



## **SMĚRNICE DĚKANA č. 1/2024**

# **PRAVIDLA PRO ORGANIZACI STUDIA V BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH ARCHITEKTURA A URBANISMUS NA FA VUT**

Datum vydání: 17. května 2024  
Účinnost: 17. května 2024  
Odpovědnost: proděkan pro studium FA VUT  
Závaznost: Fakulta architektury VUT  
Vydává: děkan FA VUT  
Počet stran: 16

## Obsah:

Článek 1 Předmět úpravy .....	3
<b>Část první Úvodní ustanovení .....</b>	<b>3</b>
Článek 2 Akademický rok a časové členění.....	3
Článek 3 Informační systém FA VUT a průkaz studenta.....	4
Článek 4 Ocenění.....	4
Článek 5 Výstupní list studenta.....	4
<b>Část druhá Studium v bakalářském a magisterském studijním programu .....</b>	<b>4</b>
Článek 6 Absolvování předmětu.....	4
Článek 7 Ateliéry .....	5
Článek 8 Průběžná kontrola studia a podmínky pro pokračování ve studiu.....	7
Článek 9 Volba povinně volitelných předmětů, volitelných předmětů a vyučujícího.....	7
Článek 10 Uznávání absolvovaných předmětů .....	8
Článek 11 Uznávání předmětů ze zahraničních studijních pobytů.....	8
<b>Část třetí Bakalářská a diplomová práce.....</b>	<b>9</b>
Článek 12 Vedení závěrečných prací.....	9
Článek 13 Charakter závěrečné práce a vypisování témat .....	9
Článek 14 Odevzdání elektronické formy závěrečné práce.....	10
Článek 15 Listinná forma závěrečné práce .....	10
Článek 16 Další přílohy .....	11
Článek 17 Odevzdání listinné formy závěrečné práce.....	11
Článek 18 Odevzdání elektronické formy závěrečné práce na Intranetu FA.....	11
Článek 19 Aktivity vedoucího práce související s odevzdáním závěrečné práce .....	12
Článek 20 Zveřejnění závěrečné práce před obhajobou.....	12
<b>Část čtvrtá Státní závěrečné zkoušky v bakalářských a v magisterských studijních programech .....</b>	<b>13</b>
Článek 21 Státní závěrečné zkoušky .....	13
Článek 22 Zkušební komise pro SZZ .....	13
Článek 23 Vypracování posudků závěrečných prací .....	14
Článek 24 Hodnocení nezávislou porotou .....	15
Článek 25 Hodnocení SZZ.....	15
Článek 26 Zveřejňování závěrečných prací po obhajobě.....	16
<b>Část pátá Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>16</b>
Článek 27 .....	16

## Článek 1 Předmět úpravy

1. Tato směrnice upřesňuje ustanovení Studijního a zkušebního řádu VUT<sup>1</sup> (dále jen SZŘ), směrnice č. 69/2017 Standardy studijních programů VUT<sup>2</sup>, směrnice č. 72/2017 Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací<sup>3</sup>, směrnice č. 14/2020 Zahraniční pobyt a zahraniční praktická stáž<sup>4</sup> a Rozhodnutí č. 24/2017 Časová struktura výukové části akademického roku<sup>5</sup>.
2. Tato směrnice upřesňuje normy uvedené v odst. 1 pouze v oblasti studia v bakalářských a magisterských studijních programech „Architektura a urbanismus“ a „Architecture and Urban Design“ na Fakultě architektury VUT.
3. V oblasti doktorských studijních programů upřesňuje normy uvedené v odst. 1 samostatná vnitřní norma fakulty.
4. Pro joint-degree navazující magisterský studijní program „Integrative Urban Studies“ upřesňuje normy uvedené v odst. 1 samostatná vnitřní norma společná pro všechny instituce zajišťující tento studijní program.

## ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### Článek 2 Akademický rok a časové členění

(k článku 3 SZŘ)

1. Úsekem studia v bakalářských a magisterských studijních programech je akademický rok.
2. V každém semestru je zpravidla 13 týdnů výuky, 1 ateliérový týden a 4 až 5 týdnů zkuškového období.
3. Časový plán akademického roku (dále jen „časový plán“) je pro každý akademický rok zveřejněn v IS VUT (zejména STUDIS a webové stránky FA). O každé změně je akademická obec informována VUT zprávou.
4. Časový plán stanovuje zejména:
  - a. termíny začátku a konce výuky, ateliérových týdnů podle čl. 7 odst. 2, zkuškového období a vánočních a hlavních prázdnin;
  - b. termíny pro registraci předmětů (zejména ateliérové výuky a povinně volitelných předmětů) a změny v individuálním studijním plánu;
  - c. nejzazší termín pro odevzdání ateliérových prací (podle čl. 7 odst. 3);
  - d. konečný termín pro vykonání zkoušek v akademickém roce;

