

MUNI
FSS



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

DOKTORSKÉ STUDIUM

CO, PROČ, JAK, KDO, KDY?

FAKULTA SOCIÁLNÍCH STUDIÍ

DOKTORSKÉ STUDIUM

CO, PROČ, JAK, KDO, KDY?

BRNO 2022

OBSAH

1. UVAŽUJI O DOKTORSKÉM STUDIU 5

2. KDO JE KDO A S ČÍM MOHOU POMOCI 8

3. NA ZAČÁTKU STUDIA 10

4. V PRŮBĚHU STUDIA 13

5. NA KONCI STUDIA 16

6. SPOLUPRÁCE MEZI ŠKOLITELEM
A STUDENTEM: DOBRÁ PRAXE 18

7. UŽITEČNÉ FORMALITY 22

8. CO BY VÁS MOHLO ZAJÍMAT 24

ÚVODNÍ SLOVO

Fakulta sociálních studií Masarykovy univerzity si je vědoma klíčového významu doktorského studia. Jde o jeden z hlavních nástrojů rozvoje poznání v našich disciplínách – neustálý dialog, který vedou noví badatelé plní entuziasmu na počátcích své akademické dráhy se zkušenějšími kolegy, posouvá obě zmíněné skupiny. Noví badatelé mají stát na ramenou těch předchozích, přinejmenším se jim vyrovnat, a ještě spíš je předstihnout. Ti zkušenější pak nechtějí ustrnout. Ve společných dialogích, ať už mluvených či psaných, pak navíc vzniká synergie, která neznamená pouhý součet potenciálu obou stran, ale často jeho znásobení.

Z toho důvodu věnuje nejenom stávající vedení FSS MU velkou péči doktorskému studiu ve všech jeho fázích. Jedním z projevů této péče je i tento text, který má řadu cílů. Má pomoci se rozhodnout těm, kdo přemýšlí, zda je doktorské studium pro ně tou pravou cestou. Má být k ruce stávajícím doktorandům v různých fázích studia, když se potřebují zorientovat v někdy nevyslovených očekáváních, nepřehledných procedurách a požadavcích. Má být k užítku i školitelům – ať už začínajícím nebo zkušenějším – může jim být podobným pomocníkem při zorientování se, může být inspirací v tom, jak vykonávat své školitelství lépe a efektivněji.

Přeji všem, kdo budou tento text používat, aby jim byl užitečným průvodcem a aby napomohl svému hlavnímu cíli, kterým je kvalitnější doktorské studium na naší fakultě, a především jeho excelentní absolventi, kteří budou schopni obstát v náročné mezinárodní akademické konkurenci.

Stanislav Balík
děkan FSS MU



1

UVAŽUJI
O DOKTORSKÉM
STUDIU



1.1 CO MOHU ČEKAT?

Hlavním cílem doktorského studia na FSS MU je příprava na působení v mezinárodním akademickém prostředí, proto se ve studiu klade důraz na kvalitu vědecké práce a získávání mezinárodních zkušeností. Doktorské studium trvá 4 roky.

Studenti jsou považováni za rovnocenné partnery plně odpovědné za své studium a svůj rozvoj.

Doktorské studium je založeno na spolupráci mezi studentem a školitelem, kteří jsou nejbližšími spolupracovníky studentů. K roli školitele patří doprovázení studentů při jejich akademickém růstu. Proto školitelé věnují studentům čas, odbornost a podporují jejich rozvoj.

Ačkoli mají studenti doktorského studia v České republice legislativně status studentů, jsou to začínající vědeckí pracovníci. Jejich úkolem je vlastní výzkumná práce a rozvoj znalostí a dovedností důležitých pro úspěšné působení v akademickém prostředí.

Doktorské studium je náročná cesta, vyžaduje investici velkého množství energie a času. Jeho součástí je kromě realizace výzkumu také rozvoj odborných, pedagogických i osobních kompetencí. Příprava na vědeckou kariéru obnáší přípravu odborných článků nebo knih, zapojení do výuky, účast na mezinárodních konferencích, psaní grantových žádostí a pobyt na zahraničních pracovištích.

Studium je individualizované a konkrétní podmínky záleží na požadavcích pracoviště, na kterém studujete.

Na FSS MU má doktorské studium několik pevných pravidel a milníků, které je třeba dodržet:

1. Získat za celé studium nejméně 240 kreditů a současně dodržet pravidlo 20 kreditů v každém semestru, nebo 45 kreditů za dva semestry.
2. Nejpozději do konce třetího semestru absolvovat obhajobou disertačního projektu.
3. Aktivně se zúčastnit nejméně jedné zahraniční konference.
4. Absolvovat zahraniční pobyt v nepřetržité délce nejméně 90 dní.
5. Publikovat nejméně dvě publikace.
6. Připravit disertaci.

TIP

Zvažte, zda je doktorské studium určeno pro vás. Zjistěte si, jaké na vás budou kladeny požadavky a jaké budete mít během studia povinnosti. Baví vás přicházet věcem na kloub, hledat zajímavé otázky a nacházet na ně odpovědi? Je výzkum tím, co vás opravdu baví? Dokážete věnovat čas čtení odborných textů a psaní odborných článků? Zvládnete opakované odmítnutí vašich rukopisů a jejich časté upravování dle požadavků recenzentů? Vydržíte čekat i několik let, než vaše publikace vyjde?

Pečlivě si rozmyslete, zdali jste ochotni věnovat se doktorskému studiu naplno. Pokud ano, čeká vás zajímavá studijní a pracovní dráha obohacená setkáváním s vynikajícími odborníky z celého světa i otevřenými dveřmi do zahraničí.

1.2 PŘED PODÁNÍM PŘIHLÁŠKY

Pokud jste vše důkladně zvážili a vaše odpověď je ano, pusťte se do toho. Co je třeba udělat?

Vyberte si téma a školitele: volba školitele je pro doktorské studium klíčová. Proto si vybírejte svého potenciálního školitele pečlivě, zvažte jeho odbornost, výzkumné projekty, zahraniční kontakty a zapojení do mezinárodní vědecké komunity. Je to totiž právě školitel, kdo vám nejvíce pomůže otevírat dveře do světa vědy a navazovat důležité kontakty a spolupráci. Uvažujte také o tom, jak se vám bude se školitelem spolupracovat.

Vaše téma by mělo odpovídat výzkumnému zaměření pracoviště, na kterém chcete doktorské studium absolvovat, i zaměření školitele, se kterým byste rádi spolupracovali. Zásadní je, aby vás téma vašeho výzkumu bavilo, protože s ním strávíte mnoho let zajímavé a náročné práce. Myslete i na praktickou stránku věci. Má-li například školitel volné místo ve svém výzkumném projektu, je možné vaše téma přizpůsobit projektu, a zajistit si tak příjem nad rámec doktorského stipendia. Kromě toho vám takové zapojení do projektu školitele umožní snadněji získat dovednosti při práci v týmu, sdílet zkušenosti s dalšími výzkumníky nebo spolupracovat na publikacích.

