

Jak se přihlásit elektronicky do kurzů CŽV

Tento návod provede uchazeče krok za krokem celým procesem podání elektronické přihlášky do programu nebo kurzu CŽV v prostředí Studijního informačního systému Univerzity Karlovy (SIS).

Obsah

Než začnete	1
Registrace a výběr kurzu / programu CŽV	1
Nastavení hesla	2
Založení nové elektronické přihlášky	3
Vyplnění osobních údajů	3
Kontaktní a fakturační údaje	4
Přílohy k přihlášce	4
Kontrola a odeslání přihlášky	5
Potvrzení o přihlášce a pokyny k platbě	5
Jak zkontrolovat podané přihlášky	6
FAQ - časté dotazy a řešení problémů	6
System hlásí, že e-mail nemá správný formát.....	6
Zapomněl/a jsem heslo	6
Jaký je rozdíl mezi registračním a kontaktním e-mailem?	7
System píše, že moje rodné číslo už existuje, i když jsem na UK nikdy nestudoval/a.....	7
Nemohu nahrát přílohu (doklad o vzdělání).....	7
Nevidím svou přihlášku v „Moje přihlášky“	7
Jsem bývalý student UK, nejsem aktivní, a nepamatuji si heslo	8
Potřebuji fakturu na zaměstnavatele	8
Přihlášku jsem omylem odeslal/a s chybou.....	8
Na koho se obrátit, když si nevím rady?	8

Než začnete

Před vyplňováním přihlášky si připravte:

- platný osobní doklad (OP/pas)
- doklad o dosaženém vzdělání, který je u programu požadován (typicky maturitní vysvědčení nebo vysokoškolský diplom).

- funkční e-mailovou adresu, ke které máte přístup (na ni přijde registrační e-mail a další informace)
- případně údaje pro fakturaci (pokud potřebujete fakturu na zaměstnavatele)

Pokud si budete chtít přihlášku uložit či vytisknout jako PDF, je vhodné mít nainstalovaný program pro prohlížení PDF souborů (např. Adobe Reader).

Registrace a výběr kurzu / programu CŽV

- Otevřete webové stránky příslušné programu. Kurzy lze najít na webu konkrétní fakulty konkrétním webu fakulty nebo na webu [Univerzity Karlovy](#).

[Kurzy dalšího vzdělávání | Filozofická fakulta Univerzity Karlovy](#)
[Zájmové kurzy | Filozofická fakulta Univerzity Karlovy](#)
<https://is.cuni.cz/studium/prijimacky/index.php?do=kurzy>

- **Otevřete detail kurzu a zkontrolujte, pro koho je kurz určen.** V detailu kurzu klikněte na tlačítko „**Podat přihlášku**“. Tím se dostanete na stránku pro přihlášení / registraci. Zde si vyberete z možností vstupu do SIS

Pokud jste student/studentka/zaměstnanec UK → přihlaste se přes CAS login.

Jste nový zájemce (nikdy jste na UK nestudoval/a)?

The screenshot shows a web interface for program registration. At the top, there are navigation links: 'Přijímací řízení' and 'Vstup do SIS 3'. Below that, a breadcrumb trail reads: 'Přijímací řízení > Vyhledání oborů/programů > Detail programu CŽV'. The main heading is 'Detail programu CŽV' with a help icon and a 'Zobrazit nápovědu' button. A secondary navigation bar contains 'Vyhledání oborů/programů' and 'Detail programu CŽV'. The program details are as follows:

Název:	Vzdělávání na místech paměti: Památník holokaustu Romů a Sintů v Čechách
Způsob výuky programu:	prezenční
Jazyk, v němž je program uskutečňován:	čeština
Charakteristika programu:	Památník v Letech patří k unikátním místům spojeným s připomínáním dějin 20. století nejen kvůli své historii, ale také pojetím samotného památníku. Hlavním tématem semináře bude, jak návštěvu památníku a dalších míst paměti funkčně zapojit do výuky a školních vzdělávacích programů. Jakou přidanou hodnotu může nabídnout návštěva autentického místa paměti? Na co se můžeme se třídou během návštěvy zaměřit? Co se žáci a žákyně mohou naučit? Seminář se odehrává v prostorech památníku a jeho součástí bude práce v areálu a v expozici. Workshopovou formou zde vyzkoušíme některé z možných vzdělávacích postupů.
Studijní obor:	Vzdělávání na místech paměti: Památník holokaustu Romů a Sintů v Čechách
Časový a obsahový plán programu:	8 vyučovací hodiny, pátek 9:00 - 17:00 h.
Minimální počet účastníků:	30
Podmínky přijímání zájemců:	bez požadavků

At the bottom right of the program details, there is a blue button labeled 'Podat přihlášku'.

