

Husitská teologická fakulta
Univerzita Karlova



Průvodce
studiem

**Univerzita Karlova
Husitská teologická fakulta
Praha 2015**

Autoři textů:

Bc. Antonín Šedivý

Mgr. Marek Vinklát, Th.D.

PhDr. Jiří Pavlík, Ph.D.

Imprimatur:

doc. ThDr. Jiří Vogel, Th.D.

Ilustrace:

ThDr. Jaroslav Hrdlička

Obálka a zlom:

Mgr. Marek Vinklát, Th.D.

Obsah

Naše fakulta	3
Akademická obec	3
Děkan	3
Kolegium děkana	4
Akademický senát	4
Areál fakulty	4
Jak se na fakultě chovat?	5
Desatero svědomitého studenta	6
Cesta od zápisu k promoci	7
Zápis	7
Karolinka	8
Index	9
Průkaz studenta	9
Imatrikulace	10
Studium a výuka	11
SIS	16
Studijní oddělení	18
Žádosti a oznámení	19
Potvrzení o studiu	19
Kontrola plnění studijních povinností	20
Závěrečné práce	21
Státní závěrečné zkoušky	24
Promoce	26
Víc než studium	28
Stipendia a ocenění	28
Studium v zahraničí	29
Online výuka	30
Grantová agentura UK	30
Služby pro studenty	31
Knihovna	31
Připojení k internetu	32
Menza	33
Informace i zábava	34
Sociální sítě	34
Šikovné mobilní aplikace	34

Naše fakulta

Husitská teologická fakulta je součástí Univerzity Karlovy od inkorporace teologických fakult v roce 1990. Její tradice sahá až do roku 1919, kdy byla založena Husova československá evangelická fakulta bohoslovecká. V současnosti je největší teologickou fakultou Univerzity Karlovy a nabízí nejširší spektrum teologických oborů v České republice.

Akademická obec

Akademickou obec fakulty tvoří akademičtí pracovníci působící na fakultě a studenti zapsaní ke studiu (pokud nemají studium přerušeno). Členové akademické obce mají zaručena akademická práva a svobody. Mezi práva patří právo volit a být volen do akademických orgánů (především Akademický senát), mezi svobody například svoboda vědeckého bádání. Členové akademické obce UK HTF jsou též členy akademické obce Univerzity Karlovy. Být studentem univerzity tedy neznamená pouze chodit do školy, nýbrž univerzitu spoluvytvářet a podílet se na jejím životě.

Děkan

V čele fakulty stojí děkan. Děkan jedná a rozhoduje ve věcech fakulty v souladu se zákonem o vysokých školách, statutem univerzity, statutem fakulty a dalšími vnitřními předpisy univerzity a fakulty. Od července 2015 je děkankou fakulty **doc. ThDr. Kamila Veverková, Th.D.** Její kancelář se nachází v místnosti H405. Kdo potřebuje s děkankou cokoli projednat, sjedná si návštěvu na sekretariátu děkana u Bc. Barbory Galové.

Kolegium děkana

Kolegium je poradním orgánem děkana. Členy kolegia jsou zpravidla proděkaní fakulty a tajemník fakulty. Proděkany jmenuje a odvolává děkan. Ti jej zastupují v jím určeném rozsahu. Proděkanem pro studijní záležitosti je **doc. ThDr. Jiří Vogel, Th.D.**, proděkanem pro vědu, výzkum a zahraniční styky je **prof. ThDr. Jan Blahoslav Lášek, dr. h. c.** a proděkanem pro rozvoj je **PhDr. Jiří Pavlík, Ph.D.** Tajemníkem fakulty je **JUDr. Libor Ládek**. Členy rozšířeného kolegia jsou dále doc. PhDr. Bedřich Nosek, CSc., Mgr. Martin Holý a vedoucí oddělení děkanátu.

Akademický senát

Akademický senát je samosprávným zastupitelským orgánem fakulty. Členy senátu volí ze svých řad členové akademické obce. Jejich funkční období je dvouleté. V senátu jsou zastoupeni jak studenti, tak akademičtí pracovníci. Senátoři si volí předsedu a dva místopředsedy. Předseda je volen z řad akademických pracovníků, 1. místopředseda z řad studentů a 2. místopředseda z řad akademických pracovníků. Zasedání senátu jsou veřejně přístupná.

Areál fakulty

Budova fakulty má dvě části: tzv. hlavní budovu a levé křídlo. Místnosti jsou označovány písmenem a třímístným číslem. Písmeno určuje část budovy (H pro hlavní budovu, L pro levé křídlo) a první číslice patro (místnost H301 najdete ve třetím patře hlavní budovy). Výuka oboru sociální pedagogika probíhá též v sídle Vyšší odborné školy pedagogické a sociální (Evropská 330/33, Praha 6). Parčík před budovou fakulty mohou studenti využívat pro odpočinek a studium.

Jak se na fakultě chovat?

Slušné a uctivé chování je v univerzitním prostředí samozřejmostí. Platí zde však trochu jiná pravidla než na středních školách. Vyučující již neoslovujeme vždy „pane profesore / paní profesorko,“ ale jejich nejvyššími dosaženými akademickými tituly nebo vědeckými hodnotami: např. „paní doktorko / pane doktore.“



Pokud pracovník fakulty zastává nějakou funkci, můžeme ho oslovovat jeho funkcí: např. „paní děkanko / pane proděkane / pane tajemníku.“ Několik příkladů jako pomůcka:

Bc. František Novák – pane bakaláři

Mgr. Jaroslava Procházková – paní magistro

ThDr. Petr Svoboda – pane doktore

Mgr. Anežka Dvořáková, **Th.D.** – paní doktorko (některé akademicko-vědecké tituly se píší za jménem)

doc. Mgr. Miroslav Černý, Th.D. – pane docente

prof. ThDr. Lenka Veselá, CSc. – paní profesorko

Pokud chceme s některým akademickým pracovníkem hovořit, ujistíme se, kdy a kde má konzultační hodiny a schůzku si raději ještě sjednáme e-mailem (či osobně na konci přednášky). V některých obdobích se může stát, že konzultační hodiny pedagogů budou obsazené dalšími studenty a nemusela by se na nás dostat řada. Jakmile máme konzultaci domluvenou, přijdeme včas a po zaklepaní na dveře kanceláře nečekáme na výzvu a vstupujeme.

Desatero svědomitého studenta

1. Dodržovat imatrikulační slib a etický kodex UK.
2. Aktivně se informovat o záležitostech a možnostech studia.
3. Pravidelně sledovat oficiální nástěnky a web fakulty.
4. Všechny oficiální informace číst až do konce, nedělat unáhlené závěry.
5. Informovat se pouze u kompetentních osob (informace kolující mezi studenty nebývají vždy správné či aktuální).
6. Pro dotazy využívat určené konzultační a úřední hodiny.
7. Přijmout odpovědnost za průběh svého studia.
8. Hlídat si termíny a vše řešit s dostatečným předstihem.
9. Nenechávat studijní povinnosti na poslední chvíli (pozor na maximální dobu studia).
10. Maximálně využívat služeb fakulty (knihovna, odborné databáze) a zajímat se o svůj obor.

