkoušky.
5. Zkoušky a opravné zkoušky je možné skládat ve zkuškovém období, výjimečně v posledním týdnu semestru. V případě tzv. blokové výuky je možné skládat zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky po dohodě se zkoušejícím ihned po absolvování tohoto bloku (týká se zejména kombinované formy studia). Výjimku tvoří studijní obory, které mají přímo v akreditaci uveden kratší semestr. V takovém případě je tato skutečnost v podobě upraveného zkuškového období poznamenána i v časovém plánu akademického roku pro FBMI. Zkoušky z předmětů zapsaných v zimním semestru lze skládat i ve zkuškovém období letního semestru. Zkoušky z předmětů, které měl student zapsané v letním semestru, může skládat pouze během zkuškového období letního semestru. Pokud bude student chtít využít možnosti podle Čl. 10, odst. 9 SZŘ ČVUT, pak musí mít k dispozici minimálně jeden zkušební opravný termín. V opačném případě není možné žádat o komisionální přezkoušení.
6. V odůvodněných případech na základě písemné žádosti může vedoucí katedry garantující předmět stanovit jiný termín pro ukončení předmětu.
7. Student se přihlašuje na zkoušku výhradně prostřednictvím komponenty studium (KOS) informačního systému ČVUT, ve kterém musí být vypsány všechny řádné a opravné zkuškové termíny na celé zkuškové období a to nejpozději týden (7 dní) před prvním termínem zkoušky z daného předmětu. Stejně pravidlo platí i o dalších postupně vypisovaných termínech (zejména opravných). Poslední termín musí být řádně vyznačen.
8. Zkoušející nebo vyučující udělující zápočet či klasifikovaný zápočet uvede před písemnou částí (má se na mysli v libovolné lhůtě před, anebo v daný den) zkoušky či zápočtu/klasifikovaného zápočtu podmínky pro průběh (co vše může student používat a co nikoli apod.). Pokud student poruší tyto podmínky, bude vykázán a hodnocen stupněm F.

9. Student je povinen se vždy prokázat před konáním zápočtu/klasifikovaného zápočtu a před konáním zkoušky identifikačním dokumentem podle čl. 8, odst. 1 SZŘ ČVUT. Pokud se neprokáže identifikačním dokumentem, tak mu nebude umožněno se zápočtu/klasifikovaného zápočtu či zkoušky účastnit.
10. Při psaní testů musí být určen přiměřený čas na zpracování celkového testu, ale i jednotlivých otázek, který vyplývá z charakteru testu. U každého testu musí být pro účely archivace zadání otázek a z každého opraveného testu musí být zřejmé, která odpověď byla špatně a počet bodů udělený za danou otázku, ale i za test jako celek a z toho vyplývající hodnocení. Každý student má právo nahlížet do všech testů, které vypracoval a seznámit se s jejich hodnocením včetně označení nesprávných odpovědí. Není povoleno si pořizovat jakékoli kopie či výpisky z těchto testů. Období pro nahlížení jsou však odlišná. U testů během semestru a u zápočtových testů mají studenti možnost nahlížet bezprostředně po hodnocení. U zkouškových testů je možné nahlížet do těchto testů bezprostředně, anebo nejpozději po 48 hodinách po daném zkouškovém termínu. Hodnocení testů musí být studentům zveřejněno nejpozději do dvou následujících pracovních dnů od termínu psaní testů bez rozdílu druhů testů.
11. Každý vyučující je povinen zapsat do KOS výsledek zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky a to nejpozději do dvou následujících pracovních dnů. U externistů tuto agendu zajišťuje sekretariát nebo pověřený vyučující. V případě, že student hodnocení uvedené v KOS nepřijímá, musí sdělit danému vyučujícímu ústně nebo elektronickou poštou, že uvedené hodnocení nepřijímá a vyučující udělí studentovi hodnocení F (viz Čl. 10, odst. 7 SZŘ ČVUT).
12. Pokud student využije možnosti podle čl. 13, odst. 10 SZŘ ČVUT o uznávání předmětů, je třeba dodržet lhůtu od absolvování daného předmětu 5 let, absolvovaný předmět musí mít stejné, anebo vyšší zakončení a obdobnou náplň jako předmět na FBMI, hodnocení nesmí být horší než 2 podle dřívější stupnice, anebo C podle stupnice v souladu se stupnicí ECTS (viz SZŘ ČVUT, čl. 11) a žádost musí být předložena během prvních 14 dnů každého semestru prostřednictvím studijního oddělení. Uznat lze pouze předměty z ekvivalentního studia, tj. v bakalářském studiu z bakalářského studia nebo vyššího studia a v navazujícím magisterském studiu z navazujícího magisterského nebo magisterského studia nebo vyššího studia. Odbornou náplň posuzuje vyučující odpovědný za výuku předmětu a je povinen zaslat vyjádření do 14 dnů od doby, kdy obdržel žádost ze studijního oddělení FBMI. Vzhledem k tomuto procesu je nutné, aby student započal navštěvovat daný předmět již od začátku semestru a následně po obdržení výsledku žádosti o uznání buď pokračoval, anebo nikoli. V opačném případě se vystavuje postihu za nedodržení podmínek zápočtu.
13. Pokud student využije možnosti podle čl. 13, odst. 11 SZŘ ČVUT, tj. je vyslán na vysokou školu v zahraničí v rámci platných programů a dohod, musí před odevzdáním přihlášky ke studijnímu pobytu, resp. před jakýmkoli takovým zahraničním pobytem odevzdat ke schválení proděkanovi pro pedagogickou činnost srovnávací arch pro studium v zahraničí a to nejpozději 14 dnů před termínem ukončení příjmu přihlášek, resp. minimálně měsíc dopředu u pobytů bez přihlášek a podrobit se jazykovým testům podle aktuálních pokynů.
14. Přestupy v rámci daného studijního programu, tj. na jiný studijní obor či jinou formu studia se řídí Čl. 15, odst. 3 SZŘ ČVUT a platí pro rozhodování v této věci stejná podmínka jako v Čl. 15, odst. 1 SZŘ ČVUT.
15. Na základě VŠ zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění, podle par. 17, odst. 2, písm. e a dále podle Statutu ČVUT, Čl. 15, odst. 5 a Vyhl. č. 42/1999 Sb. ve znění Vyhl. č. 312/2011 Sb., par. 9, písm. b a par. 11, písm. h a na základě platných akreditací a prodloužení akreditací se realizuje anketa studentů k hodnocení zejména výuky v rámci ČVUT FBMI za daný semestr. Anketu organizují a vyhodnocují studenti FBMI a