V poli „**Typ přihlášení**“ zvolte možnost „**Registrace nových zájemců o studium**“.

Klikněte na tlačítko „**Registrovat se**“.

Doporučený způsob je **registrace přes e-mail**:

V části „**Registrace uchazeče**“ zvolte „registrace přes e-mail“.

Zadejte e-mailovou adresu, kterou používáte a máte k ní stabilní přístup.

Na tuto adresu vám přijde e-mail s aktivním odkazem pro nastavení hesla.


Nastavení hesla

1. Otevřete e-mail, který vám přišel po registraci, a postupujte dle instrukcí
2. Zobrazí se stránka SISu pro nastavení hesla a dalších osobních údajů.
3. Zadejte zvolené heslo a potvrďte ho zadáním podruhé.


Tento **registrační e-mail a heslo** používejte po celou dobu přijímacího řízení a trvání kurzu. Pod tímto přihlášením uvidíte všechny své přihlášky. Nelze je ale použít k přihlášení do jiných částí SISu (např. do studentského portálu běžných studijních programů).

!!!POZOR: Po přihlášení do svého profilu na SIS musíte opět vyhledat kurz CŽV, na který se chcete přihlásit. Nejrychleji to jde přes založení nové elektronické přihlášky!!!

Založení nové elektronické přihlášky

Založení nové přihlášky 

Moje přihlášky Obecné a fakultní podmínky PŘ Vyhledání oborů/programů **Založení nové přihlášky**

 Vyberte fakultu, jazyk výuky, druh, formu a obor studia, na které se chcete přihlásit. Podrobnější informace o programech najdete v menu výše.

Fakulta:	Filozofická fakulta	Změnit
Jazyk výuky:	čeština	Změnit
Forma a druh studia:	jiná, Program CŽV - zájmový	Změnit
Studijní program/obor:	<input type="text"/>	

Po úspěšném nastavení hesla se dostanete na stránku „**Založení nové přihlášky**“. Postupujte takto:

1. V rozbalovacím menu vyberte:
 - o **Fakulta** – např. Filozofická fakulta
 - o **Jazyk výuky** – nejčastěji „český“
 - o **Druh / forma studia** – u CŽV obvykle „jiná, program CŽV zájmový“ nebo odpovídající možnost

- **Studijní program/obor** – vyhledejte název kurzu, na který se hlásíte (např. „Letní škola badatelské výuky“).

2. Po výběru klikněte na tlačítko „**Založit**“.

Na obrazovce se objeví formulář přihlášky s údaji, které je třeba doplnit.

Vyplnění osobních údajů

Ve formuláři přihlášky vyplňte požadované osobní údaje. Povinná pole jsou označena **modrou hvězdičkou** – bez jejich vyplnění přihlášku neuložíte.

Typicky vyplňujete:

- státní občanství
- datum narození
- rodné číslo (pokud ho nemáte, postupujte podle instrukcí v nápovědě – modrý otazník u pole)
- jméno a příjmení
- trvalou adresu (ulice, číslo, PSČ, obec, stát)
- kontaktní adresu (pokud se liší od trvalé)
- kontaktní telefon
- kontaktní e-mail

U každého pole můžete využít modrý otazník – zobrazí se doplňující informace, jak údaj správně vyplnit.

Kontaktní a fakturační údaje

Kontaktní e-mail

V přihlášce je předvyplněn váš registrační e-mail. Tento údaj můžete změnit – kontaktní e-mail slouží pouze ke komunikaci studijního oddělení s uchazečem.

Přihlášení do systému ale vždy probíhá přes registrační e-mail.

