

Datum vydání: 14. 5. 2019

Počet stran: 8

Účinnost od: 14. 5. 2019

Počet příloh: 5

Norma ruší: Směrnici děkana č. 19/2011 včetně dodatků

Návaznost na předpisy a normy: Studijní a zkušební řád VUT, Směrnice VUT č. 72/2017

Za věcnou stránku odpovídá: doc. Ing. Jan Jandora, Ph.D.

SMĚRNICE DĚKANA Č. 4/2019

ÚPRAVA, ODEVZDÁVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA FAKULTĚ STAVEBNÍ VYSOKÉHO UČENÍ TECHNICKÉHO V BRNĚ

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Směrnice děkana č. 4/2019 stanovuje uplatňování Směrnice VUT č. 72/2017 *Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací* v platném znění v podmínkách Fakulty stavební VUT (dále jen „fakulta“).
- (2) Závěrečné práce se podle typu dělí na *bakalářské*¹, *diplomové*¹ a *disertační*².
- (3) Závěrečná práce se k obhajobě předkládá ve formě *listinné* a *elektronické*.
- (4) Vytisknuté zadání bakalářské a diplomové práce ve dvou vyhotoveních podepíše děkan fakulty, vedoucí ústavu a vedoucí práce. Jeden výtisk dostane student, druhý je povinnou součástí dokumentace o studiu (spisu) studenta (viz čl. 7 odst. 3).
- (5) Student musí ve stanoveném termínu odevzdat:
 - listinnou a elektronickou formu závěrečné práce, které musí být:
 - **obsahově shodné,**
 - **bez podpisů.**
 - podepsané prohlášení o shodě listinné a elektronické formy závěrečné práce a podepsané prohlášení o původnosti práce volně vložené do listinné formy závěrečné práce.Abstrakt a klíčová slova závěrečné práce musí být obsahově shodné ve fakultním informačním systému (dále jen „FIS“) a v obou formách závěrečné práce (listinné a elektronické).
- (6) V případě nedodržení odst. 5 nebude studentovi umožněno:
 - konání SZZ (vyjma konání ústní části SZZ u bakalářského studijního programu *Architektura pozemních staveb*),
 - nebo obhajoby disertační práce.
- (7) Bakalářská nebo diplomová práce se vypracovává v jazyce, v němž je studium studijního programu akreditováno³. V případě studijního programu akreditovaného v českém jazyce studia lze se souhlasem vedoucího práce bakalářskou nebo diplomovou práci předložit v jazyce:
 - *slovenském,*
 - *anglickém.* V tomto případě musí práce obsahovat rozšířený abstrakt v českém nebo slovenském jazyce, který nemusí být uveden v závěrečné práci studenta mobilitního programu, který na fakultě vypracovává svoji bakalářskou nebo diplomovou práci⁴.

¹ Náležitosti bakalářské a diplomové práce jsou vymezeny v čl. 25 Studijního a zkušebního řádu VUT.

² Náležitosti disertační práce jsou vymezeny v čl. 42 Studijního a zkušebního řádu VUT.

³ Čl. 25 odst. 3 Studijního a zkušebního řádu VUT.

⁴ Čl. 15 odst. 4 Směrnice VUT č. 72/2017.

- (8) Disertační práce se vypracovává v jazyce, v němž je studium studijního programu akreditováno⁵. V případě studijního programu uskutečňovaného v českém jazyce lze práci vždy předložit v anglickém nebo slovenském jazyce.
- (9) Na úpravu titulního listu závěrečné práce se vztahuje Jednotný vizuální styl VUT. Na vlastní obsah závěrečné práce se jednotný vizuální styl nevztahuje.
- (10) Text odevzdané závěrečné práce podléhá porovnání s texty závěrečných prací uložených v databázi závěrečných prací a s texty dalších publikací. S výsledky porovnání je seznámen vedoucí ústavu, student, vedoucí práce a oponenti. Pokud vedoucí práce nebo oponent zjistí, nebo má důvodné podezření, že je závěrečná práce plagiátem, případně autoplagiátem, uvede v souladu s čl. 54 odst. 4 Studijního a zkušebního řádu VUT (dále jen „SZŘ“) tuto skutečnost do hodnocení vedoucího či oponentského posudku závěrečné práce a podá podnět k zahájení disciplinárního řízení⁶.

