

Přihlašovací dokumenty

– obecné info

Akceptační dopis / Acceptance Letter

- Obvyklý rozsah: polovina normostrany (záleží na praxi zahraniční instituce)

Usually half of a standard page (depending on the practice of the foreign institution)

- Akceptační dopis z přijímající zahraniční instituce musí obsahovat **jasně čitelné jméno přijatého studenta a termín jeho pobytu**. Měl by být na **hlavičkovém papíře** zahraniční instituce **spodpisem a případně razítkem**. Obvykle nebývá vyžadován originál, ale **stačí sken**.

The Acceptance Letter from the host institution must contain a **clearly legible name of the accepted student and the date of his / her stay**. It should be printed with **letterhead of the host institution, signed and stamped**. Usually a scan is sufficient.

Doložení jazykové způsobilosti / Prove of Language Proficiency

Je třeba se řídit podmínkami konkrétního výběrového řízení. K výběrovým řízením na UK je student povinen ve většině případů doložit jazykovou způsobilost min. na úrovni B2. K tomu poslouží **kopie jazykového certifikátu, potvrzení z jazykové školy, potvrzení z Jazykového centra ap.** Nejvíce záleží na **konkrétních požadavcích zahraniční instituce** (např. většina amerických univerzit striktně vyžaduje TOEFL/IELTS v konkrétní bodové hranici).

Studenti, kteří studují jazykový obor a vyjíždí studovat v daném jazyce, jazykovou způsobilost obvykle dokládat nemusí (opět záleží na požadavcích zahraniční instituce). Pro výběrové řízení na UK doloží informaci, že studují jazykový obor a v daném jazyce plánují studovat i na zahraniční univerzitě, případně mohou nahrát do aplikace Transcript of Records, kde jsou vidět jazykové předměty.

The conditions of the specific selection procedure must be followed. For application procedures at CU the student is obliged in the most cases to prove language proficiency of min.level B2. A copy of the language certificate, confirmation from the language school, confirmation from the Language Center etc. can be used. It depends the most on the specific requirements of the host institution (e.g. most American universities strictly require TOEFL / IELTS within a specific score range).

Applicants studying a linguistic field of study do not usually have to provide language proficiency if the study at the host university is provided in the studied language (it depends again on the requirements of the host institution). For the application procedure at CU, they will provide information they are studying a language field and plan to study at a foreign university in the given language, or they can upload the Transcript of Records, where language courses can be seen.

Doporučující dopis / Recommendation Letter

- Obvyklý rozsah: 0,5 – 1 normostrana

Usually 0.5 – 1 standard page

- Doporučující dopis musí být až na výjimky napsán

akademickým pracovníkem FF UK. Obsahuje informaci o tom, jaké jsou silné stránky studenta a čím by pro jeho studium byl daný zahraniční pobyt přínosný. Měl by být na hlavičkovém papíře ústavu/katedry s podpisem a případně razítkem. Obvykle bývá vyžadován originál.

The Recommendation Letter must, with some exceptions, be written by an FA CU academic staff member. It contains information about the student's strong points and how the stay abroad would be beneficial for his/her studies. It should be printed with letterhead of the Department, signed and stamped. The original is usually required.

Motivační dopis / Cover Letter

- Obvyklý rozsah: 1-2 normostrany

Usually 1 – 2 standard pages

- V motivačním dopise student popisuje, proč chce na danou instituci vyjet. Zaměřuje se zejména na **vysvětlení, jakým způsobem je zahraniční pobyt provázaný s jeho oborem a jaký přínos bude mít pro jeho studium na UK** (např. konzultace s odborníkem v daném oboru, přístup k jedinečným zdrojům k tématu studentské práce atp.). Motivační dopis může dále v menší míře obsahovat popis obecnějšího zaměření studenta nebo jeho vztah k zahraniční univerzitě či zemi, do které vyjíždí. V případě, že je **motivační dopis psán za účelem žádosti o nějaký typ stipendia/finanční podpory**, měl by navíc obsahovat **stručné vysvětlení nákladů**, na něž je stipendium žádáno.

The Cover Letter describes why the student wants to visit the host institution. It focuses mainly on explaining how a stay abroad is linked to student's field and what benefit it would have for his/her studies

at CU (e.g. consultation with an expert in the field, access to unique resources on the topic of student work, etc.). The Cover Letter may also contain, to a lesser extent, a description of the student's more general focus or his relationship to the foreign university or country to which he/she is travelling. In addition, if the Cover Letter is **written in order to apply for some type of scholarship / financial support**, it should include a **brief explanation of the costs** for which the scholarship is requested.

- Motivační dopis bývá obvykle **adresován obecně**, protože je pravděpodobné, že si ho budou číst různí lidé a komise (např. Zahraniční komise FF UK, přijímající univerzita apod.).

The Cover Letter is usually **addressed in general**, because it will be probably read by various people and commissions (e.g. the Zahraniční komise FA CU, the receiving university etc.).

- Motivační dopis je vhodné **podepsat**.

It is advisable to sign the cover letter.

Potvrzení o přijetí do doktorského studia / Confirmation of admission to doctoral studies

- Vystavuje **Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací** formou **potvrzení o studiu**, případně lze odevzdat kopii dopisu, který doktorand obdržel jako vyrozumění o přijetí do doktorského studia (dopis je pouze v češtině).

