

## Průvodce studiem pro DSP

Jste-li na MU nový student, přečtěte si Náповědu, co je IS a jak se v něm orientovat <https://is.muni.cz> :

*Osobní administrativa IS → Náповěda → Student → Začínáme s is.muni.cz jako studenti*  
*Osobní administrativa IS → Náповěda → Student → Povinnosti a pojmy*

Výklad Studijního a zkušebního řádu naleznete zde:

*Osobní administrativa IS → Náповěda → Student → Výklad Studijního a zkušebního řádu pro studenty*

Stránky oddělení pro doktorské studium PŘF MU: <http://www.sci.muni.cz/cz/DoktorskeStudium/>  
[www.sci.muni.cz](http://www.sci.muni.cz) → Studium → Doktorské

### Povinnosti studenta:

#### 1. Téma disertační práce

Jakmile jste zapsáni do doktorského studia na MU, přihlaste se k tématu své disertační práce, které jste uvedli v přihlášce. *Osobní administrativa IS → Student → Rozpisy témat*

Pokud své téma nevidíte, kontaktujte svého školitele a požádejte jej, aby téma založil v „Rozpisech témat v IS“. Více se dozvíte v Náповědě: *Osobní administrativa IS → Náповěda → Student → Rozpisy témat*

#### 2. Individuální studijní plán Ph.D.: IS MU → Osobní administrativa → Student → Začátek semestru/Konec semestru → Individuální studijní plán Ph.D. a jeho hodnocení

1) Plán celého studia - vyplňuje se jen 1x a to na začátku studia.

2) Semestrální náplň – vyplňuje se na začátku každého semestru

Jak vyplnit příslušné agendy? Návod najdete v náповědě: [http://www.sci.muni.cz/NW/VVZ/ISP/Manual\\_pro\\_studenty.pdf](http://www.sci.muni.cz/NW/VVZ/ISP/Manual_pro_studenty.pdf)

(PŘF MU [www.sci.muni.cz](http://www.sci.muni.cz) → Studium → Doktorské → Formuláře → Elektronický ISP – manuály)

3) papírový „Individuální studijní plán“ vypracovaný ve spolupráci se školitelem a podepsaný **odevzdejte své studijní referentce nejpozději do 25. 9. 2018** – formulář je ke stažení na <http://www.sci.muni.cz/NW/VVZ/forms/Indiv.st.pl.12.doc>

(PŘF MU [www.sci.muni.cz](http://www.sci.muni.cz) → Studium → Doktorské → Formuláře)

#### 3. Studijní karty, revalidační přelepka: (přes Obchodní centrum v IS MU)

*Osobní administrativa IS → Obchodní centrum → PŘF → Průkaz studenta a revalidační přlepka 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, objednejte si ji za 180 Kč.

- Karta prezenční formy studia (**neopravňuje** k využívání studentských 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!**

#### 4. založení bankovního účtu na MU - STIPENDIUM

Stipendia jsou zaslána 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.

#### 5. Registrace a zápis předmětů

Registrujte si a zapisujte předměty dle papírového „Individuálního studijního plánu“ přes

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

U předmětů s proměnlivou kreditovou hodnotou (s kódy XD..., CDB... aj.) je třeba zadat také počet kreditů dle svého ISP. Kredity lze zadávat v období pro zápis předmětů:

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

Kdy probíhá registrace a zápisy předmětů, naleznete v Harmonogramu:

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

Se vším dalším poradí Náповěda:

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

**V průběhu semestru****➤ Výuka předmětů**

Podílejte-li se na výuce předmětů, prostudujte si v ISu náповědu pro učitele:

*Osobní administrativa IS → Náповěda → Učitel*

**➤ Stáž - vyjíždíte-li na stáž do zahraničí:**

1) **kratší než 14 dní** - odevzdejte formulář Oznámení o stáži + vyplňte také údaje o stáži v ISu.

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

Vyplněné údaje připojte do podkladů pro hodnocení studia v doktorském studijním programu (zaklikněte položku na konci formuláře pro založení nové stáže).

2) **delší než 14 dní** - vyplňte „Training agreement“ nebo „Learning agreement“ + vložte tyto údaje do ISu; a vždy je vhodné kontaktovat svoji příslušnou referentku - mailem, telefonicky. Po skončení stáže do ISu vkládáte „Confirmation of Placements“ nebo „Transcript of records“.

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

*b) PŘF MU → Zahraniční vztahy → Stipendijní pobyty, uznávání → Uznávání stáží (formuláře ke stažení)*

*<http://www.sci.muni.cz/cz/Pobyty-a-staze/Uznavani-stazi>*

Vyplněné údaje připojte do podkladů pro hodnocení studia v doktorském studijním programu (zaklikněte položku na konci formuláře pro založení nové stáže).

**➤ Změny v průběhu studia**

O všech změnách typu změna názvu DP, změna školitele apod. informujte předem na příslušném formuláři svou studijní referentku. <http://www.sci.muni.cz/cz/DoktorskeStudium/Formulare>

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

*Osobní administrativa IS → Personální → Moje údaje → Kontrola a změny osobních údajů* a poté pošlete krátkou zprávu své referentce! (referentkám, bohužel, nechodí automatická upozornění z IS MU)

**➤ Publikace**

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

Nejprve si ale prostudujte Náповědu:

*Osobní administrativa IS → Náповěda → Učitel → Publikace*

**Zápis do dalšího semestru**

1. **vyplňte zpětnou vazbu k semestrální náplni** (podzim 1. 12. – 31.1./jaro 1.5. – 31.8.)

Návod najdete v náповědě: [http://www.sci.muni.cz/NW/VVZ/ISP/Manual\\_pro\\_studenty.pdf](http://www.sci.muni.cz/NW/VVZ/ISP/Manual_pro_studenty.pdf)

*(PŘF MU [www.sci.muni.cz](http://www.sci.muni.cz) → Studium → Doktorské → Formuláře → Elektronický ISP – manuály)*

2. **elektronicky požádejte o zápis** do dalšího semestru. Žádost se podává přes IS: *Osobní administrativa IS → Student → Žádost o zápis do semestru*

Kdy lze žádosti podávat, zjistíte v Harmonogramu:

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

3. **vyplňte Semestrální náplň** pro další semestr

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

**Přihláška k SDZ a ODP:**

## • Přihláška k SDZ:

*PŘF MU [www.sci.muni.cz](http://www.sci.muni.cz) → Studium → Doktorské → Formuláře → Přihláška ke státní doktorské zkoušce*  
<http://www.sci.muni.cz/NW/VVZ/forms/prihlsdz.doc>

## • Přihláška k ODP:

Máte-li napsanou disertační práci, je nutné vložit ji do Archivu závěrečné práce.

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

Podrobnosti zjistíte v Náповědě: *Osobní administrativa IS → Náповěda → Student → Archiv závěrečné práce*

*PŘF MU [www.sci.muni.cz](http://www.sci.muni.cz) → Studium → Doktorské → Formuláře → Přihláška k obhajobě disertační práce*  
[http://www.sci.muni.cz/NW/VVZ/forms/prihl\\_odp.doc](http://www.sci.muni.cz/NW/VVZ/forms/prihl_odp.doc)