



Vítáme Vás na Technické univerzitě v Liberci. V ruce držíte Průvodce pro nové doktorandy<sup>1</sup>. Pomůže Vám při nástupu do doktorského studia a v orientaci na půdě TUL.

---

<sup>1</sup> V průvodci bude užíváno generické maskulinum, tedy užívání mužského mluvnického rodu i pro ženy (např. „student“ i pro označení ženy - studentka).

# Obsah

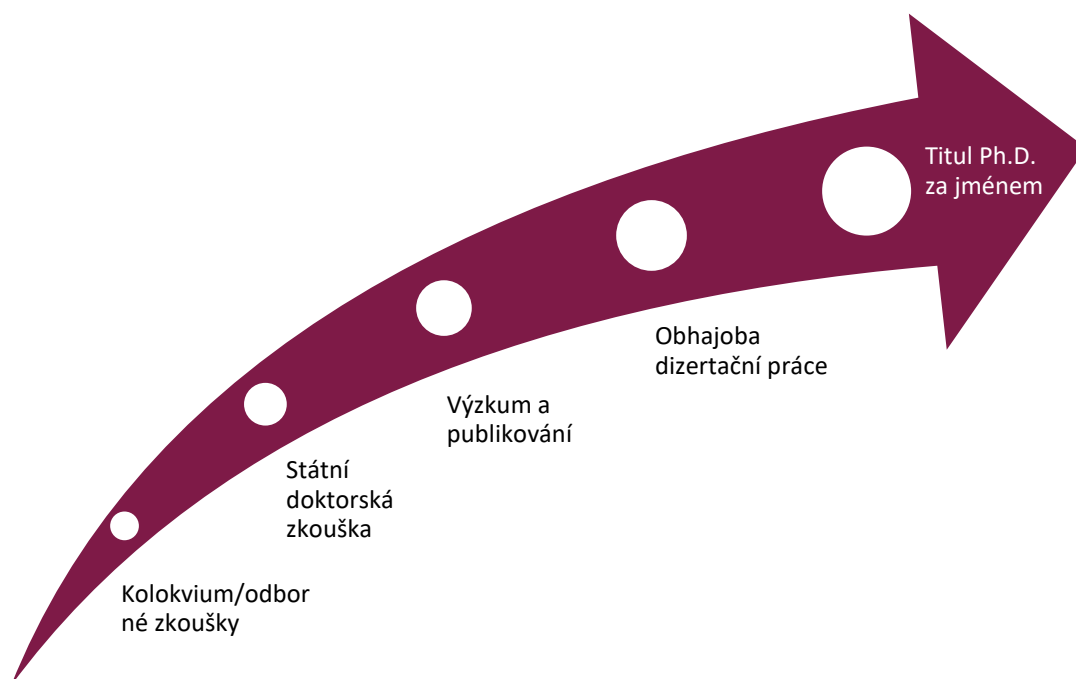
<b>ZAČÁTEK STUDIA</b> .....	<b>4</b>
OSOBNÍ SETKÁNÍ SE ŠKOLITELEM.....	4
PŘEČTĚTE SI SVÁ PRÁVA A POVINNOSTI .....	5
STAG Z POHLEDU STUDENTA.....	5
STUDIJNÍ ODDĚLENÍ .....	5
SEZNAMTE SE S HIERARCHIÍ TUL.....	6
SEZNAMTE SE SE SVÝM PRACOVÍŠTĚM.....	6
K ČEMU SE HODÍ ÚČET V UNIVERZITNÍ POČÍTAČOVÉ SÍTI LIANE.....	7
PROZKOUMEJTE INTRANET TUL .....	7
DOCHÁZKA .....	7
STIPENDIA .....	8
JAK SE DOSTAT DO ELEKTRONICKY ZABEZPEČENÝCH PROSTOR.....	8
JAK SI OBJEDNAT OBĚD? .....	8
JAK POUŽÍVAT ELEKTRONICKOU POŠTU .....	9
JAK TELEFONOVAT .....	9
<b>PRŮBĚH STUDIA</b> .....	<b>10</b>
VĚDECKO-VÝZKUMNÁ ČINNOST .....	10
UNIVERZITNÍ KNIHOVNA .....	10
ZAHRANIČNÍ STÁŽE .....	10
TAJEMNÍK U SZZ.....	11
SENÁT.....	11
PERSONÁLNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM VEMA .....	11
VZDĚLÁVEJTE SE .....	11
DENNĚ ČERPEJTE ČERSTVÉ INFORMACE .....	12
VYUŽÍVEJTE DALŠÍ UŽITEČNÉ SLUŽBY .....	12
<b>VÝUKA</b> .....	<b>13</b>
PEDAGOGICKÁ ČINNOST.....	13
ZORIENTUJTE SE V ORGANIZACI VÝUKY .....	13
PRONIKNĚTE DO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU STUDIJNÍ AGENDY STAG JAKO VYUČUJÍCÍ.....	13
PŘIPRAVTE SI PROFIL NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH .....	14
ZÁVADY NA TECHNICE V UČEBNÁCH OHLASTE .....	14
POSKYTNĚTE SVÝM STUDENTŮM MATERIÁLY NA E-LEARNINGOVÉM PORTÁLU .....	14
<b>DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE</b> .....	<b>15</b>
PORADENSTVÍ.....	15
LÉKAŘ .....	15
UBYTOVÁNÍ.....	15
TUL MYSLÍ TAKÉ NA DĚTI .....	15
VYUŽIJTE NABÍDKY SPORTOVNÍHO VYŽITÍ .....	16
DÁRKY S LOGEM TUL.....	16