provádí nezbytné korekce jakýchkoli nevhodných textů, které se neslučují s hlavním účelem ankety a tím je hodnocení výukového procesu na FBMI v jednotlivých předmětech a zajištění podmínek pro toto studium. Kompletní metodika pro realizaci ankety a veškeré výsledky a vyhodnocení předchozích anket jsou uvedeny na www stránce <http://it.fbmi.cvut.cz>.

Čl. 5. Studijní předměty

1. Vyučující odpovědný za výuku předmětu prostřednictvím přednášejících a/nebo cvičících daného předmětu, pokud předmět nemá přednášky, je povinen, po schválení vedoucím katedry garantující daný obor (pokud je předmět zajišťován jinou katedrou, pak se toto realizuje prostřednictvím katedry garantující předmět), zajistit pro daný předmět bakalářského a navazujícího magisterského studijního oboru zveřejnění v týdnu, který předchází zahájení semestru podle časového plánu akademického roku pro FBMI:
 - a. časového programu přednášek, cvičení i dalších forem výuky s vyznačením povinné účasti na jejích jednotlivých částech s výjimkou přednášek, které jsou doporučené (viz Čl. 7, odst. 5 SZŘ ČVUT) a kdo výuku zajišťuje a v jaké lokalitě, v tomto harmonogramu musí být uvedeny všechny formy výuky včetně exkurzí,
 - b. témat písemných prací a termínů jejich zadání a odevzdání, včetně kritérií pro hodnocení,
 - c. harmonogramu průběžné kontroly a hodnocení studia prováděné na cvičeních (platí zásada, že v rámci předmětu musí být určeny minimálně dva termíny písemných testů, které rozhodují o udělení/neudělení zápočtu, pokud jsou jako forma využívány a musí být též využito všech 14 týdnů k psaní testů),
 - d. požadavků ke zkoušce, podmínek pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
 - e. seznamu požadované literatury, příp. požadavků znalostí z jiných předmětů (viz prerekvizity),
 - f. způsobu hodnocení v semestru, podílu zkoušky na celkovém hodnocení a celkového hodnocení podle platné klasifikační stupnice ECTS,
 - g. prezentací v elektronické podobě (toto není nutné, pokud existuje učební text v podobě skript, vysokoškolské učebnice či monografie v českém jazyce, které jsou v knihovně alespoň v 5 exemplářích, nebo se jedná o elektronickou podobu v rámci EIZ ČVUT, anebo uvedená kniha je stále dostupná v obchodní síti, pro všechny takové publikace platí, že musí být uvedeny jako jedna z položek požadované literatury),
 - h. podkladů pro přípravu a realizaci cvičení a dalších materiálů (zadání pro cvičení nebo návody k laboratorním úlohám musí být zveřejněny pouze v případě, že není k dispozici skriptum s těmito návody),
 - i. pro kombinovanou formu studia každý vyučující odpovědný za výuku předmětu zajistí zveřejnění studijní opory/metodické příručky pro daný předmět, tak jak byly schváleny při akreditaci s případnými doplňky, pokud není studijní opora v tištěné podobě ve formě skript, publikace či nahraných přednášek vyučujícího.
2. Každý vyučující je povinen zveřejnit přesné termíny konzultací během výuky a během zkouškového období (viz Příkaz děkana č. 1/2013 o pracovně-právních vztazích vyučujících na ČVUT FBMI, jejich dalších povinnostech a kvalifikaci pro přednášení ve všech studijních programech, oborech a formách studia realizovaných v českém jazyce na ČVUT FBMI).
3. V kombinované formě studia jsou povinnými všechny formy prezenční části studia. V souvislosti s doložením přítomnosti studentů musí být po ukončení semestru

k dispozici na sekretariátu katedry garantující obor prezenční listina s podpisy nebo vytištěný seznam docházky z elektronické evidence podepsaný odpovědným vyučujícím na daném oboru studia v kombinované formě studia. Konkrétní provedení prezenční listiny je ponecháno na katedrách. Musí však být umožněna namátková kontrola prezenčních listin a to maximálně ve lhůtě jeden týden od sdělení takového požadavku proděkanem pro pedagogickou činnost vedoucímu katedry garantující obor, která zajišťuje výuku a která vytváří rozvrh výuky. Pripouští se omluvená nepřítomnost v rozsahu pouze 1 či 2 dnů během daného výukového týdne či dvou týdnů podle oboru a rozpisu pro daný semestr (např. na oboru BMT jsou to dva pátky během 14 týdnů výuky, na oboru PŘKS a SIPZ jsou to jeden pátek a jedna sobota v rámci 7 týdnů výuky). Za tuto nepřítomnost bude stanovena náhradní náplň danými vyučujícími. V případě krizové situace, která by znemožňovala účast daného studenta/studentky na výuce, v daném zdravotnickém zařízení, ve státní instituci, anebo v ČR bude daný případ řešen individuálně vedoucími katedry garantující obor.

