

# **Opatření**

děkana Fakulty informatiky a statistiky  
č. 11/2018  
**k plnění studijních povinností**

Toto opatření upravuje v souladu se Studijním a zkušebním řádem (dále „SZŘ“) Vysoké školy ekonomické v Praze některé podmínky plnění studijních povinností studentů zapsaných v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech uskutečňovaných Fakultou informatiky a statistiky (dále též „fakulta“).

## **Část první**

### **POTVRZENÍ A ŽÁDOSTI**

#### **Čl. 1**

##### **Potvrzení o studiu**

Studentům fakulty jsou studijním oddělením potvrzovány pouze následující dokumenty týkající se studia:

- potvrzení o studiu v českém, slovenském či anglickém jazyce vytištěné z informačního systému InSIS,
- potvrzení pro firmy a úřady v českém jazyce.

#### **Čl. 2**

##### **Zadávání omluvenek**

Studenti fakulty zadávají všechny omluvenky od lékaře prostřednictvím studijních referentek do informačního systému InSIS.

#### **Čl. 3**

##### **Podávání žádostí**

1. Studenti fakulty podávají všechny žádosti na studijní oddělení fakulty prostřednictvím e-žádostí informačního systému InSIS.
2. V předmětu e-žádosti student uvede jméno své studijní referentky (v závorce) a dále stručný obsah žádosti.
3. Text žádosti obsahuje vlastní žádost včetně zdůvodnění. Dle potřeby student přiloží přílohy v digitální podobě.

## Čl. 4

**Podmínky pro přidávání kreditů**

1. O přidání kreditů student žádá děkana fakulty způsobem uvedeným v čl. 3.
2. Kredity mohou být přidávány v omezeném počtu studentům vyšších ročníků nebo ve zvlášť zdůvodněných případech.
3. Žádosti o přidání kreditů se vyřizují neprodleně po začátku semestru.
4. Konečné rozhodnutí provede proděkan pro studijní a pedagogickou činnost.

## Část druhá

**PODMÍNKY PRO UZNÁNÍ STUDIJNÍCH POVINNOSTÍ**

## Čl. 5

**Obecné podmínky pro uznání studijní povinnosti**

1. O uznání studijních povinností student žádá děkana fakulty způsobem uvedeným v čl. 3.
2. Student bakalářského studia žádá o uznání studijních povinností do konce druhého týdne výuky prvního semestru studia.
3. Konečné rozhodnutí provede proděkan pro studijní a pedagogickou činnost.
4. Studentovi *nelze uznat* studijní povinnosti již jednou uznané a studijní povinnosti zakončené známkou „dobře“.
5. Ze studia, které bylo ukončeno podle § 56, odst. 1 písm. g) a h) Zákona o vysokých školách, se studijní povinnosti neuznávají.

## Čl. 6

**Uznání studijních povinností z předchozího či souběžného studia na VŠE**

1. Student v žádosti uvede seznam identů a názvů studijních povinností k uznání.
2. Studentovi mohou být uznané studijní povinnosti zakončené známkou „výborně“ nebo „velmi dobře“, pokud ke dni podání žádosti uplynuly nejvýše 3 roky od data jejich absolvování. V případě předmětů, které student absolvoval podle čl. 9 odst. 4 SZŘ, mohou být studentovi uznané též studijní povinnosti zakončené známkou „dobře“.

## Čl. 7

**Uznání studijních povinností absolvovaných na jiné vysoké škole**

1. Student v žádosti uvede název studijní povinnosti a internetový odkaz na sylabus na vysoké škole, kde byla studijní povinnost absolvována, datum zakončení studijní povinnosti a známku. Žádost dále musí obsahovat ident, název studijní povinnosti a jméno garanta předmětu označeného jako ekvivalent na VŠE.
2. Kromě e-žádosti student doloží na studijním oddělení výpis studijních výsledků podepsaných studijním oddělením, které jej vydalo. Bez doložení originálu výpisu studijních výsledků není e-žádost postoupena ke schválení garantovi studijní povinnosti.

3. Studentovi mohou být uznané studijní povinnosti zakončené známkou „výborně“ a „velmi dobře“ či hodnocením odpovídajícím článku 10 odst. 2a a 2b Studijního a zkušebního řádu VŠE, pokud ke dni žádosti uplynuly nejvýše 3 roky od data jejich absolvování.

### Část třetí

#### PODMÍNKY PRO PŘESTUPY MEZI OBORY

##### Čl. 8

1. Přestupy mezi jednotlivými bakalářskými, či navazujícími magisterskými obory fakulty schvaluje proděkan pro studijní a pedagogickou činnost po souhlasu vedoucího katedry garantující obor, ze kterého chce student přestupovat a vedoucího katedry garantující obor, na který chce student přestupovat.
2. Přestoupit je možné pouze na obor, který je součástí téhož studijního programu.