---

<sup>1</sup> <https://www.vut.cz/uredni-deska/vnitri-predpisy-a-dokumenty/d149085>

<sup>2</sup> <https://www.vut.cz/uredni-deska/vnitri-predpisy-a-dokumenty/d154567>

<sup>3</sup> <https://www.vut.cz/uredni-deska/vnitri-predpisy-a-dokumenty/d161410>

<sup>4</sup> <https://www.vut.cz/uredni-deska/vnitri-predpisy-a-dokumenty/d206871>

<sup>5</sup> <https://www.vut.cz/uredni-deska/vnitri-predpisy-a-dokumenty/d143516>

- e. termín pro ověření a potvrzení elektronického indexu (dle čl. 11 SZŘ);
- f. termíny pro kontrolu studia (dle čl. 16 SZŘ);
- g. období, v němž se konají SZZ, a termín přihlášek k SZZ;
- h. termíny, v nichž je otevřena anketa „hodnocení předmětů“ pro příslušný semestr.

### **Článek 3 Informační systém FA VUT a průkaz studenta**

(k článku 59 SZŘ)

1. Vyjma informačních systémů VUT (podle čl. 59 odst. 1 SZŘ) je student povinen sledovat Intranet FA a využívat jej k zápisu do předmětů v případech stanovených touto směrnicí.
2. Nejzazší termín pro nahrání fotografie do IS VUT a žádost o vydání průkazu je stanovena v časovém plánu.

### **Článek 4 Ocenění**

(k článku 57 SZŘ)

1. Děkan uděluje Cenu děkana za mimořádné výsledky studenta, mimořádný přínos studenta pro fakultu, případně za aktivní činnost pro rozvoj občanské společnosti nebo jiný mimořádný čin; ocenění není vázáno na studijní výsledky ve smyslu váženého studijního průměru podle čl. 15 SZŘ. Počet udělených cen není stanoven.
2. Fakulta oceňuje mimořádné závěrečné práce na návrh nezávislých komisí, které se pro tento účel zřizují každý akademický rok (čl. 24).

### **Článek 5 Výstupní list studenta**

(k článku 56 SZŘ)

1. Výstupní list studenta obsahuje:
  - a. prohlášení studenta o vyrovnání závazků vůči VUT a FA VUT;
  - b. emailový kontakt pro budoucí komunikaci (nepovinně).
2. Výstupní list se vyplňuje pouze elektronicky v IS STUDIS<sup>6</sup>.

## **ČÁST DRUHÁ**

### **STUDIUM V BAKALÁŘSKÉM A MAGISTERSKÉM STUDIJNÍM PROGRAMU**

#### **Článek 6 Absolvování předmětu**

(k článku 12 a článku 13 SZŘ)

1. Podmínky pro absolvování předmětu jsou dány studijním plánem a dokumentací předmětu (čl. 8 SZŘ).

---

<sup>6</sup> [https://www.vut.cz/studis/student.phtml?sn=vystupni\\_list](https://www.vut.cz/studis/student.phtml?sn=vystupni_list)

2. Termíny pro absolvování předmětu jsou dány čl. 12 a čl. 13 SZŘ a časovým plánem. Odborné praxe lze absolvovat i během prázdnin podle pravidel zveřejněných v dokumentaci příslušných předmětů.
3. Student může ze zapsaného předmětu konat zkoušku nejvýše dvakrát, tj. má právo na jeden opravný termín. Dále má v každém zapsaném předmětu právo na druhý opravný termín. Druhý opravný termín nemusí využít. Počet druhých opravných termínů je v jednom studiu omezen na nejvýše  $1 \times D$ , kde D je počet let standardní délky studia příslušného studijního programu.
4. Pokud je pro absolvování předmětu povinná zkouška, je garant předmětu povinen vypsát minimálně 4 termíny zkoušky s dodržением následujících pravidel:
  - a. celková kapacita všech termínů musí být minimálně 1,5násobek počtu aktivních studentů, kteří mají předmět zapsaný; kapacita musí být rozložena mezi jednotlivé termíny;
  - b. v případě ústní a kombinované zkoušky je možné snížit kapacitu podle předcházejícího bodu na 1,3násobek studentů s tím, že v případě potřeby (odst. 5 písmeno **Chyba! Nena-lezen zdroj odkazů.**) budou vypsány dodatečné termíny;
  - c. termíny jsou vypisovány bez určení pořadí termínu pro studenta;
  - d. termín může být vypsán nejdříve sedmý pracovní den po předchozím termínu;
  - e. časový rozestup podle předchozího bodu je možné snížit až na 3 pracovní dny s tím, že výsledek předchozího termínu musí být vložen do IS vždy nejpozději 2 pracovní dny před termínem následujícím; pokud výsledky vloženy nebudou, bude dodatečně vypsán další termín;
  - f. termíny nad rámec minimálního počtu mohou být vypisovány bez omezení uvedených v předchozích bodech;
  - g. předtermíny je možné vypsát pouze se souhlasem vedoucího ústavu a nad rámec podmínek uvedených v předchozích bodech;
  - h. pro zkoušky z předmětů s méně než 15 aktivními zapsanými studenty platí tyto pravidla přiměřeně a je možné po vzájemné domluvě vypsát pouze jeden termín.
5. Je zodpovědností studenta vytvořit si vlastní plán zkoušek tak, aby využil svůj nárok na opravné termíny. Na vypsání dalších termínů má student nárok pouze v případě:
  - a. omluvy podle čl. 13 odst. 15 SZŘ a zároveň není žádný volný vypsáný termín;
  - b. kdy student nemá z kapacitních důvodů možnost se přihlásit na opravný termín a současně využil rezervovanou kapacitu k řádnému termínu.
6. Distanční zkoušení není přípustné.

