

## **VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ, FAKULTA ARCHITEKTURY**

Datum vydání: 19. září 2019  
Účinnost: 19. září 2019  
Úplné znění ke dni: 29. listopadu 2019 (po změně č. 1)  
Odpovědnost: proděkan pro studium FA VUT  
Závaznost: Fakulta architektury VUT v Brně  
Vydává: děkan FA VUT  
Nahrazuje: Směrnici děkana č. 5/2018  
Počet stran: 13

### **SMĚRNICE DĚKANA Č. 7/2019**

**Pravidla pro organizaci studia v bakalářských a magisterských  
studijních programech na FA VUT v Brně  
(úplné znění po změně č. 1)**

<b>Obsah</b>	
čl. 1 Předmět úpravy .....	3
<b>Část první</b>	
<b>Úvodní ustanovení</b>	
čl. 2 Akademický rok a časové členění.....	3
čl. 3 Informační systém FA VUT a průkaz studenta.....	3
čl. 4 Ocenění.....	4
čl. 5 Výstupní list studenta.....	4
<b>Část druhá</b>	
<b>Studium v bakalářském a magisterském studijním programu</b>	
čl. 6 Absolvování předmětu .....	4
čl. 7 Ateliéry.....	5
čl. 8 Průběžná kontrola studia a podmínky pro pokračování ve studiu .....	5
čl. 9 Volba povinně volitelných předmětů a vyučujícího .....	6
čl. 10 Uznávání absolvovaných předmětů .....	6
čl. 11 Uznávání předmětů ze zahraničních studijních pobytů .....	6
<b>Část třetí</b>	
<b>Bakalářská a diplomová práce</b>	
čl. 12 Vedení závěrečných prací.....	7
čl. 13 Charakter závěrečné práce a vypisování témat.....	7
čl. 14 Termíny odevzdání závěrečné práce .....	8
čl. 15 Obrazová část závěrečné práce .....	8
čl. 16 Textová část závěrečné práce .....	8
čl. 17 Model.....	9
čl. 18 Odevzdání listinné formy závěrečné práce.....	9
čl. 19 Odevzdání elektronické formy závěrečné práce.....	9
čl. 20 Odevzdání elektronické formy závěrečné práce na Intranetu FA .....	9
čl. 21 Aktivity vedoucího práce související s odevzdáním závěrečné práce.....	9
čl. 22 Zveřejnění závěrečné práce před obhajobou .....	10
<b>Část čtvrtá</b>	
<b>Státní závěrečné zkoušky v bakalářských a v magisterských studijních programech</b>	
čl. 23 Státní závěrečné zkoušky .....	10
čl. 24 Zkušební komise pro SZZ.....	11
čl. 25 Vypracování posudků závěrečných prací.....	12
čl. 26 Hodnocení nezávislou porotou .....	12
čl. 27 Hodnocení SZZ .....	13
čl. 28 Zveřejňování závěrečných prací po obhajobě .....	13
<b>Část pátá</b>	
<b>Závěrečná ustanovení</b>	
čl. 29 .....	13

## **Článek 1** **Předmět úpravy**

1. Tato směrnice upřesňuje ustanovení Studijního a zkušebního řádu VUT (dále jen SZŘ), Směrnice č. 69/2017 Standardy studijních programů VUT, Směrnice č. 72/2017 Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací, Směrnice č. 40/2017 Uznávání výsledků zahraničních pobytů studentů VUT, Rozhodnutí č. 24/2017 Časová struktura výukové části akademického roku.
2. Tato směrnice upřesňuje normy uvedené v čl. 1 pouze v oblasti studia v bakalářských a magisterských studijních programech „Architektura a urbanismus“ na Fakultě architektury VUT v Brně.
3. V oblasti doktorských studijních programů upřesňuje normy uvedené v čl. 1 samostatná vnitřní norma fakulty.

