



Č. j.: 639/20/17911

SMĚRNICE DĚKANA PRO REALIZACI BAKALÁŘSKÝCH A NAVAZUJÍCÍCH MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA ČESKÉM VYSOKÉM UČENÍ TECHNICKÉM V PRAZE - FAKULTĚ BIOMEDICÍNSKÉHO INŽENÝRSTVÍ

Článek 1

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Studium na ČVUT v Praze – Fakultě biomedicínského inženýrství (dále jen „ČVUT FBMI“) je uskutečňováno v akreditovaných bakalářských a navazujících magisterských studijních programech v prezenční i v kombinované formě studia. Studijní programy akreditované na ČVUT FBMI jsou uvedeny na Úřední desce fakulty (viz odkaz na <http://www.fbmi.cvut.cz/fakulta/uredni-deska>). Studijní programy se dělí na jednotlivé studijní obory, případně specializace anebo se jedná o samostatné studijní programy, které se nedělí na obory či specializace.
2. Podmínky studia stanoví především vnitřní předpisy ČVUT v Praze, kterými jsou:
 - a) Studijní a zkušební řád pro studenty ČVUT v Praze (dále jen „SZŘ ČVUT“),
 - b) Disciplinární řád pro studenty ČVUT v Praze,
 - c) Stipendijní řád ČVUT v Praze a
 - d) tato směrnice uvádějící podrobnosti, které jsou nedílným doplňkem SZŘ ČVUT a dalších vnitřních předpisů ČVUT v Praze.

Článek 2

ORGANIZACE STUDIA

1. Doporučené studijní plány pro studijní programy ve všech formách studia jsou zveřejněny na webové stránce <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/bila-kniha> na základě dat uložených v KOmponentě Studium IS ČVUT (dále jen „KOS“). Na této stránce (<http://bilakniha.cvut.cz/cs/f7.html>) jsou rovněž uvedeni vyučující všech předmětů pro daný akademický rok a současně jsou zde uvedeni vyučující odpovědní za výuku předmětu (označení jako gar.). Uvedení vyučující přitom 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 v českých studijních programech a dále vykonávat jednotlivé činnosti v souladu s Rozhodnutím děkana č. 3/2018 o kompetencích proděkanů, právech a povinnostech

vedoucích kateder, kateder garantujících program, garantů programů, zástupců garantů, garantů předmětů a programových a oborových rad a dle kompetencí stanovených v Příkazu děkana č. 3/2020 o stanovení garantujících kateder studijních oborů a programů na ČVUT FBMI.

2. Z hlediska studijních plánů jednotlivých studijních programů platí, že obory (resp. specializace nebo programy, které se nedělí na obory či specializace) jsou pojmenovány podle nástupu do 1. ročníku. Dále je na základě udělených akreditací/prodloužení doby platnosti akreditací pro jednotlivé studijní programy stanovena následující délka výukových částí semestrů:

Bakalářský studijní program Biomedicínská a klinická technika (BMKT)		
<i>Obor</i>	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
Biomedicínský technik (BMT), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů
Optika a optometrie (OPT), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů
Biomedicínská informatika (BMI), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů
Biomedicínská informatika (BMI), kombinovaná forma studia	7 týdnů (výuka 1x za 14 dní v Pá a So)	7 týdnů (výuka 1x za 14 dní v Pá a So)
Informační a komunikační technologie v lékařství (ICTM), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů

Bakalářský studijní program Biomedicínská technika (BMT)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů/ 3. ročník 10 týdnů

Bakalářský studijní program Biomedical Technology (ABMT)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů/ 3. ročník 10 týdnů

Bakalářský studijní program Specializace ve zdravotnictví (SVZ)		
<i>Obor</i>	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
Fyzioterapie (FZT), prezenční forma studia	14 týdnů/ 3. ročník 10 týdnů	10 týdnů/ 3. ročník 12 týdnů
Radiologický asistent (RA), prezenční forma studia	14 týdnů	10 týdnů
Zdravotnický záchranář (ZZ), prezenční forma studia	14 týdnů/ 2. a 3. ročník 10 týdnů	10 týdnů

Zdravotní laborant (ZL), prezenční forma studia	14 týdnů	10 týdnů/ 1. ročník 11 týdnů
----------------------------------------------------	----------	---------------------------------

Bakalářský studijní program Fyzioterapie (FZT)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	14 týdnů 3. ročník 10 týdnů	10 týdnů/ 3. ročník 11 týdnů

Bakalářský studijní program Zdravotnické záchranářství (ZZ)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	14 týdnů 3. ročník 10 týdnů	10 týdnů

Bakalářský studijní program Ochrana obyvatelstva (OO)		
<i>Obor</i>	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
Plánování a řízení krizových situací (PŘKS), prezenční forma studia	14 týdnů	10 týdnů
Plánování a řízení krizových situací (PŘKS), kombinovaná forma studia	7 týdnů (výuka 1x za 14 dní v Pá a So)	7 týdnů (výuka 1x za 14 v Pá a So)

Bakalářský studijní program Laboratorní diagnostika ve zdravotnictví (LDZ)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	14 týdnů	10 týdnů/ 3. ročník 2 týdny

Bakalářský studijní program Informatika a kybernetika ve zdravotnictví (IKZ)		
<i>Specializace</i>	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
Biomedicínská informatika (BMI), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů/ 3. ročník 10 týdnů
Informační a komunikační technologie (ICT), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů/ 3. ročník 10 týdnů

Navazující magisterský studijní program Biomedicínská a klinická technika (BMKT)		
<i>Obor</i>	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
Přístroje a metody pro biomedicínu (PMB), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů

Biomedicínský inženýr (BME), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů
Systémová integrace procesů ve zdravotnictví (SIPZ), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů
Systémová integrace procesů ve zdravotnictví (SIPZ), kombinovaná forma studia	7 týdnů (výuka cca 1x za 14 dní v Pá a So)	7 týdnů (výuka cca 1x za 14 dní v Pá a So)

Navazující magisterský studijní program Biomedicínská a klinická informatika (BMKI)		
<i>Specializace</i>	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
Asistivní technologie (AST), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů/ 2. ročník 10 týdnů
Softwarové technologie (SWT), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů/ 2. ročník 10 týdnů
Nanotechnologie (NNT), prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů/ 2. ročník 10 týdnů

Navazující magisterský studijní program Civilní nouzové plánování (CNP)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	14 týdnů	1. ročník 10 týdnů/ 2. ročník 8 týdnů
kombinovaná forma studia	7 týdnů (výuka 1x za 14 dní v Pá a So)	7 týdnů (výuka 1x za 14 dní v Pá a So)

Navazující magisterský studijní program Ochrana obyvatelstva (OO)		
<i>Obor</i>	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
Civilní nouzové plánování (CNP), prezenční forma studia	14 týdnů	12 týdnů/ 2. ročník 7 týdnů
Civilní nouzové plánování (CNP), kombinovaná forma studia	7 týdnů (výuka 1x za 14 dní v Pá a So)	7 týdnů (výuka 1x za 14 dní v Pá a So)

Navazující magisterský studijní program Systémová integrace procesů ve zdravotnictví (SIPZ)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	14 týdnů/ 2. ročník 12 týdnů	10 týdnů
kombinovaná forma studia	7 týdnů (výuka cca 1x za 14 dní v Pá a So)	7 týdnů (výuka cca 1x za 14 dní v Pá a So)

