
Studium

Student Povinnosti a práva studenta

U studentů Ph.D. se předpokládá vysoká motivace pro studium, odborná způsobilost, předpoklady pro samostatnou tvůrčí činnost, aktivní přístup k plnění povinností individuálního studijního plánu a osobní odpovědnost.

Povinnosti studenta

- Plnit požadavky vyplývající ze studijního programu.
- Řídit se předpisy Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy a vnitřních předpisů univerzity a fakulty.
- Sestavit spolu se svým školitelem návrh individuálního studijního plánu (ISP) prostřednictvím elektronického informačního systému (SIS).
- Každoročně vypracovat hodnocení plnění svého studia v SIS.
- Být v pravidelném kontaktu se svým školitelem, případně konzultantem.
- Nahlásit na odd. doktorských studií **změnu** jména, adresy určenou pro doručování, případně adresu datové schránky.

Práva studenta

- Student může požádat o změnu individuálního studijního plánu (ISP), kterou schvaluje školitel a oborová rada.
- Má právo požádat děkana o přestup z jedné formy studia do jiné formy studia.
- Má právo požádat děkana o přerušeni studia.
- Má právo podat odvolání proti rozhodnutí děkana do 30 dnů od doručení rozhodnutí.

Individuální studijní plán (ISP)

Studium probíhá podle Individuálního studijního plánu (ISP), který si každý student ve spolupráci se svým školitelem sestaví na začátku svého studia a to na celou dobu standardní doby studia. Tento dokument (ISP) musí schválit Oborová rada studia a je pro studenta závazný. Plnění ISP je každoročně evaluováno studentem, školitelem a Oborovou radou studia. Každá jeho změna musí být projednána a rovněž Oborovou radou schválena.

- Na počátku doktorského studia si student po dohodě se svým školitelem v SIS sestaví svůj individuální studijní plán, do něhož si rozvrhne všechny studijní povinnosti (povinné i volitelné předměty, publikace, stáže, konference, plán psaní DP aj.). **POZOR** do studijního plánu nelze zařadit předměty určené pro navazující magisterské či bakalářské studium. Výuku pro pregraduální studium lze po předchozí domluvě s vyučujícím absolvovat, ale nelze předměty zapsat do ISP!
- Součástí plánu je i stanovení tématu disertační práce, které musí být v souladu s vědeckovýzkumným zaměřením studovaného doktorského programu.
- Podrobné informace najde v dokumentu **Základní informace ke studiu** u svého studijního programu.
- Vypracovaný plán následně elektronicky postoupí ke schválení svému školiteli a ten Oborové radě studia.
- Schválený ISP je pro studenta závazný a na konci každého akademického roku je kontrolováno jeho plnění.

Školitel Kdo je školitel? Jak si vybrat školitele?

Vedoucí disertační práce neboli **školitel** je akademický či vědecký pracovník, který je pro svoji odbornost a zkušenosti zárukou kvalitního a řádného vedení studenta po celou dobu jeho studia.

Školitel se studentem spolupracuje nejen nad koncepcí a pojetím jeho disertační práce, ale i nad jeho vědeckým bádáním a profilací v oboru.

Společně se studentem sestavuje návrh individuálního studijního plánu (ISP) a předkládá Oborové radě studia ke schválení.

Pravidelně (nejméně však jednou ročně) hodnotí v modulu SIS plnění individuálního studijního plánu a toto hodnocení, za jehož správnost odpovídá, předkládá Oborové radě studia ke schválení.

Během studia se může stát, že školitel nemůže nebo již nechce dále studenta vést, pak si student musí najít nového školitele, pokud tak sám neučiní, Oborová rada studia studentovi školitele přidělí.

O změnu školitele může požádat i sám student, v písemné žádosti uvede jméno nového školitele a přiloží jeho souhlas. Oborová rada studia nového školitele nejprve schválí a následně navrhne děkanovi jmenování nebo jeho odvolání.

Školitelé na FHS UK.

• Jak si vybrat školitele?