## **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 je pro každý akademický rok stanoven Přílohou č. 1 této směrnice (dále jen „Časový plán“).
4. Příloha č. 1 stanovuje zejména:
  - a. termíny pro registraci ateliérů, modulů, povinně volitelných předmětů, svobodných předmětů a vyučujícího stavebního projektu;
  - b. termín pro podání žádosti o změnu učitele;
  - c. termíny začátku a konce výuky, ateliérových týdnů podle čl. 7 odst. 2, zkuškového období a vánočních a hlavních prázdnin;
  - d. nejzazší termín pro odevzdání ateliérových prací (podle čl. 7 odst. 3);
  - e. konečný termín pro vykonání zkoušek v akademickém roce;
  - f. termín pro ověření a potvrzení elektronického indexu (dle čl. 11 SZŘ);
  - g. termíny pro kontrolu studia (dle čl. 16 SZŘ);
  - h. období, v němž se konají SZZ, a termín přihlášek k SZZ;
  - i. 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 informačního systému 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. Při zápisu do prvního ročníku studia je student povinen odevzdat fotografií pasového formátu opatřenou na rubové straně jménem a rodným číslem.

**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. 26).

**Článek 5**  
**Výstupní list studenta**  
(k článku 56 SZŘ)

1. Výstupní list studenta obsahuje:
  - a. prohlášení studenta, že má vyrovnané závazky vůči VUT;
  - b. potvrzení ústavu, na kterém byla zpracována závěrečná práce, knihovny FA a modelového centra FA, že má vyrovnané všechny závazky;
  - c. emailový kontakt pro budoucí komunikaci (nepovinně).
2. Forma výstupního listu je dána šablonou v informačním systému STUDIS.

**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).
2. Termíny pro absolvování předmětu jsou dány čl. 12 a čl. 13 SZŘ a Časovým plánem.
3. Zkoušku ze zapsaného předmětu může konat student nejvýše třikrát, tj. má právo na dva opravné termíny.
4. Pokud je pro absolvování předmětu povinná písemná nebo kombinovaná zkouška, je garant předmětu povinen vypsát minimálně 4 termíny zkoušky, přičemž následující termín se může konat nejdříve čtvrtý pracovní den po konání předcházejícího termínu. Celková kapacita všech termínů musí být minimálně trojnásobek počtu studentů, kteří mají předmět zapsaný. Kapacita musí být rovnoměrně rozložena mezi jednotlivé termíny. Termíny nad rámec minimálního počtu mohou být vypisovány bez výše uvedených omezení. Termíny jsou vypisovány bez určení pořadí termínu pro studenta. Na vypsání dalších termínů má student nárok pouze v případě omluvy podle čl. 13 odst. 15 SZŘ a v případě, že již není další volný vypsáný termín.
5. Pokud je pro absolvování předmětu povinná ústní zkouška, je garant předmětu povinen vypsát tolik termínů zkoušky, aby jejich celková kapacita byla minimálně 1,5 násobek počtu zapsaných studentů. Termíny musí být rovnoměrně rozloženy v průběhu zkouškového období. Kapacita musí být rovnoměrně rozložena mezi jednotlivé termíny. Termíny v kapacitě rovné počtu zapsaných studentů musí být rezervovány pro řádný termín zkoušky, ostatní termíny jsou vypisovány bez určení pořadí termínu pro studenta. Studenti se mohou přihlašovat na opravné termíny až po absolvování řádného termínu. Na vypsání dalších termínů má student nárok pouze v případě:
  - a. omluvy podle čl. 13 odst. 15 SZŘ a v případě, že již není další volný vypsáný termín,
  - b. v případě, kdy student nemá z kapacitních důvodů možnost se přihlásit na opravný termín

a současně využil rezervovanou kapacitu k řádnému termínu.

6. Student může být zapsán nejvýše na jeden zkouškový termín v jednom dni.
7. Pro studenty v prvním semestru bakalářského studijního programu je možné vypisovat zkoušky též v ateliérovém týdnu.
8. Je zodpovědností studenta vytvořit si vlastní plán zkoušek tak, aby využil svůj nárok na opravné termíny.