Čl. 6. Zápis předmětů

1. Zápisem se rozumí zápis alespoň jednoho povinného, povinně volitelného, případně volitelného předmětu v souladu se studijním plánem (viz <http://bilakniha.cvut.cz/cs/f7.html>). Změny v zápisu předmětů lze provádět pouze prvních 14 dnů v semestru. Pokud by se jednalo o předmět, který má mezní kapacitu nebo kapacitu blízkou mezní kapacitě (typicky 10 studentů), podléhají změny zápisu souhlasu katedry, která předmět zajišťuje. V takovém případě musí student podat žádost na obecném formuláři žádosti na danou katedru, která zajistí neprodleně předání s vyjádřením na studijní oddělení.
2. Termíny zápisu jsou stanoveny časovým plánem akademického roku a organizací zápisů, postup studentů a další upřesňující náležitosti stanoví vyhláška děkana.
3. Vzhledem k požadavkům na návaznost u vybraných předmětů jsou zavedeny tzv. prerekvizity předmětů (podle čl. 4 odst. 4b SZŘ ČVUT). Tato návaznost je implementována v KOS a je zřejmá z údajů na www stránkách jednotlivých předmětů a na <http://bilakniha.cvut.cz/cs/f7.html>. Významy jednotlivých druhů korekvizit a prerekvizit jsou následující (viz nápověda v KOS – položka - Vztahy předmětů):

P prerekvizita

Pro zápis vybraného předmětu je požadován v některém z předchozích semestrů zápis tohoto předmětu:

Předmět B je prerekvizitou typu "P" předmětu A, jestliže předmět B musí být zapsán dříve (v některém z dřívějších semestrů) než předmět A.

Z prerekvizita (tzv. zápisová prerekvizita zápočtová)

Podmínkou zápisu na daný předmět je, že student získal v některém z předchozích semestrů zápočet z předmětu:

Předmět B je prerekvizitou typu "Z" předmětu A, jestliže podmínkou pro zápis předmětu A je získání zápočtu z předmětu B v některém z dřívějších semestrů.

A prerekvizita (tzv. zápisová prerekvizita – kompletní zakončení)

Podmínkou zápisu na daný předmět je, že student v některém z předchozích semestrů úspěšně absolvoval předmět:

Předmět B je prerekvizitou typu "A" předmětu A, jestliže podmínkou pro zápis předmětu A je úspěšné absolvování předmětu B v některém z dřívějších semestrů.

K Korekvizita

Vybraný předmět musí být zapsán nejpozději současně s:

Předmět B je korekvizitou předmětu A, jestliže předmět B musí být zapsán v dřívě (v některém z předcházejících semestrů) nebo současně (v témže semestru) s předmětem A.

N Zákaz zápisu

Vybraný předmět nesmí být zapsán současně s:

Předmět B je ve vztahu "zákaz zápisu" k předmětu A, jestliže předmět A nesmí být zapsán, pokud předmět B byl již absolvován nebo je předmět B zapsán v témže semestru, do kterého je zapísován předmět A. Tento vztah není symetrický.

Q Předchozí klasifikace (tzv. zkoušková prerekvizita)

Vybraný předmět lze klasifikovat až po klasifikaci tohoto předmětu:

Předmět B je ve vztahu "předchozí klasifikace" k předmětu A, jestliže datum absolvování předmětu B musí být před datem absolvování předmětu A.

R Náhrada

Vybraný předmět je náhradou za (zastupuje) tyto:

Předmět A zastupuje předmět B, pokud se při kontrole studijních plánů má absolvování předmětu A považovat za absolvování předmětu B, který je uveden ve studijním plánu.

Vztah není symetrický.

Vztahy P, A, Z, K, N jsou kontrolovány při kontrole zápisu a při pokusu o zápis předmětu.

Vybraný předmět je předmět A (první předmět), předmět s ním ve vztahu je předmět B (druhý předmět).

Tento text byl převzat z aktuální nápovědy k iKOS.

4. Při opakovaném zápisu předmětu musí student absolvovat předmět v rozsahu stanoveném v aktuálním studijním plánu. Podrobnosti stanovuje současný vyučující odpovědný za výuku předmětu. To se týká i možnosti uznání či neuznání zápočtu, ale pouze u předmětů, které jsou zakončeny zápočtem a zkouškou. V takovém případě je student povinen tuto situaci řešit podáním žádosti o uznání zápočtu (formulář obecné žádosti) během prvních 14 dní na katedru zajišťující daný předmět. Katedra je povinna prostřednictvím odpovědného vyučujícího za předmět pro daný semestr odpovědět na žádost do 2 týdnů od jejího podání a s jeho vyjádřením předat žádost na studijní oddělení. Při posuzování této žádosti je třeba posoudit zejména případné změny obsahové náplně, změny atributů předmětu, změny v požadavcích na zápočet, anebo změny vyučujícího. Student si může zapsat i předmět, který již dřívě ukončil (celkem však nejvýše dvakrát). Za tímto účelem si musí student podat žádost děkanovi fakulty prostřednictvím studijního oddělení a to před semestrem, kdy se daný předmět standardně vyučován. Na základě této žádosti bude proveden nový (druhý) zápis předmětu a tím se ruší studijní výsledky, získané na základě předcházejícího zápisu a bude vložen výsledek F. Následně pak musí student absolvovat předmět v plném rozsahu. Kredity za každý předmět se započítávají pouze jednou. Je-li předmět vyučován ve více variantách, jsou všechny varianty pro účely

