



**Slezská univerzita v Opavě**  
Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné

# Stručný průvodce studiem

**Akademický rok 2009/2010**

**Karviná, 2009**

Vážení studenti,

vítáme Vás na Slezské univerzitě v Opavě, Obchodně podnikatelské fakultě v Karviné (dále jen SU OPF) a jsme velice potěšeni, že jste si pro svá studia vybrali právě naši fakultu. Níže uvedený text by měl usnadnit především Váš studijní život v Karviné. Proto jsme jej nazvali Stručný průvodce studiem. Měl by ale odpovědět i na otázky, které se studiem na vysoké škole souvisí spíše zprostředkovaně (možnosti kulturního vyžití, možnosti zapojení se do různých organizací apod.).

První část tohoto dokumentu tvoří sekce otázek a odpovědí, které by měli pomoci zorientovat se začínajícímu studentovi prvního ročníku SU OPF v Karviné. Tuto část připravila studentská komora Akademického senátu SU OPF ve spolupráci s členy akademické obce a protože se jedná o první „vydání“, je možné, že se tento blok otázek bude, i třeba díky Vám, upravovat a doplňovat. Prvnímu bloku bude ovšem ještě předcházet výčet předpisů, jimiž se řídí studium na SU OPF v Karviné.

Druhá část průvodce je zcela zaměřena na studijní a sociální oblast vysokoškolského studia. Naleznete zde chronologický plán studia, tj. co musíte v jednotlivých ročnících učinit, abyste získali vysokoškolský diplom a byl Vám udělen titul bakalář. Tuto část připravil v rámci oddělení studijních a sociálních záležitostí SU OPF vedoucí tohoto oddělení PaedDr. Jiří Helešic, Ph.D., ve spolupráci s proděkankou pro studijní a sociální záležitosti JUDr. Marií Sciskalovou, Ph.D.

### **Předpisy, jimiž se řídí studium na SU OPF v Karviné:**

1. Zákon o vysokých školách [odkaz](#)
2. Studijní a zkušební řád SU [odkaz](#)
3. Statut SU OPF Karviná [odkaz](#)
4. Harmonogram akademického roku [odkaz](#)
5. Pokyny děkana SU OPF [odkaz](#)
6. Pokyny proděkanky pro studijní a sociální záležitosti SU OPF [odkaz](#)
7. Jiné vnitřní předpisy SU OPF [odkaz](#)

## **Otázky a odpovědi:**

Úvodem do této sekce je nutné zmínit, že hlavním zdrojem informací pro studenty je Studijní a zkušební řád SU OPF (viz odkaz výše), proto kromě tohoto průvodce pečlivě prostudujte především jej. Hlavním zdrojem informací pro tohoto průvodce jsou webové stránky SU OPF v Karviné <http://www.opf.slu.cz> (dále jen „web SU OPF“) a většina odpovědí na dotazy z této



sekce bude odkazovat právě na tento web. Dalším zdrojem informací jsou samozřejmě nástěnky oddělení pro studijní a sociální záležitosti a jednotlivých kateder umístěných v objektech SU OPF. Neméně důležitým zdrojem informací pro studenty je i samotné oddělení pro studijní a sociální záležitosti.

### **1) Kdo tvoří vedení univerzity, resp. fakulty?**

Na tuto otázku nám detailně odpovídá zákon o vysokých školách (viz odkaz výše). Nám pro tyto účely postačí vědět, že v čele univerzity stojí rektor, rektorem SU je Doc. PhDr. Rudolf Žáček, Dr., pod něhož spadají prorektoré, kteří se zaměřují na vybrané oblasti – prorektorem pro studijní a sociální záležitosti je Prof. RNDr. Jaroslav Ramík, CSc.; prorektorem pro rozvoj je Doc. RNDr. František Koliba, CSc. a prorektorem pro vědu a zahraniční styky je Prof. RNDr. Zdeněk Stuchlík, CSc.

V čele jednotlivých fakult stojí děkani, děkanem SU OPF je PhDr. Bohumil Fiala, Ph.D., pod něhož spadají proděkani, kteří se zaměřují na vybrané oblasti – proděkanou pro studijní a sociální záležitosti je JUDr. Marie Sciskalová, Ph.D.; proděkanou pro vědu a výzkum je Prof. Ing. Christiana Kliková, CSc.; proděkanem pro rozvoj a vnější vztahy je Prof. Ing. František Němec, Ph.D. a proděkanou pro zahraniční styky je Mgr. Irena Orszulik, Ph.D.