## **Článek 7** **Ateliéry**

1. Ateliérová tvorba je stěžejní součástí bakalářského a magisterského studijního programu. Jedná se o předměty ZAN, AT1, AT2, AT3, AT4 a AT5 v bakalářském studijním programu a předměty A3-9Z, A3-9L a A3-9Z2 v magisterském studijním programu. 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. Listinná forma ateliérové práce je specifikována vedoucím práce v souladu s dokumentací příslušného předmětu. Listinná forma je odevzdána vedoucímu práce v termínu specifikovaném vedoucím práce, nejpozději v termínu v Časovém plánu.
4. Ateliérovou práci odevzdává student také elektronicky. Odevzdávány jsou soubory:
  - a. elektronická forma listinné podoby 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 v Brně, 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 (<https://intra.fa.vutbr.cz/pages/projekty/>) nejpozději v termínu podle Časového plánu. Celkový objem odevzdaných dat nesmí překročit 50 MB.

5. Vedoucí práce po odevzdání zkontroluje shodu elektronické a listinné formy ateliérové práce.
6. 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.
7. 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.
8. Garant předmětu je povinen kontrolovat soulad témat a zadání s dokumentací předmětu, zejména u AT1, AT2 a AT3. Dále je garant povinen v dokumentaci předmětu stanovit kontrolovanou výuku (kritiky).

**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 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 a vyučujícího**  
(k článku 17 SZŘ)

1. Student si volí vyučujícího ateliérové tvorby podle čl. 7, bakalářské práce a modulu magisterského studijního programu dvoukolově přes Intranet FA takto:
  - a. Vyučující ateliérové tvorby v Intranetu FA vypisuje anotaci témat a maximální možný počet přijatých studentů na téma.
  - b. Po prvním kole může vyučující vyřadit pouze studenty nad avizovanou kapacitu, a to podle vlastního výběru.
  - c. Pokud výběr neprovede, je určen automaticky podle pořadí.
  - d. Po prvním kole může vyučující kapacitu navýšit, nevyužitou kapacitu může snížit.
  - e. Ve druhém kole jsou do volné kapacity přijati studenti podle pořadí.
2. Termíny pro vypsání témat, zápisy i výběr studentů v předmětech ateliérové tvorby, bakalářské práce a modulů stanoví Časový plán.
3. Student si volí povinně volitelné předměty přes informační systém STUDIS v termínu stanoveném Časovým plánem. Minimální a maximální počty přijatých studentů jsou dány dokumentací předmětů v IS VUT.
4. Student si volí vyučujícího v předmětu Stavební projekt přes informační systém STUDIS v termínu stanoveném časovým plánem.
5. Ne zvolí-li si student podle odst. 1 až 4 ve stanoveném termínu, může být zařazen proděkanem pro studium podle kapacitních možností jednotlivých vyučujících.
6. V ostatních předmětech, které vyučuje více učitelů, musí o volbu požádat v termínu daném Časovým plánem. Žádost se podává písemně prostřednictvím studijního oddělení. Vyhovět žádosti lze pouze, pokud to kapacitní možnosti a organizace výuky daného předmětu umožňují.

**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 do 14 kalendářních dnů od zápisu do studia nebo do dalšího ročníku.
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 zdravotních problémů.

**Článek 11**  
**Uznávání předmětů ze zahraničních studijních pobytů**  
(k směrnici 40/2017)

1. Zahraničním studijním pobytem se rozumí pobyt studentů FA realizovaný na základě schválené studijní smlouvy („Learning Agreement“) podle čl. 3 Směrnice 40/2017.
2. Pravidla pro výjezdy na zahraniční pobyty se řídí ustanoveními Směrnice 40/2017 a pravidly jednotlivých stipendijních programů případně pravidly danými meziuniverzitními smlouvami. Informace o stipendijních programech a meziuniverzitních smlouvách jsou uvedeny v informačních systémech FA a VUT.
3. Zahraniční studijní pobyty se doporučuje realizovat ve 3. ročníku bakalářského studijního programu nebo v 1. ročníku magisterského studijního programu. Zahraniční studijní pobyt nelze realizovat v 1. ročníku bakalářského studijního programu. V rámci zahraničního studijního pobytu nelze realizovat přípravu závěrečných prací.
4. Před zahájením zahraničního pobytu je třeba mít absolvované všechny předchozí zapsané povinné a povinně volitelné předměty.
5. Garanti, pověřeni děkanem FA k posouzení odborné náplně předmětů plánovaných během zahraničního studijního pobytu, jsou uvedeni v Příloze č. 2.
6. V rámci zahraničního studijního pobytu by měl student absolvovat alespoň jeden ateliér.
7. Předměty, které není pro zásadní obsahové rozdíly možné uznat jako povinné, budou uznány jako povinně volitelné předměty za splnění podmínek pro volbu těchto předmětů uvedených v akreditaci studijních programů.
8. O změnách v realizaci zahraničních pobytů jsou studenti povinni informovat Studijní oddělení FA bez zbytečného odkladu.
9. 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)