# Začátek studia

## Osobní setkání se školitelem

Doporučujeme Vám se již před začátkem studia sejit s Vaším školitelem. Domluvte si osobní schůzku, kde se dohodnete na podrobnostech Vašeho studia a připravíte se na působení na univerzitě. Během prvního měsíce studia musíte s pomocí školitele vyplnit „Individuální studijní plán“ (ISP). V tomto dokumentu uvedete téma Vašeho vědeckého bádání a předměty, které budete studovat. ISP by Vám měl nastítnit organizaci a časový harmonogram Vašeho studia. Více informací naleznete ve směrnici Vaší fakulty (název směrnice se liší podle fakulty, např. Organizace doktorského studia, koncepce DSP apod.).

Důležité milníky Vašeho studia.



**Kolokvium** = odborná rozprava k tématu disertační práce (není na všech fakultách).

**Státní doktorská zkouška** = prokázání odborných a teoretických znalostí v oboru a obhajoba tezí disertační práce.

**Obhajoba dizertační práce** = obhajoba DP před komisí.

Více informací viz „Studijní a zkušební řád TUL“, směrnice „Organizace studia v doktorském studijním programu akreditovaném na Technické univerzitě v Liberci“ a směrnice Vaší fakulty.

## **Přečtěte si svá práva a povinnosti**

Informace o právech a povinnostech vyplývajících z Vašeho statutu studenta naleznete ve **studijním a zkušebním řádu TUL**.

Pravidla chování a jednání členů akademické obce určuje **Etický kodex pro zaměstnance a studenty TUL**.

Oba tyto dokumenty naleznete po přihlášení na intranet studentů v sekci **Legislativa – [Vnitřní předpisy a směrnice TUL](#)**.

Pro řadu činností a administrativních úkonů byly vydány vnitřní normy, směrnice, metodické pokyny, příkazy a rozhodnutí. Vše najdete na intranetu TUL, případně na stránkách Vaší fakulty.

## **STAG z pohledu studenta**

Veškeré předměty na následující akademický rok si musíte zapsat v [IS STAG](#) podle pravidel Vaší fakulty (na některých fakultách není vyžadováno). Zde také naleznete mnoho různých informací včetně plánu Vašeho studia. Můžete zde i zkontrolovat Vaše kontaktní a bankovní údaje a vidíte zde vyplacená stipendia. Přístupové údaje jsou Vaše osobní číslo (9 znaků, z nichž první je písmeno, např. E15000000) a heslo je znak X + Vaše rodné číslo (např. X7715128588). S orientací v systému Vám pomohou školitel, kolegové a sekretariát.

Neoficiální video návod se základními funkcemi Stagu můžete najít zde:

<https://www.youtube.com/watch?v=njNhZCXHWGw&list=PLTUd7kbd9IS5Hae1E6FUfHz49PtCZTMfp>.

## **Studijní oddělení**

Studijní oddělení spravuje veškerou agendu pro doktorandy (od přijetí, stipendia, zkoušky a STAG až po promoce). Na studijní oddělení se můžete obrátit v případě jakýchkoliv dotazů a žádostí. (Na některých fakultách může úlohu studijního oddělení pro doktorandy hrát jiné pracoviště; např. oddělení pro vědu a výzkum.)