### **2) Co je to akademická obec?**

To jsme my všichni – pedagogové a studenti SU OPF. Dělíme se na komoru zaměstnaneckou a komoru studentskou.

### **3) Co je Akademický senát a v čem mi může pomoci?**

Akademický senát (dále jen AS) je samosprávným orgánem fakulty. Senát rozhoduje o fakulturních záležitostech, ty stanoví zákon o vysokých školách. Mezi jeho hlavní pravomoci patří právo navrhnout jmenování a odvolávat děkana a schvalovat vnitřní předpisy fakulty a rozdělení finančních prostředků fakulty. Potřebné informace o AS SU OPF naleznete zde: <http://senat.opf.slu.cz/>.

Studenti si do AS volí své zástupce (na SU OPF je to 6 studentů – celý AS má 13 členů), kteří zastupují jejich zájmy. Pokud Vás něco trápí ohledně studia a nelze to vyřešit s pedagogy, vedoucími kateder, studijním oddělením či proděkanou (tento postup by měl být dodržován), můžete se kdykoliv obrátit na své zástupce v AS, a to například osobně (kdo je členem AS zjistíte na výše uvedené webové adrese) nebo prostřednictvím emailu: [senat.opf@seznam.cz](mailto:senat.opf@seznam.cz). Takovému kroku by mělo ale předcházet prostudování Studijního a zkušebního řádu SU, Statutu SU v Opavě a OPF Karviná a zákona o vysokých školách, který jasně vymezuje veškerá práva a povinnosti studentů SU a akademického senátu.



#### **4) Dostal jsem do rukou rozvrh a nerozumím zkratkám učeben u jednotlivých předmětů...**

První písmeno zkratky označuje, ve kterém z objektů SU OPF probíhá výuka (kde se tyto objekty v rámci Karviné nacházejí, můžete zjistit na webu SU OPF pod záložkou Informace o fakultě v sekci Jak nás najdete, konkrétně [zde](#)). Písmeno „A“ nebo „B“ označuje sektory v hlavní budově SU OPF. Písmeno „V“ označuje objekt Na vyhlídce, písmeno „Z“ označuje objekt ZŠ Žižkova. Za prvním písmenem vždy v této zkratce následuje označení učebny, v níž výuka probíhá (například B206; VS = velký sál; MS = malý sál).

#### **5) Mohu se podívat na svůj rozvrh i někde na webu?**

Ano. V informačním systému [IS STAG](#) (blíže viz Studijní oblast) si můžete prohlížet nejen svůj rozvrh (po přihlášení do IS Stag -> Moje složka -> Rozvrh), ale dle příjmení i rozvrh dalších studentů a pedagogů (po přihlášení do IS Stag -> Rozvrhy).

#### **6) Zním jméno pedagoga a chtěl bych o něm něco vědět (včetně kontaktu)...**

Tyto informace lze získat prostřednictvím webu SU OPF dvěma způsoby.

Za prvé je možné pod záložkou Informace o fakultě v sekci Vyhledávání v kontaktech vyhledat pedagoga dle příjmení (takto lze vyhledat i studenta).

Za druhé jej můžete na webu SU OPF vyhledat, pokud víte, pod jakou katedru spadá, pod záložkou Struktura v sekci Členové (takto zjistíte informace i o sekretářkách jednotlivých kateder – telefonní číslo, email, číslo kanceláře).

#### **7) Někteří pedagogové nám dávají informace na tzv. Public – dostanu se k těmto informacím i přes web?**

Ano. Na webu SU OPF se na Public dostanete přes záložku Rychlé odkazy v sekci Složky PUBLIC – FILES. V rámci Rychlých odkazů se můžete také přepnout do informačního systému IS STAG, vstoupit do školního emailového klienta (Vaše identifikační číslo tvoří společně s „@opf.slu.cz“ Vaši emailovou adresu, prostřednictvím níž s Vámi bude škola komunikovat), zkontrolovat elektronickou nástěnku (viz. otázka 8) nebo si prostřednictvím webu objednat oběd v menze.