Cesta od zápisu k promoci

Zápis

Zápis do ročníku je jednou ze základních povinností studenta. Bez zápisu do vyšších ročníků nelze ve studiu pokračovat. Zápis do vyšších ročníků se řídí předem daným rozpisem, student se může dostavit na řádný termín či na náhradní termín, individuální termín zápisu neexistuje.



Zápis do 1. ročníku

Zápis do 1. ročníku se od ostatních zápisů liší, tímto zápisem se člověk stává studentem (získává status studenta). Jde také o jediný zápis, na který je člověk pozván písemnou pozvánkou zaslanou spolu s rozhodnutím o přijetí ke studiu. Na této pozvánce jsou uvedeny všechny potřebné informace k zápisu.

K zápisu do 1. ročníku je potřeba přinést pozvánku, dokladovou fotografii, doklad totožnosti (občanský průkaz či pas), rozhodnutí o přijetí a psací potřeby. Studenti zde po zapsání obdrží index, mají možnost zakoupit si *Karolinku* a teprve zde také mohou dostat potvrzení o studiu.

TIP: S vyplněním indexu je nejlépe vyčkat až po sdělení instrukcí jak na to.

Součástí zápisu do prvního ročníku je i podepsání imatrikulačního slibu. Slavnostní akt imatrikulace, kterého se studenti mohou zúčastnit, se obvykle koná po zápisu do prvního ročníku.

Na zápis navazuje informační schůzka, kde se podávají základní informace o studiu a informačním systému (SIS). Účast je doporučena zejména všem, kteří právě nastoupili na svou první vysokou školu.

V případě nemožnosti dostavit se na řádný termín zápisu do 1. ročníku, musí přijatý uchazeč požádat e-mailem studijní oddělení o náhradní termín zápisu.

Zápis do vyšších ročníků

Při zápisu do vyšších ročníků je potřeba se řídit rozpisem, který vydává studijní oddělení. K zápisu je nutno přinést index za účelem kontroly plnění studijních povinností.

DŮLEŽITÉ: Na zápis do vyšších ročníků se nerozesílají pozvánky, je tedy nutné, aby si každý student termín zápisu zjistil sám a nezapomněl se zapsat.

V případě zápisu do vyšších ročníků je možný tzv. zápis v zastoupení. Zastupující musí mít plnou moc, index studenta a musí znát všechny informace požadované na zápisovém listu (nejlepší je, když zápis v zastoupení provádí kolega student).

Karolinka

Karolinka nebo také *Seznam přednášek, seminářů a cvičení Husitské teologické fakulty* představuje přehled všech důležitých informací o fakultě a o aktuálních studijních plánech vyučovaných studijních oborů. *Karolinku* lze v tištěné podobě zakoupit na studijním oddělení fakulty či stáhnout na fakultním webu: htf.cuni.cz/HTF-323.html. Doporučujeme všem studentům, aby si *Karolinku* pečlivě prostudovali.

Karolinka je závazný dokument platný pro daný akademický rok, to se týká i *Opatření děkana*, která upravují aktuální *Karolinku*. *Opatření děkana* se vyvěšují na nástěnce studijního oddělení a na webu fakulty.

Studijní plán povinných předmětů a počet kreditů z povinně volitelných předmětů uvedený v *Karolince* vydané v akademickém roce zahájení studia je pro studenta závazný a podle něho se řídí až do konce studia.

Index

Index představuje důležitý průvodní kontrolní materiál při vysokoškolském studiu, na Husitské teologické fakultě je jeho používání povinné. Je nutné dbát o správné vyplnění indexu a při skládání atestací (zkouška, zápočet atd.) dbát na jejich zapsání pedagogy do SISu i do indexu. Index je důležitým dokladem používaným v průběhu státních závěrečných zkoušek.

TIP: Index je nutné nosit pouze na zápis, na termíny atestací a k podání přihlášky na státnice. Jinak může zůstat doma.

Průkaz studenta

Každý student UK je po zápisu **povinen** navštívit jedno z výdejních center průkazů UK, kde mu vystaví průkaz studenta. Ten může být za poplatek 190 Kč opatřen i licencí ISIC, která nabízí řadu slev a výhod. **Přehled výdejních míst** je k dispozici na: cuni.cz/UK-3249.html.

DŮLEŽITÉ: Vydání studentského průkazu není z technických důvodů možné ihned v den zápisu, je třeba řídit se instrukcemi.

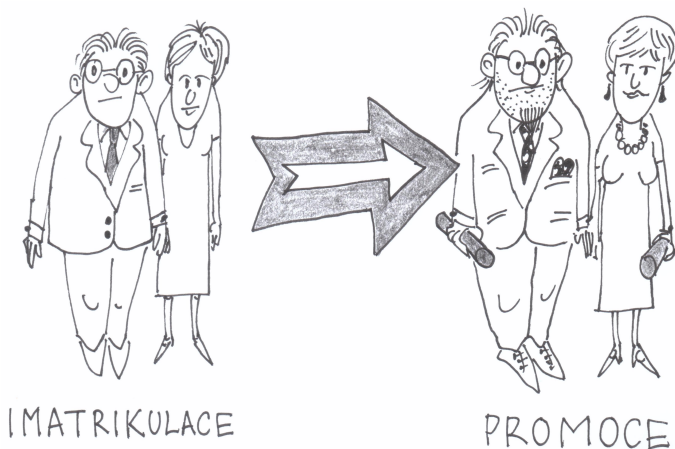
Informace o tom, co je k vydání průkazu potřeba, obdrží student při zápisu. Zde se také dozví, kdy si průkaz bude moci vyzvednout. Z administrativních důvodů není možné vydat průkaz hned po zápisu.

Při zřízení studentského průkazu získá student přístupové heslo do **Centrální autentizační služby** (CAS) a tím pádem i do SISu, a dalších informačních systémů UK. Pro přihlášení bude student vždy potřebovat i číslo osoby, které najde na průkazu pod svou fotografií.

TIP: Pokud se chcete vyhnout frontám, navštivte jiné výdejní centrum než to v Celetné ulici, které bývá na začátku akademického roku přetíženo.

Studentský průkaz představuje důležitý doklad. Používá se při prokazování totožnosti studenta v rámci univerzity, v knihovnách UK, na kolejích a v menzách UK, při tisku a kopírování.

Imatrikulace



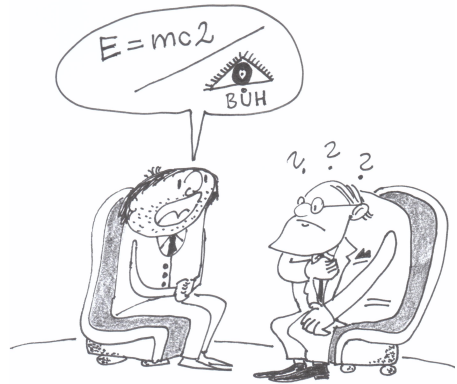
Student, který dosud nesložil imatrikulační slib na žádné z fakult Univerzity Karlovy, je **povinen složit imatrikulační slib**, který se potvrzuje podpisem při zápisu do prvního ročníku. Termín slavnostního aktu imatrikulace je uveden v informačním dopise zasláném přijatým uchazečům. Imatrikulace se koná ve **Velké aule Karolina** a vyžaduje společenský oděv. Slavnostní imatrikulace není veřejným aktem – je přístupná pouze imatrikulovaným studentům.

