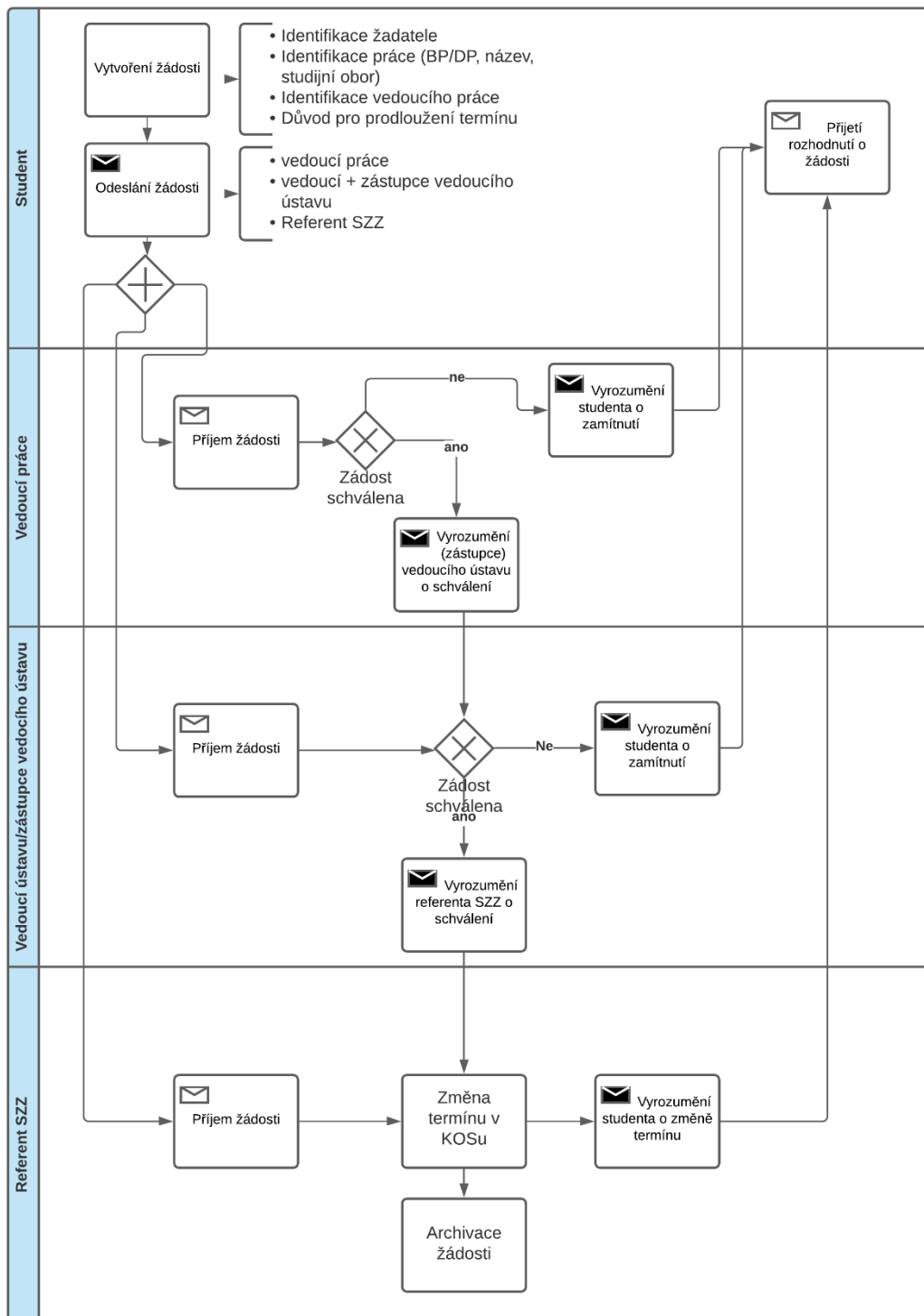


PROCES ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O NÁHRADNÍ TERMÍN ODEVZDÁNÍ BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Proces zpracování žádosti o náhradní termín odevzdání BP/DP schematicky zobrazuje následující obrázek:





Bližší popis procesu:

1. Student připraví žádost s využitím standardizovaného [formuláře ČVUT](#).
2. Student odešle vyplněnou žádost **ze školního e-mailu** současně:
 - a. Vedoucímu práce
 - b. Vedoucímu ústavu (miroslav.zilka@fs.cvut.cz)
 - c. Zástupci vedoucího ústavu (frantisek.freiberg@fs.cvut.cz)
 - d. Referentovi SZZ (ladislav.vanis@fs.cvut.cz)
3. Vedoucí práce posoudí žádost a rozhodne o jejím schválení/neschválení.
4. Vedoucí ústavu/zástupce vedoucího ústavu až po vyjádření souhlasného stanoviska (formou e-mailové zprávy) ze strany vedoucího práce rozhodne o schválení/neschválení žádosti.
5. V případě souhlasného stanoviska vedoucího práce i vedoucího ústavu/zástupce vedoucího ústavu provede referent SZZ změnu termínu v systému KOS a informuje studenta o provedené změně.

Doplňující informace:

1. Žádosti budou přijímány **do 19. 7. 2021**.
2. Posun termínu bude odsouhlasen pouze v případě závažných důvodů (špatné časové plánování při zpracování práce není relevantní důvod).
3. Nejzazší termín odevzdání práce bude v odůvodněných případech stanoven **max. do 2. 8. 2021**. Vedoucí práce i oponent by měli být srozuměni s tím, že na zpracování posudků bude omezený čas. Posudky musí být vloženy do systému KOS minimálně **7 dní před konání obhajoby** (do 24. 8. pro obhajoby konané 31. 8.), jinak se student SZZ nemůže zúčastnit. Vedoucí tuto skutečnost akceptuje souhlasem se žádostí, oponent by měl o tomto být informován studentem nebo vedoucím práce (dle toho, kdo oponenta nominoval).

13. 07. 2021

Ing. Miroslav Žilka, Ph.D.

Vedoucí ústavu

Ústav řízení a ekonomiky podniku

ČVUT v Praze – Fakulta strojní