Článek 2

Náležitosti desek

- (1) Náležitosti desek závěrečné práce⁷:
 - název vysoké školy,
 - název fakulty,
 - typ závěrečné práce podle čl. 1 odst. 4,
 - titul, jméno a příjmení autora,
 - město, rok.
- (2) Je-li závěrečná práce vypracována v českém nebo slovenském jazyce, jsou texty na deskách uvedeny v českém jazyce. Je-li vypracována v anglickém jazyce, jsou texty na deskách uvedeny v anglickém jazyce.
- (3) Vzor desek závěrečné práce je v příloze č. 1. *Desky lze vygenerovat a stáhnout z FIS.*

Článek 3

Náležitosti a úprava titulního listu závěrečné práce

- (1) Titulní list závěrečné práce obsahuje⁸:
 - znak vysoké školy,
 - název vysoké školy v českém a anglickém jazyce,
 - název fakulty v českém a anglickém jazyce,
 - název ústavu v českém a anglickém jazyce,
 - název závěrečné práce v jazyce závěrečné práce a v anglickém jazyce,
 - typ závěrečné práce podle čl. 1 odst. 3 v českém a anglickém jazyce,
 - titul, jméno a příjmení autora,
 - titul, jméno a příjmení vedoucího (vedoucích) práce, nebo školitele (a případně školitele–specialisty) disertační práce,
 - město, rok.
- (2) Je-li závěrečná práce vypracována v anglickém jazyce, jsou jako první uvedeny texty v anglickém jazyce a jako druhé texty v českém jazyce (jinak jsou texty v anglickém jazyce uvedeny jako druhé).

⁵ Čl. 42 odst. 3 Studijního a zkušebního řádu VUT

⁶ Čl. 4 odst. 7 Směrnice VUT č. 72/2017

⁷ Čl. 13 odst. 2 Směrnice VUT č. 72/2017

⁸ Čl. 14 odst. 1 Směrnice VUT č. 72/2017

- (3) Je-li závěrečná práce:
- vypracována v programu akreditovaném v anglickém jazyce studia
 - nebo studentem mobilitního programu, který na fakultě vypracovává svoji bakalářskou nebo diplomovou práci,
- není nutné uvádět název závěrečné práce v českém jazyce.
- (4) Vzor titulního listu závěrečné práce je v příloze č. 2. *Titulní list lze vygenerovat a stáhnout z FIS.*

Článek 4

Náležitosti a uspořádání textové části závěrečné práce

- (1) Náležitosti a uspořádání textové části závěrečné práce je určeno v tomto pořadí⁹:
- a) titulní list,
 - b) zadání závěrečné práce (zadání není u disertační práce) – *lze vygenerovat a stáhnout z FIS,*
 - c) abstrakt v českém, příp. slovenském jazyce a v anglickém jazyce. *Abstrakty vyplní student ve FIS a následně je lze vygenerovat a stáhnout,*
 - d) klíčová slova v českém, příp. slovenském jazyce a v anglickém jazyce. *Klíčová slova vyplní student ve FIS a následně je lze vygenerovat a stáhnout,*
 - e) rozšířený abstrakt v českém či slovenském jazyce v případě, že jazykem závěrečné práce je anglický jazyk. *Rozšířený abstrakt o rozsahu přibližně 3 normostran (přibližně 5 400 znaků), který musí obsahovat úvod, popis řešení a shrnutí a zhodnocení výsledků,*
 - f) bibliografická citace závěrečné práce podle ČSN ISO 690 – *lze vygenerovat a stáhnout z FIS,*
 - g) prohlášení autora o původnosti práce – vzor je v příloze č. 3,
 - h) poděkování – nepovinné,
 - i) obsah,
 - j) úvod,
 - k) vlastní text práce,
 - l) závěr,
 - m) seznam použitých zdrojů,
 - n) seznam použitých zkratk a symbolů (nepovinný),
 - o) seznam příloh (nepovinný),
 - p) přílohy (nepovinné).
- (2) Je-li závěrečná práce:
- vypracována v programu akreditovaném v anglickém jazyce studia
 - nebo studentem mobilitního programu, který na fakultě vypracovává svoji bakalářskou nebo diplomovou práci,
- student nevyplňuje ve FIS a do závěrečné práce nevkládá:
- abstrakt v českém jazyce (odst. 1 písm. c),
 - klíčová slova v českém jazyce (odst. 1 písm. d)
 - a rozšířený abstrakt (odst. 1 písm. e).

⁹ Čl. 15 odst. 1 Směrnice VUT č. 72/2017

Článek 5

Listinná a elektronická forma závěrečné práce

- (1) Listinná forma závěrečné práce je ve formátu A4, přičemž text musí být vytištěn barevně a může být vytištěn oboustranně. V odůvodněných případech, např. v případě architektonických výkresů, lze využít i formát A3.
- (2) Náležitosti textové části listinné formy závěrečné práce uvedené v čl. 4 odst. 1 v bodech a) – p) tvoří jeden celek, který musí být v kompaktní jednoduše nerozebíratelné vazbě opatřené deskami s úpravou podle čl. 2.

