

## Užitečné odkazy a informace

Web oddělení pro doktorské studium PŘF MU: <https://www.sci.muni.cz/student/phd>  
([www.sci.muni.cz](http://www.sci.muni.cz) → *Studenti* → *PhD*)

Nápověda pro práci s IS MU: <https://is.muni.cz/auth/napoveda/>

Výklad Studijního a zkušebního řádu MU: <https://is.muni.cz/auth/napoveda/szr>

### Individuální studijní plán Ph.D.

IS MU → *Osobní administrativa* → *Student* → *Začátek semestru* → *Individuální studijní plán Ph.D. a jeho hodnocení*

Doktorské studium se uskutečňuje podle individuálního studijního plánu pod vedením školitele.

- a) **Plán celého studia** – vyplňuje se jen 1x – na začátku studia
- b) **Semestrální náplň** – vyplňuje se na začátku každého semestru  
(termín pro vyplnění semestrální náplně na semestr jaro 2021: 1. 1. 2021 – 10. 3. 2021)
- c) **Zpětná vazba** – vyplňuje se na konci každého semestru  
(termín pro vyplnění zpětné vazby za semestr jaro 2021: 1. 6. 2021 – 31. 8. 2021)

Návod pro vyplnění:

[https://is.muni.cz/auth/do/rect/metodika/stud/doktstudia/individualni\\_studijni\\_plan/studenti/](https://is.muni.cz/auth/do/rect/metodika/stud/doktstudia/individualni_studijni_plan/studenti/)

### Zahraniční stáž

Součástí studijních povinností v doktorském studijním programu je absolvování části studia na zahraniční instituci v délce nejméně jednoho měsíce.

Jak zaevidovat absolvovanou stáž v IS MU:

- 1) kratší než 14 dní – v ISu vyplníte údaje o stáži

*Osobní administrativa IS* → *Personální* → *Moje údaje* → *Evidence údajů o stážích a studijních pobytech*

a své referentce odevzdáte potvrzení o stáži podepsané hostitelskou institucí a koordinátorem Vašeho ústavu (seznam koordinátorů - <https://www.sci.muni.cz/student/phd/uznavani-zahranicnich-stazi> )

- 2) delší než 14 dní – v ISu vyplníte údaje o stáži a k záznamu o stáži nahrajete sken dokumentu „Training agreement“ nebo „Learning agreement“. Po skončení stáže do ISu vkládáte dokument „Confirmation of Placement“ nebo „Transcript of records“.

*Osobní administrativa IS* → *Personální* → *Moje údaje* → *Evidence údajů o stážích a studijních pobytech*

*Informace k uznávání stáží:* <https://www.sci.muni.cz/student/phd/uznavani-zahranicnich-stazi>

### Elektronické potvrzení o studiu

IS MU → *Osobní administrativa* → *Student* → *Během studia* → *Elektronické potvrzení o studiu*

### Stipendia

Stipendia jsou zasílána výhradně na účet, proto je třeba uvést číslo svého účtu v IS:

*Osobní administrativa IS* → *Stipendia* → *Aplikace pro studenta* → *Nastavení čísla účtu pro výplatu stipendií*

Rozhodnutí o přiznání stipendia jsou studentům doručována elektronicky prostřednictvím Úřadovny Informačního systému Masarykovy univerzity. (Je vhodné pravidelně kontrolovat poštu v ISu, nebo si nastavit přesměrování na aktivní mail.)

Stipendium může být vyplaceno až po nabytí právní moci rozhodnutí. Podle vysokoškolského zákona má student právo požádat o přezkoumání rozhodnutí a to do 30 dnů od jeho doručení. Rozhodnutí nabývá právní moci až po uplynutí této lhůty. Student tedy může celý proces výplaty stipendia urychlit svým prohlášením, že se vzdává práva na přezkoumání rozhodnutí. Toto prohlášení je možné „zakliknout“ přes tlačítko „uložit“ uvnitř každého spisu.