Navazující magisterský studijní program Systematic Integration of Processes in Healthcare (ASIPZ)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	14 týdnů/ 2. ročník 12 týdnů	10 týdnů

Navazující magisterský studijní program Biomedicínské inženýrství (BME)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	12 týdnů	12 týdnů 2. ročník 10 týdnů

Navazující magisterský studijní program Biomedical and Clinical Engineering (ABME)		
	<i>Počet týdnů výuky (zimní semestr)</i>	<i>Počet týdnů výuky (letní semestr)</i>
prezenční forma studia	14 týdnů	14 týdnů 2. ročník 0 týdnů

Článek 3

PŘEDBĚŽNÉ ZÁPISY NA PŘEDMĚTY

1. Za účelem efektivní tvorby rozvrhu je pravidelně organizován ve všech programech studia a ve výukové části semestru předběžný zápis na předměty prostřednictvím KOS.
2. Každý student ČVUT FBMI je povinen se účastnit předběžného zápisu podle vyhlášky proděkana pro studium a pedagogickou činnost. Předběžným zápisem vyjadřuje student zájem o zápis předmětu (povinně volitelného a volitelného 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 daný 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 předmětu a určit předměty (volitelné a povinně-volitelné), které budou nabízené k zápisu. Studenti nad kapacitu, anebo při nenaplněném předmětu si mohou zapsat jiný předmět (týká se povinně-volitelných a volitelných předmětů).
4. V bakalářském studijním programu Informatika a kybernetika ve zdravotnictví si studenti prvního ročníku musí nejdéle do 31. března vybrat specializaci pro studium od druhého ročníku. Svůj výběr uvedou do formuláře „Výběr specializace IKZ“. Podepsaný formulář lze odevzdat osobně na studijní oddělení, zaslat poštou nebo emailem s naskenovaným podpisem z fakultní emailové adresy studenta. Specializace se otevře pouze v případě, pokud si ji vybere alespoň 10 studentů. Pokud bude počet přihlášených studentů do

obou specializací menší než 10, bude otevřena ta specializace, kterou si vybralo více studentů. Při rovnosti počtu přihlášených studentů, rozhodne o otevření příslušné specializace garant studijního programu.

Článek 4

STUDIJNÍ PLÁNY, PRŮBĚH STUDIA, ZÁPOČTY, KLASIFIKOVANÉ ZÁPOČTY, ZKOUŠKY

1. Výuka probíhá podle studijních plánů (doporučených průchodů zveřejněných na <http://bilakniha.cvut.cz/cs/f7.html>) na daný akademický rok. Účast na přednáškách je doporučena. V rámci vhodné příležitosti lze však stanovit za povinnou vybranou přednášku vedenou význačnou osobností. Stanovení je v kompetenci vedoucího katedry garantující daný studijní obor či program, který se nedělí na obory, anebo proděkana pro studium a pedagogickou činnost. V rámci studijních programů, resp. oborů akreditovaných se souhlasným stanoviskem Ministerstva zdravotnictví ČR, kde musejí být splněny požadované počty hodin, lze přednášky stanovit povinné na základě rozhodnutí vedoucího katedry garantující příslušný studijní obor či program, který se nedělí na obory, 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 čl. 7, odst. 3c SZŘ ČVUT 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, nebude mu účast na daném cvičení umožněna a bude se muset zúčastnit cvičení v náhradním termínu podle kapacitních možností v jednotlivých termínech. Stejně tak lze postupovat, pokud se student dostaví pozdě na zahájení výuky, což by znemožnilo jeho plnohodnotné zapojení do průběhu výuky, anebo to narušilo výuku celé skupiny. Tím ale není dotčeno ustanovení čl. 13, odst. 3 SZŘ ČVUT. V průběhu výuky (přednášky, semináře apod.) je studentům zakázáno pořizovat video a audio záznamy bez předchozího souhlasu vyučujícího.
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. nepřítomnosti vyučujícího 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 studijní obor či program, který se nedělí na obory.
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 či programy, které se nedělí na obory, a které mají přímo v akreditaci uveden kratší semestr. V takovém případě je tato skutečnost v podobě upraveného zkouškového období poznamenána v Časovém plánu akademického roku pro FBMI. Zkoušky z předmětů zapsaných v zimním semestru lze rovněž skládat ve zkouškovém období letního semestru (kromě jednosemestrálního mimořádného studia v rámci celoživotního vzdělávání (dále jen CŽV)). Zkoušky z předmětů, které měl student zapsané v letním semestru, může skládat pouze během zkouškového období letního semestru.

6. Pokud bude chtít student využít možnost podle čl. 10, odst. 9 SZŘ ČVUT, musí mít k dispozici minimálně jeden opravný termín. V opačném případě není možné žádat o komisionální přezkoušení. Žádost (formulář univerzální žádosti) předá student na sekretariát katedry garantující daný předmět. Vedoucí katedry nejpozději do 14 dnů od obdržení žádosti navrhne děkanovi tříčlennou komisi (1 předseda a dva členové – jeden člen musí být vyučující podílející se na výuce předmětu). Komisi jmenuje děkan (jmenovací dekrety k podpisu děkanovi připraví sekretariát katedry). V případě, že byl zkoušejícím vedoucí garantující katedry, komisi navrhuje děkan. Sekretariát katedry ihned po té informuje studenta prostřednictvím fakultního emailu o složení komise pro opravnou komisionální zkoušku a o termínu této zkoušky. Výsledné hodnocení komisionální zkoušky zapíše sekretariát katedry neprodleně do KOS a žádost s dalšími písemnými materiály předá studijnímu oddělení k archivaci.
7. V odůvodněných případech na základě písemné žádosti (formulář univerzální žádosti) může proděkan pro studium a pedagogickou činnost stanovit jiný termín pro ukončení předmětu.
8. Student se přihlašuje na zkoušku výhradně prostřednictvím systému KOS, ve kterém musí být vypsány všechny řádné a opravné zkouškové termíny na celé zkouškové období a to nejpozději týden (7 dní) před prvním termínem zkoušky z daného předmětu, případně termínu opravného (pokud se jedná o předmět ze zimního semestru a opravná zkouška je vypsána ve zkouškovém období letního semestru). Stejně pravidlo platí i pro další postupně vypisované termíny (zejména opravné). Poslední termín musí být v KOS řádně vyznačen.
9. 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 klasifikačním stupněm F.
10. Student je povinen se vždy prokázat před konáním zápočtu/klasifikovaného zápočtu a zkoušky identifikačním dokumentem (platný občanský průkaz, cestovní pas, řidičský průkaz nebo průkaz studenta) podle čl. 8, odst. 1 SZŘ ČVUT. Pokud se neprokáže identifikačním dokumentem, tak mu nebude umožněno se zápočtu/klasifikovaného zápočtu či zkoušky účastnit.