V případě potřeby mohou jeden celek svázaný nerozebíratelnou vazbou tvořit jen náležitosti uvedené v čl. 4 odst. 1 v bodech a) – o). Přílohy podle čl. 1 odst. 1 bodu p), kterými jsou zpravidla podklady, výpočty, výkresy a zdrojové kódy, mohou tvořit samostatnou nebo samostatné přílohy složené do formátu A4, příp. A3. Vše je pak vloženo do desek se šňůrkou s úpravou podle čl. 2.

Za vlastní text závěrečné práce je podle čl. 4 odst. 1 bodu k) považována např. technická nebo průvodní zpráva, výpočty atd.

- (3) V případě závěrečné práce zvláštní povahy, jejíž podstatnou částí je netextové dílo prezentované při obhajobě (např. malířské dílo, grafické dílo, sochařské dílo, instalace, performance, happening, video, multimédia, animace, architektonické dílo, urbanistické dílo, studie, projekt, výkresová dokumentace, model, plakát) jsou náležitosti závěrečné práce uvedené ve Směrnici VUT č. 72/2017 *Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací*. V případě:

- bakalářského studijního programu *Architektura pozemních staveb* je soupis předepsaných složek bakalářské práce uveden v každoročně vydávaném pokynu děkana *Upřesnění postupu při přidělování zadání bakalářské práce obhajované v bakalářském studijním programu Architektura pozemních staveb na fakultě*,
- navazujícího magisterského studijního programu *Architektura a rozvoj sídel* je obsah diplomové práce uveden v každoročně vydávaném pokynu děkana *Upřesnění postupu při přidělování zadání specializovaného ateliéru a diplomové práce obhajované v navazujícím magisterském studijním programu Architektura a rozvoj sídel na fakultě*.

Odklad zveřejnění podle čl. 12 této Směrnice děkana se v případě závěrečných prací zvláštní povahy neuplatňuje¹⁰.

- (4) Povinným finálním formátem elektronické formy hlavní části textu závěrečné práce včetně obrázků, grafů a tabulek je formát PDF o max. velikosti 50 MB. Pro přílohy (výkresy, schémata, zdrojové kódy, multimediální obsah, poster apod.) je povolen pouze jeden soubor o max. velikosti 50 MB. V případě více souborů je nutno použít komprimovaný soubor ZIP opět o maximální velikosti 50 MB. **Netextové součásti díla mohou být zpracovány pouze ve výstupních formátech systémů a programů, které jsou řádně licencovány na VUT nebo jsou ve vlastnictví autora závěrečné práce.**

Článek 6

Odevzdávání závěrečné práce

- (1) Závěrečná práce v listinné formě se odevzdává:
 - na příslušný ústav, na kterém je závěrečná práce vypracovávána, v případě bakalářské a diplomové práce,
 - na Studijním oddělení fakulty (dále jen „STO“), a to referentce pro doktorské studium, v případě disertační práce.

¹⁰ Čl. 12 odst. 11 Směrnice VUT č. 72/2017

- (2) Počet odevzdávaných listinných forem závěrečných prací je:
 - a) u bakalářské a diplomové práce jeden výtisk závěrečné práce v termínu stanoveném fakultou,
 - b) u disertační práce šest výtisků závěrečné práce. Dále se odevzdává 25 výtisků tezí disertační práce. Formát tezí je uveden na www stránkách nakladatelství VUTIUM VUT (<http://www.vutium.vutbr.cz/rs.php?key=proautorycz>).
- (3) Do výtisku listinné formy závěrečné práce student volně vloží podepsané:
 - prohlášení o shodě listinné a elektronické formy závěrečné práce (viz příloha č. 3),
 - prohlášení o původnosti závěrečné práce (viz příloha č. 3),
 - poděkování, které je nepovinné.
- (4) Závěrečnou práci včetně všech příloh v elektronické formě student vloží do FIS v termínu stanoveném fakultou.
- (5) V případě disertační práce vkládá student do FIS rovněž její teze v jednom souboru ve formátu PDF. Odkaz na formát tezí je uveden v odst. 2 písm. b).