Při imatrikulaci se student slavnostně zavazuje plnit své povinnosti a být věrný tradici Univerzity Karlovy. Znění slibu je následující:

„Slibuji, že budu řádně vykonávat práva a plnit povinnosti člena akademické obce Univerzity Karlovy. Slibuji, že uchovám v úctě slavnou humanistickou a demokratickou tradici Univerzity Karlovy, budu dbát jejího dobrého jména a budu studovat tak, aby má činnost přinášela všestranný užitek.“ (Čl. 56, Statut Univerzity Karlovy)

Studium a výuka

Studentem se člověk stává **dnem zápisu** do prvního ročníku (status studenta získává k tomuto dni) a přestává jím být vykonáním poslední části státní závěrečné zkoušky (tj. úspěšným absolvováním studia), zanecháním studia nebo ukončením studia fakultou. Student ztrácí status studenta (a výhody pojící se s ním, např. nárok na stipendium) také během přerušování studia.



Přerušování studia

Student může písemně požádat o přerušování studia na určitou dobu (minimálně na jeden semestr). Úmysl by měl konzultovat na studijním oddělení (zejména, jde-li o poplatky za studium). Po uplynutí doby přerušování je nutno se do studia opět zapsat (byť i pouze na letní semestr).

TIP: Pokud student uvažuje o přerušování studia, měl by navštívit studijní oddělení, kde se dozví mnoho cenných rad.

Zanechání studia

Pokud chce student sám studia zanechat, doručí fakultě písemné prohlášení o zanechání studia.

Ukončení studia fakultou

Fakulta může studium studentovi ukončit z několika důvodů (kromě řádného ukončení studia jeho absolvováním). Jedním z důvodů je **nepsnění požadavků** vyplývajících ze studijního programu podle studijního a zkušebního řádu (například, když student nemá dostatečný počet kreditů

na postup do vyššího ročníku, nebo dosáhne maximální doby studia). Student může být také vyloučen pro **disciplinární přestupek** (například plagiátorství, tj. vydávání díla jiného autora za své vlastní).

DŮLEŽITÉ: Je velmi vhodné hlídat si délku svého studia, aby nedošlo k vyčerpání maximální doby studia a k jeho ukončení.

Prezenční a kombinované studium

Na naší fakultě jsou realizovány dvě formy studia – prezenční forma a kombinovaná forma. V **prezenční formě studia** studuje většina studentů fakulty. Této formě se dříve říkalo „denní studium.“ Výuka probíhá v pracovních dnech podle aktuálního rozvrhu a platného harmonogramu akademického roku. V **kombinované formě studia** (dříve označované jako „dálkové studium“) lze na fakultě studovat pouze jednooborovou Husitskou teologii (na bakalářském i navazujícím magisterském stupni). Výuka kombinovaného studia probíhá šestkrát za semestr vždy v pátek a v sobotu podle rozvrhu kombinovaného studia.

Bakalářské studium a navazující magisterské studium

Bakalářské studium je vysokoškolské studium ve standardní délce 3 roky. Je zakončeno státními závěrečnými zkouškami a obhajobou bakalářské práce. Absolvent získává titul bakalář (Bc.).

Navazující magisterské studium je vysokoškolské studium ve standardní délce 2 roky, které navazuje na předchozí studium jakéhokoli bakalářského programu. Je zakončeno státními závěrečnými zkouškami a obhajobou diplomové práce. Absolvent získává titul magistr (Mgr.).

Tyto dva stupně studia představují **dvě na sobě nezávislá studia**, tudíž při nástupu do navazujícího magisterského studia student nastupuje do 1. ročníku a platí pro něj tedy vše, co bylo řečeno o zápisu do 1. ročníku. Navazující magisterské studium představuje samostatný celek i s ohledem na stipendia a další záležitosti.

Maximální doba studia je určena pro bakalářské studium na 6 let a pro navazující magisterské studium na 5 let. Do této doby se započítává i doba přerušení studia. Všechny nejasnosti je lépe včas konzultovat na studijním oddělení.

Studijní program a studijní obor

Studenti by měli rozlišovat termíny studijní program a studijní obor. Studijní program je studijnímu oboru **nadřazený** a často v sobě zahrnuje **více studijních oborů**. Výčet studijních programů a oborů uskutečňovaných na Husitské teologické fakultě je uveden v *Karolince*.

TIP: Pokud si student při vyplňování nějakého dokumentu není jist ohledně svého studijního programu či oboru, je vždy dobré nahlédnout do *Karolinky*.

Harmonogram akademického roku

Akademický rok (AR) na UK začíná 1. října a končí 30. září následujícího roku, proto se značí například jako AR 2015/2016. Akademický rok se skládá ze dvou semestrů a dvou zkouškových období. Na začátku října začíná zimní semestr (ZS) a v druhé polovině února začíná letní semestr (LS). Každý semestr má zpravidla 13 výukových týdnů. Podrobný harmonogram AR je obsažen v aktuální *Karolince*. Na konci každého semestru je tzv. zkouškové období, ve kterém neprobíhá výuka a které je určeno pro plnění atestací. Poslední týden semestru, který předchází zkouškovému období, bývá nazýván jako „zápočtový týden“. Zkouškové období v letním semestru je rozděleno dobou prázdnin a dovolených (měsíce červenec a srpen).

DŮLEŽITÉ: Poslední možnost splnit potřebné atestace pro daný AR mají studenti v první polovině září (přesný termín konce zkouškového období LS je určen v harmonogramu aktuální *Karolinky*).

Veškeré prázdniny, volné dny a další termíny jsou určeny harmonogramem AR, který je zveřejněn v aktuální *Karolince* a na webu. Během akademického roku děkan svolává tzv. akademická shromáždění (např. při slavnostním zahájení akademického roku), na která jsou studenti jako součást akademické obce srdečně zváni.

TIP: Na naší fakultě mají studenti vánoční i velikonoční prázdniny.

Rozvrh

Rozvrh platí vždy pro aktuální semestr, datum jeho zveřejnění se shoduje se začátkem zápisu předmětů do SISu (tedy přibližně v polovině září a v první polovině února). Aktuální rozvrh je uveřejněn v SISu, na webu fakulty a na nástěnce studijního oddělení.

DŮLEŽITÉ: Před začátkem výuky a během jejích prvních týdnů může docházet ke změnám v rozvrhu. Je proto nutné sledovat změny.

Zkouškové období a plnění atestací

Pro plnění atestací (zkoušky atd.) je primárně určeno zkouškové období. **Nezbytnou podmínkou splnění atestace** je zapsání předmětu v SISu. Po úspěšném splnění atestace zapíše pedagog studentovi výsledek a datum do indexu a do SISu. Studijní oddělení výsledky atestací do SISu nezapíše, jedinou výjimkou je Konzultace k bakalářské/diplomové práci. Důrazně doporučujeme nechat si výsledek zapsat **ihned po jeho získání**, do indexu i do SISu, případně pedagoga o jeho zapsání upozornit.