Při volbě tématu mimo aktuální výzkumnou práci školitele budete mít sice větší výzkumnou volnost, ale s tím i větší odpovědnost při zajišťování dalších financí.

Kontaktujte školitele s dostatečným předstihem před přijímacím řízením (ideálně 4–6 měsíců). Požádejte ho o konzultaci, vysvětlete mu, proč jste si

vybrali právě jeho, představte váš návrh výzkumu a požádejte ho o souhlas k vašemu vedení. Náměty na disertační projekt hledejte v projektech školitele nebo jeho publikacích. Zajímejte se o to, jaká jsou očekávání potenciálního školitele od vás, co po vás bude chtít, jak vypadá vzájemná spolupráce, jak vás zapojí do výzkumu a výuky, jakou podporu (odbornou, materiální, lidskou) vám poskytne. Mluvte o svých očekáváních, o tom, jakou podobu spolupráce byste přivítali. Počítejte s tím, že tato komunikace zabere nějaký čas, půjde o více setkání, zbytečně ji neodkládejte. Využijte tuto možnost, jde totiž o ideální příležitost k posouzení toho, jak se vám se školitelem bude spolupracovat.

Připravte návrh svého výzkumu. Musí z něj být poznat, co chcete zkoumat, jak to chcete dělat a proč má smysl se tím zabývat. Návrh výzkumu obvykle obsahuje:

- Přehled stávajícího stavu poznání a vysvětlení přínosu vašeho výzkumu.
- Teorii, na které jsou založeny vaše výzkumné otázky a hypotézy.
- Výzkumné otázky a hypotézy.
- Výzkumný design.
- Metodu výběru vzorku (je-li adekvátní pro váš typ výzkumu).
- Metody sběru a analýzy dat.

Zvolte si formu studia v prezenční či kombinované formě. Při prezenční formě budete trávit pravidelně čas na pracovišti FSS MU, budete v intenzivním kontaktu se svým školitelem, ale i s ostatními kolegy. Při prezenčním studiu dostanete každý měsíc stipendium na podporu studia a máte také větší prostor pro absolvování povinné za-

hraniční stáže. Když se rozhodnete pro kombinovanou formu, počítejte s tím, že nebudete-li pracovat přímo v oboru svého disertačního výzkumu, bude spojení vašich pracovních povinností a výzkumných aktivit velmi náročné. Při studiu kombinované formy nemáte povinnosti vyplývající z pravidelného pobytu na katedře a nedostáváte měsíční stipendium na podporu studia.

TIP

K tomu, abyste zjistili, jak může vypadat spolupráce se školitelem, se můžeme obrátit na studenty, které školitel vede. Zeptejte se jich na jejich zkušenosti ze spolupráce.

1.3 DOKTORSKÉ STUDIUM: FINANCOVÁNÍ

Student prezenčního DSP FSS dostává po dobu čtyř let měsíční stipendium 15 000 Kč. Částku 11 250 Kč tvoří příspěvek MŠMT a 3 750 Kč hradí ze svého rozpočtu katedra, na které je DSP uskutečňován.

Dlouhodobým záměrem FSS MU je, aby měsíční příjem každého studenta prezenčního studia byl takový, aby umožnil plné soustředění na doktorské studium bez nutnosti přivydělávat si mimo akademické prostředí, činnostmi, které nesouvisí se studiem nebo odborností studenta. Proto fakulta vede školitele k tomu, aby přijímali studenty, na které mají finanční prostředky, a studenty k tomu, aby se zapojovali do výzkumných projektů svých školitelů.

Hlavním dalším zdrojem financí nad rámec stipendia 15 000 Kč jsou výzkumné projekty školitele. Diskuse o finanční podpoře a možnostech školitele by měla

být součástí komunikace se školitelem před podáním přihlášky do studia.

Dalšími zdroji jednorázových příjmů jsou fakultní stipendia. Fakulta finančně podporuje publikační činnost, krátkodobé i zahraniční pobyty. Kromě stipendijních programů nemá žádné další prostředky, kterými by ze svého rozpočtu mohla přispívat na příjem studentů.

TIP

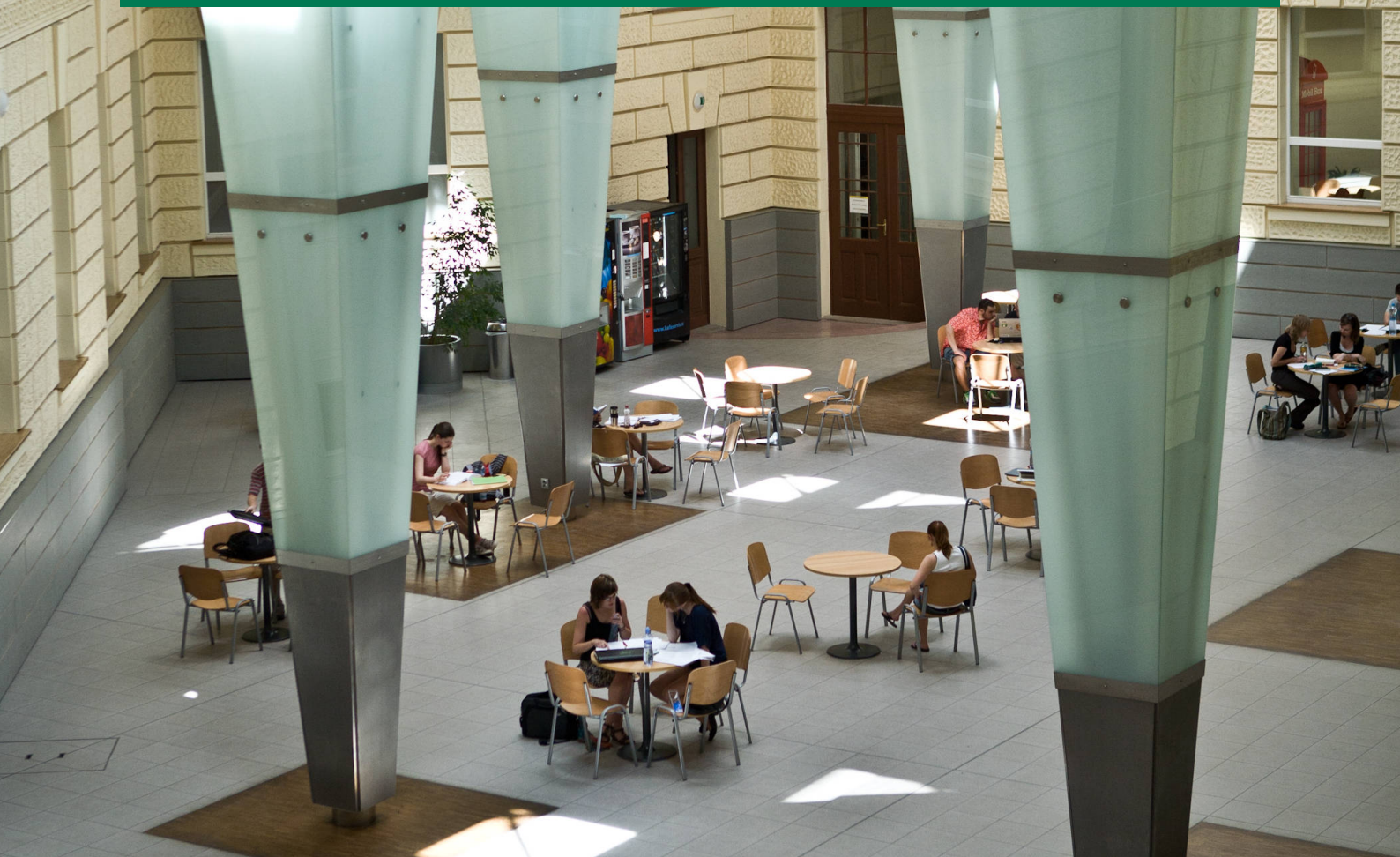
Vyjasněte si s potenciálním školitelem, jaké jsou jeho možnosti vašeho dalšího financování. Je důležité, abyste v tomto měli jasno před tím, než podáte přihlášku. Nezmínil-li toto téma školitel, zeptejte se na něj sami. Počítejte s tím, že možnosti školitele jsou omezené a závisí na jeho úspěšnosti v grantových soutěžích. Nečekejte, že prostředky nad rámec stipendia 15 000 Kč budou hned nebo „spadnou z nebe“. Buďte aktivní. Ptejte se, co pro navýšení vlastních prostředků můžete udělat vy. Sami hledejte různé grantové a stipendijní příležitosti.