## Studijní karty, revalidační přelepka (objednáte přes Obchodní centrum v IS MU)

*Osobní administrativa IS → Obchodní centrum → PŘF → Průkaz studenta a revalidační přelepka ISIC*

· ISIC karta – pouze pro prezenční studium (opravňuje k využívání stud. slev u obchodníků aj.)

Máte-li ISIC kartu MU z předchozího studia a chcete využívat výhod ISIC karty, objednejte si přelepku na další rok za 180 Kč.

Pokud ještě nemáte ISIC kartu MU, můžete si ji objednat za 180 Kč.

· Karta prezenční formy studia (neopravňuje k využívání stud. slev u obchodníků aj.) - lze objednat za 120 Kč.

· Karta kombinované formy studia - lze objednat za 120 Kč.

Karta prezenční i kombinované formy studia slouží ke vstupům na pracoviště a do zařízení MU.

**Vždy kontaktujte paní Klímovou – [klimova@sci.muni.cz](mailto:klimova@sci.muni.cz), aby vám zařídila vyhotovení požadované karty!**

**Nestačí jen podat objednávku přes Obchodní centrum!**

## Zápis do dalšího semestru

1. vyplňte zpětnou vazbu k semestrální náplni za uplynulý semestr

2. vyplňte semestrální náplň pro další semestr

3. elektronicky požádejte o zápis do dalšího semestru.

Žádost se podává přes IS: *Osobní administrativa IS → Student → Žádost o zápis do semestru*

Termíny pro podání žádosti o zápis najdete v Harmonogramu:

*Osobní administrativa IS → Studium → Období a předměty → Podrobná prohlídka období*

4. zaregistrujete si předměty na další semestr

*Osobní administrativa IS → Student → Registrace a zápis předmětů*

Nápověda: *Osobní administrativa IS → Nápověda → Student → Registrace a zápis předmětů*

Předměty si registrujete a zapisujete po konzultaci se školitelem a v souladu s doporučeným průchodem studiem pro Váš program: <https://www.sci.muni.cz/student/phd/doporuceny-pruchod-studiem>

U předmětů s proměnlivou kreditovou hodnotou (s kódy XD..., CDB... aj.) je třeba zadat také počet kreditů.

Kredity lze zadávat v období registrace, zápisu předmětů a během změn v zápisech předmětů:

*Osobní administrativa IS → Student → Registrace a zápis předmětů → Změnit kreditaci*

Harmonogram pro registraci a zápis předmětů:

*Osobní administrativa IS → Studium → Období a předměty → Podrobná prohlídka období*

## Změny v průběhu studia

O všech změnách typu změna názvu DP, změna školitele apod. informujte na příslušném formuláři svou studijní referentku.

[www.sci.muni.cz](http://www.sci.muni.cz) → Studenti → Doktorské studium → Formuláře

Jakoukoliv změnu osobních údajů (změna bydliště, příjmení, stavu...) proveďte přes

*Osobní administrativa IS → Personální → Moje údaje → Kontrola a změny osobních údajů* a poté pošlete

email své referentce (z IS MU nechodí referentkám automatická upozornění)

## Příhláška k SDZ a ODP

Formuláře přihlášek jsou ke stažení na <https://www.sci.muni.cz/student/phd>

*www.sci.muni.cz → Studenti → Doktorské studium → Formuláře*

Elektronickou verzi disertační práce je třeba nahrát do Archivu závěrečné práce v IS MU.

*Osobní administrativa IS → Student → Státní závěrečná zkouška a archiv závěrečné práce*

Nápověda: *Osobní administrativa IS → Nápověda → Student → Archiv závěrečné práce*

## Výuka předmětů

Podíleli-li se na výuce předmětů, prostudujte si v ISu nápovědu pro učitele:

*Osobní administrativa IS → Nápověda → Učitel*

## Publikace

Vkládají se do ISu: *Osobní administrativa IS → Publikace → Vložit novou publikaci/nový výsledek*

Nápověda: *Osobní administrativa IS → Nápověda → Učitel → Publikace*