

NÁVOD NA VLOŽENÍ ZAHRANIČNÍ STÁŽE DO EVIDENCE SIS - PhD

The screenshot displays the SIS (Studijní informační systém) interface. The top navigation bar shows the system name and version (2242). Below it, a menu bar includes 'Textový režim' and 'Jiná role'. The main content area is organized into several sections:

- Výuka:** Includes 'Termíny zkoušek - přihlašování', 'Anketa', 'Státní závěrečné zkoušky', 'Výsledky zkoušek - prohlížení', 'Zápis předmětů a rozvrhu', 'Předměty', 'Studijní mezivýsledky', and 'Témata prací (Výběr práce)'.
- Rozvrh:** Includes 'Individuální studijní plán Ph.D. studentů' and 'Rozvrh NG'.
- Přijímací řízení:** Includes 'Přijímací řízení'.
- Pomůcky:** Includes 'Publikace', 'Rozcestník', 'Evidence stáží' (circled in red), and 'Komise'.
- Nestudijní agendy:** Includes 'Centrální katalog', 'Centrum Carolina', 'Portál elektronických zdrojů', 'Platforma doktorského studia', 'Centrální vyhledávač informačních zdrojů UK', 'Klub Alumni', 'Moodle (E-learning)', and 'UK Forum'.
- Ostatní:** Includes 'Záložky', 'Nástěnka', 'Stipendia', 'Číselníky 3', 'Osobní údaje a nastavení', 'Evidence programů CŽV', 'Poplatky a žádosti', 'Harmonogram', 'Promoce', 'Hledání osob', 'Přehled školitelů', 'Vyhledávání loginů', and 'Souborový manažer'.
- Užitečné odkazy:** A section for useful links.

The bottom part of the screenshot shows the 'Evidence stáží' (version 54) sub-interface. The top bar includes the title and version, and the bottom bar shows 'Pedagogická fakulta'. The main menu bar includes 'Přehled stáží' and 'Nová' (circled in red).

Kliknutím na „NOVÁ“ založíte novou stáž.

NÁVOD NA VLOŽENÍ ZAHRANIČNÍ STÁŽE DO EVIDENCE SIS - PhD

Evidence stáží (verze: 54)
Studijní stáže

Pedagogická fakulta

59:45 Přehled stáží **Nová**

Nová stáž

* Ústav navrhující zaevidování stáže: ... Včetně externích Pouze akademické

* Typ: ...

* Země: ...

Zahraniční škola: ...

* Od: [dd.mm.yyyy]

* Do: [dd.mm.yyyy]

Poznámka: ...

Motivační dopis:

Sem napište motivační dopis a případnou konkretizaci pobytu. Motivační dopis lze přiložit i formou dokumentu v pdf viz níže.

Priorita stáže: ...

Nahrát přílohy (Stáž - příloha k žádosti): -

Vyberte katedru.

Pokud instituce není v seznamu, zadejte „neurčená škola“.

Zde uveďte název instituce, pokud není v seznamu.

Sem vložte motivační dopis, doporučení školitele, akceptaci od zahr. instituce. Dokumenty vkládejte ve formě pdf.

NÁVOD NA VLOŽENÍ ZAHRANIČNÍ STÁŽE DO EVIDENCE SIS - PhD

Evidence stáží (verze: 54)
Studijní stáže

Pedagogická fakulta

47:30 Přehled stáží **Nová**

Nová stáž

* Ústav navrhující zaevidování stáže: --- Včetně externích Pouze akademické

* Typ: ---

* Země: ---

Zahraniční škola: ---

* Od: [dd.mm.yyyy]

* Do: [dd.mm.yyyy]

Poznámka:

Motivační dopis:

Priorita stáže:

Nahrát přílohy (Stáž - příloha k žádosti): -

NÁVOD NA VLOŽENÍ ZAHRANIČNÍ STÁŽE DO EVIDENCE SIS - PhD

Před odjezdem:



měsíce daty z produkčního prostředí.

++ Typ	++ Země	++ Zahraniční škola	++ Od	++ Do	++ Stav žádosti	++ Upravení
fond mobility	Americké Panenské ostrovy	neurčená škola	01.01.2018	20.05.2018	přijata studijním oddělením	
Fulbright Scholarship	Afghánistán	Polytechnická univerzita v Kábulu	12.02.2018	20.06.2018	podaná studentem	

1. Ukáže se vám výpis. Vaše stáž bude mít stav žádosti **„podaná studentem“** - takto je to v pořádku.
2. Ze systému lze tisknout předvyplněný formulář „Confirmation of stay“, který je nutné odevzdat/vložit po návratu.
3. Spojte se s oddělením pro zahr. vztahy (dále jen OZV), zda je vše v pořádku a máte všechny potřebné dokumenty pro realizaci výjezdu.
4. Referent/ka OZV v systému žádost převezme a u stáže se Vám objeví stav žádosti **„přijata studijním oddělením“**. Pokud by bylo potřeba z Vaší strany něco upravit, referent/ka Vám vrátí žádost k přepracování. U stavu žádosti se pak objeví **„vrácená k přepracování“**.
5. Po odjezdu bude Váš studijní stav v SIS změněn na **„VÝJEZD NA STÁŽ“**.

Po návratu:

1. Po návratu je nutné na OZV doručit potvrzení o délce pobytu („Confirmation of stay“), další dokumenty dle příslušné výzvy/programu atd.
2. V SIS Vám bude potvrzena realizace zahr. stáže **„v původním rozsahu“**, případně budou upravena data pobytu dle „Confirmation of stay“.
3. Studijní stav v SIS bude vrácen do stavu **„STUDUJE“**.
4. Takto uzavřenou stáž v SIS lze následně párovat a vykazovat jako splněnou studijní povinnost v rámci Vašeho ISP. Párování a vykazování studijních povinností prosím řešte ve spolupráci s oddělením pro vědeckou činnost (OVČ) a Vaším referentem.

UPOZORNĚNÍ:

Všechny zahr. stáže je nutné vložit do SIS do „Evidence stáží“ před odjezdem. V případě, že Vaše zahr. stáž není řádně evidována na OZV a v SIS, nelze takovou zahr. stáž uznat (viz OPAD č. 26/2021).