Článek 7

Vypracování hodnocení vedoucího, stanoviska školitele a posudků

- (1) Po vypracování hodnocení vedoucího nebo vedoucích bakalářské nebo diplomové práce a posudku oponenta vloží vedoucím příslušného ústavu pověřený pracovník:
 - **nepodepsané** hodnocení vedoucího nebo **nepodepsané** hodnocení vedoucích (ve formátu PDF),
 - **nepodepsaný** posudek (ve formátu PDF)a hodnocení do FIS, a to **nejpozději tři dny před konáním obhajoby**¹¹.
- (2) Po vypracování stanoviska školitele a posudků disertační práce oponenty vloží referentka STO:
 - **nepodepsané** stanovisko školitele (ve formátu PDF),
 - **nepodepsané** posudky oponentů (ve formátu PDF)do FIS. Posudky jsou zaslány všem členům komise pro obhajobu disertační práce a doktorandovi **alespoň 15 dnů před konáním obhajoby**¹².
- (3) **Podepsaná hodnocení vedoucího, stanoviska školitele a posudky se založí společně s podepsaným zadáním práce do dokumentace o studiu (spisu) studenta.**
- (4) Struktura posudku disertační práce je stanovena v čl. 46 odst. 4 SZŘ. Pro posudky bakalářských a diplomových prací se ustanovení čl. 46 odst. 4 SZŘ použijí přiměřeně. Vzory hodnocení, posudků a stanovisek jsou uvedeny v příloze č. 5.

Článek 8

Zveřejnění závěrečné práce před její obhajobou

- (1) Listinná forma závěrečné práce odevzdaná uchazečem k obhajobě musí být nejméně pět pracovních dnů¹³ před konáním obhajoby zveřejněna k nahlížení veřejnosti na příslušném ústavu fakulty (v případě bakalářské a diplomové práce) a na STO (v případě disertační práce). Každý si může na příslušném ústavu a STO ze zveřejněné závěrečné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
- (2) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své závěrečné práce bez ohledu na výsledek obhajoby¹⁴.

¹¹ Čl. 25 odst. 4 Studijního a zkušebního řádu VUT

¹² Čl. 46 odst. 7 Studijního a zkušebního řádu VUT

¹³ Čl. 53 odst. 1 Studijního a zkušebního řádu VUT

¹⁴ § 47b odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Článek 9

Zadání údajů o obhajobě závěrečné práce do informačního systému

Nejpozději následující pracovní den po konání SZZ (příp. ústní závěrečné zkoušky) nebo po obhajobě disertační práce referentka STO, která má na starosti SZZ či obhajoby disertačních prací, zkontroluje v informačním systému či doplní do informačního systému¹⁵:

- hodnocení jednotlivých částí SZZ a celkové klasifikace SZZ (klasifikaci A až F) a dále celkové hodnocení řádně ukončeného studia (prospěl s vyznamenáním, prospěl velmi dobře a prospěl),
- výsledek obhajoby disertační práce (obhájeno nebo neobhájeno) a průběh obhajoby (slovní zhodnocení průběhu obhajoby).

Článek 10

Zveřejňování závěrečných prací po obhajobě

- (1) Zveřejňování závěrečných prací po obhajobě včetně posudků oponentů, záznamu o průběhu a výsledku obhajoby se uskutečňuje prostřednictvím elektronické databáze závěrečných prací. **Závěrečná práce a posudky se zveřejňují bez podpisů.**
- (2) Listinná forma bakalářské nebo diplomové práce se po obhajobě vrací studentovi (vyjma prací s odkladem zveřejnění, v tomto případě se výtisk závěrečné práce doručí na STO). V případě, že ústavy chtějí archivovat listinnou formu bakalářské nebo diplomové na svém pracovišti, mohou po autorovi práce požadovat jeden výtisk listinné formy závěrečné práce. Toto musí sdělit vedoucí příslušného ústavu studentovi alespoň jeden měsíc před odevzdáním. Ústavy nemohou žádat fakultu o archivaci závěrečných prací mimo své prostory.
- (3) V případě disertační práce jeden výtisk listinné formy referentka STO odevzdává do Knihovnického informačního centra fakulty.

Článek 11

Další využití závěrečných prací

- (1) V souladu s příslušnými ustanoveními autorského zákona je VUT oprávněno užít závěrečné práce k výuce nebo k vlastní vnitřní potřebě, ovšem nikoliv za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu. K užití, na které se nevztahuje předchozí věta, má VUT za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití závěrečné práce.
- (2) Student je oprávněn závěrečnou práci sám využít a poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy VUT. VUT je oprávněno v souladu s § 60 odst. 3 autorského zákona požadovat, aby mu student z výdělku dosaženého v souvislosti s užitím závěrečné práce či poskytnutím licence přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření závěrečné práce vynaložilo, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Článek 12