### Článek 7 Ateliéry

1. Ateliérová tvorba je stěžejní součástí bakalářského a magisterského studijního programu. Jedná se o předměty ZAR-A, AT1-A, AT2-A, AT3-A, AT4-A, AT5-A, ATK-A, SA1-A-SA6-A a MA1-A-

MA6-A, včetně anglických variant těchto předmětů s označením \*-AE. Tyto předměty jsou hodnoceny klasifikovaným zápočtem a vztahují se na ně ustanovení SZŘ.

2. Pro soustředěnou práci na ateliérové tvorbě se v časovém plánu akademického roku vyčleňují „ateliérové týdny“. V tomto časovém úseku nejsou stanovovány jiné studijní povinnosti, zejména nejsou vypisovány termíny zkoušek ani zápočtů.
3. Ateliérovou práci odevzdává student elektronicky v termínu podle časového plánu. Odevzdávány jsou soubory:
  - a. elektronická forma práce (v tiskové kvalitě) specifikovaná vedoucím práce, a to v členění:
    - i. hlavní dokument (vícestránkové .pdf);
    - ii. přílohy, např. doprovodné paré, skicář apod. (archiv .zip);
  - b. soubory určené pro prezentaci na webových stránkách Fakulty architektury VUT, a to:
    - i. úvodní obrázek (formát .jpg 720 × 540 pixelů);
    - ii. jedna až pět obrazových příloh dokumentujících odevzdávanou práci (formát .jpg, 1600 × 1200 pixelů);
    - iii. anotace projektu (text max. 3500 znaků).

Elektronicky se ateliérové práce odevzdávají na Intranetu FA<sup>7</sup> nejpozději v termínu podle časového plánu. Celkový objem odevzdaných dat nesmí překročit 50 MB.

4. Fyzická forma ateliérové práce je specifikována vedoucím práce v souladu s dokumentací příslušného předmětu. Fyzická forma je odevzdána vedoucímu práce v termínu specifikovaném vedoucím práce, nejpozději v termínu výstavy ateliérových prací podle časového plánu.
5. Nedílnou součástí odevzdání ateliérových prací je povinná účast na závěrečných veřejných prezentacích podle pokynů vedoucího práce v souladu s dokumentací předmětu.
6. Vedoucí práce po odevzdání zkontroluje shodu elektronické a fyzické formy ateliérové práce.
7. Student vystaví svoji ateliérovou práci v termínech daných časovým plánem. Formu vystavení a prostor určí vedoucí práce ve spolupráci s vedoucím ústavu, na kterém byla práce zpracována.
8. Vedoucí práce má v zadání práce možnost upřesnit kontrolovanou výuku, harmonogram a povinné přílohy nad rámcový obsah stanovený v kartě předmětu. Toto zadání může obsahovat také cíle, stavební program apod. Zadání musí být v souladu s dokumentací příslušného předmětu a musí být zveřejněno na Intranetu FA před zahájením registrace studentů.
9. Garant předmětu je povinen kontrolovat soulad témat a zadání s dokumentací předmětu, zejména u AT1-A, AT1-AE, AT2-A, AT2-AE, AT3-A, AT3-AE, ATK-A a ATK-AE. Dále je garant povinen v dokumentaci předmětu stanovit kontrolovanou výuku (kritiky).

---

<sup>7</sup> <https://intra.fa.vutbr.cz/pages/projekty/>

## **Článek 8 Průběžná kontrola studia a podmínky pro pokračování ve studiu**

(k článku 11 a 16 SZŘ)

1. Student je povinen ověřit své studijní výsledky v elektronickém indexu v termínu daném časovým plánem.
2. V prvním semestru studia je student povinen získat k tomuto termínu alespoň 17 kreditů.
3. V každém roce studia musí student získat alespoň 40 kreditů.