Uchazeč si školitele musí zvolit již v přihlášce ke studiu a to ze schváleného seznamu školitelů, který vždy najde u daného studijního programu. Pokud uchazeč neví na koho se obrátit, pak je vhodné oslovit garanta studijního programu a požádat jej o pomoc. Je důležité, aby uchazeč současně garantovi zaslal svoje téma či již vypracovaný projekt disertační práce, aby garant mohl doporučit nejvhodnějšího školitele.

Pokud již máte vybraného/doporučeného odborníka, pak je třeba jej požádat o vedení a nechat si potvrdit (stačí e-mailem), že bude vaším školitelem. Uchazeč má tak současně možnost před odesláním přihlášky, zkontrolovat a případně doplnit svůj projekt tak, aby byl před přijímací komisí obhájitelný.

Konzultant

Konzultant je obvykle specialista v dané oblasti, je schopen vést studenta a doplňovat odborné působení školitele.

Může být navržený školitelem, případně studentem z řad odborníků v dané oblasti výzkumu.

Zpravidla není ze stejného pracoviště jako školitel. Může jím být i jiná osoba než zaměstnanec Univerzity Karlovy. Je spoluzodpovědný za realizaci doktorského projektu.

Konzultanta pro daného studenta jmenuje a odvolává děkan fakulty na návrh oborové rady studia.

Garant doktorského studijního programu

Je akademickým pracovníkem a současně **předsedou oborové rady**. Svou odborností a svým jménem zásadním způsobem ručí za kvalitu a za řádné uskutečňování jím garantovaného studijního programu.

Seznam garantů doktorských studijních programů na FHS UK .

Oborová rada studia

- Na Oborové radě leží hlavní tíha odpovědnosti za obsahovou náplň studijního programu i za jeho realizaci. Každý studijní program má svoji Oborovou radu studia, její členy jmenuje a odvolává rektor.
- Oborová rada je oprávněna podávat podněty ke schválení děkanovi. Komunikuje se studentem, školitelem, případně konzultantem a s vedením fakulty.
- Posuzuje a schvaluje ISP včetně jeho změn.
- Hodnotí plnění ISP jednotlivých studentů, minimálně 1x ročně.
- Schvaluje změnu tématu DP

Oborové rady na FHS UK.

Délka studia

- **Standardní doba studia** je dána akreditací, obvykle je 4 roky (v programu Německá a francouzská filozofie pouze 3 roky). Na tuto dobu si student rozvrhne všechny studijní povinnosti v ISP a očekává se, že studium do konce této doby řádně absolvuje.
- **Maximální doba studia** po kterou lze být zapsán v daném studiu je až 8 let. Počítá se na 8*365 dní od 1.10. daného akademického roku. Do maximální doby studia se započítává i doba, po kterou měl student přerušeno (vyjma přerušení z důvodu rodičovství nebo vážných zdravotních důvodů)

Formy studia

- Doktorské studium probíhá v **prezenční** nebo **kombinované** formě studia. Formu studia si uchazeč vybírá již při zápisu do studia.
- Změna formy studia je možná na základě oficiálně podané žádosti, kdy student spolu s doporučením školitele zašle žádost na Oddělení doktorských studií .
Žádost musí projednat Oborová rada studia a schválit děkan/ka.
- Rozdíly studia prezenční a kombinované formy doktorských studijních programů

Poplatky za studium

- Doktorské studium **v českém jazyce není zpoplatněno** a to ani, když je překročená standardní doba studia.
- Studium **v cizím jazyce je zpoplatněno**, výše poplatku je uvedeny v příloze č. 2 Statutu Univerzity Karlovy.