vykazování považovány za tentýž předmět. Student v bakalářském studijním programu si může zapsat variantu téhož předmětu v navazujícím magisterském programu, pokud se jedná o stejnou odbornou problematiku.

5. Volitelné předměty jsou vypisovány jako jeden soubor předmětů pro všechny programy a obory studia a pokud si je student vybere, stávají se součástí jeho studijního plánu a kredity za tyto předměty se započítávají do tzv. postupových kreditů dle Čl. 14, odst. 4 SZŘ ČVUT. Každý povinný a povinně-volitelný předmět v rámci ČVUT může být zapsán studentem na FBMI jako volitelný. Stejně tak za povinně-volitelný předmět na FBMI může být studentovi uznán jakýkoli předmět na ČVUT, který vyhovuje profilu absolventa. O uznání rozhoduje oborová katedra a žádost studenta se vždy podává na studijní oddělení.
6. Zápis do rozvrhu probíhá prostřednictvím KOS a to tak, že jsou při vstupu do rozvrhu preferováni studenti podle váženého součtu kreditů dosažených za poslední dva semestry. Čím je tedy student úspěšnější, tím si může vytvořit lepší rozvrh. Pro zimní semestr jsou studenti 1. ročníků do rozvrhu vpuštěni hromadně, protože nemají žádné výsledky, podle kterých by mohli být posuzováni.
7. Student má nárok dokončit studium ve studijním programu a oboru, do kterého nastoupil. Pokud dojde ke změně akreditace, pak je možné využívat tzv. ekvivalenty předmětů mezi jednotlivými akreditacemi nebo přechod do nové akreditace z hlediska studijního plánu na základě žádosti studenta. V takových případech lze žádat i o úpravu z hlediska prerekvizit. Tyto případy se týkají zejména studentů, kteří nastupují po přerušení.

Čl. 7. Státní závěrečné zkoušky

1. Státní závěrečná zkouška (dále jen SZZ) ověřuje, získal-li student znalosti a dovednosti požadované učebním plánem bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního oboru a zda je schopen získané poznatky uplatňovat při výkonu povolání.
2. SZZ se skládá z obhajoby bakalářské práce v případě bakalářského studijního oboru a obhajoby diplomové práce v případě navazujícího magisterského studijního oboru a z ústní zkoušky z tematických okruhů teoretického základu a profilových předmětů studovaného oboru, případně v závislosti na studijním oboru též ze zkoušky praktické. Pro ústní zkoušku stanoví děkan FBMI na základě návrhu vedoucího katedry garantující studijní obor témata, která budou zveřejněna nejpozději do konce výuky v semestru, který předchází SZZ. Student skládá zkoušku ze dvou, tří nebo čtyř tematických okruhů podle studovaného oboru. V případě možnosti volby témat je student povinen si témata vybrat.
3. K SZZ se student přihlašuje prostřednictvím KOS a to nejpozději při zápisu do semestru, ve kterém se SZZ koná. Z hlediska termínu je pro všechny studenty ČVUT FBMI závazný termín červen/červenec. Termín v srpnu/září je určen pouze jako náhradní termín ve zvlášť výjimečných případech, resp. jako opravný termín. Standardní náhradní termín je v červnu/červenci v následujícím akademickém roce. Přesun nebo zrušení termínu je možné pouze na základě žádosti děkanovi fakulty s vyjádřením vedoucího práce, garanta oboru (nebo jeho zástupce) a vedoucího katedry garantující obor s udáním vážného důvodu, odevzdané na studijní oddělení nejpozději 1 měsíc (v odůvodněných případech i později) před termínem odevzdání bakalářské či diplomové práce. Podmínkou připuštění k SZZ je do termínu stanoveném časovým plánem akademického roku úspěšně absolvovat všechny povinné a předepsané počet povinně-volitelných předmětů dle studijního plánu příslušného oboru a získání minimálně:
 - 180 kreditů během studia včetně bakalářské práce v bakalářském studijním oboru Biomedicínská informatika (BMI) a Informační a komunikační technologie v lékařství (ICTM),

- 180 kreditů během studia včetně bakalářské práce a navíc splnění praxe v bakalářském studijním oboru Biomedicínský technik (BMT),
- 180 kreditů během studia včetně bakalářské práce a včetně splnění praxe v bakalářském studijním oboru Optika a optometrie (OPT), Fyzioterapie (FZT), Radiologický asistent (RA), Zdravotnický záchranář (ZZ), Plánování a řízení krizových situací (PŘKS), Zdravotní laborant (ZL)
- 120 kreditů během studia, včetně diplomové práce v případě navazujícího magisterského studijního oboru (PMB, SIPZ, BME, CNP).

V termínu stanoveném časovým plánem akademického roku je student povinen uzavřít svůj studijní plán prostřednictvím KOSu.

