

ZÁSADY JEDNOTNÉ FORMÁLNÍ ÚPRAVY A KOORDINACE POSTUPU PŘI ODEVZDÁNÍ DISERTAČNÍ PRÁCE NA FA VUT V BRNĚ V AKADEMICKÉM ROCE 2017/2018

Jednotná formální úprava, odevzdání a zveřejňování VŠKP na VUT v Brně

1. Strukturu a jednotnou formální úpravu titulního listu a desek vysokoškolských kvalifikačních prací (dále jen VŠKP), způsob jejich odevzdávání, zveřejňování a uchovávání na Vysokém učení technickém v Brně, v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění změn a doplňků stanovuje Směrnice rektora č. 38/2017, o úpravě, odevzdávání, zveřejňování a uchovávání vysokoškolských kvalifikačních prací (VŠKP), v úplném znění ke dni 1.5.2017 (ke stažení z Úřední desky VUT v Brně).

Jednotná úprava disertačních prací na FA VUT v Brně

2. Při úpravě a odevzdání disertačních prací je doktorandům FA VUT v Brně doporučen následující postup:

Název a zadání disertační práce a jejich změny

3. V průběhu třetího ročníku je doktorand povinen podat přihlášku ke Státní doktorské zkoušce (dále jen „SDZ“, viz oddíly č. 9, 17, 18 a 19 směrnice č. 9 pro studium v DSP na FA VUT v Brně). V průběhu konání SDZ stanoví komise přesný název a zadání disertační práce. Doplněné údaje k disertační práci (přesný název a zadání disertační práce) budou zapsány do protokolu o vykonání SDZ. Po doplnění údajů k disertační práci do Informačního systému VUT studijní referentkou fakulty je automaticky aplikován „definitivní zámek“. Údaje již nebude možno nadále měnit. Tímto krokem se potvrdí správnost všech náležitostí a údajů týkajících se disertační práce, státní doktorské zkoušky a obhajoby. Datum vykonání SDZ se současně stává datem zadání disertační práce.

Pokyny před dokončením a odevzdáním disertační práce

4. Vlastnímu zahájení Řízení o obhajobě disertační práce, které je zahájeno podáním přihlášky k obhajobě disertační práce společně s disertační prací předchází následující kroky:
 - předložení pracovní verze (konceptu) disertační práce k revizi (odevzdáním na Studijním oddělení fakulty), na koncept disertační práce bude pověřeným členem Oborové rady DSP vypracován Posudek formální úpravy disertační práce,
 - interní obhajoba uspořádaná školitelem na školícím pracovišti (viz odst. 2, Oddíl č. 19 směrnice č. 9 pro studium v DSP na FA VUT v Brně). Podkladem pro uspořádání interní obhajoby je Posudek odborníka formální úpravy disertační práce. Školitel doktoranda pořizuje z interní obhajoby zápis, jehož obsahem jsou závěry a doporučení pro dokončení disertační práce. Následně do jednoho měsíce a po zapracování připomínek k formální úpravě požádá doktorand o zahájení disertačního řízení.

Postup při odevzdání disertační práce a zahájení řízení o obhajobě disertační práce

5. Doktorand v prezenční i v kombinované formě studia do konce 7. semestru studia podá přihlášku k obhajobě disertační práce společně s disertační prací (viz odst. č. 8, Oddíl č. 9 směrnice č. 9 pro studium v DSP na FA VUT v Brně) a tím zahájí Řízení o obhajobě disertační práce (viz Oddíl č. 19 směrnice č. 9 pro studium v DSP na FA VUT v Brně).
6. Disertační práce se odevzdává v elektronické podobě a v listinné podobě. Oba způsoby odevzdání včetně popisu vkládaných dat a metadat je podrobně popsán ve Směrnici rektora č. 38/2017.
7. Zadání a název disertační práce, korektury a odemykání disertační práce, vkládání výsledků SZZ je prováděno prostřednictvím Informačního systému VUT.
8. Odevzdávání prací a vkládání metadat, kontrola, odeslání a tisk formuláře „Prohlášení studenta o shodě listinné a elektronické formy VŠKP“ je prováděno prostřednictvím Informačního systému VUT – Studis.