Potvrzení o studiu

Potvrzení o studiu v elektronické podobě si každý student může vygenerovat sám ze SIS: **Osobní údaje_Tisk potvrzení**, zvolí variantu PDF s elektronickým podpisem nebo se osobně pro potvrzení zastaví v úředních hodinách na Oddělení doktorských studií . **Prosíme, neobracejte se na Studijní oddělení, to řeší studijní záležitosti pregraduálního studia!**

Přerušení studia

- Přerušení studia se řídí ustanovením čl. 6 Studijního a zkušebního řádu UK, kdy student má právo na přerušení studia, aniž by potřeboval souhlas školitele či Oborové rady studia.
- **POZOR**, existuje výjimka, kdy **nelze požádat o přerušení studia** a to **v prvním ročníku studia** a **v období, kdy probíhá hodnocení individuálního studijního plánu podle čl. 10 odst. 8.!!!**
- Studium se přerušuje buď do konce určeného semestru (tj. do konce února či konce září) nebo do maximální doby studia.
- Přerušení studia začíná dnem nabytí právní moci rozhodnutí o přerušení studia
- Dnem přerušení studia student pozbývá podle zákona o vysokých školách status studenta.
- Doba, po kterou je studium přerušeno, se započítává do maximální doby studia.
- Pro návrat do studia je nutné, aby si student v SIS , v modulu Osobní údaje vygeneroval Zápisový list (ZL) a podepsaný včas předal na Oddělení doktorského studia.

Přerušení studia z důvodu těhotenství, porodu a rodičovství

- Studium lze přerušit z důvodu těhotenství, porodu či rodičovství a to max. do tří let věku dítěte. **Toto přerušení se nezapočítává do maximální doby studia**. Součástí žádosti o přerušení je třeba kromě písemné žádosti přiložit i kopii rodného listu dítěte nebo těhotenské průkazky.
- O přerušení si mohou požádat i osoby v souvislosti s převzetím dítěte do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu podle občanského zákoníku nebo právních předpisů upravujících státní sociální

podporu na dobu, po kterou by jinak trvala mateřská nebo rodičovská dovolená studenta nebo z důvodu péče o závislou osobu.

- K přerušení studia z tohoto důvodu je spolu se žádostí nutné podat i Žádost o evidenci uznané doby rodičovství (UDR).

Přerušení studia z vážných zdravotních důvodů

- K žádosti o přerušení studia z vážných zdravotních důvodů student dokládá lékařské potvrzení, kde je explicitně formulováno, že nemůže ze zdravotních důvodů studovat a to včetně termínu předpokládaného ukončení léčby.
- Doba, po kterou je studium z vážných zdravotních důvodů přerušeno, se nezapočítává do maximální doby studia.

Zanechání studia

- Student může kdykoli sám studium ukončit, je třeba zaslat vyplněný a podepsaný formulář Prohlášení o zanechání studia na Oddělení doktorských studií. Studium je následně zanecháno k datu doručení tohoto oznámení.

Uznaná doba rodičovství (UDR)

- UDR se řídí se Opatřením rektora č. 36/2018
- O evidenci uznané doby rodičovství univerzitou může požádat jak matka, tak i otec dítěte a je současně nutným podkladem pro přerušení z důvodu těhotenství, porodu a rodičovství.
- UDR u matky dítěte začíná osmým týdnem před předpokládaným termínem porodu a končí dovršením tří let věku dítěte, u otce dítěte se počítá od narození dítěte a končí dovršením tří let věku dítěte.
- Obdobně se postupuje v případě převzetí dítěte do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu, přičemž uznaná doba rodičovství v tomto případě počíná dnem nabytí právní moci tohoto rozhodnutí.
- UDR je evidována na základě oznámení studenta pomocí Žádosti o evidenci uznané doby rodičovství.
- Žádost musí být doložena těhotenskou průkazkou či rodným listem dítěte. V případě doložení uznané doby rodičovství kopií těhotenské průkazky je nutné do 22 týdnů od narození dítěte doložit i kopii rodného listu dítěte.

Návrat do studia po přerušení

- Pro návrat do studia je třeba zaslat na Oddělení doktorských studií **Zápisový list**, ten si student/ka vygeneruje v **SIS_Osobní údaje_Zápisový list**. Podepsaný ZL přinese v úředních hodinách na Oddělení doktorských studií nebo zašle poštou.