4. Student je k SZZ na konkrétní termín (datum, místnost a čas) zván prostřednictvím webových stránek fakulty <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/szz> a prostřednictvím výzvy v KOS. Obojí zajišťují katedry garantující obor a to nejpozději 14 dnů před konáním vlastních SZZ na daném oboru. Obdobně toto platí i pro studenty studující v cizím jazyce.

Čl. 8. Bakalářská práce a diplomová práce

1. Témata bakalářských a diplomových prací navrhují vysokoškolští pracovníci fakulty, popřípadě externisté. Návrhy předávají katedře, která obor garantuje nejpozději do konce letního semestru předcházejícího akademického roku. Katedra návrhy projedná, schválí a vypíše během prvního měsíce zimního semestru příslušného akademického roku v případě bakalářského studijního oboru a do konce výuky letního semestru předchozího akademického roku v případě navazujícího magisterského studijního oboru a bakalářského oboru Zdravotní laborant.
2. Studenti jsou povinni vybrat si téma bakalářské práce nejpozději během období výuky zimního semestru ve 3. ročníku a téma diplomové práce nejpozději během období výuky zimního semestru 2. ročníku studia. Podrobnosti tohoto procesu jsou dány zejména návaznostmi souvisejících předmětů jako projekty, ročníkové projekty a též semináře k těmto projektům ve formě požadavků k udělení zápočtu. Z toho vyplývá, že tyto požadavky mohou definovat dřívější lhůty pro výběr tématu závěrečné práce na jednotlivých oborech studia. Výjimku tvoří studenti oboru Zdravotní laborant, kteří jsou povinni vybrat si téma bakalářské práce do konce zkouškového období letního semestru 2. ročníku. Další výjimku tvoří výběr tématu bakalářské práce na oboru Biomedicínský technik, kde je vyžadována návaznost na semestrální projekt, a proto je výběr tématu studentem posunut do konce měsíce ledna. Zadání bakalářské práce pak obdrží student během měsíce února, nejpozději během prvního týdne letního semestru třetího ročníku. Výjimku tvoří výběr tématu diplomové práce na oboru Civilní nouzové plánování, kde si studenti musí vybrat téma diplomové práce do konce zkouškového období letního semestru 1. ročníku.
3. Studentovi řešícímu téma bakalářské nebo diplomové práce zadané externím pracovištěm může být přidělen vedoucí bakalářské nebo diplomové práce z vysokoškolských pracovníků FBMI a externí odborník bude konzultantem. Oborová katedra může rozhodnout, že externí odborník může být přímo vedoucím práce.
4. Zadání bakalářské práce, obdrží student na sekretariátu oborové katedry na předepsaném formuláři nejpozději na začátku semestru (typicky během prvního týdne letního semestru třetího ročníku), ve kterém si student zapsal bakalářskou práci jako předmět. Platnost zadání je omezena na dobu tří následujících semestrů. Studenti oboru Zdravotní laborant obdrží zadání bakalářské práce na začátku zimního semestru 3. ročníku (typicky během prvního týdne zimního semestru). Platnost zadání bakalářské práce u oboru Zdravotní laborant je omezena na dobu čtyř následujících semestrů. Zadání diplomové práce obdrží student na sekretariátu oborové katedry na předepsaném formuláři nejpozději na začátku

letního semestru 2. ročníku (typicky během prvního týdne letního semestru). Platnost zadání je omezena na dobu čtyř následujících semestrů. Student oboru Civilní nouzové plánování obdrží zadání diplomové práce na začátku zimního semestru 2. ročníku (typicky během prvního týdne zimního semestru). Na zadání bakalářské a diplomové práce je uvedena položka Platnost zadání do: podle výše uvedeného pravidla. Termín konání SZZ se na zadání bakalářské a diplomové práce neuvádí. Rozhoduje termín na přihlášce studenta k SZZ.