V SISu musí mít student zapsány povinné předměty, které kódově odpovídají jeho **studijnímu plánu** určenému *Karolinkou* v akademickém roce zahájení studia. Studijní plán každého studenta je uložen v SISu, při zápisu předmětů je tedy doporučeno zapisovat podle studijního plánu v SISu. Přihlašování na termíny zápočtů a zkoušek se provádí buď prostřednictvím SISu nebo fyzicky na nástěnkách kateder podle preferencí daného pedagoga.

Předměty

Aktuální nabídka vyučovaných předmětů je zveřejněna v *Karolině*, kde jsou uvedeny všechny potřebné informace.

Kód předmětu: Kód předmětu je důležitý pro zápis předmětu. Studenti si musí v rámci povinných předmětů plnit kurzy, jejichž kód odpovídá kódu uvedenému v *Karolině* platné v době zahájení studia.

Semestry výuky: Semestry výuky (ZS, LS, ZS/LS) určují, ve kterém semestru je předmět vyučován. Zkratka ZS/LS znamená, že předmět je vyučován v obou semestrech. Pokud není u předmětu uveden žádný semestr, znamená to, že výuka předmětu se v aktuálním akademickém roce nekoná.

Hodinová dotace: Údaj (např. 2/0) vyjadřuje, jakou formou je předmět vyučován. Číslo před lomítkem reprezentuje přednášky, číslo za lomítkem semináře či cvičení. Jedna hodina odpovídá 45 minutám týdně. (Např. Dotace 2/0 znamená, že v každém výukovém týdnu semestru proběhne 90 minut výuky formou přednášky.) Výuka jednotlivých předmětů může probíhat buď formou přednášek (X/0), formou seminářů či cvičení (0/X) či formou smíšenou (X/X). Účast na přednášce bývá nepovinná (ale doporučená), na seminářích a cvičeních bývá naopak docházka vyžadována.

Druhy atestací: Za hodinovou dotací bývá uvedena zkratka atestace (tedy způsobu ukončení předmětu). Rozlišujeme: kolokvium (kv: většinou jde o skupinové ústní zkoušení hodnocené „splněno/nesplněno“), zápočet (z: forma může být různá, hodnocení „započteno/nezapočteno“), klasifikovaný zápočet (kz: klasifikován známkami „výborně, velmi dobře, dobře, neprospěl,“ forma může být různá) a zkoušku (zk: klasifikováno známkami „výborně, velmi dobře, dobře, neprospěl,“ forma může být různá, nejčastěji ústní). Zkoušku může student konat nejvýše třikrát (jeden řádný termín a dva opravné). Více viz: cuni.cz/UK-5256.html a htf.cuni.cz/HTF-34.html.

Kreditová dotace: Údaj vyjadřuje, kolik kreditů student při splnění atestace předmětu získá.

TIP: Student UK se může v rámci volitelných předmětů zapsat na jakýkoliv kurz na kterékoli fakultě UK, pokud to jeho kapacita umožní.

Individuální studijní plán

Individuální studijní plán (ISP) znamená, že podmínky absolvování kurzu a termíny plnění atestací je možné si **domluvit individuálně** s pedagogem. Žádost o udělení ISP se podává na studijní oddělení a vyjadřuje se k ní vedoucí katedry. Důležitou součástí ISP je dohoda s každým jednotlivým vyučujícím uzavřená před nebo na začátku výuky.

DŮLEŽITÉ: Vyučující není povinen poskytovat předtermíny pro plnění atestací, a to ani z důvodu studentovy potřeby splnit rychle podmínky k připuštění ke státnicím.

ISP je možné udělit **nejdříve ve druhém ročníku**, a to z těchto důvodů: zahraniční studijní stáž, vynikající prospěch (do průměru 1,5) či vážné zdravotní důvody a mateřství. Žádá se na aktuální akademický rok a vždy před začátkem semestru (ať již zimního, či letního).

SIS

Studijní informační systém (SIS) v sobě zahrnuje centrální evidenci všech záležitostí, které se týkají studia. Student se do něj může přihlásit po získání studentského průkazu s přístupovými údaji do CAS.

Pokud student studoval či stále studuje jiný obor na UK, musí si po přihlášení do SISu nejprve vybrat správnou „rolí“ v rolovacím menu v pravém horním rohu.



TIP: K SISu a jeho jednotlivým funkcím postupně vznikají názorné obrázkové manuály, které jsou vyvěšeny buď přímo v SISu či na webových stránkách UK HTF. Doporučujeme si je projít.

Podrobnému seznámení s prostředím SISu je věnována **informační schůzka o organizaci studia** pro studenty prvního ročníku. Zde jsou uvedeny základní funkce, které každý student bude při svém studiu potřebovat:

- **Zápis předmětů a rozvrhu:** Zde si studenti v předem stanovených termínech zapisují předměty, které budou v daném semestru plnit, a také si zde vytváří rozvrh.
- **Rozvrh NG:** Modul slouží pro další úpravy a zobrazení rozvrhu studenta.
- **Předměty:** Zde je možné dohledat informace o všech aktuálně vyučovaných kurzech na UK.
- **Nástěnka:** Zde mohou studenti nalézt aktuální zprávy od pedagogů.
- **Termíny zkoušek – přihlašování:** Modul k přihlašování na elektronicky vypsané termíny zkoušek a zápočtů.
- **Výsledky zkoušek – prohlížení:** Zde si může student kontrolovat splnění studijních povinností včetně získaného počtu kreditů.
- **Témata prací (Výběr práce):** Modul pro výběr tématu závěrečné práce, aktualizaci údajů o závěrečné práci a odevzdání práce.
- **Anketa:** Zde probíhá studentská anketa a hodnocení výuky a pedagogů.
- **Osobní údaje:** Na tomto místě může student upravit některé své osobní údaje a nastavit jejich dostupnost veřejnosti. Zde si student také může připravit potvrzení o studiu.

Studijní oddělení

Studijní oddělení představuje pro studenty **základní kontaktní místo** v záležitostech studia. Studenti ho mohou navštěvovat ve vypsáných úředních hodinách a mohou ho kontaktovat i telefonicky a e-mailem. V případě nutnosti se na studijním oddělení prokazuje student svým studentským průkazem.

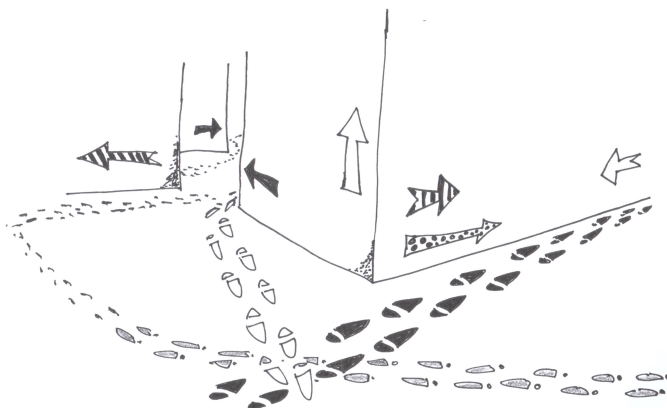
Kompetentními osobami pro záležitosti studia jsou: studijní proděkan doc. ThDr. Jiří Vogel, Th.D., vedoucí studijního oddělení Mgr. Jitka Chaloupková, referentky Bc. Kateřina Patová a Bc. Marie Wernerová a asistent proděkana Bc. Antonín Šedivý.