11. Při psaní testů musí být určen přiměřený čas na vypracování celého testu, ale i jednotlivých otázek. U každého testu musí být pro účely archivace zadání otázek a z každého opraveného testu musí být zřejmé, která odpověď byla špatně zodpovězena, počet bodů udělený za danou otázku a celkový počet bodů, ze kterého vyplývá výsledné hodnocení testu. Každý student má právo nahlížet do všech testů, které vypracoval a seznámit se tak s jejich hodnocením včetně označení nesprávných odpovědí. Kopie či výpisky z těchto testů lze pořizovat pouze se souhlasem garanta předmětu. 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 do 48 hodin po daném zkouškovém termínu. Hodnocení testů musí být studentům zveřejněno nejpozději do dvou následujících pracovních dnů od termínu psaní testů.
12. Každý vyučující je povinen zapsat do KOS výsledek zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky a to nejpozději do dvou následujících pracovních dnů. U externích vyučujících tuto agendu zajišťuje sekretariát katedry garantující příslušný předmět, nebo pověřený vyučující. V případě, že student výsledek zkoušky uvedený v KOS nepřijímá, musí sdělit danému vyučujícímu ústně nebo elektronickou poštou tuto skutečnost a to nejpozději do 48 hodin od zapsání klasifikačního stupně do KOS. Vyučující neprodleně v KOS změni studentovi hodnocení zkoušky na F (viz čl. 10, odst. 7 SZŘ ČVUT). Jestliže je student klasifikován stupněm F z důvodu, že se ke zkoušce nedostavil a včas se v KOS neodhlásil nebo se řádně neomluvil (viz čl. 10, odst. 8 SZŘ ČVUT), je povinen vyučující uvést tuto skutečnost v KOS do „Poznámky“ u výsledku zkoušky.
13. Pokud student využije možnosti podle čl. 13, odst. 10 SZŘ ČVUT o uznávání předmětů, je třeba dodržet lhůtu od absolvování daného předmětu 5 let (dva roky v případě absolvovaných předmětů mimořádného studia v rámci CŽV). Absolvovaný předmět musí mít stejné, anebo vyšší zakončení a obdobnou náplň jako předmět na ČVUT FBMI, hodnocení nesmí být horší než 2 podle dřívější stupnice, anebo C podle stupnice v souladu se stupnicí ECTS (viz čl. 11 SZŘ ČVUT). V případě absolvovaných předmětů mimořádného studia v rámci CŽV se uznávají předměty, které byly hodnoceny klasifikačním stupněm A, B, C, D nebo E až do výše 60 % celkové kreditové zátěže daného studijního programu. Žádost (formulář žádosti o uznání předmětů a uznávací arch) musí být předložena nejpozději prvních 14 dnů každého semestru prostřednictvím studijního oddělení. K žádosti je nutné doložit index nebo potvrzený výpis známek za studium a potvrzenou anotaci či sylabus předmětu z předchozího studia (pokud jde o předmět mimo FBMI) a klasifikační stupnici školy (pokud jde o předmět mimo ČVUT). 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 prostřednictvím sekretariátu katedry garantující studijní obor či program,

který se nedělí na obory, do 14 dnů od doby, kdy obdržel žádost ze studijního oddělení. V případě kladného stanoviska zapíše studijní oddělení uznaný studijní výsledek do KOS. Student je povinen si záznam v KOS neprodleně zkontrolovat a v případě nesouladu obratem kontaktovat studijní oddělení. 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 udělení zápočtu.

14. 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 zapsaných na druhý zápis a zakončených zápočtem a zkouškou. V takovém případě je student povinen tuto situaci řešit podáním žádosti o uznání zápočtu (formulář žádosti o uznání zápočtu při 2. zápisu předmětu) nejpozději prvních 14 dnů každého semestru na sekretariát katedry garantující daný předmět. Žádost posuzuje vyučující odpovědný za výuku předmětu a je povinen předložit rozhodnutí o uznání na sekretariát katedry garantující daný předmět nejdéle do 14 dnů od doby obdržení žádosti. Sekretariát katedry studenta informuje o výsledku rozhodnutí prostřednictvím fakultního emailu a žádost o uznání zápočtu neprodleně předá studijnímu oddělení k archivaci. V případě kladného stanoviska zapíše sekretariát katedry garantující daný předmět zápočet do KOS. Student je povinen po obdržení emailu si záznam v KOS neprodleně zkontrolovat a v případě nesouladu obratem kontaktovat sekretariát katedry. Při posuzování žádosti o uznání zápočtu je nutné posoudit zejména změny obsahové náplně, změny atributů předmětu, změny v požadavcích na zápočet anebo změnu vyučujícího. 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 a neudělení zápočtu.
15. Pokud je student vyslán na vysokou školu do 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 studium a 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. Dále se podrobit jazykovým testům podle aktuálních pokynů.
16. Přestupy z jiné vysoké školy, z jiné fakulty ČVUT či v rámci FBMI ze studijního programu na jiný studijní program nebo v rámci daného studijního programu z jednoho studijního oboru/specializace na jiný studijní obor/specializaci nejsou povoleny. Ve výjimečných případech (zejména ze závažných zdravotních či sociálních důvodů nebo z důvodu rodičovství) je možné na základě žádosti studenta (formulář univerzální žádosti) povolit změnu formy studia z prezenční na kombinovanou, za předpokladu, že výuka takového studia probíhá a pro rozhodování v této věci platí stejné podmínky jako

v čl. 15 SZŘ ČVUT a dále pak splnění podmínky na vykonanou odbornou praxi, pokud je stanovena.

17. V souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů a podle Statutu ČVUT se realizuje na ČVUT FBMI anketa studentů k hodnocení zejména výuky za daný semestr. Anketu organizují a vyhodnocují studenti ČVUT FBMI, kteří provádí nezbytné korekce nevhodných textů neslučujících se s hlavním účelem ankety a tím je hodnocení výukového procesu v jednotlivých předmětech a zajištění podmínek pro studium na ČVUT FBMI. Kompletní metodika pro realizaci ankety a veškeré výsledky a vyhodnocení předchozích anket jsou uvedeny na webové stránce <http://it.fbmi.cvut.cz>.

Článek 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 studijní obor či program, který se nedělí na obory (pokud je předmět zajišťován jinou katedrou, pak se toto realizuje prostřednictvím katedry garantující předmět), zajistit pro daný předmět bakalářského a navazujícího magisterského studia zveřejnění v týdnu, který předchází zahájení semestru podle Časového plánu akademického roku pro FBMI:
 - a) časový harmonogram přednášek, cvičení a dalších forem výuky s vyznačením povinné účasti na jednotlivých částech výuky s výjimkou přednášek, které jsou doporučeny (viz čl. 7, odst. 5 SZŘ ČVUT), dále kdo výuku zajišťuje a v jaké lokalitě; v harmonogramu musí být uvedeny všechny formy výuky včetně exkurzí;
 - b) témata písemných prací a termínů jejich zadání a odevzdání, včetně kritérií pro hodnocení;
 - c) harmonogram 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 14 týdnů k psaní testů, případně jiný počet týdnů u studijních oborů a programů, které mají kratší výukovou část semestru, viz čl. 2, odst. 2 této směrnice);
 - d) požadavky ke zkoušce, podmínky pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu;
 - e) seznam požadované literatury, příp. požadavků znalostí z jiných předmětů (viz prerekvizity);
 - f) způsob hodnocení v semestru, podíl zkoušky na celkovém hodnocení a celkové hodnocení podle platné klasifikační stupnice ECTS;
 - g) prezentace v elektronické podobě (toto není nutné, pokud existuje učební text v podobě skript či studijní opory, 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) podklady pro přípravu a realizaci cvičení a další materiály (zadání pro cvičení nebo návody k laboratorním úlohám musí být zveřejněny pouze v případě, že nejsou dispozici skripta 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 skripta, 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 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 studijní obor či program, který se nedělí na obory, prezenční listina s podpisy nebo vytištěný seznam docházky z elektronické evidence podepsaný odpovědným vyučujícím na daném oboru/programu 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 studium a pedagogickou činnost vedoucímu katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory. Připouští se omluvená nepřítomnost v rozsahu pouze 2 dnů během daného semestru. Ve studijním programu CNP a oboru PŘKS, BMI, CNP a SIPZ jsou to jeden pátek a jedna sobota v rámci 7 týdnů výuky. Za tuto nepřítomnost bude studentovi 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 vedoucím katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory.

