



Datum vydání: 11. 12. 2025

Za věcnou stránku odpovídá: Mgr. Almíra Pitronová,
prof. Ing. Miroslav Bajer, Ph.D.

Účinnost: 11. 11. 2025

Závaznost: FAST VUT

Nahrazuje: Pokyn děkana č. 5/2024

Doplňuje: –

Vydává: děkan FAST VUT

Počet stran:

Počet příloh:

Rozdělovník:

SMĚRNICE DĚKANA Č. 38/2025

Přihlašování k obhajobě disertační práce na Fakultě stavební VUT

Článek 1

Povinnosti doktoranda při přihlašování k obhajobě disertační práce

- (1) Studující doktorského studijního programu (dále jen „doktorand“) se v informačním systému Studis přihlásí k obhajobě. Žádost o konání obhajoby vkládá prostřednictvím IS Studis v modulu Řízení a žádosti (Žádost o přihlášení k SDZ/obhajobě disertace). Referentka pro doktorském studium následně připraví záznam pro odevzdání disertační práce.
- (2) Doktorand v připraveném záznamu v IS Studis v nabídce Moje závěrečná práce:
 - a) zkontroluje:
 - název práce a informace o školiteli a školiteli specialistovi (jakékoliv nesoulady je třeba řešit s referentkou pro doktorské studium),
 - osobní údaje,
 - b) vloží abstrakt a klíčová slova.

Pokud není záznam v IS Studis aktivní, doktorand kontaktuje referentku pro doktorské studium.

- (3) Náležitosti a uspořádání textové části závěrečné práce jsou uvedeny v aktuálním znění směrnice děkana Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací na Fakultě stavební VUT.
- (4) Doktorand vloží prostřednictvím IS Studis v nabídce *Moje závěrečná práce* tyto soubory:
 - a) teze k obhajobě (formát je uveden na webu nakladatelství VUTIAM: vut.cz/vutium/autori)
 - b) textovou část disertační práce a případné přílohy
- (5) Doktorand potvrdí řádné odevzdání disertační práce v IS Studis tlačítkem Odsouhlaseno studentem.
- (6) Doktorand v tištěné formě předá referentce pro doktorské studium:
 - a) životopis,
 - b) 3x disertační práci,
 - c) nejméně 5x teze o rozsahu do 30 stran; počet výtisků tezí doktorand vždy předem konzultuje s referentkou pro doktorské studium, počet výtisků lze upravit podle počtu členů komise,
 - d) přehled aktivit vykonaných během studia v doktorském studijním programu včetně seznamu publikovaných prací a prací k publikaci přijatých, resp. seznamu vytvořených inženýrských nebo uměleckých děl a ohlasy těchto prací a děl,
 - e) účast na zahraniční stáži nebo mezinárodním projektu
 - f) uveřejněné práce nebo rukopisy prací, které jsou k uveřejnění přijaty, spolu s doklady o jejich přijetí k uveřejnění,
 - g) stanovisko školitele doktoranda k disertační práci.
- (7) Doktorand musí v IS Studis v modulu Ph.D. studium > Hodnocení zkontrolovat, že má vyplněno své hodnocení a splněny všechny cíle uvedené v ISP.
- (8) Doktorand vyplní dodatek k diplomu (dále jen DS) v IS Studis v modulu *Ph.D. studium* v záložce *PhD: Dodatek k diplomu*. Obsah dodatku doktorand sestavuje ze zadaných výsledků VaV v IS VUT a vybere nejvýznamnější z nich. Do DS se zařazují maximálně 3 položky z každé kategorie (*nejvýznamnější stáže, publikace, projekty, patenty a konference*).

Článek 2

Povinnosti školitele

- (1) Správu doktorandů provádí školitel v IS Teacher v modulu *Doktorské studium > Doktorandi > Moji doktorandi*, po kliknutí na jméno studenta nebo ID studia v seznamu doktorandů se zobrazí detail doktoranda. Školitel zde vytváří individuální studijní plán a provádí hodnocení svých doktorandů.

- (2) Školitel na základě hodnocení za celou dobu studia ověří, zda studující doktorand splnil všechny náležitosti pro konání obhajoby disertační práce. Potvrzením přihlášky doktoranda k obhajobě disertační práce v IS Teacher školitel potvrzuje splnění všech povinností, které se řídí Směrnicí 11/2025, zejména článkem 5, odst 10.
- (3) V případě, že se jedná o disertační práci s odloženým zveřejněním dle § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), v platném znění, postupuje podle čl. 9 aktuálního znění Směrnice děkana Úprava, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací na Fakultě stavební VUT.

Článek 3

Povinnosti referentky pro doktorské studium

- (1) Referentka pro doktorské studium provede kontrolu splnění všech povinností doktoranda nutných k obhajobě disertační práce a zkontroluje vyrovnaní závazků v knihovně.
- (2) Referentka pro doktorské studium vytvoří záznam pro odevzdání disertační práce v Apollu v modulu Závěrečné práce. Do záznamu zadá:
 - a) název práce (jako název zadá téma studia a školitel upřesní, viz čl. 2),
 - b) ústav, na kterém je doktorand veden,
 - c) okruh – vybere položku Disertační práce,
 - d) školitele,
 - e) studenta.
- (3) Záznam následně doplní školitel v IS Teacher, v nabídce Závěrečné práce a SZZ – Seznam zadání, případně doktorand v IS Studis.
- (4) Referentka pro doktorské studium vloží oponenty a jejich posudky ve formátu pdf do Apolla do záznamu disertační práce, a to nejpozději 5 pracovních dnů před konáním obhajoby.

Článek 4

Obhajoba disertační práce

- (1) Komise pro obhajobu disertační práce je jmenována děkanem Fakulty stavební v souladu s čl. 42 Studijního a zkušebního řádu VUT.

- (2) Oponentní řízení a obhajoba disertační práce probíhá v souladu s čl. 43 a 44 Studijního a zkušebního řádu VUT.
- (3) Jednání komise pro obhajobu disertační práce se řídí směrnicí děkana *Jednací řád komise pro obhajobu disertační práce Fakulty stavební Vysokého učení technického v Brně*.
- (4) Záznam pro zasedání komise vytvoří referentka pro doktorské studium.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato Směrnice děkana č. 38/2025 nabývá účinnosti dnem 11. 12. 2025.
- (2) Dnem nabytí účinnosti této Směrnice děkana č. 38/2025 pozbývá platnost Pokyn děkana č. 5/2024.

.....
prof. Ing. Rostislav Drochytka, CSc., MBA, dr. h. c.
děkan Fakulty stavební VUT