TIP: Doporučujeme se před návštěvou studijního oddělení seznámit s konkrétními předpisy vztahujícími se k problému.

Všeobecnou poradenskou činnost na studijním oddělení zajišťuje Jitka Chaloupková, na Kateřinu Patovou se mohou studenti obracet ohledně SISu a *Karolinky*, na Marii Wernerovou ohledně evidence, zadávání a odevzdávání závěrečných prací. Referentky studijního oddělení jsou ve většině záležitostí vzájemně zastupitelné. Dále se mohou studenti obracet na Antonína Šedivého, a to ohledně rozvrhu, SISu, hodnocení studia, a na Evu Filipovou ohledně agendy poplatků. Všichni jmenovaní zodpoví dotazy, poradí anebo odkáží na příslušnou osobu.

Žádosti a oznámení



Žádosti podává student prostřednictvím studijního oddělení. Tiskopisy jsou dostupné na studijním oddělení a v elektronické podobě na webových stránkách fakulty.

DŮLEŽITÉ: Žádosti je nutné podávat včas, s předstihem.
Nejlepší je včas se informovat na studijním oddělení.

Oznámení slouží k informování o změnách osobních údajů (např. adresa, e-mail, občanský průkaz, jméno, sňatek, narození dítěte) – tyto změny je potřeba doložit příslušnými doklady osobně na studijním oddělení. Dále se formulář oznámení používá k **prohlášení o zanechání studia**.

Potvrzení o studiu

Potvrzení o studiu je možné vydat studentovi pouze osobně (neposílá se mailem ani poštou) **po řádném zápisu do ročníku**, a to kdykoliv během jeho aktivního studia (tzn. pokud nemá studium přerušeno).

TIP: Doporučujeme si tiskopis potvrzení vyplnit již před návštěvou studijního oddělení, značně to urychlí celý proces.

Potvrzení o studiu nelze vydávat **na následující akademický rok** (je nutné počkat až po zápisu). Tiskopisy potvrzení jsou dostupné ve fyzické formě na studijním oddělení, v elektronické formě na webových stránkách fakulty a v osobním profilu v SISu.

Kontrola plnění studijních povinností

Kontrola splněných studijních povinností se provádí **vždy při zápisu do vyššího ročníku** a před jednotlivými částmi státnic (státní závěrečné zkoušky). Kontrola studijních povinností před státnicemi je popsána níže, v kapitole *Státní závěrečné zkoušky*.

Kontrola plnění studijních povinností probíhá vždy při zápisu do vyššího ročníku při předložení indexu, zároveň probíhá prostřednictvím SISu, proto je potřeba mít všechny splněné **studijní povinnosti řádně zapsány** jak ve fyzické, tak v elektronické evidenci.

TIP: Studijní život výrazně ulehčí, budete-li dbát na okamžitě zapsání splněné studijní povinnosti do indexu a do SISu (případně se pedagogovi připomenete).

Pro absolvování studia v řádné době je třeba získat v každém akademickém roce průměrně 60 kreditů. Pro postup do vyššího ročníku je stanovený **minimální počet kreditů**: V bakalářském studiu do 2. ročníku 45 kreditů, do 3. roč. 90 kreditů, do 4. roč. 135 kreditů, do 5. roč. 180 kreditů; v navazujícím magisterském studiu do 2. ročníku 45, do 3. roč. 90 kreditů, do 4. roč. 120 kreditů.

Kredity získané v jednotlivých letech se sčítají a při zápisu se kontroluje celkový počet kreditů dosažený během celého aktuálního studia, neprobíhá tedy kontrola kreditů získaných v daném akademickém roce (např. pokud student získal v prvním ročníku 90 kreditů a v druhém pouze 20 kreditů, bude zapsán do 3. ročníku, neboť celkem má 110 kreditů, a vyžadováno je 90).

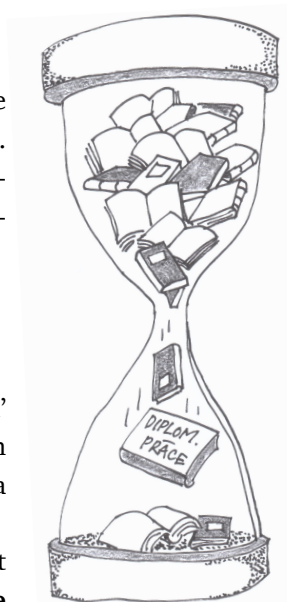
Závěrečné práce

Obhajoba závěrečné práce tvoří jednu ze součástí státních závěrečných zkoušek (státnic). V rámci bakalářského studia jde o tzv. bakalářskou práci, v rámci navazujícího magisterského studia o diplomovou práci.

Výběr tématu práce a její zadání

Student si vybírá téma závěrečné práce buď z předem vypsanych témat u konkrétních pedagogů (v SISu), nebo si domluví jiné téma na konzultaci s vybraným pedagogem.

Spolu s vedoucím práce vyplní student formulář **žádosti o schválení závěrečné práce** dostupný v tištěné formě na studijním oddělení nebo elektronicky na webu fakulty. Je třeba vyplnit všechny požadované náležitosti (u názvu práce v cizím jazyce důrazně doporučujeme zvýraznit velká písmena – například jejich podtržením). Student **vyplňuje žádost společně** s vedoucím práce a vedoucí práce nakonec žádost podepíše. Student poté odevzdá žádost na studijní oddělení. Vedoucí katedry vedoucího práce se vyjádří k dané žádosti a v případě jejího schválení přidělí práci oponenta. Studijní oddělení poté zanesete téma práce do SISu. Po zadání práce do SISu je student povinen vyzvednout si na studijním oddělení **schválenou kopii žádosti**, na základě které vyplní v SISu detaily řešení práce (zásady pro vypracování a seznam základní literatury).



TIP: Doporučujeme studentům, aby nad tématem své práce přemýšleli již od počátku svého studia.

Termíny, v nichž musí student zadat téma své závěrečné práce, jsou dány aktuálním *Opatřením děkana ke státním závěrečným zkouškám* a jsou vyvěšovány na nástěnce studijního oddělení.

Změna názvu práce

Název práce může student před jejím odevzdáním změnit. Změnu musí **oznámit na studijním oddělení**, kde podá běžnou žádost podepsanou vedoucím práce se změněnými názvy v češtině a v angličtině. V případě změny tématu práce je potřeba vyplnit novou žádost o schválení závěrečné práce se všemi požadovanými náležitostmi. Při změně vedoucího práce, je student povinen informovat předchozího vedoucího práce, jehož souhlas je vyžadován, a spolu s novým vedoucím práce musí vyplnit novou žádost o schválení závěrečné práce.

