

Upřesnění průběhu přijímacího řízení do doktorských studijních programů studovaných v anglickém jazyce

I. Východiska

Tento pokyn upřesňuje průběh přijímacího řízení uchazečů o studium v doktorských studijních programech vyučovaných v anglickém jazyce (tzv. samoplátců), a to zejména výklad volitelných ustanovení Studijního a zkušebního řádu v DSP na ČZU v Praze v platném znění (SZŘ). Cílem je zohlednit specifika zahraničních uchazečů o studium v DSP při respektování všech požadavků SZŘ. Dalším cílem je standardizace celého procesu a posílení jeho transparentnosti.

II. Přihlášení ke studiu

1. Uchazeč o studium v anglickém jazyce – samoplátce – může absolvovat proces přijímacího řízení ve stejných termínech jako ostatní uchazeči.
2. Alternativně se samoplátce může přihlásit ke studiu průběžně prostřednictvím zahraničního oddělení PEF. V takovém případě společně s přihláškou ke studiu přikládá:
 - kopii osobního dokladu,
 - kopii diplomu ověřující absolvování magisterského stupně studia a studijní výsledky za poslední dva roky studia (s potvrzením instituce, která vzdělání poskytla),
 - kopii dokladů ověřujících, že uchazeč během svého studia složil zkoušku z anglického a alespoň dalšího světového jazyka. Pokud tyto doklady nebudou doloženy, bude znalost dvou světových jazyků ověřována v průběhu přijímacího pohovoru nebo on line interview,
 - doklad ověřující zaplacení poplatku za studium nebo potvrzení o obdržení státního stipendia na pokrytí poplatku za studium,
 - životopis v anglickém jazyce,
 - motivační dopis v anglickém jazyce,
 - potvrzení školitele z PEF ČZU v Praze, že je ochoten vést uchazečovu práci na uvedené rámcové téma.

Uchazeč předává výše uvedené dokumenty na zahraniční oddělení PEF, a to buď elektronicky na adresu huckoj@pef.czu.cz, nebo poštou na adresu fakulty k rukám Ing. Jana Hučka, Ph.D..

III. Přijímací řízení – alternativní režim pro samoplátce

1. Zahraniční oddělení předá kompletní přihlášku na oddělení pro vědu a výzkum, které provede kontrolu úplnosti a splnění formálních náležitostí přihlášky. V případě nesrovnalostí vyzve uchazeče k opravě nebo doplnění.
2. V případě správnosti a úplnosti přihlášky oddělení pro vědu a výzkum zorganizuje ústní pohovor členů přijímací komise, které pro tento účel jmenoval děkan fakulty, a uchazeče o studium.

3. Po realizaci pohovoru členové komise vyplní formulář „Protokol o průběhu odborné rozpravy s uchazečem o studium v DSP“, do kterého vyjádří doporučení uchazeče ke studiu přijmout nebo odmítnout. Tento protokol se stává nedílnou součástí přijímacího spisu uchazeče.
4. Přijímací spis je prostřednictvím oddělení pro vědu a výzkum postoupen děkanovi fakulty, aby provedl rozhodnutí o přijetí uchazeče. Dále řízení (informační povinnost, možnost odvolání apod.) probíhá podle standardních pravidel pro přijímací řízení.

IV. Zápis do studia – alternativní režim pro samoplátce

1. Standardní termín pro zahájení studia je začátek nového akademického roku. Rovněž přijímací řízení pro samoplátce by mělo být vedeno tak, aby zahájili studium k tomuto termínu.
2. V mimořádných případech je možné, aby student – samoplátce – zahájil studium s počátkem letního semestru běžného akademického roku. Žádost o mimořádný termín zahájení studia přijatý uchazeč podává písemně prostřednictvím oddělení pro vědu a výzkum děkanovi fakulty.

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.
děkan PEF ČZU v Praze

V Praze, dne 10. května 2018

Příloha: Protokol o průběhu odborné rozpravy s uchazečem o studium DSP