

## **Pokyn děkana č. 1/2025:**

### **Odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací, dokumentace závěrečných prací a posudků v akademickém roce 2024/2025**

Datum vydání:	6. února 2025
Závaznost:	všechny součásti fakulty
Účinnost:	dnem vydání
Vydává:	děkan FaVU VUT
Nahrazuje:	Pokyn děkana č. 8/2023
Zpracovaly:	MgA. Katarína Hládeková, Ph.D.; Jana Janečková
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 studujících, vedoucích prací a oponentů/oponentek a stanovuje závazné termíny pro odevzdávání a zveřejňování dokumentace závěrečných prací a posudků v akademickém roce 2024/2025.

## **Článek 2**

### **Povinnosti studujících**

#### Odevzdání závěrečné práce

Povinností studujících 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](http://www.vutbr.cz/studis)), a to nejpozději v níže uvedených termínech:

magistři: nejpozději do 16. dubna 2025 do 23.59 hod.,  
bakaláři: nejpozději do 14. května 2025 do 23.59 hod.,  
doktorandi: dle individuálního studijního plánu s ohledem na maximální dobu studia (obhajoba disertační práce se koná zpravidla do 3 měsíců od podání přihlášky k obhajobě práce).

Elektronická forma (dokumentace) závěrečné práce může obsahovat rozsáhlejší přílohy ve formátech a rozsahu schváleném vedoucí/m práce. Objem dat nesmí překročit maximální povolený objem 50 MB.

## **Článek 3**

### **Povinnosti vedoucích prací a oponentů**

#### Vypracování a vložení posudků závěrečných prací

Povinností vedoucích prací a oponentů/tek z řad interních zaměstnanců VUT 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.

Zaměstnanci VUT vkládají posudky do Informačního systému VUT sami.

U externích oponentů/tek a vedoucích prací zajistí vložení posudku ve formátu PDF pověřená osoba studijního oddělení. Vedoucí závěrečných prací poskytují v komunikaci nezbytnou součinnost mezi studijním oddělením a externími oponenty/oponentkami. Pedagogové ateliérů zprostředkují komunikaci mezi externími vedoucími závěrečných prací, studujícími a studijním oddělením.

Za včasné dodání posudků v korektní formě nese odpovědnost vedoucí závěrečné práce, v případě externího vedoucího závěrečné práce vedoucí ateliéru.

#### Termíny pro vložení posudků do Informačního systému VUT:

posudky diplomových prací: nejpozději do 12. května 2025 do 23.59 hod.,  
posudky bakalářských prací: nejpozději do 9. června 2025 do 23.59 hod.,  
posudky disertačních prací: nejpozději 15 dnů před konáním obhajoby.

## Článek 4

### Formuláře pro posudky diplomových a bakalářských prací

Posudky závěrečných prací se píšou 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

### Zveřejňování (dokumentace) závěrečných prací po obhajobě

V souladu s ustanovením § 47b odst. 1 zákona VUT nevydělečně zveřejňuje bakalářské, diplomové a disertační práce, resp. jejich dokumentaci, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů, záznamu o průběhu a výsledku obhajoby. Závěrečná práce a posudky se zveřejňují bez podpisů. Zveřejňování (dokumentace) závěrečných prací po obhajobě se uskutečňuje prostřednictvím elektronické databáze závěrečných prací VUT. Z listinné formy disertační práce si může každý pořizovat na své vlastní náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny v Knihovně FaVU VUT dle aktuálního ceníku knihovny. Jeden výtisk listinné formy disertační práce se vrací studentovi, druhý výtisk je uchován ve fakultní knihovně, třetí výtisk se vrací školiteli, čtvrtý výtisk je uchován v příruční knihovně doktorandské pracovny.

## Článek 6

### Komunikace a pracovně právní vztahy s externími oponenty a externími vedoucími závěrečných prací

Inominátní smlouvy pro externí oponenty/oponentky a vedoucí práce rozešle společně s pokyny pro psaní posudků studijní oddělení. Doplněnou a podepsanou inomínátní smlouvu a případně další potřebnou dokumentaci pošlou externisté na adresu studijního oddělení obratem. Vyúčtování řeší studijní oddělení ve spolupráci s ekonomickým oddělením fakulty. Za vypracování posudku se externistům vyplácí odměna v závislosti na typu posuzované práce, jak stanovuje Pokyn děkana č. 3/2024 ([Odměny za práci konanou mimo pracovní poměr](#)).

V Brně dne 6. 2. 2025

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