5. Student si zapisuje bakalářskou práci jako předmět v semestru, v němž předpokládá ukončení studia. Obdobně se postupuje při zápisu diplomové práce. Zápočet za bakalářskou, resp. diplomovou práci, která splňuje veškeré formální náležitosti, uděluje vedoucí práce (ve výjimečných případech, např. nepřítomnost z důvodu nemoci, služební cesty apod. a v případě externích vedoucích garant oboru, jeho zástupce, vedoucí katedry garantující studijní obor nebo jeho zástupce). Tento zápočet musí být zapsán v KOSu a na základě tohoto zápisu může sekretariát oborové katedry přijmout bakalářskou či diplomovou práci. Přičemž platí zásada, že u externích vedoucích musí být zapsán zápočet do KOSu na základě jeho sdělení sekretariátem oborové katedry. V případě nepřítomnosti vedoucího práce (externisty) nebo neobdržení vyjádření posuzuje formální náležitosti garant oboru, jeho zástupce, anebo vedoucí oborové katedry a na základě toho je udělen či neudělen zápočet do KOSu. Současně platí zásada, že úroveň zpracování nesmí být podmíněna udělením, či neudělením zápočtu. Kvalita zpracování je hodnocena výhradně posudky a to vedoucího a oponenta. Student, který obdržel v rámci obou posudků hodnocení F má možnost takovou práci obhajovat před komisí pro SZZ.
6. Student vypracovává bakalářskou nebo diplomovou práci v jazyce českém, slovenském nebo anglickém. V případě vypracování práce v jazyce anglickém obsahuje práce zadání v českém a anglickém jazyce. To se netýká studentů studujících v anglickém jazyce, kde je jazykem zadání a práce pouze angličtina. Ve studijním oboru, který je akreditován v ruském jazyce student vypracovává bakalářskou nebo diplomovou práci v jazyce ruském, popř. v anglickém a zadání je vždy v jazyce ruském a anglickém.
7. Student je povinen odevzdat bakalářskou nebo diplomovou práci v termínech stanovených časovým plánem příslušného akademického roku FBMI. Pokud student ve stanoveném termínu bakalářskou nebo diplomovou práci bez omluvy neodevzdá, nebo jeho omluva není přijata, je klasifikován stupněm „nevyhověl“. Omluva se předkládá děkanovi fakulty prostřednictvím studijního oddělení, které si vyžádá vyjádření vedoucího katedry, která garantuje daný studijní obor.
8. Studenti jsou povinni dodržovat formální náležitosti pro bakalářské a diplomové práce. Tyto náležitosti jsou zveřejněny katedrou garantující obor nejpozději do konce výukové části zimního semestru 3. ročníku (pro bakalářské práce) a 2. ročníku (pro diplomové práce) a jsou to zejména struktura práce, tj. povinné položky obsahu, rozsah, metadata a definované povinné popisné texty, popř. další specifické požadavky podle studovaného oboru. Nesplnění jakéhokoli požadavku v rámci formálních náležitostí znamená neudělení zápočtu. Dále musí student odevzdat všechny náležitosti v písemné a elektronické podobě a zpracovat bakalářskou nebo diplomovou práci v souladu s upřesněním pokynů na ČVUT FBMI pro všechny obory (<http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/bakalarske-prace>, <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/diplomova-prace>), s Příkazem děkana č. 4/2016 o elektronické podobě odevzdávaných studentských prací na ČVUT FBMI, s Příkazem děkana č. 2/2013 o postupu při odhalování plagiátů kvalifikačních prací studentů ČVUT FBMI v českých studijních programech a s Příkazem rektora č. 6/2006 Zveřejňování závěrečných prací na ČVUT.
9. Studenti odevzdávají bakalářské a diplomové práce v elektronické verzi do 24.00 hodin dne uvedeného jako termín pro odevzdání těchto prací v časovém plánu akademického roku FBMI v systému PROJECTS (<http://projects.fbmi.cvut.cz/>). Do tohoto termínu lze nahrát opakovaně upravenou elektronickou verzi. Původní soubor se pouze přepíše.

Elektronická verze prací musí být přesnou kopií tištěné verze (jeden výtisk obsahuje originál zadání práce a druhý výtisk pouze kopii zadání), která byla odevzdána (viz prohlášení studenta v rámci bakalářské či diplomové práce). Elektronická verze musí obsahovat naskenované zadání práce a dále přílohy a odevzdává se jako soubor PDF nebo ZIP, pokud jsou součástí rozsáhlejší přílohy. Standardní limit jednoho souboru je do 100 MB. V případě větších příloh je třeba kontaktovat podporu na projects@fbmi.cvut.cz. V systému PROJECTS je také uveden nález ze systému THESES a to nejpozději se zveřejněním posudků (viz Příkaz děkana č. 2/2013). Detailní pokyny jsou sděleny studentům elektronickou poštou. V AR 2016/2017 může dojít ke změně způsobu a systému pro odevzdávání prací na úrovni ČVUT. V takovém případě bude vydána vyhláška děkana fakulty s podrobnostmi a to nejpozději do konce měsíce ledna 2017.

10. Po odevzdání bakalářské nebo diplomové práce vypracuje vedoucí práce hodnocení v systému PROJECTS a navrhne klasifikaci. Vedoucí práce se vyjadřuje zejména k tomu, jak student přistupoval k vypracování bakalářské nebo diplomové práce. Jazyk posudku se řídí stejnými pravidly, jako zadání práce, tj. podle Čl. 8, bodu 6 této směrnice.
11. Vedoucí katedry garantující studijní obor stanoví oponenta, a to nejpozději do termínu odevzdání bakalářské či diplomové práce. Oponent vypracuje posudek bakalářské nebo diplomové práce v systému PROJECTS a navrhne klasifikaci. Oponent hodnotí zejména odbornou úroveň práce a zejména, zdali bylo splněno zadání. Jazyk posudku se řídí stejnými pravidly, jako zadání práce, tj. podle Čl. 8, bodu 6 této směrnice.
12. Vedoucí katedry garantující studijní obor umožní studentovi, aby se s hodnocením vedoucího a s posudkem oponenta bakalářské nebo diplomové práce seznámil nejpozději 5 dnů před termínem SZZ v systému PROJECTS. S posudky bakalářských a diplomových prací se mohou seznámit před termínem SZZ kromě studentů, kteří práci vypracovali, jejich vedoucí, oponenti a členové komisi pro SZZ daného oboru. A to buď formou osobního nahlédnutí, formou vyžádání elektronické podoby prostřednictvím sekretariátu katedry garantující obor, anebo prostřednictvím systému pro zadávání samostatných prací na FBMI (systém PROJECTS či prostřednictvím systému pro zveřejňování kvalifikačních prací ČVUT).
13. Všechny bakalářské a diplomové práce jsou zveřejňovány v tištěné podobě včetně všech příloh a posudků v lokální knihovně ČVUT na FBMI v otevírací době.