#### **8) Jak se dozvím, že byla výuka zrušena?**

Tyto informace se dozvíte především na nástěnce katedry, pod níž daná výuka spadá. Dozvědět se o zrušení výuky se můžete ale i z pohodlí domova na tzv. elektronické nástěnce, kterou naleznete na webu SU OPF pod záložkou Pro studenty v sekci Elektronická nástěnka.



**9) Jak zjistím, kdy začíná zkouškové období a kdy mám provést zápis předmětů do dalšího akademického roku?**

Odpovědi na tyto a další otázky tohoto typu podává [Harmonogram akademického roku](#), který naleznete na webu SU OPF pod záložkou Pro studenty v sekci Harmonogram.

**10) Kde a jak si mohu zaplatit například kolejné nebo stravné?**

Veškeré platby (kolejné, stravné, tisk) na SU OPF probíhají bezhotovostním způsobem, tj. převodem na účet SU OPF. Bližší informace týkající se plateb (číslo účtu, variabilní symboly atd.) naleznete na nástěnce vedle pokladny nebo Vám je ochotně sdělí přímo pracovnice pokladny, jejíž kancelář naleznete v přízemí hlavní budovy SU OPF v sektoru „A“.

**11) A jak mohu trávit volný čas?**

Aktivní sportovci se mohou stát členy Vysokoškolského sportovního klubu (VSK) a prezentovat své schopnosti v rámci „své“ školy (odkaz na VSK najdete na hlavní straně webu SU OPF). Sportovci se dále mohou zapojit do mnoha sportovních oddílů v Karviné či pro rekreační sport využít mnohých sportovních ploch. Milovníkům literatury lze doporučit Regionální knihovnu Karviná - odkazy naleznete na webu SU OPF pod záložkou Pro studenty v sekci Odkazy pro studenty (viz [zde](#)). V této sekci naleznete také odkazy na webové stránky fakultní odborné knihovny a na ústřední knihovnu FPF Slezské univerzity. Koho spíše zajímá film, pak přímo na SU OPF probíhá promítání filmů v rámci Filmového klubu Student (odkaz na web FK Student najdete na hlavní straně webu SU OPF). Tuto nabídku doplňují karvinská kina Kino Centrum, Kino Ex a Letní kino – informace o programu těchto kin naleznete na stránkách Městského domu kultury (odkaz na web najdete [zde](#)), kde se můžete dále dočíst o aktuálním kulturním dění v Karviné (divadlo, koncerty, přednášky, výstavy atd.). Odpověď na tuto otázku je spíše inspirativní a nejedná se o komplexní výčet možností kulturního vyžití v Karviné.



# Studijní oblast:

- studijní agendu spravujeme v Informačním systému STAG <http://webstag.slu.cz/>
- odkazy na dokumenty (dohoda o vykonání odborné praxe, přihláška k SZZ, atd.) naleznete na síťovém disku G:\STUDIUM\Formuláře

# Chronologie bakalářského studia

## I. Přijímací řízení a zápis ke studiu

## II. Zápis ke studiu - první rok bakalářského studia (Bc.).

## III. Studium 1. ročník

- **Studium v ZIMNÍM SEMESTRU**
  - Seznámení se s IS/STAG a vizualizací studijních plánů (viz [zde](#))
  - konstrukce studijních plánů a „A“, „B“, „C“ statut předmětů
    - Plán studia předpokládá získání **180 ECTS kreditů**
    - 10% tvoří kredity za „**volně volitelné předměty**“ statut předmětu „C“
    - 15% tvoří kredity za „**povinně volitelné**“ předměty studijního oboru statut předmětu „B“
    - 75% tvoří kredity za „**povinné předměty**“ se statutem „A“
    - Absolvování předmětů C a B si musí student dohodnout u zápisu na rozvrhové akce na příslušné katedře, tzn. využívá „C“ („B“) kapacity
  - Vytvoření si osobního plánu bakalářského studia
  - Plnění průběžných požadavků předmětu viz. „Sylaby“ předmětů (například [tento](#)) a „vizualizace“ studijních plánů
- **Vykonávání zkoušek a zápočtů za ZIMNÍ SEMESTR**
  - Přihláška na termín zkoušky, zápočtu (viz IS/STAG)
  - Zápis známky, zápočtu do indexu a IS/STAG vyučujícím
- **Upřesňující zápis do LETNÍHO SEMESTRU v prvním roce studia - 15. – 19. 2. 2010**
- **Kontrola studijních výsledků po ZIMNÍM SEMESTRU**
  - Odevzdání „Zápisového listu B „ s podpisem studijnímu oddělení
- **Studium v LETNÍM SEMESTRU**
  - Plnění průběžných požadavků předmětu viz. „Sylaby“ předmětů a „vizualizace“ studijních plánů