Článek 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 a to prostřednictvím studijního oddělení a podané žádosti (formulář pro připsování či zrušení předmětu). Podepsanou žádost lze odevzdat osobně na studijní oddělení, zaslat poštou nebo emailem s naskenovaným podpisem z fakultní emailové adresy studenta. 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 garantuje. V takovém případě musí student podat žádost (formulář univerzální žádosti) na danou katedru, která neprodleně zajistí předání s vyjádřením na studijní oddělení. Předmět v KOS zruší nebo zapíše v obou případech studijní oddělení. Student má povinnost si neprodleně záznam v KOS zkontrolovat a v případě nesouladu zapsaných předmětů obratem kontaktovat studijní oddělení.

2. Termíny zápisu jsou stanoveny Časovým plánem akademického roku pro ČVUT FBMI. Organizaci 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 webových stránkách jednotlivých předmětů (na <https://predmety.fbmi.cvut.cz/> a <http://bilakniha.cvut.cz/cs/f7.html>). Prerekvizity se nevztahují na zahraniční studenty, kteří studují na ČVUT FBMI v krátkodobých studiích (Erasmus+, stáže apod.). Významy jednotlivých druhů korekvizit a prerekvizit jsou následující (viz nápověda v KOS – položka „Vztahy předmětů“):

Zkratka	Název	Popis	Význam
P	<i>P prerekvizita</i>	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	<i>Z prerekvizita</i>	Podmínkou zápisu na daný předmět je, že student získal v některém ze 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 ze semestrů.
A	<i>A prerekvizita</i>	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	<i>Korekvizita</i>	Vybraný předmět musí být zapsán nejpozději současně s:	Předmět B je korekvizitou předmětu A, jestliže předmět B musí být zapsán dříve (v některém z předcházejících semestrů) nebo současně (v témže semestru) s předmětem A.
N	<i>Zákaz zápisu</i>	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 zapisován předmět A. Tento vztah není symetrický.
Q	<i>Předchozí klasifikace</i>	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	<i>Náhrada</i>	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 automaticky 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. Student si může zapsat i předmět, který již dříve ukončil (celkem však nejvýše dvakrát). Za tímto účelem si musí student podat žádost (formulář univerzální žádosti) děkanovi fakulty prostřednictvím studijního oddělení a to před semestrem, kdy je daný předmět standardně vyučován. Na základě této žádosti bude proveden nový (druhý) zápis předmětu. Tím dojde ke zrušení studijního výsledku získaného na základě předcházejícího zápisu a do KOS bude vložen klasifikační stupeň F. Následně bude muset student absolvovat předmět v plném rozsahu. Kredity za každý takovýto 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 problematiku. Student navazujícího magisterského studijního programu si nesmí zapsat již vystudované předměty ze studia bakalářského, nebo jejich ekvivalenty. To neplatí pro volitelný předmět „tělesná výchova“.
5. Volitelné předměty jsou vypisovány jako jeden soubor předmětů pro všechny, nebo vybrané studijní programy. 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 ČVUT FBMI jako volitelný. Stejně tak za povinně-volitelný předmět na ČVUT FBMI může být studentovi uznán jakýkoli předmět na ČVUT, který vyhovuje profilu absolventa. Student v tomto případě podá na studijní oddělení žádost (formulář univerzální žádosti) o uznání, ke které se vyjádří vedoucí katedry garantující

daný studijní obor či program, který se nedělí na obory (nebo jeho zástupce), garant studijního oboru či programu, který se nedělí na obory (nebo jeho zástupce či zástupce pro danou specializaci, pokud se studijní program dělí na specializace) a schvaluje ji proděkan pro studium a pedagogickou činnost.

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 studijním oboru (resp. specializaci nebo programu, který se nedělí na obory či specializace), do kterého nastoupil. Pokud dojde ke změně akreditace, pak je možné využít tzv. ekvivalenty předmětů mezi jednotlivými akreditacemi nebo přechod do nové akreditace z hlediska studijního plánu na základě žádosti (formulář univerzální žádosti) studenta. V takových případech lze žádat o úpravu z hlediska prerekvizit. Tyto případy se týkají zejména studentů, kteří nastupují po přerušení studia. V případě zániku akreditace se postupuje v souladu s čl. 3a SZŘ ČVUT.

Článek 7

STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY

1. Státní závěrečná zkouška (dále jen „SZZ“) ověřuje znalosti a dovednosti studenta požadované studijním plánem bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu a zda je schopen získané poznatky uplatňovat při výkonu budoucího povolání.
2. Návrhy na jmenování členů zkušebních komisí SZZ překládá nejpozději do konce dubna vedoucí katedry garantující příslušný studijní obor či program, který se nedělí na obory, nejprve ke kontrole proděkanovi pro studium a pedagogickou činnosti a následně ke schválení děkanovi.
3. SZZ se skládá z obhajoby bakalářské práce v případě bakalářského studia a obhajoby diplomové práce v případě navazujícího magisterského studia. Dále z ústní zkoušky z tematických okruhů teoretického základu a profilových předmětů studijního oboru (resp. specializace nebo programu, který se nedělí na obory či specializace), případně v závislosti na studijním oboru či programu, který se nedělí na obory, též ze zkoušky praktické. Pro ústní zkoušku stanoví děkan ČVUT FBMI na základě návrhu vedoucího katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, 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 (resp. specializace nebo programu, který se nedělí na obory či specializace). V případě možnosti volby témat je student povinen si je vybrat prostřednictvím KOS.
4. 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. Termín v září je určen pouze jako náhradní

termín ve zvlášť výjimečných případech, resp. jako opravný termín. Standardní náhradní termín je v červnu v následujícím akademickém roce. Přesun nebo zrušení termínu je možné pouze na základě žádosti (formulář univerzální žádosti) děkanovi s vyjádřením vedoucího práce (pokud se žádost týká závěrečné práce), garanta studijního oboru či programu, který se nedělí na obory (nebo jeho zástupce či zástupce pro danou specializaci, pokud se studijní program dělí na specializace) a vedoucího katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, s udáním vážného důvodu. Žádost student odevzdá na studijní oddělení nejpozději 1 měsíc (v odůvodněných případech i později) před termínem odevzdání bakalářské či diplomové práce. Podmínkou přípuštění k SZZ je do termínu stanoveném Časovým plánem akademického roku pro FBMI úspěšně absolvovat všechny povinné předměty a předepsaný počet povinně-volitelných předmětů dle studijního plánu příslušného oboru (resp. specializace nebo programu, který se nedělí na obory či specializace) a získání minimálně:

- a) 180 kreditů během studia, včetně bakalářské práce v bakalářském studijním oboru Informační a komunikační technologie v lékařství (ICTM) a Biomedicínská informatika (BMI) a v bakalářském studijním programu Informatika a kybernetika ve zdravotnictví (IKZ);
- b) 180 kreditů během studia, včetně bakalářské práce a navíc splnění praxe v bakalářském studijním oboru Biomedicínský technik (BMT);
- c) 180 kreditů během studia, včetně bakalářské práce a splnění praxe v bakalářském studijním oboru Optika a optometrie (OPT), Fyzioterapie (FZT), Radiologický asistent (RA), Zdravotnický záchranář (ZZ), Plánování a řízení krizových situací (PŘKS) a Zdravotní laborant (ZL) a v bakalářském studijním programu Laboratorní diagnostika ve zdravotnictví (LDZ);
- d) 120 kreditů během studia, včetně diplomové práce v případě navazujícího magisterského studijního oboru Přístroje a metody pro biomedicínu (PMB), Systémová integrace procesů ve zdravotnictví (SIPZ) a Biomedicínský inženýr (BME);
- e) 120 kreditů během studia, včetně diplomové práce v případě navazujícího magisterského studijního programu Biomedicínská a klinická informatika (BMKI);
- f) 120 kreditů během studia, včetně diplomové práce a splnění praxe v případě navazujícího magisterského studijního oboru/programu Civilní nouzové plánování (CNP) a navazujícího magisterského studijního programu Systémová integrace procesů ve zdravotnictví (SIPZ).

