

Pokyn děkana č. 7/2019:

Odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací, dokumentace závěrečných prací a posudků v akademickém roce 2018/2019

Datum vydání:	21. března 2019
Závaznost:	všechny součásti fakulty
Účinnost:	dnem vydání
Vydává:	děkan FaVU VUT
Zrušuje se:	–
Zpracoval:	doc. Mgr. Jan Zálešák, Ph.D.
Počet stran:	3
Rozdělovník:	všechny součásti fakulty

Článek 1

Úvodní ustanovení

Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací, dokumentace závěrečných prací (dále také DZP) a posudků se řídí obecně Směrnicí rektora č. 72/2017. Na Fakultě výtvarných umění VUT (dále jen FaVU VUT) je tato norma dále upřesněna Směrnicí děkana č. 4/2018 (Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací zvláštní povahy) a Pokynem děkana č. 3/2019 (Obsahová struktura posudků bakalářských a diplomových prací na FaVU VUT).

Tento pokyn upravuje konkrétní povinnosti studentů, vedoucích prací a oponentů a stanovuje závazné termíny pro odevzdávání a zveřejňování dokumentace závěrečných prací a posudků v akademickém roce 2018/2019.

Článek 2 Povinnosti studentů

Odevzdání závěrečné práce

Povinností studentů je vložení dokumentace závěrečné práce (u bakalářských a diplomových prací) ve formátu PDF, respektive elektronické formy závěrečné práce (u disertačních prací) do StudISu (www.vutbr.cz/studis), a to nejpozději v níže uvedených termínech:

magistři: nejpozději do 19. dubna 2019 do 23.59 hod.,
bakaláři: nejpozději do 17. května 2019 do 23.59 hod.,
doktorandi: nejpozději do 19. června 2019 do 23.59 hod.

Článek 3 Povinnosti vedoucích prací/ateliérů a oponentů

Vypracování a vložení posudků závěrečných prací

Povinností vedoucích prací a oponentů je vložit do Informačního systému VUT posudek ve formátu PDF tak, aby měl/a student/ka možnost se s ním seznámit s dostatečným předstihem před obhajobou.

Interní zaměstnanci vkládají posudky do Informačního systému VUT sami.

U externích oponentů a vedoucích prací zajistí vložení posudku ve formátu PDF pověřená pracovnice studijního oddělení. Vedoucí ateliérů poskytují v komunikaci mezi studijním oddělením a externími oponenty a vedoucími nezbytnou součinnost – především vedoucí ateliérů kontrolují včasné dodání posudků v korektní formě.

Termíny pro vložení posudků do Informačního systému VUT:

posudky diplomových prací: nejpozději do 6. května 2019 do 23.59 hod.,
posudky bakalářských prací: nejpozději do 3. června 2019 do 23.59 hod.,
posudky disertačních prací: nejpozději 15 dnů před konáním obhajoby.

Článek 4 Formuláře pro posudky

Posudky závěrečných prací se píše výhradně do formulářů, jejichž používání je nařízeno Pokynem děkana č. 3/2019. Formuláře jsou vyvěšeny a připraveny ke stažení zde: <https://www.vutbr.cz/uredni-deska/vnitri-legislativa-favu/d183414>.

Posudky, které se odchýlí od tohoto standardu, nemohou být vloženy do elektronické databáze závěrečných prací.

Článek 5

Komunikace a pracovně právní vztahy s externími oponenty

Dohody o provedení práce (dále jen DPP) pro externí oponenty rozešle společně s pokyny pro psaní posudků oponentům studijní oddělení. Do formuláře DPP se jako ten, kdo přejímá práci, uvede vedoucí ateliéru dotyčné/ho studentky/studenta. Doplněnou a podepsanou DPP a výkaz o práci pošlou oponenti na adresu studijního oddělení obratem. Vyúčtování dohod o provedení práce a výkazů o práci řeší studijní oddělení s ekonomickým oddělením fakulty.

V Brně dne 21. 3. 2019

doc. MgA. Filip Cenek, v. r.
děkan FaVU VUT