- **Vykonávání zkoušek, zápočtů za LETNÍ SEMESTR**
  - Zápis na termín zkoušky, zápočtu (IS/STAG)
  - Zápis známky, zápočtu do indexu a IS/STAG
- **Zápis do ZIMNÍHO SEMESTRU druhého ročníku bakalářského studia (květen – srpen 2010)**

#### **IV. Kontrola studijních výsledků po 1. ročníku studia, minimum získaných kreditů 40**

- Odevzdání indexu a zápisového listu B s podpisem (říjen 2010) studijnímu oddělení

#### **V. Studium 2. ročník bakalářského studia**

- **Studium v ZIMNÍM SEMESTRU**
  - Výběr vedoucího bakalářské práce
  - Volba tématu bakalářské práce
  - Zadání tématu bakalářské práce do IS/STAG vytištění a odevzdání na příslušnou katedru
  - Plnění průběžných požadavků předmětu viz. "Sylaby" předmětů a „vizualizace“ studijních plánů
  - Plnění předmětů s „A“, „B“ a „C“ statutem
- **Vykonávání zkoušek, zápočtu za ZIMNÍ SEMESTR**
  - Zápis na termín zkoušky, zápočtů (IS/STAG)
  - Zápis známky, zápočtu do indexu a IS/STAG
- **Upřesňující zápis do LETNÍHO SEMESTRU v druhém roce studia**
- **Studium v LETNÍM SEMESTRU**
  - Plnění průběžných požadavků předmětu viz. "Sylaby" předmětů a „vizualizace“ studijních plánů
  - Plnění předmětů s „A“, „B“ a „C“ statutem
- **Zápis do ZIMNÍHO a LETNÍHO SEMESTRU ve třetím roce Bc. studia**

#### **VI. Kontrola studijních výsledků po 2. roce studia – 40 kreditů za AR**

- Odevzdání indexu a zápisového listu B s podpisem studijními oddělení
- **Studium v ZIMNÍM SEMESTRU**
  - Odevzdání dohody o absolvování odborné praxe
  - Plnění průběžných požadavků předmětu viz. "Sylaby" předmětů a „vizualizace“ studijních plánů
  - Plnění předmětů s „A“, „B“ a „C“ statutem
- **Vykonávání zkoušek, zápočtů za ZIMNÍ SEMESTR**
  - Zápis na termín zkoušky, zápočtu (IS/STAG)
  - Zápis známky do indexu a IS/STAG



- **Upřesňující zápis do LETNÍHO SEMESTRU ve třetím roce studia**
- **Studium v LETNÍM SEMESTRU**
  - **Odevzdání bakalářské práce**
  - Vložení „Zadání bakalářské práce do IS/STAG“
  - Plnění průběžných požadavků předmětu viz. “Sylaby“ předmětů a „vizualizace“ studijních plánů
- **Vykonávání zkoušek, zápočtů za LETNÍ SEMESTR**
  - Zápis na termín zkoušky, zápočtu (IS/STAG)
  - Zápis známky, zápočtu do indexu a IS/STAG

## VII. Přihláška ke státní závěrečné zkoušce a obhajobě bakalářské práce

- Kontrola studijních výsledků za celé bakalářské studium
- Vykonání Státní závěrečné zkoušky a obhajoby bakalářské práce.

## VIII. Promoce

- Obdržení diplomu a dodatku k diplomu
- Termín konání slavnostní promoce je stanoven v Harmonogramu akademického roku

## IX. Přihláška k navazujícímu magisterskému studiu

- Odevzdání přihlášky
- Přijímací řízení

# Stipendia:

### 1. Podání žádosti o ubytovací stipendium

- Metodický pokyn a další informace k podávání žádosti o ubytovací stipendium - [odkaz](#)
- Kontrola čísla účtu

### 2. Podání žádosti o sociální stipendium

- Metodický pokyn a další informace k podávání žádosti o sociální stipendium – [odkaz](#)
- Doklady opravňující nárok

### 3. Stipendia za dosažené studijní výsledky

- Prospěchová stipendia - [odkaz](#)
- Řádná a mimořádná stipendia - [odkaz](#)