V termínu stanoveném Časovým plánem akademického roku pro FBMI je student povinen uzavřít svůj studijní plán prostřednictvím KOS. Další podrobnosti k SZZ jsou uvedeny na <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/szz>.

5. Student je k SZZ zván na konkrétní termín (datum, místnost a čas) prostřednictvím webových stránek fakulty, na kterých je uveden rozpis studentů ke komisím dle studijního oboru (resp. specializace nebo programu, který se nedělí na obory či specializace), viz <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/szz> a dále prostřednictvím KOS. Vše zajišťují katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory,

a to nejpozději 10 dnů před konáním vlastních SZZ na daném studijním oboru/programu. Obdobně tento postup platí i pro studenty studující v cizím jazyce.

Článek 8

BAKALÁŘSKÁ A DIPLOMOVÁ PRÁCE

1. Témata bakalářských a diplomových prací navrhnou akademičtí pracovníci fakulty, popřípadě externisté. Návrhy předávají katedře, která garantuje příslušný studijní obor či program, který se nedělí na obory, nejpozději do konce letního semestru, který předchází akademickému roku, ve kterém se konají SZZ. Katedra návrhy projedná, schválí a vypíše během prvního měsíce zimního semestru příslušného akademického roku v případě bakalářského studia a do konce výuky letního semestru předchozího akademického roku v případě navazujícího magisterského studia a bakalářského studijního 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 ve 2. ročníku. Podrobnosti tohoto procesu jsou dány zejména návaznostmi souvisejících předmětů, jako jsou týmové projekty, ročníkové projekty a též semináře k těmto projektům ve formě požadavků k udělení zápočtu. Z uvedeného vyplývá, že tyto požadavky mohou definovat dřívější lhůty pro výběr tématu závěrečné (kvalifikační) práce na jednotlivých studijních oborech či programech, které se nedělí na obory. Výjimku tvoří studenti studijního 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 studijním oboru Biomedicínský technik, kde je vyžadována návaznost na semestrální projekt, a proto je výběr tématu studentem posunut do konce měsíce ledna. Výjimku tvoří rovněž výběr tématu diplomové práce na studijním oboru/programu Civilní nouzové plánování, kde si studenti musí vybrat téma diplomové práce do konce 1. části 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 akademických pracovníků ČVUT FBMI a externí odborník bude konzultantem. Vedoucí katedry garantující příslušný studijní obor či program, který se nedělí na obory, po konzultaci s garantem oboru/programu může v odůvodněných případech rozhodnout, že externí odborník bude přímo vedoucím práce.
4. Jeden vedoucí práce může vést v součtu maximálně 15 bakalářských a diplomových prací najednou. V odůvodněných případech může vedoucí katedry, na návrh garanta příslušného studijního oboru či programu, který se nedělí na obory, udělit výjimku týkající se maximálního počtu vedených závěrečných prací jedním akademickým pracovníkem. Celkový počet závěrečných prací vedených jednou osobou však nesmí přesáhnout 20. Za vedené závěrečné práce jsou považovány rovněž práce, které nebyly úspěšně obhájeny, a jejich autor je stále studentem studijního programu, v rámci

kterého byla práce odevzdána. Závěrečné práce nesmí vést osoba s pouze bakalářským stupněm dosaženého vzdělání.

5. Zadání bakalářské práce, obdrží student na sekretariátu katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, 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 studijního oboru Zdravotní laborant obdrží zadání bakalářské práce na začátku zimního semestru 3. ročníku (typicky během prvního týdne zimního semestru). Platnost zadání bakalářské práce u studijního oboru Zdravotní laborant je omezena na dobu čtyř následujících semestrů. Zadání diplomové práce obdrží student na sekretariátu katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, na předepsaném formuláři nejpozději na začátku letního semestru 2. ročníku (typicky během prvního týdne letního semestru). Platnost zadání je omezena na dobu tří následujících semestrů. Studenti studijního oboru/programu Civilní nouzové plánování obdrží zadání diplomové práce na začátku zimního semestru 2. ročníku (typicky během prvního týdne zimního semestru). Platnost zadání diplomové práce u studijního oboru/programu Civilní nouzové plánování je omezena na dobu čtyř následujících semestrů. Na zadání bakalářské a diplomové práce je uvedena položka „Zadání platné do“ podle výše uvedeného pravidla.
6. V případě požadavku na změnu zadání bakalářské či diplomové práce, musí student podat žádost (formulář univerzální žádosti) děkanovi prostřednictvím studijního oddělení a to nejpozději měsíc (případně později v odůvodněných případech) před termínem odevzdání bakalářské či diplomové práce, který je uvedený v Časovém plánu akademického roku pro FBMI. K žádosti se vyjadřuje vedoucí práce a vedoucí katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory (nebo jeho zástupce či zástupce pro danou specializaci, pokud se studijní program dělí na specializace). Žádost o změnu zadání se podává pouze v případě významné změny charakteru zadání a nikoli v případě formulačních změn.
7. 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. nepřítomnosti vedoucího práce z důvodu nemoci, služební cesty apod. a v případě externích vedoucích uděluje zápočet garant studijního oboru či programu, který se nedělí na obory, jeho zástupce (či zástupce pro danou specializaci, pokud se studijní program dělí na specializace), vedoucí katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, nebo jeho zástupce. Tento zápočet musí být zapsán v KOS. Na základě tohoto zápisu může sekretariát katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, přijmout bakalářskou či diplomovou práci. Přičemž platí zásada, že u externích vedoucích musí být zapsán zápočet do KOS na základě jejich sdělení sekretariátu katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory. V případě nepřítomnosti vedoucího práce (externisty) nebo neobdržení vyjádření, posuzuje formální náležitosti garant studijního oboru či programu, který se nedělí na obory, jeho zástupce (nebo zástupce pro danou specializaci, pokud se studijní program dělí na

specializace), nebo vedoucí katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, a na základě toho je udělen či neudělen zápočet do KOS. 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 klasifikační stupeň F má možnost takovou práci obhajovat před komisí pro SZZ.

