



V Praze dne 11.11.2024  
čj. 29/24/14112/Rich

## VYHLÁŠKA VEDOUcíHO KLFF č. 17/2024 Postup při zapisování studijních výsledků

V souladu se Zásadami bakalářského a navazujícího magisterského studia na FJFI ČVUT v Praze z 25.09.2023 (dále jen ZS FJFI) stanovují postup pro zapisování studijních výsledků na KLFF:

1. Ve smyslu znění Studijního a zkušebního řádu ČVUT (zejména čl. 8, odst. 1) se při ověřování studijních výsledků, při skládání zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky student na požádání vyučujícího identifikuje náležitým způsobem, tj. předložením průkazu studenta ČVUT, občanského nebo řidičského průkazu, cestovního pasu.
2. Zápis studijního výsledku se provádí neprodleně, nejdéle však do 5 dní od jeho udělení, do elektronického informačního systému ČVUT a do písemného záznamu vyučujícího, kde student stvrdí podpisem, že s udělenou klasifikací souhlasí.
3. Do KOSu se v případě neúspěšně absolvované zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu vždy zapisuje klasifikační stupeň F. V případě nesplnění podmínek pro udělení zápočtu se do KOS zapisuje neudělení zápočtu.
4. KOS po zapsání známky posílá studentovi automaticky potvrzení E-mailem.
5. Formuláře písemného záznamu si mohou vyučující vyžádat na sekretariátu katedry před začátkem zkouškového období.
6. V případě externích vyučujících bez přístupu do elektronického systému KOS vyučující neprodleně informuje E-mailem o udělené známce, resp. zápočtu sekretariát katedry, který studijní výsledek neprodleně zapíše do KOS.
7. Vyučující jsou povinni uchovávat a odevzdat písemný záznam o výsledcích všech předmětů na sekretariát katedry. Odevzdání na sekretariát se provádí bezprostředně po ukončení klasifikace daného předmětu nebo nejpozději v prvním týdnu dalšího akademického roku. Sekretariát archivuje tyto záznamy po dobu 10 let.

Tato pravidla platí od zimního semestru akademického roku 2024/25 a mohou být upřesněna dalšími vyhláškami.

Zrušuje se vyhláška vedoucího KFE č. 13/2022.

prof. Dr. Ing. Ivan Richter  
vedoucí KLFF