## **Článek 9 Volba povinně volitelných předmětů, volitelných předmětů a vyučujícího**

(k článku 17 SZŘ)

1. Pokud je v předmětu, který má student zapsaný, otevřeno více vyučování, volí si tato vyučování v informačním systému STUDIS. Studentovi je takto umožněno si volit vyučujícího a sestavit individuální rozvrh.
2. Student si volí vyučujícího ateliéru podle čl. 7 (vyjma ZAR-A a ZAR-AE), bakalářské práce, předdiplomního a diplomního projektu dvoukolově přes Intranet FA takto:
  - a. Vyučující ateliérové tvorby v Intranetu FA vypisuje anotaci témat a kapacitu (maximální možný počet přijatých studentů na téma); kapacita může být určena vedoucím ústavu nebo proděkanem pro výuku v BSP a NMSP.
  - b. Po prvním kole může vyučující vyřadit pouze studenty nad avizovanou kapacitu, a to podle vlastního výběru.
  - c. Pokud vyučující výběr neprovede, je proveden automaticky podle pořadí do avizované kapacity.
  - d. Po prvním kole může vyučující kapacitu navýšit, nevyužitou kapacitu může snížit, změny kapacity je nutné konzultovat s vedoucím ústavu nebo proděkanem pro výuku v BSP a NMSP.
  - e. Ve druhém kole jsou do volné kapacity přijati studenti v pořadí podle času registrace.
3. Student si volí vyučujícího v předmětu ZAR-A a ZAR-AE Základy architektury a SPR-K Stavební projekt jednodokolově přes informační systém STUDIS.
4. Student si volí povinně volitelné předměty a volitelné předměty přes informační systém STUDIS. Registrace je prováděna dvoukolově následovně:
  - a. V prvním kole je umožněna i registrace nad rámec garantované kapacity. Garantovaná kapacita je zveřejněna proděkanem pro výuku v BSP a NMSP.
  - b. Výběr studentů v prvním kole je proveden na základě času registrace s respektováním priorit podle povinnosti předmětu v různých studijních programech. Kapacitu lze po prvním kole upravit se souhlasem garanta podle zájmu o předmět v tomto kole. Předmět s méně než 8 registrovanými studenty je otevřen pouze v odůvodněných případech. Potvrzené registrace z prvního kola lze zrušit pouze v odůvodněných případech.
  - c. Ve druhém kole jsou do volné kapacity přijati studenti v pořadí podle času registrace.

- d. Nelze si zaregistrovat již absolvovaný předmět z předchozího studia na VUT.
5. Registrace jazyků probíhá jednokolově ve zvláštním termínu. Ostatní ustanovení předchozího odstavce se použijí přiměřeně.
  6. Registrace sportů probíhá podle pravidel VUT<sup>8</sup>.
  7. U registrací předmětů a vyučování je student zodpovědný za případné časové kolize ve svém individuálním rozvrhu, včetně případných nesplnění studijních povinností v kolidujících předmětech.
  8. Termíny pro registrace podle odst. 1 až 4 (zejména nabídka předmětů, kapacity, témata, registrace studentů a jejich výběr, dle charakteru registrace) jsou stanoveny časovým plánem.
  9. Ne zvolí-li si student vyučování nebo vyučujícího podle odst. 1 až 3 v termínech stanovených časovým plánem je mu předmět odregistrován.

### **Článek 10 Uznávání absolvovaných předmětů**

(k článku 19 SZŘ)

1. Žádost o uznání absolvovaných předmětů podle čl. 19 SZŘ se podává písemnou formou prostřednictvím studijního oddělení. Žádost musí splňovat náležitosti dané čl. 19 SZŘ. K podání žádosti lze použít formulář dostupný v informačním systému STUDIS.
2. Žádost musí být podána před začátkem semestru.
3. Uznávají se pouze předměty hodnocené stupněm A, B a C. Uznávají se pouze předměty, od jejichž absolvování neuplynulo více než 5 let. Výjimku z těchto pravidel uděluje děkan pouze na základě prokazatelných závažných osobních důvodů.
4. Předměty z úspěšně absolvovaných studijních programů nebo z jiného aktivního studia mohou být uznány pouze s nulovou kreditovou hodnotou.

### **Článek 11 Uznávání předmětů ze zahraničních studijních pobytů**

(k směrnici 14/2020)

1. Zahraničním studijním pobytem se rozumí pobyt studentů FA realizovaný na základě schválené studijní smlouvy („Learning Agreement“) podle čl. 3 Směrnice 14/2020.
2. Pravidla pro výjezdy na zahraniční pobyty se řídí ustanoveními Směrnice 14/2020 a pravidly jednotlivých stipendijních programů, případně pravidly danými meziuniverzitními smlouvami. Informace o stipendijních programech a meziuniverzitních smlouvách jsou uvedeny na webu VUT<sup>9</sup>.
3. Zahraniční studijní pobyty se doporučuje realizovat v 5. až 7. semestru bakalářského studijního programu nebo v 1. až 2. semestru magisterského studijního programu. Absolvování studijního pobytu ve 3. semestru magisterského studijního programu je podmíněno souhlasem

<sup>8</sup> <https://www.cesa.vut.cz/studenti/tv-normy>, <https://www.cesa.vut.cz/studenti/tv>

<sup>9</sup> <https://www.vut.cz/studenti/staze>



vedoucího předdiplomního projektu. Zahraniční studijní pobyt nelze realizovat v 1. ročníku bakalářského studijního programu. V rámci zahraničního studijního pobytu nelze realizovat přípravu závěrečných prací.