1.4 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Přijímací řízení probíhá dvakrát ročně, v červnu (zahájení studia od podzimního semestru, tj. od září) a únoru (zahájení studia od jarního semestru, tj. od února). Přijímací zkouška se koná ústně a probíhá před komisí. Její součástí je diskuse o vašem výzkumném záměru, motivaci ke studiu, odborných znalostech a znalosti anglického jazyka. Konkrétní podoba se liší podle studijního programu. Více informací se [můžete dozvědět zde](#).

2

KDO JE KDO
A S ČÍM MOHOU
POMOCI



2.1 ŠKOLITEL

Školitel je vašim nejbližším spolupracovníkem. Bude vás provázet celým vašim studiem. Jeho úkolem je podporovat vás ve studiu a vašem rozvoji odborně, materiálně i lidsky. Školitel vám vytváří příležitosti k tomu, abyste se naučili dovednosti důležité pro působení v akademickém prostředí, zapojuje vás do svého výzkumného týmu, do výukové činnosti, poskytuje zpětnou vazbu na postup ve vašem výzkumu i na vaše působení ve výuce, pomáhá vám při psaní publikací, hodnotí vaši práci a plnění úkolů, na kterých se dohodnete. Školitel je osobou, s níž můžete hledat finanční podporu, kterou můžete dostat nad rámec stipendia daného státem a FSS MU.

2.2 GARANT STUDIA A OBOROVÁ RADA

Garant studia je odpovědný za kvalitu doktorského studia a jeho rozvoj. Oborová rada je jeho poradním orgánem. Garant a oborová rada mimo jiné každoročně vyhodnocují kvalitu studia, hodnotí studenty, řeší problémové záležitosti týkající se studia.

Na garanta se můžete obrátit v případě, že nemáte jasno v pravidlech studia nebo v případě, že věci nefungují tak, jak mají (např. s vámi nekomunikuje garant předmětu, vážne spolupráce se školitelem, nejsou uvedeny podmínky ukončení předmětu, nejsou jasné podmínky absolvování zahraničního pobytu apod.).

TIP

Garanta vašeho DSP i složení oborové rady najdete v katalogu programů v ISu.

2.3 STUDIJNÍ ODDĚLENÍ

[Studijní oddělení](#) má na starosti administrativní stránku vašeho studia (např. zápis do studia/semestru, vyřizování žádostí o výjimky, stipendií). Všechny žádosti, které budete potřebovat během studia podat, můžete na FSS MU [řešit elektronicky](#).

2.4 ZAHRANIČNÍ ODDĚLENÍ

Zahraniční oddělení vám poskytne informace o zahraničních pobytech, s nimi spojenými stipendii i administrativním postupu, který se zahraničními pobyty souvisí. Možnosti zahraničních výjezdů naleznete [v této prezentaci](#) a [doplňující informace zde](#).

2.5 CENTRUM ZAHRANIČNÍ SPOLUPRÁCE MU

Se zahraničními pobyty vám může pomoci i Centrum zahraniční spolupráce MU. Na jeho [stránkách najdete všechny důležité informace](#) týkající stipendií a přihlášek. Podívejte se na [interaktivní mapu](#). Najdete na ní univerzity v Evropě i mimo ni, na kterých můžete díky MU studovat.

2.6 AKADEMICKÝ SENÁT

Je akademický orgán, který pečuje o záležitosti studentů i pracovníků fakulty a který se podílí na fungování fakulty (např. schvaluje stipendijní programy, podmínky přijímacího řízení). Studentští zástupci v senátu jsou správnými osobami v případě, že chcete vědět více o fungování různých věcí na fakultě nebo chcete navrhnout nějakou změnu. Složení akademického senátu [naleznete zde](#), stejně tak i [Jednací řád akademického senátu](#).



3

NA ZAČÁTKU
STUDIA



3.1 ZÁPIS DO STUDIA

Když dostanete rozhodnutí o přijetí do DSP, vzniká vám právo na zápis do studia a prvního semestru. Studentem se stanete poté, co se do studia zapíšete. Informace k zápisu obdržíte v přihlášce a najdete je i [na webu fakulty](#).

Informace o vašich povinnostech v DSP najdete ve studijním katalogu v Informačním systému MU (IS) nebo na webových stránkách pracoviště, kde studium absolvujete. V případě nejasností se neváhejte obrátit na svého školitele, případně garanta vašeho DSP.

TIP

Zapsat se můžete pohodlně z domova. Odkaz na zápis najdete v přihlášce. Můžete se zapsat ve stanovené lhůtě, nebo v náhradním termínu, a to za předpokladu, že do 5 pracovních dnů prokážete závažné důvody, které vám v zápisu bránily. V opačném případě právo na studium zaniká.

TIP

Pravidla doktorského studia upravuje [Studijní a zkušební řád MU](#). Najdete v něm své povinnosti i práva.

TIP

Uložte si pravidla studia platná v den vašeho zápisu. Ta jsou pro vás závazná. Dojde-li k jejich změně, pak by pro vás změna měla být povinná jen v případě, že vám výrazně nekomplikuje ukončení studia nebo pro vás neznamená značnou nevýhodu ve studiu.