8. Student vypracovává bakalářskou nebo diplomovou práci v jazyce českém, slovenském nebo anglickém dle čl. 16, odst. 4 SZŘ ČVUT. V případě vypracování závěrečné práce v jazyce anglickém, obsahuje práce zadání v anglickém jazyce.
9. Student je povinen odevzdat bakalářskou nebo diplomovou práci v termínech stanovených Časovým plánem příslušného akademického roku pro FBMI. Pokud student ve stanoveném termínu bakalářskou nebo diplomovou práci bez omluvy neodevzdá, nebo jeho omluva nebude přijata, bude klasifikován klasifikačním stupněm F. Omluva se předkládá děkanovi na žádosti (formulář univerzální žádosti) prostřednictvím studijního oddělení, ke které si děkan vyžádá vyjádření vedoucího katedry garantující daný studijní obor či program, který se nedělí na obory, a vedoucího závěrečné práce.
10. V souladu s § 47b (Zveřejňování závěrečných prací) zákona č. 111/1998 Sb., je možné odložit zveřejnění bakalářské či diplomové práce nebo jejich částí, a to po dobu trvání překážky pro zveřejnění, nejdéle však na dobu 3 let. Pokud závěrečná práce vykazuje požadavky na odložené zveřejnění (např. výsledky práce budou využity k podání patentové přihlášky), musí student předložit minimálně 14 dní před odevzdáním práce žádost o odložené zveřejnění (formulář univerzální žádosti) na studijní oddělení, včetně vyjádření vedoucího práce. Žádost musí obsahovat konkrétní důvody, které vedou k odložení zveřejnění a rovněž musí být uvedena doba odložení (max. může být 3 roky). Na základě předložené žádosti a vyjádření vedoucího práce rozhodne děkan, zda jsou splněny důvody pro odložené zveřejnění. V případě kladného rozhodnutí bude studentem nahrána práce do systému PROJECTS a odevzdány dvě vytištěné práce na příslušné katedře garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory. Studentovi bude v den odevzdání závěrečné práce předložena na katedře garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, k podepsání licenční smlouva k výkonu práva užít školní dílo. Do systému KOS sekretariát katedry nahraje závěrečnou práci a vyznačí dobu odložení. Po obhajobě závěrečné práce bude jeden výtisk práce uzamčen na katedře garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, a druhý bude předán na studijní oddělení, které zajistí prostřednictvím rektorátu ČVUT odeslání závěrečné práce na MŠMT ČR, kde bude práce uložena. Po uplynutí doby pro odložené zveřejnění, bude závěrečná práce automaticky překlopena do Digitální knihovny ČVUT (repozitář DSpace) a zveřejněna.
11. Studenti jsou povinni dodržovat formální náležitosti stanovené pro bakalářské a diplomové práce. Tyto náležitosti jsou zveřejněny katedrou garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, nejpozději do konce výukové části zimního semestru 3. ročníku (pro bakalářské práce) a 2. ročníku (pro diplomové práce). Formální náležitosti určují zejména strukturu práce, tj. povinné kapitoly a položky obsahu, rozsah, metadata a definované povinné

popisné texty, bibliografické citace a bibliografické zdroje, popř. další specifické požadavky podle studovaného oboru/specializace/programu. Nesplnění jakéhokoliv požadavku v rámci formálních náležitostí znamená neudělení zápočtu. Dále musí student odevzdat všechny náležitosti v písemné (tištěné) a elektronické podobě a zpracovat bakalářskou nebo diplomovou práci v souladu s upřesňujícími pokyny zveřejněnými na:

- o BP – <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/bakalarske-prace>;
- o DP – <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/diplomova-prace>.

Rovněž v souladu 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, s Příkazem rektora č. 6/2006 Zveřejňování závěrečných prací na ČVUT a Příkazem rektora č. 4/2016 k užívání znaku ČVUT a k zavedení Grafického manuálu identity ČVUT.

12. Studenti odevzdávají bakalářské a diplomové práce v elektronické verzi do 12:00 hodin dne uvedeného jako termín pro odevzdání těchto prací v Časovém plánu akademického roku pro FBMI v systému PROJECTS (<http://projects.fbmi.cvut.cz/>). Nejdéle do tohoto termínu a času lze nahrát opakovaně upravenou elektronickou verzi. Původní soubor se pouze přepíše. Elektronická verze práce musí být přesnou kopií jednostranně tištěné verze a obsahuje rovněž naskenované zadání. Jeden výtisk bakalářské či diplomové práce obsahuje originál zadání práce a druhý výtisk pouze kopii zadání (originál a kopie zadání se musejí vkládat do bakalářské či diplomové práce i v případě přepracované práce po neúspěšné obhajobě – originál zadání si student vyzvedne na sekretariátu katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory). Elektronická verze musí obsahovat naskenované zadání práce a případně (dle charakteru práce) přílohy. Elektronická verze se odevzdává jako soubor PDF (případně se navíc přidává další samostatný soubor ZIP, pokud jsou součástí rozsáhlejší přílohy). Standardní limit jednoho souboru je do 100 MB. Pokud jsou součástí práce videa, fotografie apod., je nutné provést jejich kompresi, aby se zmenšila velikost nahraného souboru ZIP a zkrátila doba stažení těchto souborů vedoucím a oponentům závěrečných prací z PROJECTS. Není nutné odevzdávat tyto přílohy v nejlepší rozlišení a kvalitě. V případě větších příloh je nutné kontaktovat podporu na projects@fbmi.cvut.cz. Student musí před odevzdáním závěrečné práce přímo v systému PROJECTS vyplnit příslušná editační pole: abstrakt a klíčová slova v českém a anglickém jazyce a dále vybrat jazyk práce. Tištěná verze závěrečné práce se může odevzdat na sekretariát katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, až po nahrání elektronické verze práce do PROJECTS (včetně vyplněných editačních polí a podle povahy tématu i s přílohami) a zároveň poté, co je v KOS udělen studentovi zápočet v souladu s čl. 8 odst. 7 této směrnice. Závěrečné práce lze odevzdat nejpozději do 15:00 hodin dne uvedeného jako termín pro odevzdání těchto prací v Časovém plánu akademického roku pro FBMI. Další podrobnosti o pravidlech odevzdání závěrečných prací jsou uvedeny na:

- o BP – <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/bakalarske-prace>;
- o DP – <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/diplomova-prace>.

V PROJECTS je uveden nález ze systému THESES a to nejpozději se zveřejněním posudků (viz Příkaz děkana č. 2/2013). Odpovědný pracovník určený vedoucím katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí

na obory (viz webové stránky jednotlivých kateder), zhodnotí nález ze systému THESES. Výsledek nálezu se uvede společně s hodnocením od vedoucího a oponenta práce a bude sloužit jako podklad pro jednání komise SZZ.

13. Po odevzdání bakalářské nebo diplomové práce vypracuje vedoucí práce posudek v systému PROJECTS, který zašle podepsaný na sekretariát příslušné katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory. Podepsaný posudek (vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu – ne naskenovaný) v listinné podobě musí být na příslušném sekretariátu katedry nejpozději jeden pracovní den před konáním SZZ. Vedoucí práce se vyjadřuje zejména k tomu, jak student přistupoval k vypracování bakalářské nebo diplomové práce. Posudek se vypracovává v jazyce, ve kterém je akreditován studijní program.
14. Vedoucí katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, stanoví oponenta, a to nejpozději do termínu odevzdání bakalářské či diplomové práce. Oponent vypracuje posudek bakalářské nebo diplomové práce v systému PROJECTS, který zašle podepsaný na sekretariát příslušné katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory. Podepsaný posudek (vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu – ne naskenovaný) v listinné podobě musí být na příslušném sekretariátu katedry nejpozději jeden pracovní den před konáním SZZ. Oponent hodnotí zejména odbornou úroveň práce, a zda bylo splněno zadání. Posudek se vypracovává v jazyce, ve kterém je akreditován studijní program.
15. Vedoucí katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, umožní studentovi, aby se s hodnocením vedoucího a s posudkem oponenta bakalářské nebo diplomové práce seznámil nejpozději 5 dnů před termínem konání 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 komisí pro SZZ daného studijního oboru či programu, který se nedělí na obory. A to buď formou osobního nahlédnutí, formou vyžádání elektronické podoby prostřednictvím sekretariátu katedry garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, anebo prostřednictvím systému pro zadávání samostatných prací na ČVUT FBMI (systém PROJECTS).
16. Všechny bakalářské a diplomové práce jsou zveřejňovány v tištěné podobě včetně všech příloh a posudků v lokální knihovně ČVUT FBMI. V digitální knihovně ČVUT (institucionální repozitář, <https://dspace.cvut.cz/>) jsou volně zpřístupněné elektronické verze obhájených bakalářských a diplomových prací.

