

## Pokyny k zadání bakalářské práce

Formulář je nutno vyhotovit ve 3 výtiscích – 1x katedra, 1x diplomant, 1x studijní odd. (zašle katedra). Elektronickou podobu formuláře ve formátu Word (doc) vedoucí BP posílá referentovi katedry pro státní zkoušky ([daniel.macek@fsv.cvut.cz](mailto:daniel.macek@fsv.cvut.cz)).

Závěrečné práce **zadává** katedra nejpozději **první týden semestru**, v němž má student závěrečnou práci zapsanou. Zadání závěrečné práce je na předepsaném formuláři, kde je uveden název práce, název práce v anglickém jazyce, jméno studenta, termín zadání a odevzdání práce (poslední den semestru), vedoucí práce a zásady zpracování. Zadání podepisuje vedoucí katedry, vedoucí závěrečné práce a student potvrzuje převzetí zadání. Nejpozději do konce druhého týdne výuky v semestru provede katedra zápis předepsaných údajů o závěrečné práci do systému KOS a odešle kopii zadání závěrečné práce na studijní oddělení.

(Směrnice děkana pro realizaci stud. programů a SZZ na FSv ČVUT čl. 4, odst. 11)