TIP

Potvrzení o studiu si [můžete sami vygenerovat v ISu](#). Není potřeba kontaktovat studijní oddělení.

3.2 INDIVIDUÁLNÍ STUDIJNÍ PLÁN: CELÉ STUDIUM

[Individuální studijní plán](#) (ISP) je závazný harmonogram celého vašeho studia. Uvádíte v něm, jaké předměty/povinnosti/činnosti budete dělat a kdy. Vytváříte jej ve spolupráci se svým školitelem, který ho také formálně v ISu schvaluje. Váš ISP schvaluje také oborová rada.

Součástí doktorského studia jsou i předměty. Řada z nich funguje ve formě samostudia nebo se týkají účasti na konferencích, zahraničního pobytu, publikací a disertace.

TIP

V ISu najdete studijní plán doktorského studia pro váš obor, ve kterém jsou přehledně uvedeny předměty, které musíte v průběhu studia absolvovat.

TIP

Jak ISP poskládat? Na začátek studia zařaďte teoretické předměty, do pozdějších semestrů předměty související s publikacemi a přípravou disertace. Obhajobu disertačního projektu zařaďte nejpozději do 3. semestru. První konferenci (zahraniční) zařaďte do 2.-3. semestru. Můžete ji využít pro

získání zpětné vazby na váš disertační projekt a k navázání kontaktů pro zahraniční pobyt. Ten zařaďte tak, abyste jej mohli využít pro spolupráci s odborníky na vašem výzkumu a nekomplikoval vám ukončení studia.

3.3 INDIVIDUÁLNÍ STUDIJNÍ PLÁN: SEMESTRÁLNÍ NÁPLŇ

Každý semestr budete připravovat plán vašich prací – semestrální náplň (SN). To budete dělat ve spolupráci se svým školitelem nejpozději na začátku semestru. Jde o důležitou věc, protože v SN podrobně popisujete to, na čem budete v semestru pracovat. Jeho splnění je podmínkou pro postup do dalšího semestru. Semestrální náplň je výsledkem vzájemné dohody mezi vámi a vašim školitelem. Schvaluje ho školitel.

Na konci každého semestru probíhá hodnocení plnění SN, tj. toho, zda jste splnili to, na čem jste se se svým školitelem dohodli. Nejdříve se k plnění SN vyjadřujete vy, poté školitel. Nejméně jednou ročně probíhá také celkové hodnocení vašeho studia oborovou radou.

Vyhodnotí-li školitel váš SN jako nesplněný, posuzuje jeho naplnění oborová rada. Pokud i oborová rada vyhodnotí SN jako nesplněný, studium je vám ukončeno.

Termíny, kdy je možné vyplňovat SN a její hodnocení, naleznete pro každý semestr přímo v ISu v aplikaci Individuální studijní plán Ph.D. a jeho hodnocení.

TIP

Semestrální náplň domluvejte dříve než na začátku semestru. Díky tomu si můžete práci v nadcházejícím semestru dobře naplánovat. Buďte aktivní, kvůli přípravě SN oslovte svého školitele, nabídněte mu své představy o rozsahu i podobě prací.

Do SN uvádějte např., jakou činnost ve vašem výzkumu uskutečníte, jaké bude vaše zapojení do výuky, na jakou konferenci pojedete, jakou grantovou žádost podáte apod. Čím konkrétněji je popsáno to, co budete dělat, tím lépe lze cílů dosáhnout a tím lépe lze na konci semestru zhodnotit, zda jste je splnil.

TIP

Zajímá vás, co MU doporučuje studentům DSP, jejich školitelům a garantům? Podívejte se.

SEMESTRÁLNÍ NÁPLŇ: UKÁZKA

Příprava disertační práce:

1. Sběr dat k výzkumu AB,
2. Analýza dat k výzkumu CD a napsání části Výsledky.

Publikace/články:

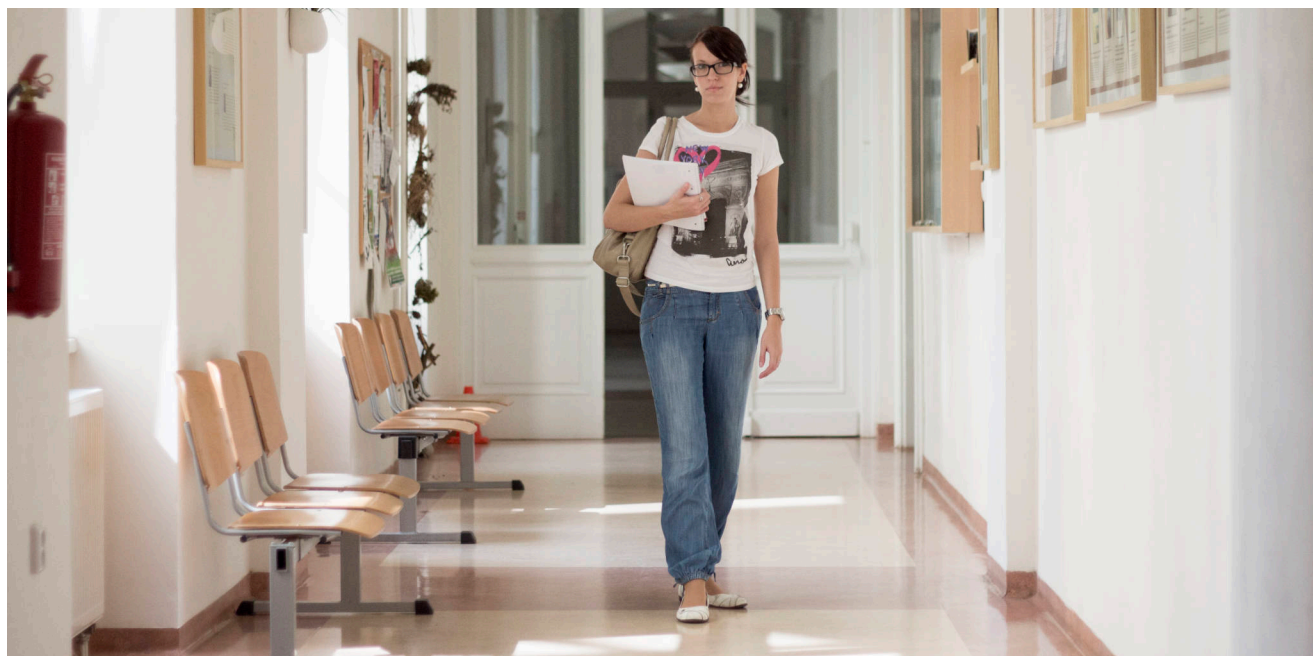
1. Dokončení rukopisu článku AB,
2. Vypořádání se s posudky recenzentů článku CD.