Článek 9

PRŮBĚH STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY

1. Ve všech studijních programech se SZZ zahajuje obhajobou bakalářské nebo diplomové práce. Při obhajobě se student vyjádří k připomínkám oponenta a vedoucího bakalářské nebo diplomové práce a odpoví na dotazy. Obhajoba zahrnuje úvodní prezentaci studenta, přečtení posudků vedoucího práce a

oponenta, odpovědi studenta na položené otázky uvedené v posudcích a diskusi členů komise SZZ se studentem na příslušné téma. Obhajoba a zkouška jsou vedeny v jazyce, ve kterém je akreditován studijní program, ve kterém student studuje. Po obhajobě práce se koná zkouška z 2, 3 nebo 4 tematických okruhů, které student uvedl na přihlášce k SZZ dle studijního oboru (resp. specializace nebo programu, který se nedělí na obory či specializace). SZZ probíhá v jednom dni.

2. Ve studijním bakalářském oboru Fyzioterapie se SZZ zahajuje praktickou zkouškou, která probíhá v jednom dni a v samostatně odděleném termínu od ostatních částí SZZ. Před teoretickou částí SZZ má student vyhrazeno 30 minut na písemnou přípravu. Příprava může být pouze na orazítkováných papírech k tomu určených, které budou následně založeny do protokolu o SZZ. Možnost přípravy se týká celého bakalářského studijního programu Specializace ve zdravotnictví, bakalářského studijního programu Laboratorní diagnostika ve zdravotnictví, Fyzioterapie a Zdravotnické záchranářství, bakalářského a navazujícího magisterského studijního programu Ochrana obyvatelstva a programu Civilní nouzové plánování.
3. Vedoucí práce uvedený na zadání a oponent práce, který byl schválen katedrou garantující studijní obor či program, který se nedělí na obory, mohou být přítomni během obhajoby a jednání dané komise pro SZZ.
4. V den konání SZZ se musí student prokázat tajemníkovi komise podle pravidel uvedených v čl. 4 odst. 10 této směrnice.
5. O průběhu SZZ je vyhotoven protokol o SZZ a to v jazyce, ve kterém je akreditován studijní program, ve kterém student studuje.
6. V závěru SZZ je každý student seznámen s výsledky, kterých dosáhl a to jak za obhajobu, tak i za jednotlivé okruhy. Student je povinen potvrdit svým podpisem, že se seznámil s výsledky SZZ a protokolem o SZZ. To se týká obou částí SZZ.
7. Další podrobnosti SZZ stanovuje čl. 16 a 17 SZŘ ČVUT.
8. V odůvodněných a výjimečných případech je možné realizovat SZZ pomocí nástroje Microsoft Teams. Příprava a průběh SZZ pomocí této platformy se řídí Metodickým pokynem prorektorky pro bakalářské a magisterské studium č. 2/2020 ke konání distančních a polokontaktních SZZ na ČVUT (Obecné zásady a postup pomocí Microsoft Teams). Dokument popisuje postup konání distančních a polokontaktních SZZ na ČVUT pomocí nástroje Microsoft Teams, který je jedinou možnou platformou pro konání SZZ na ČVUT. Odůvodněnými případy se mají na mysli zejména SZZ konané pro studenty distanční formou (náhrada fyzické přítomnosti studenta, tajemníka a členů komise) či polokontaktní formou (náhrada fyzické přítomnosti členů komise) v případě vyhlášení mimořádných opatření vládou ČR či příslušnými ministerstvy, ale i případy, kdy jsou na straně vedoucího či oponenta takové překážky, které mu brání v tom, aby se dostavil k SZZ, a přitom je jeho účast nutná.
9. Minimálně 1 měsíc před konáním SZZ musí být k dispozici oficiální žádost (formulář univerzální žádosti) studenta o konání SZZ distanční či polokontaktní formou a zároveň tím bude vyjádřena jeho svobodná vůle a souhlas s touto formou průběhu SZZ, s nahráváním průběhu SZZ pro případné potřeby orgánu veřejné moci při výkonu jeho pravomoci (viz zákon

č. 188/2020 Sb.) a případně příslušné disciplinární komise (platí pouze pro distanční SZZ a polokontaktní s vyloučením veřejnosti), s instalací Microsoft Teams, případně dalších pro studenta bezplatně dostupných aplikací potřebných pro SZZ (např. Whiteboard) na svůj počítač a s připojením dvěma nezávislými kanály (prostřednictvím Microsoft Teams a mobilního telefonu, který se použije v případě výpadku hlavního kanálu).

10. Pro distanční obhajobu závěrečné práce je nutné, aby student podklady pro obhajobu odevzdal – nahrál do schůzky v Microsoft Teams záložky Soubory, alespoň 24 hodin před termínem obhajoby.
11. V případě distanční SZZ nebude organizována příprava studenta před zkouškou.
12. Do lokální aplikace Microsoft Teams musí být student přihlášený svým uživatelským jménem ČVUT, aby se zajistila základní forma ověření identity studenta. Před zahájením distanční SZZ je důležité další 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, jméno a příjmení a datum narození. Tyto údaje musí souhlasit s údaji, které jsou uvedeny v evidenci studijního oddělení fakulty. Uvedený člen komise a tajemník komise provedou ověření totožnosti a výsledek včetně údajů budou zapsány do protokolu o průběhu SZZ.
13. Z hlediska technického zázemí musí být SZZ k dispozici takové uspořádání technických prostředků a příslušenství včetně případné technické asistence, aby celá komise slyšela a viděla prezentujícího a zkoušeného studenta. Vedoucí a oponent musí též vidět přímo prezentujícího studenta a musí mít možnost komunikovat se studentem interaktivně z důvodu odpovědí na dotazy.
14. V případě, že se jedná o náhradu fyzické přítomnosti vedoucího nebo oponenta, musí být v tomto případě zajištěno, že vedoucí a/nebo oponent musí vidět a slyšet 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.
15. Vedoucí a oponent se mohou podle této směrnice účastnit případného jednání komise o výsledku daného studenta a to rovněž formou on-line přenosu.
16. V případě, že dojde k výpadku zvuku nebo obrazu, musí být zjednána taková náprava, aby komunikace byla plnohodnotná. V opačném případě se musí obhajoba opakovat, ale jako pokračování za stejných podmínek včetně komise a pravidel a nikoli jako druhý termín SZZ. Důvodem není zavinění studentem, ale tzv. „vyšší moc“.

17. 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.