Na studijním oddělení si také za drobný poplatek zařídíte studentskou kartu (či ISIC), která Vám bude sloužit jako multifunkční karta v rámci univerzity. S touto kartou

můžete např. získat přístup do budov a učeben (musí být na kartu „nahrán“, zajišťuje např. sekretariát katedry), do menzy a do univerzitní knihovny. Kartu lze použít i k nahrání přístupu v Krajské vědecké knihovně v Liberci a pro „lítačku“ na MHD v Liberci (<http://www.opuscard.cz/nemam-kartu/mam-kartu-TUL>). Mimo univerzitu můžete na kartu čerpat studentské slevy.

Více informací naleznete na odkazu: <https://www.tul.cz/intranet-studenti/identifikacni-prukazy/identifikacni-prukazy>.

## Seznamte se s hierarchií TUL

Statutárním zástupcem univerzity je **rektor**, fakultu reprezentuje **děkan**. K insigniím symbolizujícím jim svěřenou moc patří talár, řetěz a žezlo. Je jim projevována úcta patřící jejich osobě i úřadu. Při slavnostních aktech (imatrikulace, promoce, udílení čestných doktorátů) je rektor oslovován „Vaše Magnificence“, děkan „Spectabilis“. O ekonomický chod univerzity se stará kvestor, na fakultě tajemník. Ve svých žádostech, podáních a návrzích dodržujte hierarchii danou organizačním řádem univerzitní součásti, do níž Vaše pracoviště patří. S [organizační strukturou univerzity](#) a vedením univerzity se můžete seznámit na webu TUL.

Pro doktorské studium je důležitá především Oborová rada, která sleduje a hodnotí studium doktorandů.

## Seznamte se se svým pracovištěm

První den se seznámíte se svým pracovištěm, dozvíte se, jakým způsobem je zajištěn přístup na pracoviště i jaké technické prostředky budete mít k dispozici. Nebojte se zeptat, zda mají zaměstnanci a doktorandi k dispozici společné prostory (např. zasedací místnost, kuchyňka, sklad pomůcek pro výuku) a jaký je režim jejich používání. Většinu těchto věcí byste měli vyřešit se školitelem, vedoucím pracoviště či administrativním pracovníkem daného pracoviště.

## **K čemu se hodí účet v univerzitní počítačové síti LIANE**

Při nástupu do studia Vám byl automaticky založen uživatelský účet v síti LIANE a bylo Vám poskytnuto centrální heslo.

Centrální heslo sítě LIANE využijete pro přístup k celé řadě služeb: přihlášení na intranet, elektronická pošta, objednávkový systém menzy, přístup do personálního informačního systému zaměstnance VEMA, přístup k e-learningu atd. Jak tyto služby fungují, se dozvíte v textu dále.

Kromě centrálního hesla si můžete sami vytvořit také heslo pro vzdálený přístup do sítě. Používá se např. při připojování k bezdrátové síti Wi-Fi (Eduroam), nebo připojení z běžného internetu (např. z domova) do sítě LIANE prostřednictvím virtuální privátní sítě VPN (nutné např. pro přístup do systému VEMA z domova).

Informace k síti LIANE, nastavení služeb, ke změnám hesla atd. naleznete na <http://liane.tul.cz>.

## **Prozkoumejte intranet TUL**

Zdrojem informací o TUL a důležitou informační křižovatkou je kromě [veřejného webu TUL](#) také intranet zaměstnance a intranet studenta, obojí dostupné ve spodní části veřejného webu tul.cz.).

Na intranetu TUL se dozvíte informace o organizačních a personálních záležitostech, vnitřních normách nebo o novinkách k projektům.

Pozor! Pro přístup do **intranetu zaměstnance** použijte centrální heslo do sítě LIANE. Jako doktorand přístup do intranetu zaměstnance automaticky nemáte (musíte být v pracovním poměru s TUL, např. na DPP).

## **Docházka**

Vaše docházka na pracoviště záleží na domluvě se školitelem, vedoucím pracoviště a/nebo vedoucím projektu, na kterém se podílíte.

## Stipendia

Jako doktorand máte nárok na:

- doktorské stipendium,
- ubytovací stipendium (pokud splňujete podmínku vzdálenosti trvalého bydliště),
- sociální stipendium (pokud splňujete podmínky).