Odborná fóra/konference/přednášky: Účast na konferenci AB

Stáže: v tomto semestru stáž neabsolvuji

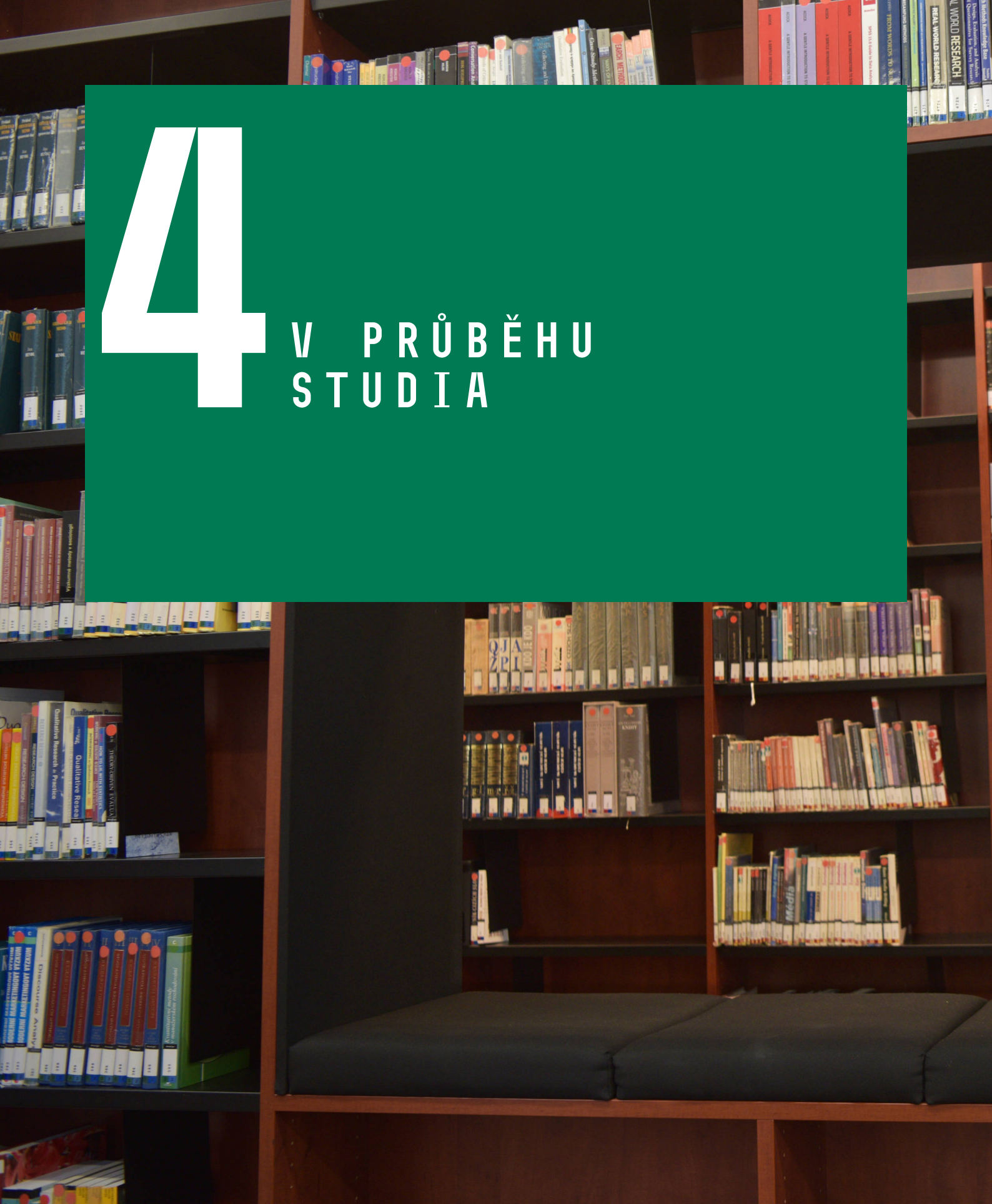
Ostatní: Studium:

1. Absolvování předmětů AB, CD, EF,
2. Výuka: Předmět AB (Odhadovaný rozsah: 30 hodin):
 - a. administrace 3 testů,
 - b. výuka 1 přednášky na téma XY,
 - c. výuka 1 semináře (2 seminární skupiny) na téma XY,
 - d. oprava cca 30 písemných úkolů.



4

V PRŮBĚHU STUDIA



4.1 ZÁPIS DO SEMESTRU

Před začátkem každého semestru (kromě prvního) podáváte v ISU žádost o zápis do dalšího semestru. To je základem předpokladem k tomu, abyste do něj mohli být zapsáni. Do následujícího semestru můžete být zapsáni, když:

- splníte semestrální náplň a získáte souhlas školitele s postupem do dalšího semestru,
- splníte kreditovou povinnost pro daný semestr (nejčastěji 20 kreditů v aktuálním semestru, nebo 45 kreditů v součtu aktuálního a minulého semestru),
- úspěšně ukončíte všechny opakované předměty zapsané v aktuálním semestru,
- nepřekročíte maximální dobu studia v doktorském studijním programu (8 let).

TIP

Standardní délka studia jsou 4 roky. Úspěšné ukončení studia v této době je jedním z důležitých parametrů při sledování kvality doktorského studia. Maximální délka studia je 8 let. Do této doby se nezapočítává přerušení studia z vážných zdravotních důvodů nebo z důvodů mateřské / rodičovské dovolené.

TIP

Studium můžete přerušit. Můžete o něj požádat, máte-li splněny podmínky pro postup do dalšího semestru. Studium lze v součtu přerušit maximálně na 4 roky.

4.2 PUBLIKACE

Důležitou součástí doktorského studia je publikační činnost. Pro studenty všech DSP platí na FSS tento společný minimální standard:

1. Student musí publikovat v průběhu studia nejméně 2 publikace.
2. Jedna publikace je článek v časopisu zahrnutém v databázi Web of Science Q1-Q3.
3. Druhá publikace je článek v časopisu zahrnutém v databázi Web of Science / Scopus / zahraniční nebo domácí monografie / kapitola v zahraniční monografii (kategorie nakladatelství A, B).
4. Autorský podíl: student musí být u obou publikací jediný nebo první autor, v případě spoluautorství musí být minimální autorský podíl 50 %.
5. Publikace je uznána, je-li přijata k publikování (stačí mail od editora), nebo publikována (platí i online first).
6. Pravidla pro určení kvartilu
 - a. Počítá se nejvyšší kvartil od doby odeslání rukopisu do podání Přihlášky k obhajobě disertace.
 - b. Kvartil časopisu se určuje dle AIS (Web of Science) / SJR (Scopus). Není-li časopisu přidělen AIS, počítá se kvartil dle IF.
 - c. Kvartil časopisu se počítá podle pravidla „vyšší bere“, tj. pokud je časopis ve více oborech (tzv. FORD), počítá se nejvyšší kvartil.
 - d. Pokud je časopis v databázi WoS i Scopus, počítá se kvartil WoS.

