



Metodický pokyn upravující postup při podávání a zpracovávání žádostí studentů doktorského studia na Fakultě sociálních věd Univerzity Karlovy v Praze

- 1) Všechny doktorskými studenty vlastnoručně podepsané žádosti budou doručovány na studijní oddělení fakulty (sekce doktorského studia) výhradně prostřednictvím podatelny FSV UK.
- 2) Všechny tyto originály žádostí (s razítkem podatelny) neopustí studijní odd., tj. nebudou poskytovány centrům doktorských studií (kopie na vyžádání ano).
- 3) Každou žádost posoudí v první instanci proděkan pro vědu a výzkum a pro doktorské studium (dále proděkan).
- 4) Proděkan rozhodne, zda bude žádost postoupena školiteli či/a garantovi k vyjádření či nikoliv.
 - 4.1) Proděkan nepostoupí školiteli či/a garantovi takové žádosti, které jsou bezesporné (typicky žádosti o přerušování studia nebo žádosti o přestup z jedné formy studia do druhé, tj. žádosti, kterým děkan fakulty musí vyhovět, protože tak stanoví příslušné předpisy). Tyto žádosti budou rovnou postoupeny děkanovi fakulty k rozhodnutí. (O některých typech žádostí, např. o žádostech o dodatečné zapsání předmětů, rozhoduje proděkan samostatně.)
 - 4.2) Proděkan postoupí školiteli či/a garantovi takové žádosti, které se týkají obsahu studia, za něž je garant zodpovědný (typicky žádosti o výjimky z plnění studijních povinností apod.). Garant v souladu s příslušnými předpisy posoudí, zda je nutné stanovisko oborové rady či nikoliv. Všechny tyto žádosti budou následně prostřednictvím proděkana postoupeny děkanovi fakulty k rozhodnutí.
- 5) Originály vyřízených žádostí budou zakládány do osobních složek doktorských studentů a tam archivovány.

V Praze dne 26. 4. 2016

doc. PhDr. Michal Kubát, PhD.
proděkan pro vědu a výzkum a pro doktorské studium