### Část čtvrtá

#### ZÁVĚREČNÁ PRÁCE

##### Čl. 9

##### Zadání práce

1. Závěrečnými pracemi ve smyslu tohoto Opatření jsou bakalářské a diplomové práce.
2. Závěrečná práce může být zpracována pouze na katedře, jejímž členem je garant studijního oboru studenta (dále „garantující katedra“). Vedoucí garantující katedry může na žádost studenta pověřit vedením práce pracovníka z jiné katedry fakulty, a to se souhlasem vedoucího této katedry. Student podává žádost způsobem uvedeným v čl. 3.
3. Studenti studijního oboru Aplikovaná informatika, Podniková informatika a studijního oboru Information Systems Management mohou zpracovávat závěrečnou práci na katedře informačních technologií, katedře informačního a znalostního inženýrství nebo na katedře systémové analýzy. Studenti studijního oboru Quantitative Economic Analysis mohou zpracovávat závěrečnou práci na katedře demografie, katedře ekonometrie, katedře ekonomické statistiky nebo na katedře statistiky a pravděpodobnosti. Ustanovení odstavce 2 se v těchto případech nepoužijí.
4. Vedoucí katedry schvaluje témata a vedoucí jednotlivých závěrečných prací.
5. Témata závěrečných prací jsou vedoucími závěrečných prací průběžně aktualizována.
6. Student musí mít vybráno a zapsáno téma závěrečné práce nejpozději na konci pátého semestru studia, pokud se jedná o bakalářskou práci a nejpozději na konci druhého semestru studia v případě diplomové práce.
7. Téma závěrečné práce si student vybírá s ohledem na obsah povinných předmětů studovaného oboru. V případě, že vypsána témata neodpovídají odbornému zájmu studenta, může navrhnout vlastní téma závěrečné práce.
8. Vyplnění zadání závěrečné práce probíhá prostřednictvím informačního systému InSIS ve spolupráci vedoucího práce a studenta.

9. Vedoucí závěrečné práce bezodkladně po schválení tématu studentovy závěrečné práce vloží zadání práce do informačního systému InSIS. Vedoucí garantující katedry může stanovit další podmínky pro zadávání závěrečné práce.
10. Změnu tématu či vedoucího práce lze povolit jen výjimečně, a to po souhlasu vedoucího garantující katedry.
11. Student během zpracování závěrečné práce spolupracuje s vedoucím práce, dle jeho pokynů předkládá zpracované části práce a jím stanovenou formou je průběžně konzultuje.
12. Zpracování závěrečné práce v rámci studia vedlejší specializace uskutečňované fakultou může povolit garant hlavní specializace studenta na základě odůvodněné žádosti studenta podané způsobem uvedeným v čl. 3. K žádosti se vyjadřuje garant vedlejší specializace.
13. Zpracování závěrečné práce v rámci studia vedlejší specializace uskutečňované jinou fakultou Vysoké školy ekonomické v Praze není studentům fakulty povoleno.

#### Čl. 10

##### Náležitosti práce

1. Závěrečná práce je zpracována v českém, slovenském nebo anglickém jazyce.
2. Závěrečná práce obsahuje popis sledovaného problému, stanovení cílů práce, charakteristiku použitých metod a odborný rozbor sledovaného problému s jasně formulovanými vlastními závěry.
3. V závěrečné práci musí být odlišeny vlastní poznatky a hodnocení od převzatých myšlenek a údajů. Všechny citace a musí být řádně označeny a uvedeny v seznamu použité literatury.
4. Doporučený rozsah bakalářské práce je 10 tisíc slov. Doporučený rozsah diplomové práce je 20 tisíc slov. Rozsah práce je vztažen na hlavní text práce včetně příloh.
5. Studentům fakulty jsou pro účely psaní závěrečných prací na intranetu zpřístupněny následující dokumenty:
  - a. Doporučená podoba řazení a úpravy textu
  - b. Závazný návod pro práci s literaturou a dalšími informačními zdroji
  - c. Závazná šablona závěrečné práce (Word, LaTeX, InDesign)

#### Čl. 11

##### Odevzdání práce

1. Závěrečná práce je odevzdávána elektronicky prostřednictvím informačního systému InSIS a alespoň v jednom vyhotovení fyzicky na sekretariát garantující katedry.
2. Elektronická verze práce musí být identická s písemnou verzí.
3. Téma odevzdávané práce musí být identické s tématem uvedeným v zadání závěrečné práce. V případě, že tomu tak není, nelze závěrečnou práci odevzdat. Tuto skutečnost kontroluje příslušná katedra při odevzdání práce.
4. Pokud není v InSIS potvrzeno korektní vložení závěrečné práce, nelze ji na katedře odevzdat.
5. Nejzazší termíny odevzdání závěrečných prací na fakultě jsou:
  - a. pondělí 13. týdne výuky pro bakalářské práce,
  - b. pondělí 12. týdne výuky pro diplomové práce,
  - c. 30. červen pro obhajoby bakalářských a diplomových prací probíhající v srpnu a září.