TIP

Počítejte s tím, že publikační proces je dlouhý, může trvat i několik let. Proto na publikacích začněte pracovat co nejdříve. Odmítnutých rukopisů je v dobrých časopisech 80 % a více. Je pravděpodobné, že váš rukopis v redakcích opakovaně odmítnou. Nenechte se odradit. Odmítnutí a opakované přepracování textu je součástí vědecké kariéry a setkávají se s ním i světové špičky v oboru. Pokud to kvalita rukopisu umožňuje, začněte v nejlepších časopisech. I když vás odmítnou, recenze jsou užitečné pro zlepšení kvality rukopisu.

TIP

Ústřední knihovna FSS MU nabízí podporu publikování a vědy. Podívejte se na jejich služby. Najdete tam i vysvětlení zkratk, ve kterých se zatím nevyznáte.

4.3 ZAHRANIČNÍ POBYT

Zahraniční stáž v nepřetržité délce minimálně 90 dní je povinnou součástí doktorského studia na FSS a jejím obsahem je především spolupráce se zahraničními kolegy na jejich/ vašem výzkumu, příprava publikací nebo disertace.

Stáž můžete absolvovat na jakémkoliv zahraniční univerzitě nebo výzkumném pracovišti mimo Slovenska.

Zahraniční pracoviště si vybíráte ve spolupráci se školitelem dle zaměření vašeho výzkumu. Ideální je absolvovat

stáž na pracovišti, na kterém se věnují tématu vaší disertační práce nebo tématu blízkému.

Prostředky pro zahraniční pobyt můžete získat z [fakultních stipendijních programů](#), výjezdních programů (např. Erasmus+) nebo projektů specifického výzkumu řešených na pracovišti, na kterém se uskutečňuje váš DSP. Prostředky můžete kombinovat.

Nejvhodnějším obdobím pro absolvování zahraničního pobytu je 4.–6. semestr.

TIP

Dobrou příležitostí pro navázání kontaktů s kolegy ze zahraniční jsou zahraniční konference. Jeďte na konferenci, představte svůj výzkumný projekt nebo některé ze svých výsledků, seznamte se s lidmi. Je to dobrý způsob k nalezení pracoviště pro zahraniční pobyt.

TIP

Jiným způsobem je aktivní oslovování zahraničních odborníků, kteří se věnují vašemu tématu nebo něčemu podobnému. Oslovte autora zajímavého / vlivného / důležitého článku, který jste četli. Neváhejte oslovovat světové špičky. Často reagují rychle a obvykle jsou vstřícní. Když vás nepřijmou, mohou doporučit jiného kolegu. Při oslovení konkrétně uveďte, čemu se věnujete, jaké máte výsledky a proč oslovujete právě daného zahraničního kolegu. Buďte aktivní. Nalezení pracoviště, kde by se vám líbilo a bylo by pro vás užitečné, máte ve svých rukou.

4.4 KONFERENCE

V průběhu studia se musí student aktivně účastnit nejméně jedné zahraniční konference. Aktivní účast znamená prezentaci nebo poster.

Účast na konferenci je pro vás užitečná v tom, že můžete získat zpětnou vazbu na váš výzkum a navázat kontakty se zahraničními výzkumníky nebo jinými doktorskými studenty.

Při výběru konferencí věnujte pozornost tomu, kdo ji pořádá (v ideálním případě nějaká odborná společnost, univerzita) a historii konference. Dejte si pozor na nekvalitní konference zaměřené na tzv. konferenční business. S výběrem konference vám může pomoci školitel, který může mít také tipy na významné konference vašeho oboru nebo související s tématem vašeho výzkumu.

Prostředky na konferenci můžete získat ze stipendijních programů fakulty, projektů školitele nebo projektů specifického výzkumu řešených na pracovišti, na kterém se uskutečňuje váš doktorský program. Prostředky můžete kombinovat.

4.5 ZAPOJENÍ DO VÝUKY

Důležitou součástí doktorského studia je rozvoj pedagogických dovedností. Proto budete v průběhu studia zapojeni do výuky. Jeho rozsah určují oborové rady jednotlivých DSP. Na FSS je maximální doporučená hranice za celé studium FSS 10 kreditů, tj. cca 250 hodin vaší práce.

Do výuky byste měli být zapojováni postupně dle vašich schopností a dovedností. Samozřejmě by měla být supervize školitelem nebo zkušenějšími kolegy, které školitel určí.

Vaše zapojení do výuky by mělo probíhat především v úvodních semestrech studia (1.–4. semestr). V pozdějších fázích studia byste měli mít méně výukové zátěže, abyste měli dostatek času na ukončování studia.

TIP

Diskuse o míře a podobě vašeho zapojení do výuky i o podpoře, kterou vám školitel při rozvoji vašich pedagogických dovedností poskytne, by měla být součástí vaší komunikace se školitelem před podáním přihlášky do studia a také před každým semestrem při tvorbě semestrálního plánu. Nezmínil-li zapojení do výuky školitel, zeptejte se na ni sami.

TIP

Rozvíjet své pedagogické dovednosti můžete i prostřednictvím [nabídky kurzů Centra rozvoje pedagogických dovedností MU](#). Jejich kurzy můžete v rámci svého studia absolvovat zdarma.

5

NA KONCI
STUDIA



5.1 STÁTNÍ ZKOUŠKA

Státní doktorská zkouška (SDZ) je důležitou součástí ukončování studia. Koná se vždy před obhajobou disertace, a to v průběhu studia nebo na jeho konci. Obvykle má podobu diskuse nad předem danými problémovými okruhy nebo seznamem literatury.

5.2 DISERTACE A JEJÍ OBHAJOBA

Podoba disertace je dána [Studijním a zkušebním řádem MU](#), článek 31.

Podrobnější informace o podobě disertace určuje oborová rada vašeho studijního programu.

Obhajoba disertace je posledním krokem k ukončení studia. Disertaci odevzdáváte v termínech určených fakultou. [Termíny](#) jsou známy vždy nejpozději na začátku akademického roku.

Před elektronickým odevzdáním disertační práce požádejte studijní oddělení o otevření archivu disertační práce. To vám umožní disertaci do ISu odevzdat.

Disertační práci včetně přihlášky k její obhajobě musíte odevzdat v dostatečném předstihu tak, aby obhajoba proběhla před uplynutím maximální doby studia.

TIP

Podrobné informace k podání přihlášky ke státní doktorské zkoušce a k obhajobě disertační práce [zde](#).

TIP

Potřebujete-li detailnější informace o podobě disertace a jejích náležitostech, ptejte se svého školitele nebo garanta studia.

5.3 ÚSPĚŠNÉ UKONČENÍ STUDIA

Úspěšným složením státní doktorské zkoušky a obhájením disertační práce doktorské studium ukončíte a získáte titul doktorka/doktor, ve zkratce Ph.D., uváděné za jménem.