4. Zahraniční pobyt nelze absolvovat souběžně se studiem opakovaného předmětu.
5. Posouzením odborné náplně předmětů plánovaných během zahraničního studijního pobytu a podpisem studijních smluv je děkanem pověřen proděkan pro zahraniční vztahy (garant ve smyslu čl. 3, odst. 7 směrnice 14/2020).
6. V rámci zahraničního studijního pobytu by měl student absolvovat alespoň jeden ateliér za semestr.
7. O změnách v realizaci zahraničních pobytů jsou studenti povinni informovat Studijní oddělení FA bez zbytečného odkladu.
8. Fakulta architektury neposkytuje finanční podporu pro získání jazykových znalostí požadovaných přijímající univerzitou.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **BAKALÁŘSKÁ A DIPLOMOVÁ PRÁCE**

#### **Článek 12 Vedení závěrečných prací**

(k článku 2 Směrnice č. 69/2017)

Nejvyšší počty závěrečných prací vedených jednou osobou se stanovují takto:

- a. Bakalářské práce: 20
- b. Diplomové práce: 15
- c. Celkový počet závěrečných prací všech typů (bakalářských, diplomových i disertačních) vedených jednou osobou: 20

#### **Článek 13 Charakter závěrečné práce a vypisování témat**

(k článkům 2 a 12 směrnice 72/2017)

1. Bakalářská práce jako závěrečná práce v bakalářském studijním programu a diplomová práce jako závěrečná práce v magisterském studijním programu jsou výhradně prací jednotlivce.
2. Jakékoli případné kolektivní výstupy mohou být součástí dokumentace závěrečné práce jen pokud jsou řádně citovány a práce není v rozporu s odstavcem 1.
3. Témata závěrečných prací vypisují jejich vedoucí z řad akademických pracovníků po předchozím schválení garantem příslušného předmětu BPP-A a DP1-A–DP6-A (vč. předmětů vyučovaných anglicky s označením \*-AE), vedoucím ústavu a rady příslušného studijního programu. Termín vypisování témat je stanoven časovým plánem.
4. Pokud není zadáním závěrečné práce stanoveno jinak, jedná se o komplexně zpracovanou architektonickou nebo urbanistickou studii a tyto práce jsou považovány za práce zvláštní povahy ve smyslu článku 12 Směrnice č. 72/2017.

## **Článek 14 Odevzdání elektronické formy závěrečné práce**

(k článkům 4 a 12 Směrnice 72/2017)

1. Termíny odevzdání elektronické formy závěrečné práce jsou stanoveny časovým plánem a jsou závazné pro vložení do informačního systému VUT (STUDIS) a do informačního systému Fakulty architektury VUT (Intranet FA).
2. Pro odevzdání elektronické verze závěrečné práce je určen informační systém STUDIS, modul Moje závěrečné práce<sup>10</sup>. Vyžadované aktivity studenta v tomto modulu při odevzdání závěrečné práce:
  - a. vložit anotaci a klíčová slova;
  - b. vložit soubory obsahující elektronickou verzi závěrečné práce (hlavní dokument a přílohu);
  - c. potvrdit vložené údaje (odsouhlaseno studentem).
3. Hlavní dokument je tvořen jedním vícestránkovým souborem ve formátu .pdf. Obsah je stanoven v čl. 15.
4. V příloze je odevzdán prezentační panel (soubor .pdf) a další případné přílohy. Všechny přílohy jsou komprimovány do archivu .zip.
5. Celkový objem odevzdaných dat nesmí překročit 100 MB.

## **Článek 15 Listinná forma závěrečné práce**

(k článku 12 Směrnice 72/2017)

1. Listinná forma standardní závěrečné práce je dána čl. 14 a 15 směrnice 72/2017.
2. Listinná forma závěrečné práce zvláštní povahy obsahuje:
  - a. titulní list dle článku 14 Směrnice č. 72/2017;
  - b. zadání závěrečné práce;
  - c. stručná anotace;
  - d. prohlášení autora o původnosti práce, podpis autora u listinné formy práce;
  - e. poděkování (nepovinné);
  - f. textovou část – souvislý informativní text obsahující
    - i. vymezení cílů práce eventuálně jejího praktického přínosu,
    - ii. popis díla podle zadání závěrečné práce, zpravidla urbanistické, architektonické, provozní a technické řešení,
    - iii. zhodnocení dosažených výsledků s ohledem na vytyčené cíle;
  - g. kompletní obrazovou část závěrečné práce dle zadání – zpravidla situace, půdorysy, řezy, pohledy a další; měřítko jsou určeny zadáním, případně vedoucím práce.Textová a obrazová část listinné formy nemusí být striktně oddělena.