Odklad zveřejnění závěrečné práce

- (1) V souladu s § 47b odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů lze odložit zveřejnění závěrečné práce nebo její části, a to po dobu trvání překážky pro zveřejnění, nejdéle však na dobu tří let. Informace o odložení zveřejnění musí být spolu s odůvodněním zveřejněna na stejném místě, kde jsou zveřejňovány závěrečné práce.
- (2) **Povinností studenta je zpracovat závěrečnou práci tak, aby nebylo, až na odůvodněné výjimky, nutné práci nezveřejnit.**

¹⁵ Čl. 8 Směrnice VUT č. 72/2017

- (3) Na VUT lze výjimečně odložit zveřejnění závěrečné práce, pokud to vyžaduje:
- ochrana obchodního tajemství nebo
 - ochrana utajovaných informací nebo
 - ochrana duševního vlastnictví, zejména ochrana vynálezů či technických řešení.
- (4) Postup při povolování odkladu zveřejnění závěrečné práce (viz také příloha č. 4):
- vedoucí bakalářské nebo diplomové práce v zadání uvede důvod odkladu zveřejnění v zaměstnaneckém FIS¹⁶, toto konzultuje se studentem.
Školitel důvod odkladu zveřejnění uvede v zaměstnaneckém FIS¹⁷, toto konzultuje s doktorandem,
 - nejpozději jeden měsíc před odevzdáním práce podá student odůvodněnou žádost o odklad zveřejnění, kterou adresuje děkanovi, v žádosti je uvedeno zdůvodnění vedoucího závěrečné práce, nebo školitele,
 - pokud se jedná o zadání pocházející od externího subjektu, doloží k žádosti i stanovisko tohoto subjektu,
 - k žádosti studenta se vyjádří vedoucí práce, nebo školitel a vedoucí výukového pracoviště,
 - žádost posoudí a rozhodne o ní proděkan pověřený studijní agendou nejpozději 3 týdny před odevzdáním práce,
 - v případě kladného rozhodnutí může vedoucí bakalářské nebo diplomové práce, nebo školitel v zaměstnaneckém FIS zkontrolovat důvod odložení zveřejnění v českém a anglickém jazyce (nejpozději 1 týden před odevzdáním práce). Bez zdůvodnění v českém a anglickém jazyce nebude práce považována za závěrečnou práci s odkladem zveřejnění. Délka odkladu zveřejnění jsou 3 roky¹⁸.
- (5) Závěrečné práce s povoleným odkladem zveřejnění se zveřejní v elektronické databázi závěrečných prací bezprostředně po uplynutí doby odkladu zveřejnění.
- (6) **Po obhajobě závěrečné práce s odkladem zveřejnění bude jeden její výtisk bezodkladně doručen na STO.** Fakulta pak zašle bez zbytečného odkladu tento výtisk závěrečné práce k uchování Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.
- (7) Zveřejnění hodnocení vedoucího, stanovisko školitele a posudků oponentů ani záznamu o výsledku obhajoby nelze odložit.

Článek 13 Závěrečná ustanovení

Tato Směrnice děkana č. 4/2019 ruší Směrnici děkana č. 19/2011 včetně dodatků a nabývá účinnosti dnem 14. 5. 2019.

.....
prof. Ing. Miroslav Bajer, CSc.
děkan Fakulty stavební VUT

¹⁶ V menu „Pedagogika“ => „Agendy závěrečných prací“ => „Zadání závěrečné práce“ => „Akademický rok“ (vybrat) => „Upravit“ (příslušná práce)

¹⁷ V menu „Pedagogika“ => „Doktorské studium“ => „Hodnocení doktorandů školitelem“

¹⁸ § 47b odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Seznam příloh:

- Příloha č. 1: Vzor desek závěrečné práce
- Příloha č. 2: Vzor titulního listu závěrečné práce
- Příloha č. 3: Vzor prohlášení autora o shodě listinné a elektronické formy závěrečné práce a vzor prohlášení autora o původnosti závěrečné práce
- Příloha č. 4: Postup při žádosti o odložení zveřejnění závěrečné práce
- Příloha č. 5: Vzor hodnocení, posudku a stanoviska

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

Fakulta stavební

BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ/DISERTAČNÍ PRÁCE

BRNO, 20XX

TITUL JMÉNO PŘÍJMENÍ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Faculty of Civil Engineering

BACHELOR'S/MASTER'S/DOCTORAL THESIS

BRNO, 20XX

ACADEMIC DEGREE NAME AND SURNAME



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA STAVEBNÍ
FACULTY OF CIVIL ENGINEERING