Jako doklad o úspěšném ukončení studia obdržíte [vysokoškolský diplom](#) a dodatek k diplomu.



6

SPOLUPRÁCE MEZI ŠKOLITELEM A STUDENTEM: DOBRÁ PRAXE



6.1 ABY SE SPOLUPRÁCE DAŘILA

Kvalita spolupráce mezi školitelem a studentem je jeden z klíčových prvků ovlivňujících studijní úspěšnost.

Má-li se spolupráci dobře dařit, musí být stanovena její podoba a pravidla a musí být dodržována školitelem i studentem.

Školitel a student jsou rovnocenní partneři, kteří mají za kvalitu spolupráce stejnou odpovědnost.

Obě strany spolu komunikují s respektem a slušně. Křik, vulgarismy, nezáměr, nereagování, odmítání zpětné

vazby nebo diskuse, ponižování apod. do vzájemné komunikace nepatří.

Školitel věnuje studentům svůj čas, odbornost, poskytuje jim podporu, vytváří příležitosti a bezpečné prostředí pro jejich rozvoj.

Student je aktivní a je odpovědný za své studium, jeho průběh i plnění studijních požadavků.

6.2 DOBRÁ PRAXE

Školitel se se svými studenty setkává osobně a pravidelně. Setkání se konají cca jednou za týden / jednou za 14 dní. Frekvence setkání se odvíjí od intenzity spolupráce.

Na setkáních se diskutují témata týkající se výzkumu studenta, zapojení do výuky, jeho studijní záležitosti.

Školitel a student spolu mluví o svých očekáváních týkajících se vzájemné spolupráce (co od druhého potřebují, co bych přivítal). Očekávání si opakovaně a průběžně vyjasňují.

Zpětná vazba je běžnou součástí komunikace. Obě strany ji považují za způsob péče o vzájemnou spolupráci i jako prostředek rozvoje studenta i školitele. Zpětná vazba funguje oběma směry – od školitele ke studentovi i obráceně. Obě strany si o zpětnou vazbu dokáží říct a umí ji také sdělit způsobem, který je ohleduplný a respektuje druhou stranu.



Před zahájením každého semestru školitel a student společně připravují (nejlépe při osobní diskusi) semestrální náplň. Ta je konkrétní a je výsledkem vzájemné dohody a zohledňuje potřeby obou stran.

Na konci každého semestru dochází ke zhodnocení semestrální náplně (nejlépe při osobní diskusi). Hodnocení je konkrétní, založené na faktech, na sebehodnocení studenta a hodnocení školitele.

Školitel se svými studenty funguje v týmu. Studenti školitele se znají, vzájemně spolupracují na výuce (např. společná výuka seminářů, vzájemná supervize hodnocení písemných prací studentů Bcl. a Mgr. studia, příprava obsahu předmetů), výzkumných projektech (školitele nebo svých vlastních), diskutují své disertační projekty, nápady na další výzkum, spolupracují na grantových žádostech. Vzájemně si poskytují zpětnou vazbu. Probíhají pravidelná společná setkání.

6.2.1 E-MAILOVÁ KOMUNIKACE

Na e-mail je normální odpovídat.

Odpovídáme v rozumném intervalu (na běžné e-mail do cca dvou pracovních dnů). Vyžaduje-li naše odpověď delší čas, dáme vědět odesílateli, že jsme jeho e-mail dostali a do kdy mu odpovíme.

Na e-mail odeslané mimo běžnou pracovní dobu (víkendy, státní svátky, noční časy) lze reagovat v běžné pracovní době.

6.2.2 ZAPOJENÍ DO VÝUKY

Je postupné, odpovídá dovednostem studenta a je výsledkem vzájemné dohody mezi studentem a školitelem.

V případě, že má student minimální nebo žádné zkušenosti s pedagogickou činností, je nejdříve zapojen do jednodušších činností, např. do komunikace se studenty v rámci běžné administrativy (rozdělování do seminárních skupin, průběžné testy, připomínání termínů apod.), pokračovat může hodnocením písemných prací a poskytováním zpětné vazby na ně. Navazovat může zapojení do části kontaktní výuky, např. část semináře při spolupráci se zkušenějším kolegou (školitel, jiná osoba určená školitelem), později může vyučovat seminář celý (ve spolupráci se zkušenějším kolegou nebo sám). Jako poslední se může odehrát zapojení do přednášek – nejdříve do jejich částí a při spolupráci se zkušenějším kolegou, později do výuky přednášky celé.

Student může vyučovat za supervize školitele svůj vlastní předmět, obvykle předmět ECTS B.

Podpora školitele spočívá v poskytování průběžné zpětné vazby na kvalitu výukové činnosti studenta. Obvyklé je, že školitel studenta při výuce vidí, protože s ním učí nebo se na jeho výuku chodí dívat. Dále pak v konzultování témat, se kterými v souvislosti se svým zapojením do výuky potřebuje student poradit (např. obsah výuky, metodika výuky, komunikace se studenty, kritéria hodnocení písemných úkolů apod.).

Student může být vedoucím/oponentem/konzultantem bakalářské závěrečné práce. Podpora školitele je neodmyslitelnou součástí i této pedagogické aktivity.

6.2.3 PUBLIKACE

Školitel pomáhá s tvorbou publikací, např. pomáhá najít vhodný časopis, poskytuje zpětnou vazbu na jednotlivé části rukopisu, může psát některé části rukopisu, pomáhá najít finance na jazykovou korekturu rukopisu, pomáhá při zapracování podnětů recenzentů.

Spoluautorský podíl školitele je oběma stranami diskutován před zahájením psaní rukopisu a před zapojením školitele do prací na rukopisu. Diskusi iniciuje školitel.

Velikost spoluautorského podílu navrhuje první autor (autor, který měl největší podíl na napsání rukopisu). Je výsledkem vzájemné dohody mezi spoluauctory a je určen po ukončení prací na rukopisu. Spoluautorský podíl odpovídá odhadu rozsahu a významu prací odvedených na rukopisu. Je uváděn pravdivě a stejně při jakékoliv evidenci publikace. Klasifikaci činností, které tvoří práci na publikaci, definuje [systém CRediT](#).

TIP

Rozhodování o spoluautorství a velikosti autorského podílu může být obtížná věc. [Podívejte se na zásady dobrého publikování na MU](#), najdete tam užitečná doporučení k tomu, kdo je či není autorem nebo jak určit pořadí autorů.