Pokud již student/ka obdržel/a prostřednictvím SIS Výzvu k opětovnému zápisu, je třeba dodržet termíny uvedené výzvě!

Výuka a hodnocení

- Prezenční **výuka**, krom doktorandských seminářů, fyzicky téměř neprobíhá, studenti jak prezenční, tak i kombinované formy studia se ke zkouškám připravují formou samostudia. Doktorand aktivně kontaktuje příslušné atestující učitele a individuálně si domlouvá zadání zkoušky a její splnění. Smyslem zkoušek v doktorském studiu není naučit studenty dalšímu penzumu vědomostí, smyslem dílčích zkoušek je aplikovat dané vědomosti na konkrétní badatelský záměr doktoranda. Další informace najdete viz Vybraná specifika doktorského studia.
- **Hodnocení** jednotlivých předmětů není kalsifikováno známkou, ale jen "prospěl" (P) nebo "neprospěl" (N). Pokud atestující učitel nemá přístup do SIS a nemůže studentovi zkoušku zapsat, pak je nutné vyplnit **Protokol o zkoušce**, (viz dokumenty příslušného studijního programu) vyplněný a podepsaný protokol následně předat na ODS, kde vám na jeho základě bude zkouška v SIS atestovaná.
- Na Ph.D. studiu probíhá roční kontrola, nikoliv semestrální. Student má za povinnost každoročně vyplnit hodnocení doktoranda v SIS. Studijní informační systém je pro hodnocení otevřen od 1.6. cca do půlky září (konkrétní datum je určeno Harmonogramem akademického roku). Nevyplnění hodnocení se považuje za nesplnění studijní povinnosti a je důvodem k ukončení studia. O ukončení studia rozhoduje děkan a to na návrh OR studia.
- **POZOR** - student doktorského studijního programu může konat zkoušku ze zapsaného předmětu **nejvýše dvakrát**, tj. **má právo na jeden opravný termín!** Rovněž platí pro státní doktorskou zkoušku a obhajobu disertační práce.

Publikační povinnosti

- Student doktorského studia je povinen publikovat výsledky svého bádání způsobem obvyklým v příslušném vědním oboru.
- Odbornou publikační činnost musí následně evidovat v elektronické databázi OBD.
- Povinností studenta je u svých publikací uvádět afiliaci k FHS UK.
- Každý výstup se navíc doporučuje dedikovat podporujícímu grantovému projektu.
- Na základě Optření rektora č.26/2023 si každý student pro účely jednoznačné identifikace svých publikačních výsledků musí založit tzv. personální identifikátor - **ORCID ID**.
- **Pokud publikační činnost není v OBD vykázána, pak ji ani nelze při ročním hodnocení plnění ISP v SIS tzv. spárovat, a tato studijní povinnost je posuzovaná za nesplněnou, přestože student publikoval.**
- V případě potřeby se můžete o pomoc obrátit na paní Miriam Vojtíškovou

Konferenční povinnosti

- Účast na konferenci s **vlastním příspěvkem** je povinnou součástí ISP
- Konference rovněž musí být řádně vykázána v databázi OBD, následně spárována v ISP, aby byla tato studijní povinnost řádně splněna.
- Aktuální informace o konferencích, workshopech, seminářích ... aj najdete na Ph.D webu v Aktualitách nebo na Facebook.

Stáž

- Absolvování studijní nebo výzkumné stáže na zahraniční univerzitě nebo ve výzkumné instituci, patří mezi základní povinnosti studenta.
- Každý výjezd na stáž musí být předem evidován v SIS a schválen.