It is issued by the PhD and Academic Qualifications

Office in the form of a **Study Confirmation** or a copy of the letter received by the doctoral student as a notification of admission to doctoral studies may be submitted (the letter is only in Czech).

Potvrzení o studijním průměru / GPA Confirmation

- Potvrzení studijního průměru vydává **Studijní oddělení**. Pokud je toto potvrzení vyžadováno **v angličtině**, je možné **získat ho zvlášť** nebo je součástí **Transcript of Records** (viz níže).

GPA Confirmation is issued by the **Student Affairs Office**. If this confirmation is required **in English**, it is possible to **have it issued as a separate document** or it is a part of the **Transcript of Records** (see below).

- Potvrzení studijního průměru z jiných vysokých škol vystavuje příslušná VŠ.

GPA Confirmation from other universities is issued by the relevant universities.

- **Studenti v prvním semestru Bc. studia**, kteří zatím **nemají žádné zkoušky**, tuto skutečnost vysvětlí v samostatném dokumentu, který s podpisem doloží místo potvrzení o průměru. Mnoho výběrových řízení je otevřeno až pro studenty, kteří mají uzavřený alespoň jeden semestr.

First semester BA students who do not yet have any exams will explain this fact in a separate signed document, which will be submitted instead of the GPA Confirmation. Many applications are only open to students who have completed at least one semester.

- **Doktorandi** dokládají průměr za **předchozí studium**.

Ph.D. students submit GPA from their previous studies.

Výpis známek / Transcript of Records

- Potvrzený **výpis známek** získá student na **Studijním oddělení**, a to v **češtině či angličtině** (záleží na požadavcích výběrového řízení). Výpisy za **předchozí stupně studia** mohou být nahrazeny **kopíí dodatku k diplomu**, kde je dvojjazyčně uveden seznam všech absolvovaných předmětů.

The **Transcript of Records** is issued by the **Student Affairs Office in Czech or English** (depending on the requirements of the application process). Transcripts from **previous degrees of study** can be replaced by a **copy of the Diploma Supplement**, where the list of all completed courses is given bilingually.

- Existují dvě možnosti / There are two options:

1) **Výpis známek ze SIS** – je vydán na počkání a k většině výběrových řízení postačí. Nevýhodou je, že neobsahuje informaci o celkovém studijním průměru.

Existuje také možnost **vygenerovat si výpis známek ze SIS** s elektronickým podpisem.

List of completed courses from SIS – it is issued on spot and will suffice for most applications. The disadvantage is it does not contain the GPA.

It is also possible to **generate the list of completed courses** with electronic signature from the SIS .

2) **Transcript of Records** – podepisuje proděkan pro studium, proto není vydán na počkání. Výhodou je, že obsahuje informaci o celkovém studijním průměru a také

klíč pro převod známek pro partnerské univerzity.

Transcript of Records – signed by the Vice-Dean for Study Affairs, therefore it is not issued on spot. The advantage is it contains GPA and also the grade conversion table for partner universities.

- **Studenti v prvním ročníku Bc. studia, kteří zatím nemají žádné zkoušky, tuto skutečnost vysvětlí v samostatném dokumentu, který s podpisem doloží místo výpisu známek.**

First year BA students who do not yet have any exams will explain this fact in a separate signed document, which will be submitted instead of the Transcript of Records.

- Výpisy z jiných vysokých škol vystavuje příslušná VŠ.

Transcripts from other universities are issued by the relevant universities.

Předběžný příslib přijetí / Preliminary Acceptance Letter

- Obvyklý rozsah: max. polovina normostrany

Usually half of a standard page as a maximum

- Podobně jako akceptační dopis i předběžný příslib přijetí musí obsahovat **jasně čitelné jméno studenta**. Není třeba v něm uvádět přesná data pobytu, pokud zatím nejsou známa, ale pouze informaci, že **v případě, že bude student na daný pobyt vybrán, je níže podepsaný připraven ho přijmout**. Príslib by měl být na **hlavičkovém papíře** zahraniční instituce **s podpisem a případně razítkem**. Obvykle nebývá vyžadován originál, ale **stačí sken**.

Like the Acceptance Letter, the Preliminary Acceptance Letter must include the **student's name clearly legible**. It is not necessary to state the exact dates of the stay, if they are not known yet, but only the information that **if the student is nominated for the stay, the undersigned is ready to accept him/her**. It should be printed on the **letterhead of the host institution, signed and stamped**. Usually a scan is sufficient.

Studijní plán (na zahraniční univerzitě) / Study Plan (at the host university)

- Jedná se o **seznam předmětů**, které student chce na partnerské univerzitě studovat, vychází z **dostupných informací na webu partnerské univerzity**. Plán **není závazný**, ale jen předběžný (často probíhá výběrové řízení s velkým předstihem a není jasné, zda skutečně budou všechny předměty vyučovány).

This is a **list of courses** the student wants to study at the partner university, **based on the information available on the partner university's website**. The **plan is not binding**, but only preliminary (the applications are often submitted well in advance and it is not clear whether all courses will actually be taught).

Životopis / CV

- Obvyklý rozsah: 1-2 normostrany

Usually 1 – 2 standard pages

- Musí obsahovat **aktuální kontaktní údaje** (tel.č., e-mail) a další obvyklé náležitosti (**vzdělání, pracovní zkušenosti, další dovednosti a znalosti, zájmy**)

It must contain **current contact details** (phone number, e-mail) and other usual information (**education, work experience, other skills and knowledge, interests**)