---

<sup>10</sup> [https://www.vutbr.cz/studis/student.phtml?sn=zav\\_prace\\_moje](https://www.vutbr.cz/studis/student.phtml?sn=zav_prace_moje)

3. Listinná forma závěrečné práce musí být upravena na formát maximálně A3 a v kompaktní jednoduše nerozebíratelné vazbě. Bude vyhotovena minimálně v jedné kopii.
4. Zadání v elektronické verzi textové části závěrečné práce neobsahuje podpisy.

### **Článek 16 Další přílohy**

(k článku 12 Směrnice 72/2017)

1. Povinnou přílohou závěrečné práce je prezentační panel určený pro zveřejnění závěrečné práce podle článku 20. Prezentační panel je formátu B1 (700 × 1000 mm) orientovaného na výšku a ve spodní části obsahuje zápatí s identifikačními údaji o závěrečné práci podle přílohy této směrnice. Zápatí je součástí grafiky panelu, je však třeba zajistit čitelnost údajů a soulad s Jednotným vizuálním stylem VUT, zejména při použití inverzního loga Fakulty architektury VUT. Prezentační panel bude nalepen na panelech z lehkého materiálu pro výstavní účely tloušťky 5 mm (např. Kapaplast nebo Forex) a bude vyhotoven v jedné kopii.
2. Zadáním závěrečné práce může být jako její součást určen architektonický nebo urbanistický model. Rozsah a měřítko je v tom případě stanoveno zadáním.
3. Závěrečná práce může být doplněna dalšími přílohami, např. předdiplomním projektem, analýzami, velkoformátovými panely, videem apod.

### **Článek 17 Odevzdání listinné formy závěrečné práce**

(k článku 5 Směrnice 72/2017)

1. Listinnou formu závěrečné práce (dvě kopie), model a případné další přílohy odevzdá student vedoucímu práce podle jeho pokynů.
2. Prezentační panel se odevzdává podle pokynů proděkana pro studium v BSP a NMSP v termínu daném časovým plánem.
3. Další nakládání s odevzdanou prací zajistí vedoucí práce a je popsáno v čl. 19.

### **Článek 18 Odevzdání elektronické formy závěrečné práce na Intranetu FA**

1. Na Intranetu FA<sup>11</sup> odevzdává student soubory určené pro prezentaci na webových stránkách Fakulty architektury VUT. Za tímto účelem se odevzdává:
  - a. úvodní obrázek (formát .jpg 720 × 540 pixelů);
  - b. jedna až pět obrazových příloh dokumentujících odevzdávanou práci (formát .jpg, 1600 × 1200 pixelů);
  - c. anotace projektu (text max. 3500 znaků).

---

<sup>11</sup> <https://intra.fa.vutbr.cz/pages/projekty/>

## **Článek 19 Aktivity vedoucího práce související s odevzdáním závěrečné práce**

(k článku 6 Směrnice 72/2017)

1. Po odevzdávání listinné a elektronické formy závěrečné práce vedoucí bez zbytečného odkladu:
  - a. v detailu odevzdaná práce v IS Teacher / Závěrečné práce / Hodnocení prací<sup>12</sup> provede kontrolu obsahu a úplnosti odevzdaných dokumentů;
  - b. v detailu odevzdaná práce v IS Teacher / Závěrečné práce / Hodnocení prací<sup>5</sup> provede kontrolu reportu plagiátorství Thesis.cz a nastaví odpovídající příznak stavu;
  - c. na Intranetu FA zkontroluje odevzdání souborů určených k prezentaci projektu na webových stránkách FA;
  - d. pokud je práce kompletní podle této směrnice a zadání práce a pokud se nejedná o plagiát, udělí v IS Teacher / Aktivity v předmětech / Hodnocení studenta<sup>13</sup> zápočet v příslušném předmětu (Příprava bakalářské práce nebo Příprava diplomové práce); v opačném případě kontaktuje proděkana pro studium v BSP a NMSP a bude změněn stav práce z „odevzdáno“ na „nevypracováno“.
2. Nejpozději v termínu zveřejnění posudků:
  - a. v IS Teacher / Závěrečné práce / Hodnocení prací<sup>5</sup> v části „seznam zadání pro vedoucího“ vloží posudek vedoucího práce a zobrazí jej studentovi označením příslušného příznaku;
  - b. v IS Teacher / Závěrečné práce / Hodnocení prací<sup>5</sup> v části „seznam zadání pro oponenta“ vloží oponentní posudek externích oponentů bez přístupu do IS včetně případných otázek k obhajobě a zobrazí jej studentovi označením příslušného příznaku; k takovému posudku předá podepsaný originál na studijní oddělení.
3. Po obhajobě závěrečné práce zajistí umístění jedné kopie listinné formy a ostatních částí závěrečné práce do místnosti určené proděkanem pro studium v BSP a NMSP k dispozici pro hodnocení nezávislou porotou.