Stipendium

- **Doktorandské stipendium**

a) Studentovi doktorského studijního programu v prezenční formě studia, je za předpokladu neexistence překážek dle ustanovení čl. 13 odst. 2 a 3 Stipendijního řádu UK přiznáváno ve standardní době studia doktorandské stipendium ve výši 12 500 – 25 000 Kč měsíčně. Od akademického roku 2025/2026 bude na žádost studenta v prezenční formě studia vypláceno stipendium ve výši 1,2 násobku minimální mzdy.

b) Doktorandské stipendium je hrazeno z příspěvku, resp. z dotace ze státního rozpočtu a je vypláceno bankovním převodem na bankovní účet uvedený u studenta v době výplaty ve Studijním informačním systému a to vždy zpětně, jako pravidelná, měsíčně se opakující částka. První platbu student obdrží za měsíc říjen v polovině listopadu, stipendium obdrží i za měsíce, kdy jsou prázdniny (červenec a srpen).

c) Příjmy ze stipendia jsou rovněž osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob.

d) O výši stipendia rozhoduje každoročně Oborová rada studia na základě studijních výsledků studenta. Stipendium může být zvýšeno, sníženo či odebráno.

- **Stipendium na podporu ubytování**

Zásady pro přiznávání a vyplácení tohoto stipendia jsou stanoveny zejména v čl. 8 a 13 Stipendijního řádu UK a v Opatření rektora č. 34/2023. Další informace najdete na stránkách UK Pointu.

Základní podmínky pro přidělení stipendia:

- prezenční forma studia
- studium v českém jazyce
- skutečná doba studia nepřesáhla standardní dobu o více než 1 rok
- nepřerušené studium
- ne více jak 2 předchozí neúspěšná studia
- výplata 12 měsíců
- o stipendium se žádá prostřednictvím Webových aplikací UK.

- **Stipendium v případě tíživé sociální situace studenta**

Podmínky pro vyplácení sociálního stipendia jsou každoročně upraveny v Opatření rektora a jsou vyplácena na základě žádosti studentům, kteří splňují následující podmínky:

- nemají studium přerušeno
- nejsou studenti studující v cizím jazyce, samoplátci
- v žádném ze souběžně studovaných studijních programů nepřesáhli standardní dobu studia
- žádost o přiznání stipendia se podává elektronicky, více informací najdete na <https://cuni.cz/UK-4316.html>

Státní doktorská zkouška

- Student se písemně hlásí ke státní doktorské zkoušce tehdy, má-li splněny všechny dílčí studijní povinnosti stanovené ve svém individuálním studijním plánu. Formulář přihlášky je ke stažení v dokumentech u příslušného sgtudijního programu.
- Úspěšné složení státní doktorské zkoušky je podmínkou pro přistoupení k obhajobě disertační práce.
- Podrobnosti o zkoušce najdete u svého studijního programu.
- Komise pro státní doktorskou zkoušku i obhajobu disertační práce má 5 členů; předsedu a členy zkušební komise jmenuje děkan fakulty. Alespoň jeden člen komise nesmí být členem akademické obce fakulty

Obhajoba disertační práce Co všechno mám odevzdat a kdy? Formální úprava DP

- Přihlásit se k státní doktorské zkoušce a odevzdat disertační práce je možné kdykoliv v průběhu celého akademického roku (výjimkou jsou letní prázdniny) s tím, že dle Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy je možné po dohodě se studentem termín státní doktorské zkoušky a obhajoby stanovit individuálně.

POZOR!

Práce musí být odevzdána minimálně půl roku před jejím plánovaným obhájením.

- Disertační práci, její elektronickou verzi student ve formátu **PDF/A** + abstrakt v češtině a angličtině (formát PDF) vkládá do SISu. Upozorňujeme, že pokud práce nebude ve formátu PDF/A, nelze ji do SIS uložit!
- Na ODS v úředních hodinách či jindy po domluvě student předá:
 - a) tři kopie disertační práce (nemusí být v pevné vazbě, stačí obyčejná kroužková);
 - b) Přihlášku ke státní doktorské zkoušce
 - c) Žádost o povolení obhajoby disertační práce
 - d) Písemné vyjádření školitele s jeho podpisem, zda práci doporučuje k obhajobě.
- Do 1 měsíce od odevzdání DP a příslušných dokumentů zašlete paní prodávce Janě Jeníčkové na e-mail jana.jenickova@fhs.cuni.cz tyto soubory:
 - a) Autoreferát disertační práce
 - b) Životopis
 - c) Seznam vašich publikací
 - d) Podklady (témata) ke státní doktorské zkoušce, pokud jsou vyžadovány příslušným studijním programem.
- Dizertační práce se **odevzdává minimálně 6 měsíců před jejím plánovaným obhájením.**

- Státní zkoušku a obhajobu můžete opakovat pouze 1x. V případě neúspěšné obhajoby lze opravenou práci odevzdat nejdříve za 6 měsíců.