1. 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 (a to ani z předmětů BPx a DPx) nemohou být součástí závěrečné práce.

3. Témata bakalářských prací vypisují jejich vedoucí z řad akademických pracovníků po předchozím schválení garantem příslušného předmětu BPx nebo DPx, vedoucím ústavu a rady příslušného studijního programu. Termín vypsání témat je stanoven Časovým plánem.
4. Pokud není zadáním závěrečné práce stanoveno jinak, jedná se o komplexně zpracovanou architektonickou nebo urbanistickou studii a jsou tyto práce považovány za práce zvláštní povahy ve smyslu článku 12 Směrnice č. 72/2017.

#### **Článek 14**

##### **Termíny odevzdání závěrečné práce**

(k článku 12 Směrnice 72/2017)

1. Termíny odevzdání závěrečné práce jsou stanoveny Časovým plánem.
2. Termíny odevzdání jsou závazné jak pro odevzdání listinné formy, tak pro vložení elektronické formy závěrečné práce do informačního systému VUT (STUDIS) a do informačního systému Fakulty architektury VUT v Brně (Intranet FA).

#### **Článek 15**

##### **Obrazová část závěrečné práce**

(k článku 12 Směrnice 72/2017)

1. Obrazová část závěrečné práce obsahuje vlastní projekt dle zadání, zpravidla situaci, půdorysy, řezy, pohledy a další.
2. Obrazová část je adjustována na dokumentační panely, prezentační panel a do souhrnného paré.
3. Dokumentační panely obsahují kompletní obrazovou část závěrečné práce. Formát, grafická úprava panelů a měřítko jednotlivých částí jsou určeny zadáním, případně vedoucím práce. Listinná forma bude zabalena v pevných deskách se seznamem příloh a bude vyhotovena v jedné kopii.
4. Souhrnné paré je určeno pro potřeby oponenta a vedoucího práce. Je upraveno na formát A3. Je obsahově shodné s panely, jednotlivé části nemusí být ve stejném rozložení ani měřítcích. V případě použití nestandardních měřitek musí být jednotlivé části opatřeny grafickým měřítkem. Listinná forma bude opatřena kompaktní jednoduše nerozebíratelnou vazbou a bude vyhotovena ve dvou kopiích.
5. Prezentační panel je určen pro zveřejnění závěrečné práce podle článku 14. 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 č. 3. 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 v Brně. 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.

#### **Článek 16**

##### **Textová část závěrečné práce**

(k článku 12 Směrnice 72/2017)

1. Textová část závěrečné práce je souvislým informativním textem a 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. motivační úvod, vymezení cílů práce eventuálně jejího praktického přínosu a kontextualizace díla;



- g. popis díla podle zadání diplomové práce, zpravidla urbanistické, architektonické, provozní a technické řešení;
  - h. zhodnocení dosažených výsledků s ohledem na vytyčené cíle.
2. Listinná forma textové části závěrečné práce musí být v kompaktní jednoduše nerozebíratelné vazbě. Bude vyhotovena ve dvou kopiích.
  3. Zadání v elektronické verzi textové části závěrečné práce neobsahuje podpisy.

### **Článek 17**

#### **Model**

(k článku 12 Směrnice 72/2017)

1. Zadáním závěrečné práce může být jako její součást určen architektonický nebo urbanistický model. Rozsah a měřítko je v tom případě stanoveno zadáním.