Čl. 9. Průběh státní závěrečné zkoušky

1. Ve všech studijních oborech se SZZ zahajuje obhajobou bakalářské nebo diplomové práce. Při obhajobě se student vyjádří k připomínce oponenta a vedoucího bakalářské nebo diplomové práce a odpoví na dotazy. Obhajoba i zkoušky jsou vedeny v jazyce, ve kterém je akreditován studijní program, ve kterém student studoval. Po obhajobě práce se koná zkouška z 2, 3 nebo 4 tematických okruhů, které student uvedl na přihlášce k SZZ dle studijního oboru. SZZ probíhá v jednom dni.
2. Ve studijním bakalářském oboru Fyzioterapie se SZZ zahajuje praktickou zkouškou, která probíhá v jednom dni v samostatném odděleném termínu od ostatních částí SZZ. Před teoretickou částí SZZ má student vyhrazeno 30 minut na písemnou přípravu. Příprava může být pouze na orazítkových papírech k tomu určených, které budou následně založeny do protokolu o SZZ. Možnost přípravy se týká celého bakalářského studijního programu Specializace ve zdravotnictví, bakalářského a navazujícího magisterského studijního programu Ochrana obyvatelstva.
3. Vedoucí práce uvedený na zadání a oponent práce, který byl schválen katedrou garantující obor, mohou být přítomni během obhajoby, státní závěrečné zkoušky a jednání dané komise pro SZZ.

4. V závěru SZZ je každý student seznámen s výsledky, kterých dosáhl a to jak za obhajobu, tak i za jednotlivé okruhy, a toto seznámení je student povinen potvrdit svým podpisem v protokolu o SZZ a to se týká obou částí SZZ.
5. Další podrobnosti SZZ stanovuje SZŘ ČVUT (viz čl. 16 až 18).
6. V odůvodněných výjimečných případech je možné realizovat obhajobu i zkoušky formou SKYPE přenosu a to jak zvukem, tak i obrazem. Odůvodněnými případy se mají na mysli zejména SZZ konané pro studenty studující v cizím jazyce, ale i případy, kdy jsou v českém programu na straně vedoucího či oponenta takové překážky, které mu brání v tom, aby se dostavil, a přitom je jeho účast nutná. Lze rozlišovat dvě situace z hlediska náhrady fyzické přítomnosti daného subjektu (studenta, vedoucího a oponenta). Ve studiích v cizím jazyce se jedná o přenos prostřednictvím SKYPE přenosu jak z hlediska náhrady fyzické přítomnosti studenta, tak i vedoucího a oponenta. Ve studiích v českém jazyce se jedná pouze o přenos prostřednictvím SKYPE přenosu z hlediska náhrady fyzické přítomnosti vedoucího nebo oponenta. Podle této směrnice však není fyzická přítomnost vedoucího a oponenta vyžadována, pokud se nejedná o hodnocení bakalářské nebo diplomové práce klasifikačním stupněm „F“ – nevyhověl.
7. Minimálně 2 měsíce před konáním SZZ musí být k dispozici oficiální žádost studenta o konání SZZ touto formou a zároveň tím bude vyjádřena jeho svobodná vůle a souhlas s touto formou průběhu SZZ.
8. Z hlediska zahájení procesu SZZ je důležité ověření identity studenta. To se provede jednak tím, že v komisi SZZ musí být minimálně jeden člen, který zná uvedeného studenta z kontaktní výuky a dále se musí student prokázat na obrazovce průkazem totožnosti, kde je jeho fotografie, podpis, jméno a příjmení a datum narození. Tyto údaje musí souhlasit s údaji, které jsou uvedeny v evidenci studijního oddělení fakulty. Uvedený člen komise a tajemnice komise provedou ověření totožnosti a výsledek včetně údajů budou zapsány do protokolu o průběhu SZZ. V závěru SZZ všichni přítomní členové komise svým podpisem stvrzují, že vše proběhlo se studentem, u kterého byla ověřena totožnost a který realizoval všechny části SZZ v plném rozsahu podle uvedené směrnice a SZŘ ČVUT v Praze.
9. Z hlediska technického zázemí musí být během SZZ k dispozici takové uspořádání technických prostředků a příslušenství včetně případné technické asistence, aby celá komise slyšela a viděla prezentujícího a zkoušeného studenta. Na druhém technickém prostředku, který také vidí všichni členové komise, je pak k dispozici prezentace včetně odpovědí na dotazy oponenta/ů, která byla dodána předem v elektronické podobě. Vedoucí a oponent/i musí též vidět přímo prezentujícího studenta a musí mít možnost komunikovat se studentem interaktivně z důvodu odpovědí na dotazy.
10. V případě, že se jedná o náhradu fyzické přítomnosti vedoucího nebo oponenta ve studijním programu v češtině, pak musí být zajištěno, aby vedoucí a/nebo oponent viděl a slyšel prezentujícího studenta, a proto musí být technické prostředky s kamerou a mikrofonem natočeny na studenta. Na začátku obhajoby bude ověřena totožnost vedoucího a/nebo oponenta a to prostřednictvím dokladu totožnosti na obrazovce. Výsledek bude uveden v zápisu o průběhu SZZ. Zároveň bude vedoucí a/nebo oponent představen všem členům komise. V dalším průběhu SZZ již není nutné, aby všichni členové komise měli kontakt s vedoucím a/nebo oponentem práce studenta. Tato podmínka je nutná pro studenta a vedoucího a/nebo oponenta.
11. Vedoucí a oponent se mohou podle této směrnice účastnit případného jednání komise o výsledku daného studenta a to též formou SKYPE přenosu.
12. V případě, že dojde k výpadku buď zvuku nebo obrazu, musí být zjednána taková náprava, aby komunikace byla plnohodnotná. V opačném případě se musí obhajoba

opakovat znova, ale jako pokračování za stejných podmínek včetně komise a pravidel a nikoli jako druhý termín SZZ. Důvodem není zavinění studentem, ale tzv. „vyšší moc“.