Článek 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 rozhodný termín pro vyhodnocení prostřednictvím KOS je 5. 10., do kterého musí být současně všechny studijní výsledky z předchozího akademického roku zaznamenány v KOS. Do vyhodnocení studijních výsledků se započítávají pouze předměty absolvované, předměty uznané nikoli.
3. Stipendium za vynikající studijní výsledky lze přiznat pouze studentům, kteří v rozhodném úseku studovali na ČVUT FBMI, a kteří pokračují ve stejném bakalářském nebo navazujícím magisterském studiu jako v rozhodném úseku nebo pokud v rozhodném úseku na ČVUT FBMI absolvovali bakalářské studium a pokračují v navazujícím magisterském studiu. V ostatních případech (studium absolventa navazujícího magisterského studia v dalším bakalářském či navazujícím magisterském studiu, studium absolventa bakalářského studia v dalším bakalářském studiu, studium v dalším bakalářském či navazujícím magisterském studiu po neúspěšně ukončeném bakalářském či navazujícím magisterském studiu) se stipendium nepřiznává.
4. Stipendium za vynikající studijní výsledky se vyplácí jednorázově do konce listopadu a to na účet, který má student k 5. 10. uveden v KOS.
5. Stipendium za vynikající studijní výsledky se v případě splnění podmínek přiznává i studentům – samoplátcům studujících v anglickém jazyce (neplatí pro program CEMACUBE a CŽV).
6. Rozhodnutí o přiznání stipendia za vynikající studijní výsledky si student vyzvedává na studijním oddělení ČVUT FBMI osobně po elektronickém vyzvání na fakultní emailovou adresu. V odůvodněných případech může rozhodnutí za studenta vyzvednout jiná osoba, která předloží plnou moc, která bude určena výhradně k tomuto úkonu.
7. Výši stipendia za vynikající studijní výsledky stanovuje tato tabulka:

<i>vážený průměr</i>	<i>částka za měsíc</i>	<i>počet měsíců v akademickém roce</i>
1,00	4 000,-Kč	10
1,01 - 1,20	2 000,-Kč	10
1,21 - 1,50	1 000,-Kč	10

Článek 11

ÚČELOVÉ STIPENDIUM NA PODPORU STUDIA V ČESKÉ REPUBLICE

1. Stipendium na podporu studia v České republice se poskytuje v souladu se Stipendijním řádem ČVUT v Praze (Čl. 4, odst. 2e).
2. Rozhodné termíny pro vyhodnocení nároku na stipendium jsou 15. 1. pro zimní semestr a 15. 5. pro letní semestr. V těchto termínech nesmí mít student vůči fakultě žádnou neuhrazenou pohledávku po splatnosti a musí mít doložené na studijním oddělení ČVUT FBMI všechny požadované dokumenty potřebné ke studiu na ČVUT FBMI.
3. Stipendium se v případě splnění výše uvedených podmínek přiznává pouze studentům – samoplátcům studujících v anglickém jazyce (neplatí pro program CEMACUBE a CŽV) a to pouze ve standardní době studia.
4. Stipendium se vyplácí jednorázově jedenkrát za semestr a to v termínech na konci ledna za zimní semestr a na konci května za letní semestr a to na účet, který má student uveden v KOS.
5. Rozhodnutí o přiznání stipendia si student vyzvedává na studijním oddělení ČVUT FBMI osobně po elektronickém vyzvání na fakultní emailovou adresu.
6. Výši stipendia stanovuje tato tabulka:

<i>Akademický rok 2020/2021</i>	<i>částka za zimní semestr</i>	<i>částka za letní semestr</i>
Bakalářské studijní programy vyučované v aj - samoplátcí	20 000,- Kč	20 000,- Kč
Magisterské studijní programy vyučované v aj - samoplátcí	25 000,- Kč	25 000,- Kč

Článek 12

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 studium a pedagogickou činnost na základě sdělení návrhů komisí pro SZZ a to na základě zvážení dosažených výsledků během studia a kvality bakalářské nebo diplomové práce. Za každý studijní obor/specializaci či program, který se nedělí na obory a specializace může být proděkanem pro studium a pedagogickou činnost navržena pouze jedna odměna dle odst. 2a až 2d a to za oba termíny (červen a září) SZZ dohromady. Pokud komise pro SZZ zasedá ve více dnech v rámci jednoho termínu SZZ, pak je třeba odevzdat na studijní oddělení 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 8 000,- Kč, dle odst. 2b činí 6 000,- Kč, dle odst. 2c 6 000,- Kč a dle odst. 2d 4 000,- Kč. Odměny jsou hrazeny ze stipendijního fondu FBMI.
6. Odměny jsou vypláceny 1x ročně po skončení SZZ v září a to nejpozději do konce října a na účet, který měl absolvent uvedený v KOS před SZZ. Absolventi budou o odměně informováni emailem.

Článek 13

POVINNOSTI STUDENTŮ

1. Kromě povinností uvedených v zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, v SZŘ ČVUT a v této směrnici je každý student ČVUT FBMI povinen:
 - a) Po celou dobu studia sledovat sdělení prostřednictvím fakultního emailu a KOS. Student je povinen se řídit pokyny v nich uvedenými.
 - b) Po celou dobu studia používat fakultní emailovou adresu z domény fbmi.cvut.cz nebo cvut.cz.
 - c) Zúčastnit se předběžných zápisů na povinně-volitelné a volitelné předměty a zápisů do jednotlivých semestrů.
 - d) Zúčastnit se základního školení BOZP a PO a dále proškolení a přezkoušení dle § 3, nebo § 4 (podle studovaného oboru) vyhlášky č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice v den zápisu do prvního ročníku daného studia, popř. v náhradním termínu a to ještě před zahájením 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 anglickém jazyce v rámci předmětu 17ABOZP.
 - e) Zúčastnit se poučení a seznámení s provozními podmínkami a možnými riziky v laboratořích ČVUT FBMI.
 - f) Hlásit jakékoli změny v osobních údajích do 8 dnů na studijní oddělení ČVUT FBMI. Jedná se zejména o změnu příjmení a jména, změnu kontaktní adresy používané k doručování písemností a změnu trvalého pobytu (bydliště), jehož adresa je používána jako podklad pro zpracování ubytovacích stipendií. Dále je student povinen nahlásit zřízení datové schránky.

Článek 14

UKONČENÍ STUDIA

1. Student je povinen vrátit zapůjčené věci a to jak z katedry garantující daný studijní obor či program, který se nedělí na obory, tak i z jiné katedry, knihovny a IT oddělení.
2. Pro předání diplomu mimo slavnostní promoci jsou děkanem pověřeni pracovníci studijního oddělení.
3. Na promoce je absolvent zván prostřednictvím sdělení uvedeném na <http://www.fbmi.cvut.cz/studenti/aktuality>.

Článek 15

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Touto směrnicí se ruší všechny předchozí Směrnice děkana pro realizaci bakalářských a navazujících magisterských studijních programů na Českém vysokém učení technickém v Praze - Fakultě biomedicínského inženýrství.
2. Tato směrnice byla projednána a schválena Akademickým senátem ČVUT FBMI dne 15. 9. 2020.
3. Platnost směrnice je určena dnem podpisu děkanem FBMI ČVUT (datum platnosti).
4. Tato směrnice je účinná od akademického roku 2020/2021, tj. počínaje 21. 9. 2020 (datum účinnosti).

V Kladně dne 16. 9. 2020

prof. MUDr. Ivan Dylevský, DrSc.
děkan FBMI ČVUT