## **Článek 20 Zveřejnění závěrečné práce před obhajobou**

(k článku 7 Směrnice 72/2017)

1. Závěrečné práce odevzdané studentem k obhajobě jsou v souladu § 47b odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb. (dále jen zákon) a čl. 53 SZŘ nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v budově Fakulty architektury VUT, Poříčí 5, Brno.
2. Prezentační panely jsou vystaveny pro veřejnost podle pokynů proděkana pro studium v BSP a NMSP.
3. Ostatní části závěrečné práce jsou k nahlédnutí veřejnosti po předchozí domluvě s proděkanem pro studium v BSP a NMSP.

---

<sup>12</sup> <https://www.vut.cz/teacher2/cs/zp-hodnoceni>

<sup>13</sup> <https://www.vut.cz/teacher2/cs/predmet-hodnoceni-studenta>

4. Tímto způsobem jsou závěrečné práce zveřejněny nejméně do doby, než dojde ke zveřejnění elektronické verze podle čl. 26.
5. Pro pořizování rozmnoženin se stanovuje poplatek 3 Kč na formát A4 kopie. V případě velkoformátových rozmnoženin bude stanovena individuální kalkulace.

**ČÁST ČTVRTÁ**  
**STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY**  
**V BAKALÁŘSKÝCH A V MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH**

**Článek 21 Státní závěrečné zkoušky**

(k článku 23 SZŘ)

1. Období konání státních závěrečných zkoušek (dále jen SZZ) je určeno časovým plánem. Konkrétní termíny jsou stanoveny spolu se jmenováním zkušebních komisí a zveřejněny v dostatečném předstihu.
2. Okruhy a obsah SZZ je dán dokumentací příslušného studijního programu. Průběh a zkoušená témata jsou upřesněny radou příslušného studijního programu a zveřejněny v dostatečném předstihu.

**Článek 22 Zkušební komise pro SZZ**

(k článku 24 SZŘ)

1. Zkušební komise pro SZZ jmenuje děkan.
2. Zkušební komise jsou nejméně pětičlenné. Členové zkušební komise musí být docenti, profesoři nebo odborníci schválení Vědeckou radou FA podle § 53 odst. 3 zákona o vysokých školách.
3. Předsedou komise je z řad zkoušejících jmenován profesor, docent nebo významný externí odborník.
4. Minimálně jeden člen komise musí být bez pracovního vztahu k Fakultě architektury. Členové komise nesmí být členy nezávislé poroty pro příslušný studijní program (čl. 24), nesmí být rodinnými ani profesními partnery vedoucích obhajovaných prací.
5. Ve zkušební komisi pro obhajoby diplomových prací musí být mezi členy jmenováni:
  - a. teoretik architektury nebo urbanismu;
  - b. pro práce zvláštní povahy inženýr v oblasti pozemních staveb, stavebních konstrukcí, stavebních materiálů nebo dopravních staveb podle charakteru obhajované závěrečné práce;
  - c. odborník České komory architektů (autorizovaný architekt);
  - d. dva architekti nebo jiní odborníci se zaměřením dle charakteru obhajované závěrečné práce.
6. Ve zkušební komisi pro ústní část SZZ v magisterském studijním programu musí být mezi členy jmenováni:

- a. dva zkoušející pro část „teorie architektury a urbanismu“ (jeden architekt a jeden urbanista, zpravidla docent nebo profesor);
  - b. dva zkoušející pro část „územní plánování, stavební řád a výkon povolání architekta“.
7. Zkušební komise v bakalářském studijním programu je jmenována pro obhajobu a ústní část společně. Mezi členy musí být jmenováni:
- a. zkoušející pro část „teorie architektury“;
  - b. zkoušející pro část „technických požadavků na návrh staveb“ (inženýr pozemních staveb);
  - c. zkoušející pro část „technických požadavků na návrh staveb“ (architekt nebo urbanista);
  - d. dva architekti nebo urbanisté dle charakteru obhajované závěrečné práce (nominace vedoucího práce).
8. Jednací řád zkušebních komisí je samostatnou vnitřní normou FA VUT.