### **Článek 18**

#### **Odevzdání listinné formy závěrečné práce**

(k článku 5 Směrnice 72/2017)

1. Listinnou formu závěrečné práce, tj. dokumentační panely, prezentační panel, model, dvě kopie souhrnného paré a dvě kopie textové části odevzdá student vedoucímu práce.
2. Další nakládání s odevzdanou prací zajistí vedoucí práce a je popsáno v čl. 21.

### **Článek 19**

#### **Odevzdání elektronické formy závěrečné práce**

(k článku 4 Směrnice 72/2017)

1. Pro odevzdání elektronické verze závěrečné práce je určen informační systém STUDIS, modul Moje závěrečné práce, [https://www.vutbr.cz/studis/student.phtml?sn=zav\\_prace\\_moje](https://www.vutbr.cz/studis/student.phtml?sn=zav_prace_moje). 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).
2. Hlavní dokument je tvořen dokumentačními panely, které jsou spojeny do jednoho souboru .pdf.
3. V příloze je odevzdán prezentační panel (soubor .pdf) a paré A3 (jeden vícestránkový soubor.pdf). Všechny přílohy jsou komprimovány do archivu .zip.
4. Celkový objem odevzdaných dat nesmí překročit 50 MB.

### **Článek 20**

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

1. Na Intranetu FA (<https://intra.fa.vutbr.cz/pages/projekty/>) odevzdává student soubory určené pro prezentaci na webových stránkách Fakulty architektury VUT v Brně. 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).

### **Článek 21**

#### **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. provede kontrolu obsahu a úplnosti odevzdaných dokumentů;
  - b. v informačním systému APOLLO provede kontrolu shody elektronické (v modulu „Závěrečné práce“ u příslušné práce na kartě „Odevzdané soubory“) a listinné formy;
  - c. v informačním systému APOLLO na kartě „Editace závěrečné práce“ potvrdí „shodu papírové a elektronické verze“ označením příslušného příznaku;
  - d. na Intranetu FA zkontroluje odevzdání souborů určených k prezentaci projektu na webových stránkách FA;
  - e. v IS APOLLO na kartě „Editace závěrečné práce“ změní stav práce z „přiděleno“ na „odevzdáno“;
  - f. předá po jedné kopii souhrnného paré A3 a textové části závěrečné práce příslušnému oponentovi;
  - g. umístí prezentační panely na chodby Fakulty architektury VUT v Brně podle ustanovení čl. 22, odst. 2; na chodbách budou připraveny rozpisky k umístění panelů;
  - h. ostatní části listinné formy závěrečné práce přemístí do místnosti určené proděkanem pro studium k dispozici pro hodnocení nezávislou porotou.
2. Nejpozději v termínu zveřejnění posudků:
- a. v informačním systému APOLLO na kartě „Editace závěrečné práce“ v části „Hodnocení vedoucího“ vloží posudek vedoucího práce a zobrazí jej studentovi označením příslušného příznaku;
  - b. v informačním systému APOLLO na kartě „Oponenti a konzultanti“ vloží oponentní posudek včetně případných otázek k obhajobě a zobrazí jej studentovi označením příslušného příznaku;
  - c. v informačním systému APOLLO na kartě „Editace závěrečné práce“ změní stav práce z „odevzdáno“ na „ohodnoceno“;
  - d. předá podepsané originály obou posudků na studijní oddělení.

