

# PRAVIDLA PRO STUDENTY FŽP

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

- (a) Student má povinnost seznámit se se Studijním a zkušebním řádem v bakalářských a magisterských studijních programech České zemědělské univerzity v Praze, souvisejícími vnitřními předpisy České zemědělské univerzity v Praze, harmonogramem akademického roku a zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách v platném znění.
- (b) Student je povinen dodržovat vnitřní předpisy České zemědělské univerzity v Praze.

## Čl. 2

### Volitelné předměty

- (a) Student, pokud je uvedeno ve studijním plánu, si vybírá z nabídky volitelných předmětů pro příslušný studijní obor. 1. kolo – volba pomocí SIS (HROCH). V termínu pro 2. kolo provede student kontrolu navolených předmětů s předměty, které byly otevřeny. Pokud navolený předmět nebyl otevřen, provede student ve stanoveném termínu pro 2. kolo prostřednictvím písemné žádosti opravu tj. zrušení zapsaných neotevřených předmětů a doplnění nových z otevřených předmětů.
- (b) Dodatečné zrušení volitelných předmětů (prostřednictvím písemné žádosti) mimo stanovený termín je možné maximálně do konce 2. týdne semestru.
- (c) Dodatečné zrušení zapsaného předmětu v SIS mimo bod (b) není možné, tzn. studijní plán je pro studenta závazný.
- (d) Zápis volitelného předmětu z jiné fakulty ČZU nebo VŠ podléhá schválení garantem studijního oboru a následně proděkanem pro studium.

## Čl. 3

### Individuální studijní plán

- (a) Žádost o Individuální studijní plán (ISP) musí být podána nejpozději do 14 dnů po začátku akademického roku v souladu se Studijním a zkušebním řádem ČZU.
- (b) V podané žádosti je nezbytné uvést rozpis jednotlivých předmětů dle semestrů, včetně jejich kódů. Student v žádosti uvede variantu (sloučení dvou ročníků do jednoho nebo rozložení jednoho ročníku do dvou) a období.

## Čl. 4

### Přijímací řízení

- (a) Student FŽP, který pokračuje ve studiu na magisterském studijním oboru a měl v bakalářském studiu studijní průměr do 2,00 (včetně) je přijat bez přijímacího řízení.

## Čl. 5

### Dodržování termínů

- (a) Student je povinen dodržovat termíny stanovené harmonogramem akademického roku.

- (b) Nedodržením termínu pro podání přihlášky k SZZ, nebo odevzdání DP, BP, se student vylučuje ze zařazení do příslušného termínu SZZ.
- (c) Zadání BP, DP musí mít student do zápisu do posledního ročníku daného studijního oboru. (bakaláři do třetího ročníku, diplomanti do druhého ročníku navazujícího magisterského studia). V případě nedodržení termínu nebude moci student v daném akademickém roce obhájit BP resp. DP)
- (d) Student vybírá téma BP, DP a osloví budoucího vedoucího práce nejdříve v průběhu letního semestru ročníku, který předchází poslednímu ročníku daného studijního oboru (bakaláři ve druhém ročníku, diplomanti v prvním ročníku).

#### Čl. 6

##### **Žádosti**

- (a) Všechny žádosti odevzdává student přes studijní oddělení.

#### Čl. 7

##### **Uznávání zkoušek**

- (a) Uznávání zkoušek (zápočtů) z daného předmětu - student podává písemnou žádost na studijní oddělení, kde uvede kód předmětu, název předmětu, datum zkoušky (zápočtu), výsledek zkoušky. V žádosti je uvedeno rovněž stanovisko garanta předmětu. Žádost posuzuje proděkan pro studium. Žádosti je možné podávat prvních 14 dní v semestru.
- (b) Studium v zahraničí (Erasmus):
  - Student dodá seznam předmětů, které bude studovat v zahraničí k posouzení proděkana pro mezinárodní vztahy a k vyjádření proděkana pro studijní a pedagogickou činnost.
  - Po návratu ze studijního pobytu v zahraničí (po předložení dokladu o úspěšném ukončení studia předmětů v zahraničí ) je studentu uznán semestr studia v zahraničí za odpovídající semestr na FŽP
  - V případě, že bude v semestru, kdy student studuje v zahraničí, předmět SZZ, musí si jej student zařadit do svého studijního plánu.

#### Čl. 8

##### **SZZ**

- (a) Student podává přihlášku ke SZZ na stanoveném tiskopise a přikládá kopii zadávacího listu BP, DP.
- (b) Všechny BP a DP musí být zavedeny v systému BADIS do termínu dle harmonogramu.
- (c) Ve stanoveném termínu student odevzdá index a kompletní výpis předmětů za studium ze SIS HROCH. Přehled výsledků se odevzdává bez nedostatků – všechny předměty musí být splněny.
- (d) Při nesplnění, není student zařazen k SZZ.
- (e) Diplomant odevzdává ve 2 vyhotoveních DP, BP na příslušnou katedru vedoucího práce (pevná knihařská vazba s textem) + v elektronické podobě (CDROM, DVD ROM), medium zabezpečené při běžné manipulaci – vloženo do každého ze dvou výtisků.
- (f) Diplomant musí mít vedoucího DP, BP z FŽP ( odborný konzultant může být z jiné fakulty, praxe apod.)

- (g) Na samostatné straně v BP a DP musí být uveden název v jazyce anglickém, klíčová slova a krátký abstrakt – rovněž v AJ.
- (h) Student se musí seznámit s pravidly: „Pravidla pro vypracování BP“ a „Pravidla pro vypracování DP“.

#### Čl. 9

##### **Studijní informační systém**

- (a) Student pravidelně sleduje SIS (studijní informační systém – HROCH), zejména přehlede předmětů učebního plánu, doplňování výsledků (zápočty, zkoušky), volitelné předměty – doplnění, změny apod.
- (b) Nedostatky řeší student se studijním oddělením, s příslušnou katedrou ( zápočty, zkoušky atd.)
- (c) Student současně sleduje komplexně SIS, tj. internet FŽP, ČZU, nástěnné informace, elektronické informace apod.

#### Čl. 10

##### **Kreditní systém**

- (a) Student musí splnit stanovené počty kreditů pro jednotlivé studium:
  - bakalářský studijní obor – 180 kreditů
  - navazující magisterský studijní obor – 120 kreditů

#### Čl. 11

##### **Závěr**

V Praze dne 12. 10. 2009

Schváleno AS FŽP dne 9. 11. 2009