Dále ještě můžete obdržet různá mimořádná stipendia. Informace o všech stipendiích naleznete po přihlášení na intranet studentů v sekci [Legislativa – Vnitřní předpisy a směrnice TUL – Stipendijní řád TUL úplné znění / Legislativa – Ubytovací stipendium / Legislativa – Sociální stipendium](#).

Podrobné informace ohledně doktorského stipendia byste měli najít na stránkách Vaší fakulty. Výši tohoto stipendia si každá fakulta stanovuje nezávisle.

## Jak se dostat do elektronicky zabezpečených prostor

Přístupy a oprávnění vstupů na pracoviště, do příslušných budov, místností a na parkoviště, které jsou elektronicky zajištěny, přiděluje sekretariát pracoviště dle pokynů nadřízeného. Přístupy a oprávnění jsou načteny na kartu studenta (ISIC), která se používá pro vstup.

## Jak si objednat oběd?

Stravování je možné ve stravovacím zařízení TUL v rámci bonového systému. Každému studentovi je vytvořeno stravovací konto a obdrží dva bony denně. Každý bon Vám dává nárok na jedno dotované jídlo. V případě, že Vám bony dojdou, musíte platit plnou cenu jídla. Podrobné informace a úřední desku menzy naleznete na stránkách <http://koleje.tul.cz/>.

Účet strávnicka si musíte aktivovat při prvním přihlášení na <https://menza.tul.cz/>, kde projdete krátkou registrací. Přihlášení provedete prostřednictvím centrálního hesla do LIANE. Objednání jídla a sledování aktuálního stavu bonů je poté možné na stránce <https://menza.tul.cz/>, prostřednictvím automatů umístěných v menzách, nebo osobně



v pokladnách menzy. Jídlo si můžete objednávat do libovolné výdejny menzy. Dejte přitom pozor, abyste správně určili výdejnu, v níž chcete v daný den obědvat.

TIP: Nabít peníze na kartu si můžete nejenom v pokladně, ale i bankovním převodem na stránce <https://menza.tul.cz/>.

## **Jak používat elektronickou poštu**

Správce sítě Vám přidělí univerzitní e-mailovou adresu ve tvaru **jmeno.prijmeni@tul.cz**. Při komunikaci uvnitř i vně univerzity musíte používat tuto adresu.

Pro práci s elektronickou poštou můžete použít buď specializovaný poštovní program nebo běžného WWW klienta prostřednictvím WWW rozhraní poštovního systému ([webmail.tul.cz](http://webmail.tul.cz)). Jak konfigurovat poštu, nastavit automatickou odpověď v nepřítomnosti, přesměrování pošty a návody pro řešení běžných problémů najdete na [stránkách LIANE](#).

Pozor! V systému může existovat shoda jmen. V takovém případě se za příjmení dotyčného přidává číslo, podle toho, kolikátý člověk se stejným jménem se v systému vyskytnul (např. první Vladislav Prvák bude mít adresu [vladislav.prvak@tul.cz](mailto:vladislav.prvak@tul.cz), druhý Vladislav Prvák pak [vladislav.prvak1@tul.cz](mailto:vladislav.prvak1@tul.cz) atd.). Ujistěte se, že píšete správnému člověku v seznamu zaměstnanců, [telefonním seznamu TUL](#) nebo ve STAGu.

## **Jak telefonovat**

Je pravděpodobné, že budete mít na pracovišti přístup k telefonu. Pokud ano, sekretariát pracoviště Vám poskytne další informace. Nejdůležitější je, že tímto telefonem můžete po zadání posledních 4 číslic telefonovat po celé univerzitě. Telefonní spojení vyhledáte v kontaktech na <https://telefon.tul.cz/>. O zpřístupnění možnosti telefonovat mimo TUL nebo do zahraničí rozhoduje nadřízený pracoviště.

# Průběh studia

## Vědecko-výzkumná činnost

Další součástí Vašeho studia bude povinnost vytvářet a publikovat vědecké práce. Podmínky opět naleznete ve **směrnici o organizaci doktorského studia** Vaší fakulty. Nezapomeňte, že se svými publikacemi se můžete účastnit soutěže studentské vědecké a odborné činnosti ([SVOČ](#)) a vyhrát peněžitou odměnu!