TIP: Formální úprava práce se řídí metodikou psaní závěrečných prací: htf.cuni.cz/HTF-156.html.

Konzultace s vedoucím práce

V průběhu psaní práce je student povinen **konzultovat s vedoucím práce**. Na základě těchto konzultací vedoucí zapisuje studentovi do indexu zápočet k předmětu Konzultace k bakalářské/diplomové práci. Spolu se zapsáním posledního zápočtu za konzultaci (u bakalářské práce při prvním, u diplomové práce při třetím zápočtu) uděluje vedoucí práce souhlas s odevzdáním práce. Před zapsáním poslední konzultace se nedoporučuje nechávat práci svázat.

TIP: Včasné a časté konzultace s vedoucím práce v průběhu psaní jsou více než doporučeny.

Předmět Konzultace k bakalářské/diplomové práci představuje výjimku, neboť jako jediný ho do SISu může zapsat pouze studijní oddělení na základě pedagogova zápisu v indexu.

Odevzdání práce

Při odevzdání závěrečné práce se student řídí pokyny a termíny uvedenými v *Opatření děkana*. Před odevzdáním práce (jejíž název se musí shodovat s názvem uvedeným v SISu) je potřeba práci včetně dalších požadovaných souborů **nahrát do SISu** a poté ji prostřednictvím SISu odevzdat. Odevzdání práce v SISu je blíže popsáno v návodu vytvořeném studijním oddělením.

TIP: Studenti by si měli před odevzdáním práce zkontrolovat, zda se jimi uvedený název práce shoduje s jejím názvem v SISu.

Po odevzdání práce a v dostatečném předstihu před obhajobou obdrží student prostřednictvím SISu **posudky práce od vedoucího a oponenta**. Tyto posudky jsou základem obhajoby závěrečné práce před komisí.

Obhajoba závěrečné práce

Přihlášení k obhajobě závěrečné práce se řídí stejnými pravidly jako u státních závěrečných zkoušek a samotná obhajoba závěrečné práce probíhá podobně jako státnice s tou výjimkou, že studenti nemají čas na přípravu, ale přistupují **s předem připravenými podklady** přímo k obhajobě. Součástí obhajoby je představení práce, přečtení posudků, obhajoba studenta a jeho odpovědi na námítky a položené otázky. Student má k dispozici jeden exemplář své práce, který se mu po obhajobě vrací.

TIP: Chce-li student pro prezentaci obhajoby závěrečné práce využít prezentační techniku, je nutné se domluvit se studijním oddělením minimálně den před obhajobou.

Státní závěrečné zkoušky

Státní závěrečné zkoušky (SZZk, státnice) a jejich části jsou definovány pro každý studijní obor v *Karolině*. Na téže místě jsou uvedeny předměty, které je nutné pro připuštění k příslušné části státnic splnit. Na HTF není nutné plnit všechny části státnic v jednom termínu, jejich rozložení je na volbě studenta.

Termíny a přihlášení, kontrola splněných studijních povinností

Pro konání státnic jsou na HTF vypisovány v průběhu akademického roku dva termíny: „jarní“ v průběhu června a „podzimní“ v průběhu září.

Studenti jsou povinni **přihlásit se k jednotlivým částem státnic v termínech určených** v *Opatření děkana ke státní závěrečné zkoušce*. V současné době je nutné přihlásit se písemnou formou (na zvláštním formuláři dostupném na studijním oddělení), probíhá však postupná elektronizace státnic a přihlašování, o čemž jsou studenti dostatečně informováni e-maily studijním oddělením.

TIP: Pokud není v postupu přihlášení ke státnicím vše jasné, studijní oddělení objasní všechny případné nejasnosti.

Každý student je povinen dodržovat termíny uvedené v *Opatření děkana*. To se vztahuje i na termíny odevzdání indexu ke kontrole splnění studijních povinností před státnicemi. (Při přihlašování k určité části státnic se při této kontrole kontrolují povinné předměty, jejichž splnění bylo podmínkou pro připuštění k této části státnic, jiné studijní povinnosti se nekontrolují. Při přihlášení k poslední části státnic se zároveň kontroluje i počet celkově získaných kreditů, který je vyžadován pro absolvování daného stupně studia – tj. 180 pro Bc., či 120 pro navazující Mgr.) Při nesplnění stanovených studijních povinností **nemůže být student ke státnicím připuštěn**.

Odhlášení

Pokud se student rozhodne nedostavit se na část státnic, na kterou se přihlásil, je povinen se písemně (e-mailem nebo osobně na studijním oddělení) **omluvit** a z této části státnic **odstoupit**. Odstoupit je možné i v den konání státnic, avšak pouze před vylosováním otázky. Pokud se student nedostaví na termín státnic, na který byl přihlášen, aniž by formálně odstoupil, je povinen se **do pěti dnů písemně omluvit**, jinak mu termín „propadne“.

TIP: Od státnic je možné se odhlásit kdykoliv před tím, než si student vylosuje číslo otázky.

Na každý termín státnic je třeba se přihlásit, a to i v případě opravného pokusu či předchozího odhlášení z minulého termínu.

Otázky a rozpis

Otázky ke státnicím jsou zveřejněny na webu fakulty a jsou aktualizovány spolu s vydáním *Opatření děkana* (jejich aktuální znění se tedy studenti dozvídají vždy přibližně v lednu).

Po vypršení termínu pro přihlášení studijní oddělení zveřejňuje na webu **jmenný a časový rozpis** na jednotlivé dny státnic. Student je povinen dostavit se na **konkrétní hodinu**, která je mu v rozpisu stanovena. Na vyzvání tajemníkem komise student předkládá index, který si předtím **vyzvedl na studijním oddělení**; tajemník komise poté kontroluje, zda má student od studijního oddělení „uzavřený“ index, to znamená, zda má v indexu v úředních záznamech razítko studijního oddělení s vepsaným názvem příslušné části státnic.

Průběh státnic

Na státnice je vhodné se dostavit ve **společenském oděvu**. Psací potřeby nejsou nutné. Chce-li student využít při obhajobě závěrečné práce

prezentační techniku, je nutné to minimálně den předem oznámit na studijním oddělení.

TIP: Na splnění každé části státnic má student celkem tři pokusy (jeden řádný a dva opravné).

Pokud jsou vyžadovány seznam prostudované literatury nebo portfolio studenta, student je předkládá přímo komisi. Po vyzvání tajemníkem komise si student **losuje číslo otázky**, poté dostane čas na písemnou přípravu. Po vyzkoušení následuje vyhlášení výsledků. Po absolvování poslední části státnic je student povinen dostavit se na studijní oddělení, kde je mu uzavřen index a kde může získat potvrzení o absolvování, které však **nenahrazuje diplom**.

Promoce

Promoce je slavnostní obřad udělení akademického titulu. Účast na slavnostním aktu promoce, při kterém je **předán diplom** o absolvování studia, je více než doporučena. Pokud se student nemůže zúčastnit, musí požádat o vyjmutí z promoce na studijním oddělení, kde dostane veškeré další informace. Je možno též požádat o odložení promoce o jeden rok. Svou neúčast na promoci je každopádně nutné předem oznámit na studijní oddělení. Promoce je veřejná a **společenský oděv** je zde povinností.