## **Článek 22**

### **Zveřejnění závěrečné práce před obhajobou**

(k článku 7 Směrnice 72/2017)

1. Závěrečné práce jsou v souladu § 47b odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb. (dále jen zákon) a čl. 53 SZŘ odevzdané studentem k obhajobě nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v budově Fakulty architektury VUT v Brně, Poříčí 5, Brno.
2. Prezentační panely jsou vystaveny pro veřejnost podle pokynů proděkana pro studium.
3. Ostatní části listinné formy jsou k nahlédnutí veřejnosti po předchozí domluvě s proděkanem pro studium.
4. Tímto způsobem jsou závěrečné práce zveřejněny nejméně do doby, než dojde ke zveřejnění elektronické verze podle čl. 28.
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 23**

### **Státní závěrečné zkoušky**

(k článku 23 SZŘ)

1. Státní závěrečné zkoušky (dále jen „SZZ“) jsou tvořeny následujícími částmi:
  - a. v bakalářském studijním programu:

- i. obhajoba bakalářské práce,
  - ii. ústní zkouška z Navrhování staveb,
  - iii. ústní zkouška z Teorie, vývoje a dějin architektury a urbanismu a
  - iv. ústní zkouška ze Stavitelství;
- b. v magisterském studijním programu:
- i. obhajoba diplomové práce,
  - ii. ústní zkouška z Teorie architektury a urbanismu a
  - iii. ústní zkouška z Legislativy a práva v architektonické praxi.

Ústní zkoušky a obhajoby závěrečných prací se konají odděleně.

2. Období konání SZZ je určeno Časovým plánem. Konkrétní termíny jsou stanoveny spolu se jmenováním zkušebních komisí a zveřejněny na Intranetu FA v termínu stanoveném Časovým plánem.

#### **Článek 24**

#### **Zkušební komise pro SZZ**

(k článku 24 SZŘ)

1. Zkušební komise pro SZZ jmenuje děkan na návrh příslušné rady studijního programu. Členové zkušební komise musí být schváleni Vědeckou radou FA nebo ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy podle § 53 odst. 3 zákona o vysokých školách.
2. Zkušební komise pro obhajoby bakalářských a diplomových prací je pětičlenná a její složení musí být následující:
  - a. teoretik architektury nebo architekt (u obhajob BP je jeden člen komise losován z akademických pracovníků FA VUT);
  - b. odborník konstrukce;
  - c. v případě SZZ v magisterském studijním programu odborník navržený Českou komorou architektů (autorizovaný architekt);
  - d. dva architekti se zaměřením dle charakteru obhajované závěrečné práce;

Předsedou komise je z řad zkoušejících jmenován profesor, docent nebo významný externí odborník;

Minimálně dva členové komise musí být bez pracovního vztahu k Fakultě architektury. Členové komise nesmí být z ústavu, na kterém byla zpracována závěrečná práce, nesmí být oponenty obhajovaných prací a nesmí být členy nezávislé poroty pro příslušný studijní program (čl. 26).

3. Zkušební komise pro ústní část SZZ v bakalářském studijním programu je šestičlenná a její složení musí být následující:
  - a. dva zkoušející pro předmět „teorie, vývoj a dějiny architektury a urbanismu“ (jeden architekt a jeden urbanista);
  - b. dva zkoušející pro předmět „stavitelství“ (jeden zástupce okruhu „pozemní stavitelství“ nebo „konstrukce“, jeden zástupce „prostředí staveb“ nebo „techniky budov“);
  - c. jeden zkoušející pro předmět „navrhování staveb“;
  - d. jeden externí zkoušející;
  - e. jeden náhradník pro předmět „navrhování staveb“.

Předsedou komise je z řad zkoušejících jmenován profesor nebo docent.

4. Zkušební komise pro ústní část SZZ v magisterském studijním programu je šestičlenná a její složení musí být následující:
  - a. dva zkoušející pro předmět „teorie architektury a urbanismu“ (jeden architekt a jeden urbanista, zpravidla docent nebo profesor);
  - b. dva zkoušející pro předmět „legislativa v architektonické praxi“ (zpravidla externisté)

- c. minimálně jeden člen nebo předseda musí být externista;
- d. minimálně jeden náhradník.

Předsedou komise je z řad zkoušejících jmenován profesor nebo docent v oboru architektura a urbanismus, bez stanovené specializace;

- 5. Jednací řád zkušebních komisí je samostatnou vnitřní normou FA VUT.

