

FAKULTA VÝTVARNÝCH UMĚNÍ

VYSOKÉHO UČENÍ TECHNICKÉHO V BRNĚ

datum vydání: 23. 3. 2018
č. j.: FaVU/185/2018
za věcnou stránku odpovídá: doc. MgA. Milan Houser
účinnost: od 23. 3. 2018
závaznost: všechny součásti FaVU VUT
vydává: děkan FaVU VUT
nahrazuje:---
počet stran: 2
počet příloh: 0
rozdělovník: všechny součásti FaVU VUT

Pokyn děkana č. 2/2018

Odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací, dokumentace závěrečných prací a posudků závěrečných prací na FaVU v akademickém roce 2017/2018

ČLÁNEK 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací, dokumentace závěrečných prací (dále také DZP) a posudků se řídí směnicí rektora č. 72/2017. Náležitosti dokumentace závěrečných prací upřesňuje směrnice děkana č. 4/2018 (Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací zvláštní povahy).

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 2017/2018.

ČLÁNEK 2 POVINNOSTI STUDENTŮ

Odevzdání závěrečné práce

Povinností studenta je vložení dokumentace závěrečné práce (v případě bakalářské a diplomové práce) ve formátu PDF, respektive elektronické formy závěrečné práce (v případě disertační práce) do StudlSu (www.vutbr.cz/studis), a to nejpozději v níže uvedených termínech:

magistři: nejpozději **do 20. dubna 2018** do 23.59 hod.

bakaláři: nejpozději **do 18. května 2018** do 23.59 hod.

doktorandi: nejpozději **do 20. června 2018** do 23.59 hod.

Obhajoby diplomových prací se uskuteční ve dnech 14. – 18. května 2018.

Obhajoby bakalářských prací se uskuteční ve dnech 11. – 15. června 2018.

ČLÁNEK 3 POVINNOSTI VEDOUČÍCH PRACÍ/ATELIÉRŮ A OPONENTŮ

Převzetí práce

Povinností vedoucích prací/ateliérů je potvrdit (v Apollu, modul Závěrečné práce) převzetí práce – nastavením stavu práce „odevzdáno“.

Vypracování a vložení posudků závěrečných prací

Povinností vedoucího práce a oponenta je vložit do informačního systému posudek ve formátu PDF tak, aby měl student možnost se s ním seznámit s dostatečným předstihem před obhajobou.

Interní zaměstnanci vkládají posudky do informačního systému sami.

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

Termíny pro vložení posudků do informačního systému:

posudky diplomových prací: nejpozději do 6. května 2018 do 23.59 hod.

posudky bakalářských prací: nejpozději do 3. června 2018 do 23.59 hod.

ČLÁNEK 4 FORMULÁŘE PRO POSUDKY

Posudky se píšou výhradně do formulářů, jejich používání je nařízeno Pokynem děkana č. 7/2014. Formuláře jsou vyvěšeny a připraveny ke stažení zde:

<http://www.ffa.vutbr.cz/studium/studijni-oddeleni/formulare>

Posudky, které se odchylí 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 pro externí oponenty rozešle společně s pokyny pro psaní posudků oponentům studijní oddělení. Do formuláře dohody se jako ten, kdo přejímá práci, uvede vedoucí ateliéru dotyčného studenta. Doplněnou a podepsanou DPP pošlou oponenti na adresu studijního oddělení obratem. DPP pak podepisuje děkan. Výkaz o práci, který dostanou oponenti také předvyplněný, pošlou buďto poštou společně s posudkem, nebo odevzdají osobně – v případě osobní účasti v komisi obhajob. Vyúčtování dohod o provedení práce a výkazů o práci (externistů) řeší studijní oddělení s ekonomickým oddělením (p. Marcela Jirků).

ČLÁNEK 6 POKYNY PRO OPONENTY BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ

Bakalářské a magisterské studium na FAUV je zakončeno obhajobou závěrečné práce zvláštní povahy. Elektronická dokumentace závěrečné práce je před konáním obhajoby zveřejněna na adrese: <https://www.vutbr.cz/studium/zaverecne-prace>

Oponent práce v posudku, který má zpravidla rozsah jedné tiskové strany, posoudí vhodnost zvolené formy a provedení vzhledem ke specifickému záměru autora, inovativnost, originalitu, kvalitu provedení díla. Při psaní posudku vychází oponent vždy z dokumentace závěrečné práce, jejíž součástí je obrazová část a textová část v doporučeném rozsahu 5000 – 8000 znaků pro bakaláře a 15000 – 18000 znaků pro magistry. Student může oponenta rovněž oslovit a seznámit jej přímo s originální podobou práce.

Pokud je práce realizována (např. u performance nebo místně specifické instalace) až v průběhu obhajoby, posuzuje oponent pouze dokumentaci závěrečné práce. V tomto případě je velmi žádoucí osobní přítomnost oponenta při obhajobě.

V případě, že se oponent nemůže dostavit k obhajobě osobně, uvede v závěru posudku otázky, na které autor odpoví zkušební komisi.

Oponent navrhne hodnocení ve stupnici ECTS A – E (vyhověl), nebo F – nevyhověl. V případě návrhu na hodnocení "F" oponent uvede, jestli doporučuje práci přepracovat, anebo vytvořit zcela nově. V případě, že posuzuje práci, která bude plně realizována až při obhajobě, může své hodnocení uvedené v posudku po zhlédnutí realizované práce změnit.

V Brně dne 23. 3. 2018

doc. MgA. Milan Houser
děkan FaVU VUT