Veškeré Vaše vědecké publikace budete také muset nahrát do systému [publikace.tul.cz](http://publikace.tul.cz) (uživatelské jméno = jmeno.prijmeni, heslo = centrální heslo)

Pro získání finanční podpory Vašeho výzkumu si můžete podat projekt ve [studentské grantové soutěži](#) TUL (SGS).

## Univerzitní knihovna

Univerzitní knihovna sídlí v přízemí budovy H (Ekonomická fakulta, Voroněžská 13) a má pobočku na E2. Kromě standardních služeb, jako jsou výpůjčky knih a časopisů, nabízí i přístup do [akademických databází](#) (JSTOR, ProQuest, WoS atd.), přístup a školení k softwaru CitacePro, přístup k normám a závěrečným pracím a pořádá řadu zajímavých přednášek a školení.

Více informací se dozvíte na jejích webových stránkách <https://knihovna.tul.cz/>.

## Zahraniční stáže

V rámci svého studia budete muset vycestovat na studijní stáž do zahraničí. Informace o povinnosti vycestovat byste měli nalézt ve směrnici o organizaci doktorského studia Vaší fakulty. Další informace o výjezdech naleznete na webu či studijním oddělení Vaší fakulty a zahraničním oddělení TUL.

Výjezdy je možné si financovat z prostředků fakulty či skrze [Erasmus](#).

## Tajemník u SZZ

Je pravděpodobné, že během svého studia budete muset být tajemníkem u státních závěrečných zkoušek (SZZ). Tato funkce má svá specifika na každé fakultě/katedře a bude nejlepší, když se zúčastníte školení (pokud fakulta školení pořádá). Případně se můžete zeptat svého školitele a některého ze svých starších kolegů doktorandů na postup. Jedna z osvědčených metod je stínování tajemníka – zeptejte se, jestli byste nemohli jít na státnice s jiným tajemníkem, od něhož byste se mohli všemu naučit. Na některých pracovištích mohou též mezi doktorandy cirkulovat psané návody a šablony formulářů, které můžete využít (např. EF).

## Senát

Jednou za 3 roky se volí zástupci do fakultního i celouniverzitního senátu. I Vy se můžete stát hlasem, který se bude podílet na řízení univerzity!

## Personální informační systém VEMA

Na univerzitě existuje personální informační systém VEMA (<https://vema.tul.cz/>), který je přístupný z intranetu. Přihlášení funguje prostřednictvím centrálního hesla do LIANE. Práce v tomto systému se Vás bude týkat pouze v případě účasti na projektech (např. při zařizování cestovních příkazů) nebo při řešení projektů SGS. Jako doktorand přístup do VEMY automaticky nemáte (musíte být v pracovním poměru s TUL, např. na DPP).

## Vzdělávejte se

Využijte nabídky celoživotního vzdělávání, které poskytuje [Centrum dalšího vzdělávání](#). Jedná se především o nabídku Vnitřní jazykové školy (kurzy cizího jazyka za zvýhodněnou cenu) a kurzy vysokoškolské pedagogiky. Aktuální informace naleznete na jejich [webu](#).

## Denně čerpejte čerstvé informace

Zprávy na [univerzitních webových stránkách](#) jsou průběžně aktualizovány, důležitým zdrojem o dění na univerzitě je [online zpravodaj Technické univerzity T-UNI](#). Čerstvé informace přináší i univerzitní Facebook, ať již jde o oficiální [facebookovou stránku TUL](#), nebo stránky univerzitních pracovišť a facebookové skupiny. Sledujte také univerzitní kanál [Youtube](#). Kromě čerstvých zpráv z univerzitního prostředí vydává univerzita i reprezentativní tištěný magazín T-UNI 360. V elektronické podobě je k dispozici ke stažení [zde](#).

## Využívejte další užitečné služby

Na TUL je možné využívat řadu služeb, jako je např. G-Suite, OwnCloud pro uložení a synchronizaci Vašich dat, FileSender pro jednorázové předání většího objemu dat, MATLAB, ANSYS ad. Bližší informace najdete na <http://liane.tul.cz/>.

**G-suite** viz [<http://liane.tul.cz/cz/GSuite>] - Jedná se celý kancelářský balík od Google. Určitě se bude hodit Google Disk, Google Doc a Sheet, obdoba Wordu a Excelu. Jejich výhodou je možnost on-line sdílení mezi kolegy a možnost paralelně spolupracovat na jednom dokumentu v reálném čase najednou. Mobilní verze Google disku obsahuje funkci skenování, v praxi si můžete rychle vyfotit poznámky do PDF a uložit na Google disk a ve vteřině sdílet.