ÚSTAV
INSTITUTE OF

NÁZEV PRÁCE
TITLE

BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ/DISERTAČNÍ PRÁCE
BACHELOR'S/MASTER'S/DOCTORAL THESIS

AUTOR PRÁCE
AUTHOR

Titul Jméno Příjmení

VEDOUCÍ PRÁCE
SUPERVISOR

Titul Jméno Příjmení

BRNO 20XX



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA STAVEBNÍ

FACULTY OF CIVIL ENGINEERING

ÚSTAV

INSTITUTE OF

NÁZEV PRÁCE

TITLE

BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ/DISERTAČNÍ PRÁCE

BACHELOR'S/MASTER'S/DOCTORAL THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Titul Jméno Příjmení

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Titul Jméno Příjmení

BRNO 20XX



BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

FACULTY OF CIVIL ENGINEERING
FAKULTA STAVEBNÍ

INSTITUTE OF
ÚSTAV

TITLE
NÁZEV PRÁCE

BACHELOR'S/MASTER'S/DOCTORAL THESIS
BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ/DISERTAČNÍ PRÁCE

AUTHOR
AUTOR PRÁCE

Academic Degree Name and Surname

SUPERVISOR
VEDOUCÍ PRÁCE

Academic Degree Name and Surname

BRNO 20XX



BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

FACULTY OF CIVIL ENGINEERING
FAKULTA STAVEBNÍ

INSTITUTE OF
ÚSTAV

TITLE
NÁZEV PRÁCE

BACHELOR'S/MASTER'S/DOCTORAL THESIS
BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ/DISERTAČNÍ PRÁCE

AUTHOR
AUTOR PRÁCE

Academic Degree Name and Surname

SUPERVISOR
VEDOUCÍ PRÁCE

Academic Degree Name and Surname

BRNO 20XX

PROHLÁŠENÍ O SHODĚ LISTINNÉ A ELEKTRONICKÉ FORMY ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Prohlašuji, že elektronická forma odevzdané *závěrečné práce s názvem* je shodná s odevzdanou listinnou formou.

V Brně dne X. X. 20XX

.....
Titul Jméno Příjmení

PROHLÁŠENÍ O PŮVODNOSTI ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Prohlašuji, že jsem *závěrečnou práci s názvem* zpracoval(a) samostatně a že jsem uvedl(a) všechny použité informační zdroje.

V Brně dne X. X. 20XX

.....
Titul Jméno Příjmení

DECLARATION OF CONFORMITY OF THE PRINTED AND ELECTRONIC FORM OF THE FINAL THESIS

I declare that the electronic form of the submitted *final* thesis titled *thesis title* is identical to the submitted printed form.

Brno, (date)

.....
Academic Degree Name and Surname

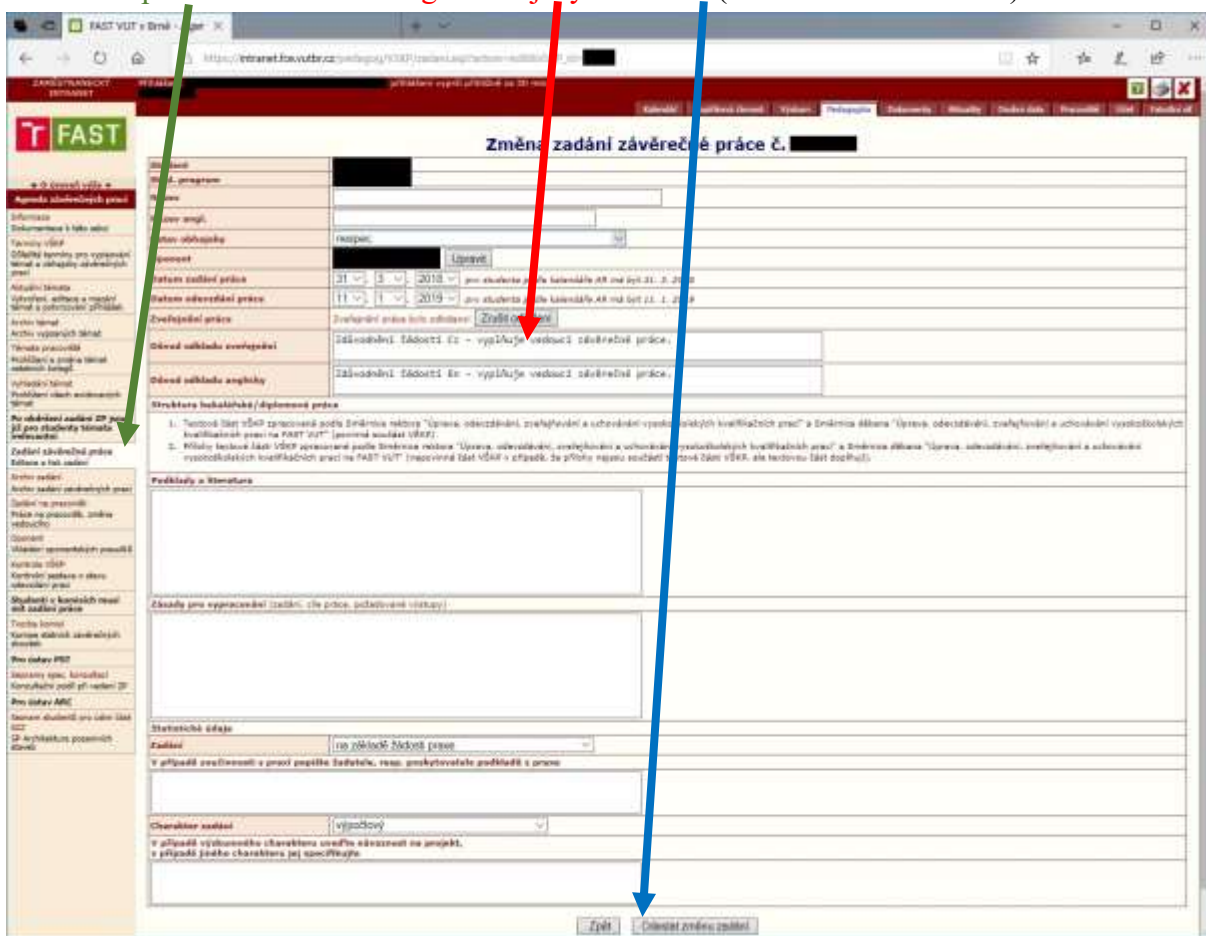
DECLARATION OF AUTHORSHIP OF THE FINAL THESIS