Formální úprava DP

- Dizertační práce musí splňovat náležitosti odborného textu s výbornou jazykovou úrovní. Požadavky na formátování, počet znaků, typ a velikost písma, **nejsou předepsány**.
- Pravidla pro vypisování, evidenci, odevzdávání a zveřejňování kvalifikačních prací určuje Opatření děkanky FHS UK č. 11/2023
- Grafická úprava VZOR

Zdravotní a sociální pojištění

- Osoby, za které je plátcem pojistného na **zdravotní pojištění** stát, určuje § 7 odst. 1 zákona č. 48/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Student, jako každá fyzická osoba s trvalým pobytem na území České republiky, je účastníkem zdravotního pojištění a podle zákona je povinen sám oznamovat skutečnosti, které mají vliv na platbu pojistného. Všechna oznámení se provádějí nejpozději do 8 dnů od vzniku skutečnosti v místě příslušného úřadu (zdravotní pojišťovna, správa sociálního zabezpečení).
- Náklady na zdravotní pojištění za studenta nese stát, pokud jsou splněny tyto podmínky:
A) Je-li studentem do 26 let a není osobou samostatně výdělečně činnou (OSVČ), předkládá příslušné zdravotní pojišťovně doklad o studiu (o jeho zahájení/ukončení – potvrzení studijního odd., diplom apod.).
B) Je-li studentem starším 26 let a studuje prvně v doktorském studijním programu uskutečňovaném vysokou školou v ČR ve standardní době v prezenční formě studia, předkládá zdravotní pojišťovně doklad o studiu (o jeho zahájení/ukončení).
- **Sociální pojistné** se po dobu studia neplatí vůbec (nepřihlásí-li se k němu student dobrovolně). V případě, že student je při studiu zaměstnán, musí ve vybraných případech sociální pojištění odvádět – závisí to na typu práce a výši výdělku.

Doručení písemností na fakultu

- Zaslát poštou na adresu: Oddělení doktorských studií FHS UK, Pátkova 2137/5, 182 00 Praha 8-Libeň.
- Osobně doručit na podatelnu, nebo vhodit do schránky podatelny na chodbě v 1. nadzemním podlaží vedle recepcce.
- Zaslát elektronicky datovou schránkou (email bohužel nestačí). Identifikátor datové schránky je: **piyj9b4**.
Upozorňujeme, že lze využívat pouze takovou datovou schránku (DS) zřízenou pro vás, jako fyzickou osobu, nikoli DS zřízenou za účelem podnikání.

Studijní informační systém (SIS)

- Do SIS se student přihlašuje pomocí **uživatelského jména** (loginu) a **hesla** nastaveného v CAS (Centrální autentizační služba UK). Obojí, login i heslo student obdrží při vydání studentského průkazu. Uživatelské jméno (login) je osobní číslo studenta, které je uvedeno pod fotografií na průkazu studenta UK. Při vydání průkazu student obdrží nejprve přechodné heslo, pomocí něhož se přihlásí na stránky CAS, kde si nastaví vlastní osobní heslo.
- **POZOR**, není - li heslo včas změněno a expiruje, pak je nutné jej ošet nastavit v CAS, nebo se obrátit přímo na výdejní centrum průkazů UK.
- Studijní informační systém (SIS) slouží Ph.D. studentům nejen jako elektronický index, kde každý student má přehled o plnění svých studijních povinností (na kartě **Výsledky zkoušek - prohlížení**), ale zejména si zde na začátku svého studia zakládá a rozvrhne svůj Individuální studijní plán (karta **Individuální studijní plán Ph.D. studentů**) a to na celou standardní dobu studia. Na této kartě si dále každoročně vyplňuje hodnocení studenta a rovněž zde obdrží každoroční hodnocení od školitele a OR studia.
- Pozornost si zaslouží i karta **Předměty**, kde jsou uvedeny podrobné informace k obsahu a plnění jednotlivých předmětů. **Evidence stáží** slouží k zaevidování výjezdu na stáž. Disertační práce se v elektronické podobě odevzdává na kartě **Témata prací (Výběr práce)**.
-
-
- Student má možnost si na kartě **Osobní údaje** aktualizovat kontaktní adresu, zadat číslo bankovního účtu nebo si vygenerovat potvrzení o studiu s elektronickým podpisem.
- Rovněž doporučujeme sledovat **Aktuality na PhD webu**, kde jsou k dispozici aktuální informace o konání konferencí či nabídky stáží, nebo **Facebook PhD FHS UK**.