**Filesender** najdete na [<https://www.cesnet.cz/sluzby/filesender/>] alternativa služby [[www.uschovna.cz](http://www.uschovna.cz)]. Naše univerzita je zapojena do spousty služeb od **Cesnet**. Filesender je služba, přes kterou můžete kolegovi poslat nadměrný soubor o velikosti až 500 GB, máte přehled o tom, kolikrát se soubor stáhnul i jak dlouho je dostupný.

**ownCloud** – najdete na [<https://www.cesnet.cz/sluzby/owncloud/>] další služba od esnetu, cloudové úložiště o velikosti 100 GB. (alternativa OneDrive, DropBox atp.) Výhodou tohoto cloudu je v rychlosti přenosu dat, protože připojení je realizováno optickou sítí Cesnetu.

**Microsoft Office365:** podobně jako u G-suite lze využít některé on-line „office“ nástroje od Microsoftu. Pro vstup do tohoto prostoru lze použít [<https://login.microsoftonline.com>] a zadat školní emailovou adresu (jmeno.prijmeni@tul.cz) - poté budete přepnuti na Shibboleth, kde vyplníte uživatelské jméno (jmeno.prijmeni) a heslo do Liane. Pak již můžete používat jednotlivé nástroje, využívat možnosti sdílení, paralelní práce, diskového prostoru, týmových nástrojů (MS Teams) atd. Pokud jste již v Office365 osobně registrováni, lze jednotlivé účty přepínat. *(Poznámka: tato služba neumožňuje (zatím) stažení nástrojů typu Word, Excel atp. na Váš počítač, krom běžně dostupných programů typu OneDrive, OneNote, Skype atp.)*

Tento text byl převzat z: <http://www.fm.tul.cz/studenti/jsem-prvak>

# Výuka

## Pedagogická činnost

V rámci svého studia budete zajišťovat i výuku, a tudíž Vás čekají ještě další výzvy. Většinu informací Vám opět poskytne školitel či garant předmětu spolu s Vašimi kolegy.

## Zorientujte se v organizaci výuky

Harmonogram výuky na TUL je zveřejněn na [úřední desce TUL](#), případně na webech fakult.

Pravidla studia v akreditovaných studijních programech upravuje Studijní a zkušební řád TUL, který je veřejně dostupný na úřední desce TUL v sekci [Vnitřní předpisy TUL](#).

Obsah a detailní pravidla výuky Vám musí sdělit školitel či garant předmětu.

## Pronikněte do informačního systému studijní agendy STAG jako vyučující

Přístup do portálu STAG (<https://stag.tul.cz>) Vám zajistí sekretariát pracoviště, případně jiná odpovědná osoba. Pro přihlášení do tohoto portálu nevyužijete centrální heslo do LIANE. Musíte zadat svoje přihlašovací jméno ve tvaru „**jmeno\_prijmeni**“, heslo je nastaveno ve tvaru „X+rodné číslo“, bez lomítek, pomlček, mezer či jiných oddělovacích znamének (např. X8203121216). Doporučuje se, abyste po prvním přihlášení svoje heslo změnil. V portálu najdete veškeré údaje týkající se Vaší výuky (v záložce Moje výuka) a dále poskytuje aplikace pokrývající důležité úkony spojené s výukou. S orientací v systému Vám může být nápomocen školitel či garant/vyučující Vámi vyučovaného předmětu.

## **Připravte si profil na webových stránkách**

Údaje o Vás by měly být studentům k dispozici na Vašem profilu na webových stránkách Vaší fakulty (pokud Vaše fakulta vede profily zaměstnanců a doktorandů). Jakým způsobem zřídit a následně spravovat profil Vám poradí na příslušném sekretariátu. Prostor na webu slouží k doplňování informací o Vašich odborných aktivitách, členství v odborných sdruženích, funkcích, případné publikační a výzkumné činnosti či konzultačních/úředních hodinách. Nezapomínejte údaje při jakékoliv změně aktualizovat.

V rámci pedagogické činnosti máte povinnost mít **konzultační hodiny**. Čas Vašich konzultačních hodin se obvykle zveřejňuje na webovém profilu a u vchodu do Vaší kanceláře.