I declare that this *final* thesis titled *thesis title* are my own work and the result of my own original research. I have clearly indicated the presence of quoted or paraphrased material and provided references for all sources.

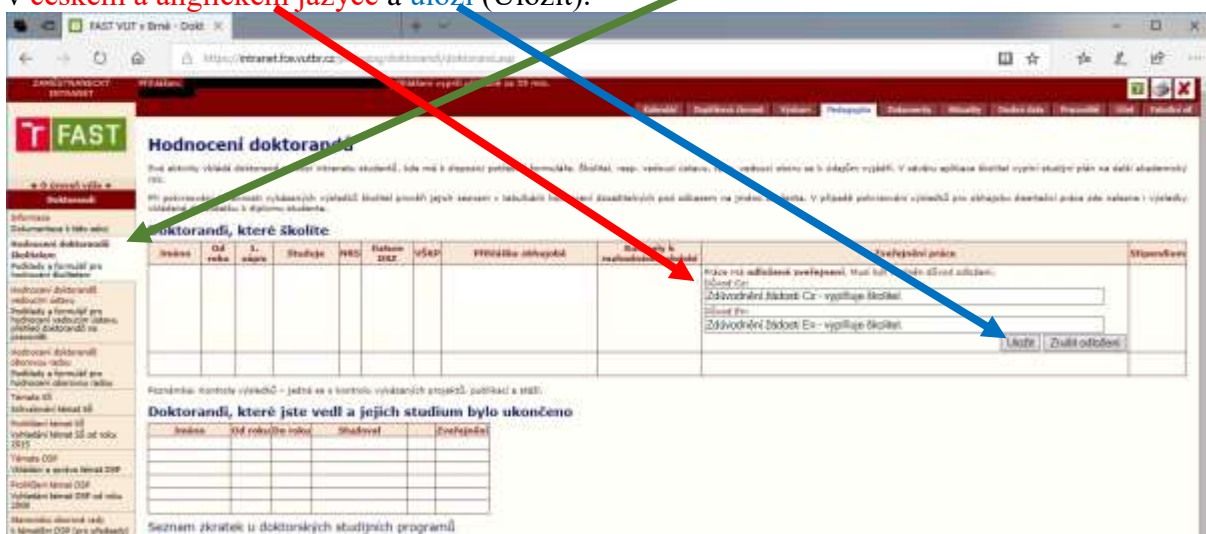
Brno, (date)

.....
Academic Degree Name and Surname

Vedoucí bakalářské nebo diplomové práce vyplní důvod odložení zveřejnění v modulu **Zadání závěrečné práce**¹⁹ v **českém a anglickém jazyce** a **uloží** (Odeslat změnu zadání).



Školitel vyplní důvod odložení zveřejnění v modulu **Hodnocení doktorandů školitelem**²⁰ v **českém a anglickém jazyce** a **uloží** (Uložit).