Fakturační údaje (pokud potřebujete fakturu)

Pokud chcete, aby kurz uhradila firma nebo jiný subjekt, vyplňte v části fakturace:

- název organizace
- IČ (případně DIČ)
- fakturační adresu

Bez správně vyplněných fakturačních údajů nelze vystavit fakturu.

Údaje o dosaženém vzdělání

V části týkající se **předchozího studia** vyplňte informace podle požadovaného vzdělání:

- typ školy (střední / vysoká)
- název školy
- rok ukončení studia

Můžete vycházet přímo z maturitního vysvědčení, diplomu nebo jiného dokladu.

Pokud svou školu v nabídce nenajdete, klikněte u tohoto pole na **modrý otazník** a postupujte podle uvedených pokynů (např. zvolte obecnější možnost).

Přílohy k přihlášce

V části **Podklady / Přílohy** nahrajte všechny požadované dokumenty:

- naskenovaný doklad o vzdělání (maturitní vysvědčení, diplom atp.)
- případně další dokumenty, které kurz vyžaduje (motivační dopis, životopis, potvrzení zaměstnavatele apod., podle podmínek konkrétního programu)

Kolona „Podklady“ je informativní – důležité je nahrát požadované soubory jako přílohy **ve formátu PDF**. Bez nahrání povinných příloh nemusí být přihláška přijata.

Kontrola a odeslání přihlášky

Stav přihlášky: OTEVŘENÁ vs. ODESLANÁ

- Po založení je přihláška ve stavu **OTEVŘENÁ** – můžete ji upravovat, ale **není ještě podaná**.
- Přihláška je platná až ve chvíli, kdy ji **odešlete**.

Jak přihlášku ODESLAT?

1. Zkontrolujte, zda jsou vyplněna všechna povinná pole (označená hvězdičkou).
2. Přečtěte si podmínky účasti a zaškrtněte všechna potřebná prohlášení a souhlasy.
3. Pokud chcete přihlášku ihned podat, zaškrtněte možnost **„Přihlášku rovnou potvrdit a odeslat“**.
4. Klikněte na tlačítko **„Uložit přihlášku“**.

- * Prohlašuji, že všechny údaje jsou pravdivé a že jsem nezamělel(a) závažné skutečnosti.
- * V souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, souhlasím, aby uvedené osobní údaje byly využity pro potřeby školy.
- * Souhlasím s podmínkami programu.
- Přihlášku rovnou potvrdit a odeslat - nebude jí možné dále upravovat

Uložit přihlášku

Tím se přihláška odešle a její stav se změní na **ODESLANÁ**. Po odeslání již **není možné vyplněné údaje měnit**.

Elektronická přihláška se **netiskne** – je uložena v systému SIS.

Potvrzení o přihlášce a pokyny k platbě

Po odeslání přihlášky:

- systém zobrazí informace k úhradě administrativního poplatku / kurzovného (částka, číslo účtu, variabilní symbol aj.),
- současně obdržíte **potvrzovací e-mail** o registraci přihlášky a pokyny k platbě.

Administrativní poplatek (pokud je vyžadován) je nutné uhradit **nejpozději do 30 dnů od podání přihlášky**, jinak může být přihláška považována za neplatnou viz [řád přijímacího řízení](#).

Jak zkontrolovat podané přihlášky

Kdykoli se znovu přihlásíte do SIS (registračním e-mailem nebo CAS loginem), uvidíte v pravém horním rohu své jméno. Po kliknutí na tlačítko „**Moje přihlášky**“ se zobrazí přehled:

- všech dosud podaných přihlášek,
- jejich aktuálního stavu (otevřená / odeslaná / přijatá / atd.),
- případně dalších informací k průběhu přijímacího řízení.

Pokud se místo jména zobrazuje pouze „nový uchazeč“ a chybí tlačítko „Moje přihlášky“, jste přihlášen/a jiným e-mailem, než kterým jste se registrovali.

FAQ - časté dotazy a řešení problémů

System hlásí, že e-mail nemá správný formát

Problém: Při zadání registračního e-mailu se zobrazí hláška, že e-mail nemá předepsaný formát.

Řešení:

- Zkontrolujte, zda v e-mailu nejsou **mezery**, skryté znaky nebo překlepy.
 - Ujistěte se, že obsahuje zavináč a doménu (např. jmeno.prijmeni@example.com).
-

Zapomněl/a jsem heslo

Problém: Nepamatujete si heslo k registračnímu e-mailu nebo CAS.