Zápis/registrace předmětů

- Student/ka si na začátku svého studia ve **Studijním informačním systému (SIS)** vytvoří a časově rozvrhne **Individuální studijní plán (ISP)** a to na celou standardní dobu studia. Po zasedání Oborové rady studia (během října), **dojde k automatické registraci předmětů na příslušný akademický rok do SIS**. Registrované předměty student/ka najde v **SIS_Výsledky zkoušek-prohlížení**. Registrace předmětů probíhá každoročně automaticky, student/ka si již sám/a nic neregistruje.

Změna adresy trvalého bydliště, příjmení, doručovací adresy, bankovního účtu.

- Pokud dojde ke změně adresy, příjmení či bankovního účtu je student/ka **povinen/na** tyto změny nahlásit na Oddělení doktorských studií a to:

- Změnu **trvalé adresy** nebo **příjmení** student/ka zašle emailem sken OP nebo oddacího listu na oddělení doktorských studií, kde změnu v SIS provedou. Pokud se jedná o změnu **doručovací adresy** nebo **čísla bankovního účtu**, tu si každý student/ka aktualizuje v SIS osobně a to **SIS_Osobní údaje_Změna údajů**.

Cotutelle - PhD studium pod dvojím vedením disertační práce

- Chcete si rozšířit své možnosti v rámci doktorského studia, podpořit svůj kariérní rozvoj v dané oblasti a získat bohaté zkušenosti z mezinárodního akademického a výzkumného prostředí? Přihlaste se na **Cotutelle studium!**

- **Co obnáší Cotutelle studium?**

- * Studující musí být zapsán ke studiu na dvou univerzitách a svůj doktorský výzkum provádí pod vedením **dvou školitelů**.
- * Studující plní odpovídající studijní povinnosti obou studijních programů, rovněž tráví čas na obou institucích dle dohody.
- * Studující píše pouze **jednu disertační práci**, kterou následně obhajuje na jedné společné obhajobě.
- * Po úspěšném absolvování cotutelle studia získá student/ka diplomy z obou vysokých škol, ale může uvádět pouze jeden nebo druhý titul. **POZOR - nejedná se o získání dvou, na sobě nezávislých vysokoškolských titulů.**

- **Jaké jsou přínosy a výhody cotutelle?**

- * Lepší badatelské podmínky - **přístup k vybavení, technologiím a databázi obou univerzit.**
- * **Dva školitelé** nabízejí širší spektrum odborností, zkušeností a podpory.
- * Získání kontaktů a cenných zkušeností v oblasti mezinárodní mobility a vědecké práce v zahraničí.
- * Větší šance získat postdoktorandskou pozici, podat úspěšnou žádost o grant, lépe se prosadit v dané oblasti .. atd.

- **Co je potřeba udělat a jak postupovat?**

- * Být zapsán/a na obou univerzitách do doktorského studia.
- * Oslovit školitele na obou univerzitách.
- * Obrátit se na Oddělení doktorských studií, které zajistí uzavření dohody Cotutelle mezi oběma univerzitami.

[Další informace najdete zde.](#)