### **Článek 23 Vypracování posudků závěrečných prací**

(k článku 25 SZŘ a k článku 6 Směrnice 72/2017)

1. Oponenty závěrečných prací nominují vedoucí jednotlivých prací. Oponenti jsou jmenováni vedoucími ústavů, na kterých je práce zpracovávána.
2. U bakalářské práce oponent ve svém posudku hodnotí následující hlediska:
  - a. urbanistické řešení,
  - b. architektonické řešení,
  - c. provozní řešení,
  - d. technicko-konstrukční řešení,
  - e. formální úroveň práce.
3. U diplomové práce zvláštní povahy oponent ve svém posudku hodnotí následující hlediska:
  - a. koncepční a teoretické zdůvodnění předložené práce,
  - b. urbanistické řešení,
  - c. architektonické řešení,
  - d. provozní řešení,
  - e. technicko-konstrukční řešení,
  - f. formální úroveň práce.

Body b. až e. hodnotí přiměřeně k charakteru předložené práce.
4. U diplomové práce standardní povahy (výzkumné a teoretické práce) oponent ve svém posudku hodnotí následující hlediska:
  - a. formulace tématu, vhodnost zvoleného postupu a metody zpracování,
  - b. práce s prameny (archivními, s domácí a zahraniční literaturou) a úroveň práce s nimi (výzkum in situ atd.),
  - c. stručné zhodnocení postupů a dosažených výsledků práce,

- d. formální a jazyková úroveň zpracování (členění textu, logická návaznost kapitol, poznámkový aparát, seznam použité literatury, grafický obsah – skici, grafy, diagramy, fotografie atd.).
5. Oponent v posudku dále:
    - a. uvede celkové slovní hodnocení, včetně zhodnocení, zda práce splňuje nebo nesplňuje požadavky standardně kladené na závěrečnou práci a zda splnila zadání,
    - b. uvede celkové hodnocení práce ECTS včetně bodového hodnocení,
    - c. doporučí nebo nedoporučí práci k obhajobě,
    - d. případně položí k obhajobě doplňující otázky.
  6. Vedoucí práce ve svém posudku:
    - a. zhodnotí přístup studenta ke zpracování,
    - b. uvede vyhodnocení kontroly antiplagiátorského systému Theses.cz,
    - c. uvede celkové slovní hodnocení, včetně zhodnocení, zda práce splňuje nebo nesplňuje požadavky standardně kladené na závěrečnou práci a zda splnila zadání,
    - d. uvede celkové hodnocení ECTS včetně bodového hodnocení,
    - e. doporučí nebo nedoporučí práci k obhajobě.

#### **Článek 24 Hodnocení nezávislou porotou**

(k článku 57 SZŘ)

1. Bakalářské a diplomové práce jsou hodnoceny nezávislou porotou. Toto hodnocení je jedním z podkladů pro průběžné hodnocení kvality vzdělávací činnosti ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě architektury VUT.
2. Hodnocení nezávislé poroty má informativní charakter a není součástí hodnocení obhajoby závěrečné práce.
3. Nezávislá porota je tříčlenná a je jmenována děkanem zvláště pro bakalářské a zvláště pro diplomové práce.
4. Struktura hodnocení a průběh jednání je v kompetenci poroty.
5. Obě nezávislé poroty zasedají v termínu stanoveném časovým plánem.

#### **Článek 25 Hodnocení SZZ**

(k článku 26 SZŘ)

1. V případě hodnocení F jedné části SZZ student opakuje pouze tuto část. Opakovat kteroukoli část lze pouze jednou.
2. V případě hodnocení F u obhajoby závěrečné práce stanoví komise, jestli bude práce dopracována, přepracována, anebo vypracována s novým zadáním. V případě dopracování nebo přepracování obhajuje student práci před komisí složenou zpravidla ze stejných členů. Komise v tomto případě stanoví termín pro odevzdání i termín obhajoby.

3. Celkové hodnocení SZZ je stanoveno článkem 26 SZŘ. Doporučené hodnocení je vážený průměr, kde hodnocení obhajoby tvoří 50 % výsledné známky a ostatní části mají stejnou váhu.

### **Článek 26 Zveřejňování závěrečných prací po obhajobě**

(k článku 9 Směrnice 72/2017)

1. Zveřejnění závěrečných prací v souladu s ustanovením § 47b odst. 1 zákona provede následující den po obhajobě studijní oddělení FA VUT. Zveřejnění obsahuje také záznam o průběhu a výsledek obhajoby.
2. Listinná forma závěrečné práce je studentům vrácena po hodnocení nezávislou porotou nebo po výstavě vybraných závěrečných prací v případě, že práce byla na tuto výstavu vybrána. Termíny stanoví proděkan pro studium v BSP a NMSP.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **Článek 27**

1. Zrušuje se Směrnice děkana č. 7/2019.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 16. 5. 2024.
3. Nedílnou součástí této směrnice je příloha Grafická úprava zápatí prezentačního panelu závěrečných prací.

Ing. arch. Radek Suchánek, Ph.D.  
děkan