## **Závady na technice v učebnách ohlaste**

Pokud by se při výuce v učebnách TUL objevila závada na technice, oznamte tuto skutečnost pomocí formuláře, který je dostupný po přihlášení centrálním heslem do LIANE na adrese <https://ucebny.tul.cz/> (na link se nelze odkazovat, je nutné ho zkopírovat). Zde je také možné nastavit si zasílání informací o učebnách, kde je naplánovaná Vaše výuka.

## **Poskytněte svým studentům materiály na e-learningovém portálu**

E-learningový portál TUL (<https://elearning.tul.cz/>) je určen pro podporu studia. K portálu se přihlásíte svým uživatelským jménem a centrálním heslem do sítě LIANE. V rámci jednotlivých kurzů můžete studujícím prezenční a kombinované formy studia poskytnout podpůrné výukové materiály a vést diskusní fóra. Garant/vyučující předmětu, který budete vyučovat, by Vám měl dát potřebné informace týkající se e-learningu.

# Doplňující informace

## Poradenství

V prostorách TUL můžete využít služeb **Akademické poradny a Centra podpory**. Poradna nabízí možnost konzultovat a hledat řešení studijních problémů či překážek, potíží při volbě profesní orientace, vztahových a osobních nesnází, sociálních problémů, krizových situací apod. Funguje zde duchovní, psychologické, sociální, studijní a kariérové poradenství. Centrum podpory se poté stará o studenty se specifickými potřebami. Pokud Vás tedy něco trápí, nebojte se přijít. Více info na: <https://www.tul.cz/studenti/podpora-a-sluzby-studentum>.

## Lékař

Pokud si chcete změnit svého obvodního lékaře, nebo Vás jen překvapí akutní zdravotní komplikace, máte možnost zajít k univerzitní praktické lékařce pro dospělé, MUDr. Dagmar Švorcové, která má svou ordinaci v budově F. Můžete také docházet k MUDr. Petře Lajžnerové, jejíž ordinace se nachází v bloku F vysokoškolských kolejí.

## Ubytování

Ubytovat se můžete na kolejích Harcov ([koleje.tul.cz](http://koleje.tul.cz)), případně pokud budete zaměstnán/a na univerzitě alespoň na nějakou dobu a je volná kapacita, je k dispozici ubytovna v Hanychově.

## TUL myslí také na děti

**Mateřská škola** nabízí od 1. 9. 2014 celodenní péči o děti zaměstnanců (rodičů a prarodičů) nebo studentů. Provozovatelem je Mgr. Ivana Honsnejmanová, <http://www.msskatulka.cz/o-skolce>, tel: 602 855 474, ivana.honsnejmanova@tul.cz). Pravidla pro zapsání dětí do univerzitní mateřské školy jsou uvedena na [webu školky](#). Základní informací můžete také nalézt [zde](#).

**Dětský koutek** nabízí krátkodobé hlídání dětí zaměstnanců a studentů zejména batolecího věku. Pravidla pro zapisování dětí a další informace jsou uvedeny na <http://koutek.fp.tul.cz/>.

V rámci "**Otevřené univerzity**" funguje tzv. dětská univerzita nebo tábor pro talentované děti Dětská letní univerzita, příp. další odborné kurzy pro děti, více informací na <http://stansevedcem.tul.cz/>.

## **Využijte nabídky sportovního vyžití**

Můžete využívat placené kurzy cvičení s instruktory, posilovnu, saunu, tělocvičnu a nafukovací tenisové haly s umělým povrchem v rámci Akademického sportovního centra (více informací je uvedeno na <http://ktv.fp.tul.cz/akademicke-sportovni-centrum>).

## **Dárky s logem TUL**

Pokud byste měli zájem o dárkové propagační předměty a suvenýry TUL, můžete si je zakoupit v přízemí budovy F – Prodejna skript a kopírování – služby studentům (kontakt Bc. Kateřina Grulišová, tel: 3190).



**A jsme na konci.**

**Vaše studium začíná...**

Příručka vznikla v rámci projektu Rozvoj lidských zdrojů TUL pro zvyšování relevance, kvality a přístupu ke vzdělání v podmínkách Průmyslu 4.0.

Příručku vytvořili: Ondřej Moš a kolektiv.

V případě připomínek či potřeby aktualizace se obraťte na [ondrej.mos@tul.cz](mailto:ondrej.mos@tul.cz).