¹⁹ V menu „Pedagogika“ => „Agendy závěrečných prací“ => „Zadání závěrečné práce“ => „Akademický rok“ (vybrat) => „Upravit“ (příslušná práce)

²⁰ V menu „Pedagogika“ => „Doktorské studium“ => „Hodnocení doktorandů školitelem“

Student v modulu „**Atributy práce**“ (menu „Studium“ => „SZZ“) vytiskne „**Žádost o odložení zveřejnění**“ se zdůvodněním, které vyplnil vedoucí práce v zaměstnaneckém FIS.

The screenshot shows the 'Závěrečná práce (ZP)' page in the FAST intranet. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Informace', 'Přihlášky k tématům závěrečných prací', 'Přihlášky k termínům státnic', 'Přihlášky k termínům ústní části SZZ', 'Vaše komise SZZ', 'Základní údaje o práci', 'Osobní údaje', 'Abstrakt', 'Klíčová slova', 'Atributy práce', 'Soubory s prací', 'Generované přílohy', and 'Kontrola dat'. The main content area is divided into two sections: 'Závěrečná práce (ZP)' and 'Atributy práce'. The 'ZP' section contains a table with the following data:

Název práce	[Redacted]
Vedoucí práce	[Redacted]
Zadání přidělena pro obhajobu v roce	2018/2019
Zadání přidělena pro obhajobu v roce	2018/2019
Odklad zveřejnění práce	Podána žádost o odklad
Shoda el. verze potvrzena	Ne

The 'Atributy práce' section includes a dropdown menu for 'Jazyk práce:' set to 'čeština', checkboxes for 'Potvrzují shodu listinné a elektronické formy práce:' and 'Podána žádost o odklad zveřejnění práce:', and two text input fields for 'Zdůvodnění žádosti:' and 'Zdůvodnění žádosti anglicky:'. Below these fields, there are instructions and a 'Uložit změny' button. The footer contains copyright information and a page number '0 5'.

V modulu „**Soubory s prací**“ student pak naskenovanou „**Žádost o odložení zveřejnění**“ ve formátu PDF s podpisy vedoucího práce a vedoucím ústavu vloží do intranetu.

FAST STUDENTSKÝ INTRANET

Závěrečná práce (ZP)

Název práce: [redacted]

Vedoucí práce: [redacted]

Zadání přiděleno pro obhajobu v roce: 2018/2019

Soubory ZP

- Závěrečnou práci je třeba vložit do systému ve formátu **PDF**.
- Pokud práce obsahuje přílohy (např. výkresy CAD), je třeba všechny přílohy uložit do **JEDNÉHO ZIP** archivu a tento ověřit vložit do systému. Použití jiného typu souborů skončí chybou.
- Pokud žádáte o odložení práce:
 - můžete s vedoucím práce konzultovat zdůvodnění zveřejnění;
 - vytisknete žádost;
 - podepište ji a nechte ji potvrdit vedoucím práce a vedoucím ústavu;
 - žádost vložte jako *.pdf soubor do FIS.
- Názvy souborů by při vkládání neměly obsahovat mezery a diakritická znaménka. Při vložením je v případě potřeby vhodně přejmenujte. Název Vašich souborů se do databáze neukládá, kontroluje se pouze typ (PDF, ZIP).
- Student je odpovědný za obsahovou identitu vložených souborů (elektronické formáty) a tiskové verze práce (listinné formáty).
- Pokuste se výsledné soubory vytvářet s co nejmenší velikostí (max. 200 MB, volte maximální kompresní poměr, obrázky nevkładějte ve zbytečně velkém rozlišení apod.).
- Při použití pomalejšího připojení může vkládání souborů trvat i několik minut – ve své době neklíkejte na obnovení, buďte trpěliví. Pokud se vložení neuskuteční do zhruba pěti minut, systém ohlásí chybu a je třeba vložit soubor z jiného místa (nejlépe ze školy).
- Pro Vaše studium a akademický rok obhajoby je interval pro vkládání souborů **pro práci 21. 11. 2018 - 11. 1. 2019**. Nyní soubory vkládat lze.

Povinná část práce (.PDF)

Dosud nevloženo

Nejprve vyberte soubor (vlevo) **Vložit soubor**

Příloha práce (.ZIP)

Dosud nevloženo

Nejprve vyberte soubor (vlevo) **Vložit soubor**

Žádost o odklad zveřejnění práce (.PDF)

Dosud nevloženo

Nejprve vyberte soubor (vlevo) **Vložit soubor**

Soubory s prací