13. Výše uvedené články o náhradním a výjimečném způsobu realizace průběhu SZZ nemají vliv na splnění všech ostatních podmínek k tomu, aby mohl být proces účasti studenta na SZZ zahájen.

Čl. 10. Stipendium za vynikající studijní výsledky

1. Stipendium za vynikající studijní výsledky se poskytuje v souladu se Stipendijním řádem ČVUT v Praze.
2. Rozhodným úsekem studia, za který lze přiznat studentům stipendium za vynikající studijní výsledky, je akademický rok a termín pro vyhodnocení prostřednictvím KOSu je 15.10., do kterého musí být současně všechny záznamy v KOSu.
3. Výši stipendia za vynikající studijní výsledky stanovuje tato tabulka:

Při váženém průměru	za měsíc	za akademický rok
1,00	4000,-	10 . 4000,-
1,01 - 1,20	2000,-	10 . 2000,-
1,21 - 1,50	1000,-	10 . 1000,-

Čl. 11. Odměňování absolventů

1. Odměny absolventům slouží zejména k vyjádření uznání kvality studenta, jeho celkového přístupu ke studiu a též kvality závěrečné práce.
2. Odměny jsou následující:
 - a. cena děkana (vážený průměr do 1,30 a vynikající diplomová práce),
 - b. cena děkana (vážený průměr do 1,50 a vynikající bakalářská práce),
 - c. vynikající diplomová práce,
 - d. vynikající bakalářská práce.
3. O udělení odměny rozhoduje děkan.
4. Udělení odměny dle odst. 2a až 2d doporučuje děkanovi proděkan pro pedagogickou činnost na základě sdělení návrhů komisí pro státní závěrečné zkoušky a to na základě zvážení dosažených výsledků během studia a kvality bakalářské nebo diplomové práce. Za každý obor může být navržena pouze jedna odměna dle odst. 2a až 2d a to za oba termíny SZZ dohromady. Pokud komise pro SZZ zasedá ve více dnech v rámci jednoho termínu SZZ, pak je třeba odevzdat pouze jeden návrh za všechny dny, kdy komise pro SZZ zasedá. Závěr komise může být, že navrhuje buď studenty na všechny kategorie cen, pouze na některou, anebo na žádnou.
5. Výše odměny dle odst. 2a činí 8000,- Kč, dle odst. 2b činí 6000,- Kč, dle odst. 2c 6000,- Kč a dle odst. 2d 4000,- Kč. Odměny jsou hrazeny ze stipendijního fondu.

Čl. 12. Povinnosti studentů

Kromě povinností uvedených ve VŠ zákonu je každý student FBMI povinen:

1. Po celou dobu studia sledovat úřední desku FBMI (na <http://www.fbmi.cvut.cz>), aktuality pro studenty na www stránce FBMI, sdělení prostřednictvím fakultního emailu a komponenty studium (KOS). Student je povinen se řídit pokyny na nich uvedenými.
2. Po celou dobu studia používat fakultní emailovou adresu z domény fbmi.cvut.cz nebo cvut.cz.
3. Zúčastnit se předběžných zápisů na povinně volitelné a volitelné předměty.
4. Zúčastnit se základního školení BOZP a dále proškolení a přezkoušení dle par. 3, nebo 4 (podle studovaného oboru), Vyhl. 50/1978 Sb. o odborné způsobilosti v elektrotechnice v den zápisu do prvního ročníku daného oboru, popř. v náhradním termínu a to ještě před započítáním semestru. V případě neúčasti nemůže student navštěvovat laboratorní výuku. Toto školení je potvrzeno v KOS udělením zápočtu v rámci povinného předmětu 17BOZP a pro výuku v cizím jazyce v rámci předmětu 17ABOZP a 17RBOZP.
5. Zúčastnit se poučení a seznámení s provozními podmínkami a možnými riziky v laboratořích FBMI.
6. Hlásit jakékoli změny v osobních údajích do 8 dnů na studijní oddělení a to zejména změnu trvalého pobytu (bydliště), jehož adresa je používána pro doručování dokumentů a jako podklad pro zpracování ubytovacích stipendií.

Čl. 13. Ukončení studia

1. Student je povinen odevzdat průkaz ČVUT na studijní oddělení, dále je povinen vrátit zapůjčené věci a to jak z katedry garantující daný obor, tak i z jiné katedry, knihovny a IT oddělení.
2. Pro předání diplomu podle Čl. 34, odst. 3 SZŘ ČVUT jsou děkanem fakulty formou pověření určeny osoby. Těmito osobami mohou být pracovníci studijního oddělení.

Čl. 14. Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je účinná od akademického roku 2016/2017, tj. počínaje 1. 10. 2016 (datum účinnosti).
2. Tato směrnice byla projednána a schválena Akademickým senátem FBMI dne 27. 6. 2016.
3. Platnost směrnice je určena dnem podpisu děkana fakulty (datum platnosti).

V Kladně dne 30. 6. 2016

prof. MUDr. Jozef Rosina, Ph.D.
děkan FBMI