6.3 KDYŽ SE SPOLUPRÁCI NEDAŘÍ

Je možné, že při spolupráci školitele a studenta nastanou různé potíže. Většinu z nich lze předcházet opakovaným vyjasňováním vzájemných očekávání, poskytováním zpětné vazby, jejím přijetím, upřímnou snahou o změnu. Pokud i poté vzájemná spolupráce nefunguje a opakované pokusy o její zlepšení nepomáhají, můžete:

1. se s prosbou o pomoc při řešení situace obrátit na kolegu, kterému důvěřujete,
2. se obrátit na garanta doktorského programu, vedoucího katedry, proděkana pro výzkum a doktorské studium, na děkana fakulty (v uvedeném pořadí),
3. oslovit zástupce akademického senátu,
4. kontaktovat fakultního zástupce Poradenského centra MU,
5. napsat na adresu stiznosti@fss.muni.cz,
6. požádat o změnu školitele.

TIP

Mluvte o svých zkušenostech, myšlenkách, pocitech ze spolupráce se svými spolužáky, zkušenějšími kolegy a školitelem. Sdílení zkušeností vám může pomoci leccos si ujasnit, změnit pohled na věc nebo vás může ujistit v tom, jak věc vidíte. Když vám při spolupráci něco vyhovuje, řekněte to školiteli. Potěšíte ho tím a zároveň dáte najevo, co potřebujete k tomu, aby šlo vše hladce. Když vám při spolupráci něco nevyhovuje, řekněte to taky. Do funkční spolupráce a funkčních vztahů patří to, že spolu dokážeme mluvit i o tom, co bychom potřebovali jinak. Poskytování zpětné vazby je užitečnou dovedností nejen do pracovního prostředí, ale také do blízkých vztahů.

TIP

Je normální, že ve spolupráci nastanou obtíže, je normální, že se je snaží zúčastněné strany řešit, je normální a užitečné zapojit do řešení situace třetí stranu.

6.4 ETIKA

Masarykova univerzita má vytvořen systém etických pravidel a principů, které jsou pro všechny členy akademické obce, odborné i výzkumné pracovníce, ostatní zaměstnance univerzity závazné. Základní etické požadavky shrnuje [Etický kodex akademických a odborných pracovníků Masarykovy univerzity](#). Základní pravidla etiky výzkumu na MU definuje směrnice [Etika výzkumu na MU](#).

Studenti DSP jsou stejně jako jiní výzkumní pracovníci na FSS odpovědní za objektivitu prováděného výzkumu, respektují principy autorství a spoluautorství, nedopouštějí se plagiátorství a respektují zásady dobré citační praxe.



7

UŽITEČNÉ FORMALITY



7.1 VYŘÍDTE SI ISIC

[ISIC](#) je základní identifikační povinný doklad všech studujících na MU. Na MU slouží ISIC jako průkaz pro identifikaci v menzách, knihovnách, pro kopírování a tisk, vstup do univerzitní počítačové učebny, apod. ISIC můžete využít pro čerpání studentských slev do věku 26 let. Pokud kartu nemáte z dřívějšího studia na MU, [zařídte si ji](#).

7.2 NASTAVTE SI ČÍSLO ÚČTU PRO VÝPLATU STIPENDIA

Stipendium je na MU vypláceno jen bezhotovostně na bankovní účet vedený u české banky. [Uvedte jeho číslo v ISu](#).

7.3 ABSOLVUJTE BOZP

Školení požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je povinné ze zákona. Školení probíhá formou e-learningu. Více informací k absolvování školení naleznete ve vaší přihlášce.



A photograph of a staircase with a green overlay containing text. The staircase has a grey carpet and ornate black metal railings. A green rectangular box is overlaid on the upper part of the image, containing a large white number '8' and the text 'CO BY VÁS MOHLO ZAJÍMAT' in white capital letters. In the background, there are windows with potted plants on the sill.

8

CO BY VÁS
MOHLO ZAJÍMAT

8.1 DOKTORSKÉ STUDIUM A RODIČOVSTVÍ

Od roku 2013 je zavedena tzv. uznaná doba rodičovství (UDR). Může ji využít student na mateřské i rodičovské dovolené. [Podívejte se](#), co vše UDR umožňuje.

8.2 HLÍDÁNÍ DĚTÍ

Na FSS funguje [dětský koutek](#) nabízející neformální hlídání dětí. Hlídání zajišťují dobrovolníci, většinou také studenti, nebo si rodiče s hlídáním vzájemně vypomáhají.

8.3 KDYŽ JE MI VÍCE NEŽ 26 LET

Je-li vám více než 26 let, musíte se podle zákona přihlásit k platbě zdravotního pojištění jako samoplátci. Jste-li zaměstnání, pak je zdravotní pojištění součástí pracovněprávního vztahu a je hrazeno z vaší hrubé mzdy. Jste-li zaměstnání na dohodu o provedení práce, pak se zdravotní pojištění platí ze mzdy, přesahuje-li měsíční příjem 10 000 Kč, v případě dohody o pracovní činnosti pak částku 3 499 Kč. V měsících, kdy takový příjem nemáte, musíte pojistné hradit sami.

Nemáte-li žádný z pracovněprávních vztahů, ze kterých jsou odvody pojistného, pak se vám tato doba nezapočítává pro výpočet důchodu a nejste sociálně pojištěni. K platbám sociálního pojištění se přihlašovat nemusíte, protože jeho placení je dobrovolné.

8.4 LETNÍ A ZIMNÍ VZDĚLÁVACÍ ŠKOLY

Součástí doktorského studia je pro mnohé studenty také absolvování vzdělávacích škol, které umožňují rozvoj různých výzkumných a pedagogických znalostí a dovedností. Účast na nich je dobrou příležitostí k seznámení se s dalšími studenty i zkušenějšími kolegy.

Vzdělávací školy vám mohou doporučit vaši spolužáci či školitel.

TIP

Nabídku vzdělávacích škol najdete na stránkách [Centra zahraniční spolupráce MU](#).

Využijte v rámci studia možnosti zdarma zlepšovat své znalosti cizích jazyků prostřednictvím [Centra jazykového vzdělávání MU](#).

8.5 INFORMAČNÍ SYSTEM MU

Informační systém je skvělá věc. Díky němu vyřešíte většinu věcí, které se studiem souvisí. Proto je dobré, když se v něm [dokážete vyznat](#).

8.6 SOFTWARE

K dispozici jsou vám fondy všech univerzitních knihoven včetně předplacených elektronických zdrojů. Jako studentka/student máte automaticky přístup k MS Office 365. Pro výuku a výzkum můžete využívat licence od Atlas.ti, Stata, Qualtrics, Grammarly, Writefull, citační software (EndNote Web, CitacePRO), Adobe Creative Cloud a další. Pro více informací můžete [kontaktovat CIKT](#).

8.7 SÍŤ EDUROAM

Ve většině prostor MU, ale i kdekoli jinde po světě se můžete připojit k wi-fi síti Eduroam. [Připojit se je snadné](#).

8.8 VZÁJEMNÉ POZNÁVÁNÍ, KONTAKTY, SOCIALIZACE, POMOC

[Studentské spolky na MU](#)

[Kariérní centrum MU](#)

[Česká asociace doktorandek a doktorandů](#)



