

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

Toto opatření upravuje v souladu se Studijním a zkušebním řádem Vysoké školy ekonomické v Praze (dále „SZŘ“) některé podmínky plnění studijních povinností studentů zapsaných v bakalářských a 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 Kontaktního centra v InSIS.
2. V předmětu 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. 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

Čl. 8

Přestupy mezi jednotlivými bakalářskými či magisterskými programy, obory nebo specializacemi uskutečňovanými fakultou schvaluje proděkan pro studijní a pedagogickou činnost po souhlasu vedoucího katedry garantující program, obor nebo specializaci, z nichž chce student přestupovat a vedoucího katedry garantující program, obor nebo specializaci, na něž chce student přestupovat.

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 programu (resp. oboru, pokud je na ně program členěn) 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. Na katedře informačních technologií, katedře informačního a znalostního inženýrství nebo na katedře systémové analýzy mohou zpracovávat závěrečnou práci studenti studijních oborů Aplikovaná informatika, Podniková informatika a Information Systems Management, kteří ke studiu nastoupili nejpozději v akademickém roce 2019/2020, a studenti studijního programu Aplikovaná informatika, Podniková informatika a Information Systems Management, kteří ke studiu nastoupili v akademickém roce 2020/21 či později. Na katedře demografie, katedře ekonometrie, katedře ekonomické statistiky nebo na katedře statistiky a pravděpodobnosti mohou zpracovávat závěrečnou práci studenti studijního oboru Quantitative Economic Analysis a studenti studijního programu Economic Data Analysis. Ustanovení odstavce 2 v se v těchto případech nepoužijí.
4. Vedoucí garantující katedry může na žádost vedoucího práce jmenovat konzultanta závěrečné práce.
5. Vedoucí katedry schvaluje témata a vedoucí jednotlivých závěrečných prací.
6. Témata závěrečných prací jsou vedoucími závěrečných prací průběžně aktualizována.
7. Student si musí vybrat a zapsat téma závěrečné práce nejpozději na konci pátého semestru studia, pokud se jedná o bakalářskou práci a nejpozději do konce sedmého týdne třetího semestru studia v případě diplomové práce.

8. Téma závěrečné práce si student vybírá s ohledem na obsah povinných předmětů studovaného programu (resp. oboru nebo specializace, pokud je na něj program členěn). V případě, že vypsaná témata neodpovídají odbornému zájmu studenta, může navrhnout vlastní téma závěrečné práce.
9. Vyplnění zadání závěrečné práce probíhá prostřednictvím informačního systému InSIS ve spolupráci vedoucího práce a studenta.
10. 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.
11. Změnu tématu či vedoucího práce lze povolit jen výjimečně, a to po souhlasu vedoucího garantující katedry.
12. Student během zpracování závěrečné práce spolupracuje s vedoucím práce, dle jeho pokynů předkládá zpracované části práce a jím stanovenou formou je průběžně konzultuje.
13. 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.
14. Zpracování závěrečné práce v rámci studia vedlejší specializace uskutečňované jinou fakultou Vysoké školy ekonomické v Praze není studentům fakulty povoleno.

Čl. 9a

Zrušení zadání práce

1. Zadání závěrečné práce lze zrušit studentovi, který dlouhodobě nespolečně spolupracuje s vedoucím své závěrečné práce, nebo nevykazuje ve zpracování tématu dostatečný pokrok.
2. Návrh na zrušení zadání závěrečné práce podává vedoucí závěrečné práce vedoucímu katedry, jejíž pracovník závěrečnou práci vede. Pokud vedoucí katedry uzná důvody uvedené v návrhu, rozhodne o zrušení zadání závěrečné práce.
3. Před zrušením zadání závěrečné práce v informačním systému InSIS zašle vedoucí katedry studentovi na školní emailovou adresu výzvu, aby se ve lhůtě 10 pracovních dnů vyjádřil k důvodům zrušení zadání závěrečné práce. V případě, že se student v této lhůtě nevyjádří nebo ve vyjádření nevyvrátí důvody pro zrušení zadání závěrečné práce, vedoucí katedry zadání v informačním systému InSIS zruší. O zrušení zadání závěrečné práce vedoucí katedry informuje studenta na školní emailovou adresu.
4. Má-li student důvodné pochybnosti o tom, že rozhodnutí vedoucího katedry bylo v souladu se SZŘ nebo tímto Opatřením, může podat děkanovi fakulty do 5 pracovních dnů ode dne zrušení zadání v informačním systému InSIS zdůvodněnou žádost o přezkoumání rozhodnutí vedoucího katedry způsobem uvedeným v čl. 3. Zjistí-li děkan fakulty, že rozhodnutí vedoucího katedry není v souladu se SZŘ nebo tímto Opatřením, rozhodnutí vedoucího katedry zruší; v opačném případě rozhodnutí vedoucího katedry potvrdí. Rozhodnutí děkana fakulty je konečné.