Promoční slib

Při promoci předčítá promotor absolventům latinsky promoční slib a oni jej pak po vyzvání jednotlivě stvrdí přísahou na fakultní žezlo. Absolventi bakalářského studia stvrzují slib slovy „*Slibuji!*“. Absolventi navazujícího magisterského a doktorského studia pak latinskou frází „*Spondeo ac polliceor!*“ („*Zavazuji se a slibuji!*“). Pro ilustraci následuje český překlad bakalářského promočního slibu Husitské teologické fakulty:

„Vážení studenti,

když jste s pochvalou vykonali zkoušky, které jsou stanoveny zákonem k prověření vzdělanosti těch, kdo usilují o dosažení titulu a cti bakaláře, předstoupili jste před nás s přáním, abychom vás v tomto slavnostním shromáždění touto ctí vyznamenali.

Nejprve je však třeba slíbit, že budete stále takoví, jaké si vás přeje mít Univerzita, mezi jejíž členy budete dosažením této hodnosti připočtení, a jakými také my doufáme, že budete.

Slíbíte tedy:

zaprvé, že budete neustále s oddaností pamatovat na Univerzitu, na níž jste dosáhli titulu bakaláře, a dle svých možností dbát o její blaho a prospěch;

dále, že zachováte tuto čest, kterou se vám chystám udělit, neporušenou a v dobrém stavu;

a konečně, že budete užívat své znalosti a vzdělání, které vás fakulta naučila, dle nařízení fakulty a Univerzity pouze k prospěchu lidského rodu a k dobru lidí?

Proto já, řádně ustanovený promotor, přijímám vaše sliby stiskem pravice a s pověřením mého úřadu vás ustanovuji a prohlašuji bakaláři a uděluji vám všechna práva a privilegia bakalářů. Na doklad této věci vám předávám do rukou diplomy opatřené pečeti Univerzity Karlovy.”

Víc než studium

Stipendia a ocenění

Stipendium za vynikající studijní výsledky

Každý student prezenční formy studia může v závislosti na prospěchovém průměru získat za každý uplynulý akademický rok stipendium za vynikající studijní výsledky. Přiznávání tohoto stipendia se řídí podle příslušného vnitřního předpisu fakulty (*Pravidla pro přiznávání stipendií*). O toto stipendium si student žádat nemusí, jelikož se **přiznává automaticky**. Více informací na: cuni.cz/UK-4312.html.



Stipendium na podporu ubytování

Studenti Univerzity Karlovy v prezenční formě studia mají nárok na ubytovací stipendium, jehož výše se odvíjí od sociální situace domácnosti studenta a vyplácí se tak v základní výměře či ve zvýšené výměře. Přiznávání ubytovacího stipendia se řídí čl. 7a *Stipendijního řádu Univerzity Karlovy*. O ubytovací stipendium si **student musí sám zažádat** ve webové aplikaci: is.cuni.cz/webapps.

V případě zájmu o zvýšenou výměru ubytovacího stipendia je nutné, aby student doložil potvrzení o příjmech posuzované společné domácnosti. Podrobnosti jsou k dispozici na cuni.cz/UK-4315.html.

Sociální stipendium

Sociální stipendium se přiznává studentovi Univerzity Karlovy na základě jeho sociální situace, kterou je potřeba doložit. Přiznávání sociálního stipendia se řídí čl. 7b *Stipendijního řádu Univerzity Karlovy*. O stipendium je **nutné požádat** ve webové aplikaci: is.cuni.cz/webapps. Více informací o stipendiu na: cuni.cz/UK-4316.html.

Cena rektora

Rektor Univerzity Karlovy uděluje každoročně studentům bakalářského a magisterského studia cenu za mimořádné výsledky ve vědecké, kulturní a sportovní činnosti. Studenti Husitské teologické fakulty mohou získat **Cenu Josefa Dobrovského** pro nejlepší absolventy teologických oborů a **Cenu prof. PhDr. Václava Příhody** pro nejlepší absolventy učitelského studia. Cena zahrnuje diplom a finanční odměnu. Návrhy na udělení ceny rektora zasílá fakulta. Podrobnosti na: cuni.cz/UK-382.html.

Bolzanova cena

Prestižní cenou univerzity je Bolzanova cena, která se každoročně uděluje třem studentům Univerzity Karlovy za zvláště objevné práce vytvořené během studia. Do soutěže o Bolzanovu cenu se musí student **přihlásit sám**. Přihlášku a další požadované přílohy podává na studijním oddělení vlastní fakulty. Vítězové Bolzanovy ceny obdrží diplom a finanční odměnu. Více na: cuni.cz/UK-381.html.

Studium v zahraničí

Husitská teologická fakulta nabízí svým studentům možnosti zúčastnit se letních jazykových škol nebo semestrálních či ročních studijních pobytů v zahraničí. Nejvyužívanější je **program ERASMUS+** financovaný Evropskou unií a MŠMT ČR. Rozpis zahraničních univerzit, které je možné navštívit, je zveřejněn na htf.cuni.cz/HTF-100.html. Přihláška do programu ERASMUS+ se podává ve webové aplikaci (is.cuni.cz/webapps). Bližší

informace lze získat na oddělení vědy, doktorského studia a zahraničních styků.

Online výuka

Některé předměty na Husitské teologické fakultě je možno studovat s podporou výukového systému **Moodle**. Online kurzy se nacházejí na univerzitním portálu elektronického vzdělávání dl1.cuni.cz, v kategorii teologických fakult. Do nich studenty zapisuje přímo vyučující nebo se student zapiše sám jednorázovým klíčem, který od vyučujícího obdrží.

Někteří pedagogové fakulty zpracovávají **vlastní elektronická skripta**, která si studenti mohou zdarma stáhnout na adrese: htf.cuni.cz/HTF-103.html.

Grantová agentura UK

Každý student magisterského či doktorského studia na Univerzitě Karlově může ve spolupráci se svým školitelem zažádat Grantovou agenturu UK o financování svého **vědeckého projektu**. Přihlášky se podávají prostřednictvím webové aplikace (is.cuni.cz/webapps). Informace o podmínkách a průběhu soutěže jsou dostupné na cuni.cz/UK-33.html. Pokud se rozhodnete zkusit zažádat o grant, určitě se nejprve poradte s vedoucím své práce či školitelem.

Služby pro studenty

Knihovna

Knihovna fakulty poskytuje služby studentům a akademickým pracovníkům Univerzity Karlovy i široké veřejnosti. K jejich využití je potřeba mít průkaz interního (**studentský průkaz**, o němž pojednává kapitola *Průkaz studenta* výše) nebo externího uživatele.

Knihovna je k dispozici **každý pracovní den**. Přesný rozpis otevíracích hodin je uveden na webových stránkách knihovny: htf.cuni.cz/HTF-101.html.