9. Směrnice rektora č. 38/2017 stanovuje také náležitosti listinné formy disertační práce a dešek (Čl. 7), náležitosti a úpravu titulního listu (Čl. 8), náležitosti a uspořádání textové části disertační práce (Čl. 9), obsah metadat doplňujících odevzdanou práci (Čl. 10).
10. Na Fakultě architektury VUT v Brně je struktura uspořádání textové části disertační práce stanovena v následujícím pořadí:
- a. Titulní list,
 - b. Zadání disertační práce,
 - c. Abstrakt v českém a anglickém jazyce, klíčová slova v českém a anglickém jazyce,
 - d. Bibliografická citace disertační práce (dle ČSN ISO 690),
 - e. Prohlášení autora o původnosti práce, podpis autora,
 - f. Poděkování (nepovinné),
 - g. Obsah,
 - h. Úvod (začíná na novém listu a nečísluje se, uvádí se základní informace o problému, význam tématu pro praxi, teorii a jeho zařazení do širších souvislostí),
 - i. Vlastní text práce (členěný dle následujícího doporučení);
- Přehled současného stavu poznání (současný stav řešené problematiky doma i v zahraničí, kritická rešerše obsahující odkazy na bibliografii),
 - Analýza problému a cíl disertační práce (analýza, interpretace a zhodnocení poznatků získaných na základě kritické rešerše; formulace hlavních problémů, které je nutné vyřešit pro splnění zadání; definice jasných a kontrolovatelných cílů),
 - Použité vědecké metody zkoumání,
 - Výsledky disertační práce s uvedením nově získaných poznatků; ověření počáteční hypotézy; zhodnocení výsledků z hlediska dalšího využití v praxi, nebo z hlediska jejich přínosu pro další rozvoj vědního oboru,
 - Seznam vlastních prací vztahujících se k tématu disertační práce.
- j. Závěr (resumé v českém a anglickém jazyce; zhodnocení výsledků práce; zhodnocení míry naplnění cílů práce),
 - k. Seznam použitých zdrojů (bibliografie zpracovaná dle ČSN ISO 690),
 - l. Seznam použitých zkratk a symbolů,
 - m. Seznam obrázků a grafů,
 - n. Seznam tabulek,
 - o. Seznam příloh,
 - p. Přílohy (výkresy, mapy, postery aj).
11. Před odevzdáním listinné formy disertační práce postupuje doktorand dle bodů č. 2 až 6 Čl. 3 Směrnice rektora č. 38/2017;
- a. Vygeneruje a vytiskne titulní list a desky,
 - b. Odevzdá e-VŠKP (elektronickou verzi své disertační práce a tezí) – hlavní část textu ve formátu PDF respektive ve formátu ZIP (je povoleno odevzdání pouze jednoho souboru),
 - c. Provede kontrolu všech náležitostí a poté aplikuje zámek „odsouhlaseno studentem“,
 - d. Vytiskne formulář „prohlášení studenta o shodě listinné a elektronické formy VŠKP“.
 - e. Prohlášení podepíše student i školitel a takto svými podpisy garantují, že elektronická verze je totožná s listinnou,
12. Pro zahájení řízení o obhajobě disertační práce doktorand odevzdá na Studijním oddělení fakulty dokumenty podrobně popsané v odst. č. 3, Oddíl č. 19 směrnice č. 9 pro studium v DSP na FA VUT v Brně.

Postup před obhajobou disertační práce

13. Nejpozději jeden den před obhajobou disertační práce provedou doktorand společně se školitelem kontrolu doplňkových informací, které se stanou součástí dodatku k diplomu (tzv. Diploma Supplement, část 6.1. – Doplňkové informace).

Doplňkové informace obsahují následující údaje:

- 3 nejvýznamnější publikace doktoranda,
- absolvované stáže doktoranda,
- účast doktoranda na konferencích,
- patenty a vynálezy,
- projekty řešené doktorandem.

Doplňkové informace, které se stanou součástí dodatku diplomu, jsou spravovány prostřednictvím IS Apollo (školitel) – menu Výuky – modul Moji doktorandi; (doktorand) – menu Studium – modul Ph.D. studium. Zde je rovněž možnost textově připsat např. absolvované stáže, které nejsou uvedeny v zahraničních cestách.

14. Nejpozději v den obhajoby odevzdá disertant na Studijní oddělení fakulty „Výstupní list studenta“, podepsaný všemi vedoucími příslušných středisek. Tiskopis výstupního listu studenta je uložen ke stažení v Informačním systému VUT – Studis.

doc. Ing. arch. Jan Hrubý, CSc.

děkan FA VUT v Brně