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. Student odevzdává závěrečnou práci elektronicky prostřednictvím informačního systému InSIS.
2. 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.
3. Pokud není v InSIS potvrzeno korektní vložení závěrečné práce, katedra ji nepovažuje za odevzdanou.
4. Nejzazší termíny odevzdání závěrečné práce a přihlášení se k obhajobě závěrečné práce na fakultě jsou:
 - a. pondělí 13. týdne výuky pro bakalářské práce,
 - b. pondělí 12. týdne výuky pro diplomové práce,
 - c. poslední čtvrtek v červnu pro obhajoby bakalářských prací probíhající v srpnu a září a pro obhajoby diplomových prací probíhající v srpnu až říjnu.

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 PŘIHLAŠOVÁNÍ KE STÁTNÍM ZKOUŠKÁM

Čl. 14

1. Studenti se přihlašují:
 - a. na státní zkoušku ze studijního programu konanou ve zkouškovém období nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 4 písm. a),
 - b. na státní zkoušku z hlavní specializace konanou ve zkouškovém období nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 4 písm. b),
 - c. na státní zkoušku ze studijního programu konanou v srpnu či září a na státní zkoušku z hlavní specializace konanou v srpnu až říjnu nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 4 písm. c).
2. Na státní zkoušku konanou v jiném období se student přihlašuje v termínu stanoveném garantující katedrou.
3. Student studijního oboru Aplikovaná informatika, který nastoupil ke studiu nejpozději v akademickém roce 2019/20, a student studijního programu Aplikovaná informatika, který nastoupil ke studiu v akademickém roce 2020/21 či později, se může na část státní závěreční zkoušky konané v srpnu či září přihlásit pouze v případě, že příslušnou část státní závěrečné zkoušky opakuje.
4. Student může v odůvodněných případech požádat o výjimku z ustanovení odst. 3, a to způsobem uvedeným v čl. 3 nejpozději týden před termínem stanoveným dle čl. 11 odst. 4 písm. a). O takové žádosti rozhoduje garant studijního oboru, resp. programu.

Část šestá

PŘECHODNÁ A 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.
4. V zimním semestru akademického roku 2020/2021 jsou nejzazšími termíny odevzdání závěrečné práce a přihlášení se k obhajobě závěrečné práce (čl. 11 odst. 4) pondělí 12. týdne výuky pro bakalářské práce a pondělí 11. týdne výuky pro diplomové práce.

prof. 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 součástí posudku vedoucího závěrečné práce.	5. 3. 2019
6	5	čl. 14, odst. 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).	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
8	4	čl. 11, odst. 5	a. Nejzazší termíny odevzdání závěrečné práce a přihlášení se k obhajobě závěrečné práce na fakultě jsou: pondělí 13. týdne výuky pro bakalářské práce,	17. 4. 2019

			b. pondělí 12. týdne výuky pro diplomové práce, c. poslední čtvrtek v červnu pro obhajoby bakalářských prací probíhající v srpnu a září a pro obhajoby diplomových prací probíhající v srpnu až říjnu.	
9	5	čl. 14	1. Studenti se přihlašují: <ol style="list-style-type: none"> na státní zkoušku ze studijního programu konanou ve zkouškovém období nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 5 písm. a), na státní zkoušku z hlavní specializace konanou ve zkouškovém období nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 5 písm. b), na státní zkoušku ze studijního programu konanou v srpnu či září a na státní zkoušku z hlavní specializace konanou v srpnu až říjnu nejpozději v termínu dle čl. 11 odst. 5 písm. c). 2. Na státní zkoušku konanou v jiném období se student přihlašuje v termínu stanoveném garantující katedrou. 3. Na část státní závěrečné zkoušky konané v srpnu či září se může přihlásit pouze ten student oboru Aplikovaná informatika, který státní zkoušku ze studijního programu nebo obhajobu bakalářské práce opakuje. 4. Student může v odůvodněných případech požádat o výjimku z ustanovení odst. 3, a to způsobem uvedeným v čl. 3 nejpozději týden před termínem stanoveným dle čl. 11 odst. 5 písm. a). O takové žádosti rozhoduje garant studijního oboru.	17. 4. 2019
10	3	čl. 9, odst. 4	Vedoucí garantující katedry může na žádost vedoucího práce jmenovat konzultanta závěrečné práce.	10. 7. 2019
11	4	čl. 9a	Zrušení zadání práce (text celého článku)	2. 12. 2019
12	1	čl. 3	Oprava e-žádosti informačního systému na kontaktní centrum	6.4. 2020
13	3	čl. 9, odst. 7	Změna termínu zadání tématu a zadání DP do InSIS.	6.4. 2020
14	5	čl. 11	Přechod na odevzdávání pouze elektronické verze, vypuštění odst. 2 a následné přečíslování odstavců daného článku.	15.6.2020
15	6	čl.14	Přečíslování odkazů na odstavce z článku 11 v důsledku změny opatření č. 14.	15.6.2020
16	2	čl. 4	Odstranění odstavce: Žádosti o přidání kreditů se vyřizují neprodleně po začátku semestru.	27.7.2020
17	3	Část 3	Upravení podmínek pro přestupy – program, specializace, obor	27.7.2020
18	3-4	čl. 9 odst. 2, 3, 8	Upravení podmínek pro program, obor, specializaci	27.7.2020

19	6	čl. 14, odst. 3 a 4	Upravení podmínek pro obor a program Aplikovaná informatika	27.7.2020
20	7	Část šestá	Změna názvu části a doplnění odstavce 4.	23.9.2020