## **Článek 25**

### **Vypracování posudků závěrečných prací** (k článku 25 SZŘ a k článku 6 Směrnice 72/2017)

- 1. Oponenti závěrečných prací jsou jmenováni vedoucími ústavů, kde je práce zpracovávána, po projednání na příslušně radě studijního programu. Jejich seznam je zveřejněn proděkanem pro výuku na Intranetu FA na Intranetu FA.
- 2. Oponent ve svém posudku hodnotí následující okruhy:
  - a. urbanistické řešení;
  - b. architektonické řešení;
  - c. provozní řešení;
  - d. technicko-konstrukční řešení;
  - e. formální úroveň práce.

Tyto okruhy hodnotí oponent stupněm ECTS A až F, přičemž neuděluje bodové hodnocení.

- 3. Oponent v posudku dále uvede:
  - a. celkové hodnocení ECTS včetně bodového hodnocení;
  - b. celkové slovní hodnocení, včetně zhodnocení, zda práce splňuje nebo nesplňuje požadavky standardně kladené na závěrečnou práci a zda splnila zadání;
  - c. doporučí nebo nedoporučí práci k obhajobě;
  - d. případně položí k obhajobě doplňující otázky.
- 4. Vedoucí práce ve svém posudku zhodnotí přístup studenta ke zpracování, které hodnotí stupněm ECTS A až F bez bodového hodnocení.
- 5. Dále vedoucí práce ve svém posudku uvede:
  - a. celkové hodnocení ECTS včetně bodového hodnocení;
  - b. celkové slovní hodnocení, včetně zhodnocení, zda práce splňuje nebo nesplňuje požadavky standardně kladené na závěrečnou práci a zda splnila zadání;
  - c. doporučí nebo nedoporučí práci k obhajobě.
- 6. Termíny pro vložení posudků do informačního systému APOLLO, předání podepsaných originálů na studijní oddělení a jejich zveřejnění jsou stanoveny v Časovém plánu.
- 7. Za vložení posudků do informačního systému APOLLO a předání podepsaných originálů na studijní oddělení zodpovídá vedoucí práce.

## **Článek 26**

### **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 v Brně.
- 2. Hodnocení nezávislé poroty má informativní charakter a není součástí hodnocení obhajoby závěrečné práce.

3. Nezávislá porota je tříčlenná a je jmenována děkanem zvlášť pro bakalářské a zvlášť pro diplomové práce.
4. Struktura hodnocení a průběh jednání je v kompetenci poroty.
5. Obě nezávislé poroty zasedají v termínu stanoveném Časovým plánem.
6. Po hodnocení zajistí vedoucí práce přemístění jednotlivých prací do místností obhajob (dle rozpisu zveřejněném na Intranetu FA).

**Článek 27**  
**Hodnocení SZZ**  
(k článku 26 SZŘ)

1. V případě hodnocení F předmětu SZZ student opakuje pouze tento předmět. Opakovat kterýkoli předmět 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 stejnou komisí. Komise stanoví termín pro odevzdání i termín obhajoby. V případě nového zadání opakuje student práci následující akademický rok.
3. Celkové hodnocení SZZ je stanoveno článkem 25 SZŘ. Doporučené hodnocení je vážený průměr, kde hodnocení obhajoby tvoří 50 % výsledné známky a ostatní předměty mají stejnou váhu.

**Článek 28**  
**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 v Brně. Zveřejnění se uskutečňuje prostřednictvím informačního systému APOLLO. Zveřejnění obsahuje také záznam o průběhu a výsledek obhajoby.
2. Po obhajobě si student může písemně zažádat vedoucího práce o vrácení listinné formy závěrečné práce. Pro tuto žádost se stanovuje termín 14 kalendářních dní od obhajoby.

**ČÁST PÁTÁ**  
**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 29**

1. Zrušuje se Směrnice děkana č. 5/2018.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 16. 9. 2019.
3. Nedílnou součástí této směrnice jsou následující přílohy:
  - a. příloha č. 1 Časový plán akademického roku
  - b. příloha č. 2 Garanti zahraničních studijních pobytů
  - c. příloha č. 3 Grafická úprava zápatí prezentačního panelu závěrečných prací

Ing. arch. MArch Jan Kristek, Ph.D.  
děkan