Řešení:

1. Na přihlašovací stránce klikněte na „**Přihlásit se**“.
2. Zvolte možnost „**Zapomenuté heslo**“.
3. Postupujte podle pokynů – na e-mail vám přijde odkaz pro nastavení nového hesla.

Pokud jste student/ka nebo zaměstnanec UK a heslo CAS neznáte, navštivte stránky **CAS** a postupujte podle návodu pro obnovu hesla.

Jaký je rozdíl mezi registračním a kontaktním e-mailem?

- **Registrační e-mail** – používáte ho s heslem pro přihlášení do SIS a pro správu přihlášek.
- **Kontaktní e-mail** – uvádí se v přihlášce pro komunikaci studijního oddělení s vámi, ale nelze se jím do SIS přihlásit.

V přihlášce může být kontaktní e-mail jiný než registrační – to je v pořádku, jen mějte na paměti, že do systému se přihlašujete vždy přes registrační e-mail.

System píše, že moje rodné číslo už existuje, i když jsem na UK nikdy nestudoval/a

Problém: Po zadání rodného čísla se objeví hláška, že už v systému existuje.

Možná příčina: Můžete být držitelem/držitelkou **průkazu externího uživatele** (např. do knihoven UK) – systém vám už dříve přidělil osobní číslo.

Řešení:

- Přihlašujte se svým **loginem / osobním číslem** a heslem do [CAS](#).
 - Pokud si přihlašovací údaje nepamatujete, obnovte heslo na stránkách [CAS](#) nebo kontaktujte poradnu UK.
-

Nemohu nahrát přílohu (doklad o vzdělání)

Problém: Systém nepřijme soubor nebo se zobrazí chybové hlášení.

Řešení:

- Zkontrolujte, že soubor není příliš velký a je v podporovaném formátu (obvykle PDF nebo obrázek – přesné požadavky bývají v podmínkách kurzu).
 - Pokud problém přetrvává, obraťte se na **Centrum celoživotního vzdělávání** příslušné fakulty.
-

Nevidím svou přihlášku v „Moje přihlášky“

Problém: Po přihlášení do SIS se nezobrazuje seznam podaných přihlášek.

Řešení:

- Zkontrolujte, že jste přihlášen/a **stejným registračním e-mailem**, který jste použili při první registraci.
 - Pokud používáte CAS, ověřte, zda opravdu máte přihlášení vedené pod stejným osobním číslem.
-

Jsem bývalý student UK, nejsem aktivní, a nepamatuji si heslo

Pokud jste na UK studovali v minulosti, máte přidělené **osobní číslo**. V takovém případě:

- navštivte stránky [CAS](#),
 - obnovte heslo pomocí svého osobního čísla,
 - pokud osobní číslo neznáte, obraťte se na [poradnu UK](#).
-

Potřebuji fakturu na zaměstnavatele

Pokud kurz platí zaměstnavatel nebo jiný subjekt:

- v přihlášce vyplňte část **fakturační údaje**,
- uveďte přesný název organizace, IČ/DIČ a fakturační adresu,
- ověřte si u zaměstnavatele, jaké údaje potřebuje na faktuře mít.

Bez správných údajů může vystavení faktury trvat déle nebo nemusí být možné.

Přihlášku jsem omylem odeslal/a s chybou

Po odeslání přihlášky již nelze údaje upravit.

Řešení:

- co nejdříve kontaktujte Centrum dalšího vzdělávání Filozofické fakulty (czv@ff.cuni.cz).

- popište, jakou chybu jste v přihlášce udělali (např. špatná adresa, chybějící příloha) a postupujte podle jejich instrukcí.
-

Na koho se obrátit, když si nevím rady?

Pokud si nejste jistí jakýmkoli krokem (vyplnění údajů, přílohy, platby), obraťte se na:

- **Centrum dalšího vzdělávání (czv@ff.cuni.cz)**
- případně na obecnou [poradnu UK](#), pokud jde o technický problém s přihlášením (CAS, osobní číslo apod.).

Přejeme Vám úspěch ve Vašem výběru kurzu i při samotném studiu.