## Čl. 12

**Kontrola originality práce**

1. V době mezi odevzdáním a obhajobou probíhá u všech závěrečných prací kontrola originality závěrečné práce antiplagiátorským softwarem, jejíž okomentovaný výsledek je součástí posudku vedoucího závěrečné práce.
2. V případě, že při kontrole antiplagiátorským softwarem vzniklo podezření z plagiátorství, je vedoucí práce povinen shodu se zdroji podrobně prověřit. Při potvrzeném podezření z plagiátorství tuto skutečnost konstatuje v posudku.
3. Odhalení plagiátu je důvodem pro neobhájení závěrečné práce, o kterém rozhoduje komise pro obhajobu závěrečné práce, a pro podání podnětu pro zahájení disciplinárního řízení. Podnět pro zahájení disciplinárního řízení podává předseda komise pro obhajobu závěrečné práce bez zbytečného odkladu.

## Čl. 13

**Obhajoba práce**

1. Závěrečná práce je obhajována na garantující katedře.
2. Na odevzdanou práci jsou vyhotoveny posudky vedoucím práce a oponentem práce. Oponenta závěrečné práce navrhuje vedoucí práce. Oponenta schvaluje vedoucí katedry, jejímž členem je vedoucí práce.
3. Posudky jsou vyhotoveny do šablony zpřístupněné v informačním systému InSIS.
4. V případě, že závěrečná práce nebyla obhájena, rozhodne zkušební komise, zda je možné znovu předložit upravenou práci, nebo zda student musí zpracovat novou závěrečnou práci na nové téma. Opakování obhajoby závěrečné práce je možné nejdříve tři měsíce ode dne neúspěšné obhajoby.

**Část pátá****TERMÍNY STÁTNÍCH ZKOUŠEK A OBHAJOB ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ**

## Čl. 14

1. V bakalářských studijních programech uskutečňovaných fakultou se státní zkoušky ze studijního programu a obhajoby závěrečných prací (včetně opakování) nekonají v období výuky vymezeném harmonogramem akademického roku.
2. V navazujících magisterských studijních programech uskutečňovaných fakultou se státní zkoušky z hlavní specializace a obhajoby závěrečných prací (včetně opakování) nekonají v období výuky vymezeném harmonogramem akademického roku.
3. S výjimkou případů uvedených v odstavci 4 se studenti přihlašují:
  - a. na státní zkoušku ze studijního programu nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 5 písm. a),
  - b. na státní zkoušku z hlavní specializace nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 5 písm. b).

4. Na státní zkoušku ze studijního programu a státní zkoušku z hlavní specializace, které se konají v srpnu či září, se student přihlašuje do 30. června.

**Část šestá**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Čl. 15**

1. Zrušují se Opatření děkana č. 8/2005, 8/2011, 04/2018, 05/2018, 06/2018, 07/2018, 10/2018.
2. Zrušují se Vyhlášky děkana č. 1/2011, 2/2011, 1/2015.
3. Toto opatření nabývá platnosti 21. 8. 2018 a účinnosti 1. 9. 2018.

doc. Ing. Jakub Fischer, Ph.D.  
děkan  
Fakulty informatiky a statistiky

### List změn

Číslo změny	Strana změny	Část předpisu	Text změny	Platnost od
1	5	čl. 13, odst. 2	Oponenta závěrečné práce navrhuje vedoucí práce. Oponenta schvaluje vedoucí katedry, jejímž členem je vedoucí práce.	12. 11. 2018
2	2	čl. 5, odst. 2	Student bakalářského studia žádá o uznání studijních povinností do konce druhého týdne výuky prvního semestru studia.	5. 3. 2019
3	2	čl. 5	Odstranění původního odst. 2 ve znění: Žádosti o uznání studijních povinností se vyřizují neprodleně po začátku semestru.	5. 3. 2019
4	3	čl. 9, odst. 3	Studenti studijního oboru Aplikovaná informatika, Podniková informatika a studijního oboru Information Systems Management mohou zpracovávat závěrečnou práci na katedře informačních technologií, katedře informačního a znalostního inženýrství nebo na katedře systémové analýzy. Studenti studijního oboru Quantitative Economic Analysis mohou zpracovávat závěrečnou práci na katedře demografie, katedře ekonometrie, katedře ekonomické statistiky nebo na katedře statistiky a pravděpodobnosti. Ustanovení odstavce 2 se v těchto případech nepoužijí. Vedoucí katedry schvaluje témata a vedoucí jednotlivých závěrečných prací.	5. 3. 2019
5	5	čl. 12 odst. 1	V době mezi odevzdáním a obhajobou probíhá u všech závěrečných prací kontrola originality závěrečné práce antiplagiátorským softwarem, jejíž okomentovaný výsledek je	5. 3. 2019

			součástí posudku vedoucího závěrečné práce.	
6	5	čl. 14, odst. 3	<p>S výjimkou případů uvedených v odstavci 4 se studenti přihlašují:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. na státní zkoušku ze studijního programu nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 5 písm. a),</li> <li>b. na státní zkoušku z hlavní specializace nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 5 písm. b).</li> </ul>	5. 3. 2019
7	6	čl. 14, odst. 4	Na státní zkoušku ze studijního programu a státní zkoušku z hlavní specializace, které se konají v srpnu či září, se student přihlašuje do 30. června.	5. 3. 2019