Mimo hlavní knihovní fond existuje na fakultě několik menších fondů, které lze využívat prezenčně. Celkový počet knih ve všech fondech přesahuje 45 000 svazků. Knihovní fondy Husitské teologické fakulty je možné prohledávat v **Centrálním katalogu Univerzity Karlovy** (ckis.cuni.cz), kde je možné v menu Databáze zvolit fakultu. Do online katalogu je možné se přihlásit svým osobním číslem a heslem CAS. Čtenář si může vyhledané knihy i rezervovat a kontrolovat si stav svého čtenářského konta (výpůjčky, požadavky atd.).



Co je v knihovně mimo výpůjček a studia možné?

- Po vložení hotovosti na čtenářský účet u knihovní služby je možné s pomocí průkazu čtenáře tisknout a kopírovat na tiskárně před knihovnou. Zdarma je možné skenování do sdílené složky na serveru (přístupné z plochy počítačů v knihovně).
- V knihovně lze prezenčně nahlížet do archivovaných závěrečných prací absolventů Husitské teologické fakulty i do odborných časopisů.

- Z počítačů ve studovně je volný přístup k vybraným digitalizovaným publikacím v Digitálním univerzitním repozitáři skrze aplikaci E-prezenčka. Přístupové údaje obdrží čtenáři u knihovni služby. Více na: alephuk.cuni.cz/CKIS-28.html.
- Z počítačů ve studovně i ze všech počítačů připojených do fakultní sítě (např. Eduroam) je volný přístup také do světových elektronických databází obsahujících odborné články, monografie i encyklopedie. Jejich přehled je na: pez.cuni.cz.

Vzdálený přístup do elektronických databází

Do některých elektronických databází lze **přes internet** přistupovat i mimo fakultu. K tomuto účelu se využívá několika způsobů. Jeden z nich je portál EZ Proxy (ezproxy.is.cuni.cz), do nějž je nutné se přihlásit pomocí osobního studentského čísla a hesla Centrální autentizační služby. Více informací na: pez.cuni.cz/vzdaleny_pristup.

Připojení k internetu

Studenti mohou na fakultě využívat **připojení k internetu zdarma** a takřka neustále, a to i když nemají k dispozici vlastní zařízení.

Wifi Eduroam

Eduroam je mezinárodní celosvětový projekt zabývající se podporou mobility a roamingu v sítích národního výzkumu a vzdělávání. Na wifi síť s tímto názvem se lze připojit **na všech fakultách Univerzity Karlovy** i v některých dalších univerzitách České republiky, Slovenska a mnoha dalších zemí.

Pro připojení je potřeba **uživatelské jméno a heslo**. Uživatelské jméno se skládá z čísla osoby (viz část *Průkaz studenta*) a z tzv. realmu (@cuni.cz). Uživatelské jméno by pak mohlo vypadat nějak takto: 12345678@cuni.cz. Heslo je potřeba před samotným připojením nastavit na ldap.cuni.cz

v menu: *Další účty/Nastavit heslo pro eduroam*. Podrobný návod na připojení pro většinu operačních systémů je dostupný na: eduroam.cuni.cz.

Fakultní počítače

Pevného internetového připojení je možno využívat v prvním patře hlavní budovy fakulty v místnosti H107, kde je **Počítačová učebna** se 34 klienty. Další klienty jsou studentům k dispozici ve studovně knihovny.

Menza

Přímo v budově fakulty je výdejna Kolejí a menz Univerzity Karlovy. Pro objednávání a výdej jídel v ní se užívá **průkaz studenta**. Ke každému průkazu je zřízen stravovací účet, na nějž lze u pokladny v menze vkládat hotovost a několika způsoby objednávat obědy:



- Na objednávkových terminálech (u vrátnice, u menzy)
- Na internetu kamweb.ruk.cuni.cz (jméno a heslo obdržíte u pokladny)
- Přes mobilní aplikaci (více v kapitole *Šikovné mobilní aplikace*)

Obědy se v menze vydávají od 11:30 do 13:30. Menza je přístupná až do 14:00. Vedle obědů je k dispozici i **studené občerstvení** (bagety, dezerty, saláty, nápoje). Objednávat i odhlašovat jídla lze vždy do 16:00 předchozího pracovního dne. Více na: kam.cuni.cz/KAM-81.html.

TIP: V případě, že nemáte objednaný oběd, je možné se na pokladně zeptat, zdali není ještě nějaký k dispozici.

Informace i zábava

Sociální sítě

Novinky a aktuality z fakultního i univerzitního prostředí je možné sledovat jak na oficiálních **webových stránkách** fakulty www.htf.cuni.cz, tak na populárních sociálních sítích.

- **Facebook:** facebook.com/htf.cuni
- **Twitter:** twitter.com/HTFcuni

Fakultní video kanál na **YouTube** obsahuje záznamy hostovských přednášek a konferencí, které proběhly na Husitské teologické fakultě. Odkaz na YouTube kanál je na webových stránkách fakulty vpravo nahoře.

Šikovné mobilní aplikace

Pro uživatele chytrých **telefonů a tabletů** s operačním systémem Android, iOS a Windows je na internetu k dispozici několik užitečných aplikací, které zpříjemní život a studium na Univerzitě Karlově.

RozvrhUK

Svůj rozvrh s předměty zapsanými v SISu můžete mít s touto aplikací vždy po ruce. Stačí se přihlásit stejně, jako do SISu. Autory jsou studenti Matematicko-fyzikální fakulty Univerzity Karlovy.

- play.google.com/store/apps/details?id=cz.matfyz.pascenko.rozvrhuk
- microsoft.com/en-US/store/apps/Rozvrh-UK/9NBLGGGZJLRS

Novozákonní řečtina

Studenti novozákonní řečtiny uvítají pomůcku ke studiu a procvičování slovní zásoby a nepravidelných sloves. Aplikace vznikla na Husitské teologické fakultě pod odborným vedením PhDr. Jiřího Pavlíka, Ph.D.

- play.google.com/store/apps/details?id=com.damidev.greek
- itunes.apple.com/cz/app/novozakonni-rectina/id783731825

Jan Hus a pražská univerzita

Aplikace speciálně vyvinutá Univerzitou Karlovou k 600. výročí upálení Mistra Jana Husa. Obsahuje mnoho informací o životě reformátora církve a zábavné minihry, testy i poučné texty.

- play.google.com/store/apps/details?id=cz.as4u.janhus
- itunes.apple.com/cz/app/jan-hus-a-prazska-univerzita/id988358081

Mobilní objednávání Kredit

Pomůcka pro objednávání jídel ve všech menzách Univerzity Karlovy. Podívejte se, co bude příští dny k obědu, zkontrolujte si stav účtu nebo si na poslední chvíli jídlo odhlašte. Návod na: kam.cuni.cz/KAM-144.html

- play.google.com/store/apps/details?id=cz.novaklukas.droidkredit

Dáme Práci

Projekt, na němž se podíleli i studenti Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, přináší snadné vyhledávání pracovních pozic v České republice. Pro nalezení vysněné brigády při studiu ideální!

- play.google.com/store/apps/details?id=cz.damepraci.app
- itunes.apple.com/cz/app/dame-praci/id840140663