



OSTRAVSKÁ  
UNIVERZITA



## Довідник

# для українських студентів



Академічний рік 2022/2023

Довідник не замінює внутрішні положення  
університету

1.9. 2022 Вc. Tereza Kuchařová

*Перекладено Ганною Гавриловою та Марією Івахненко*



## Зміст



Основна інформація.....	2
Словничок скорочень.....	2
Керівництво університету.....	3
Як написати імейл.....	4
Освіта і система кредитів.....	9
Предмети і навчання.....	9
Іспити і оцінювання.....	10
Нескладений предмет.....	10
Portál.osu.cz / IS STAG.....	11
Способи закінчення вашого навчання.....	11
Університетські їдальні.....	12
Бібліотека.....	12
Книгарня.....	12
Студентські організації.....	13
Університетські події.....	13
Оплати.....	15
Erasmus + і програма VIA.....	15
Зміст навчальних та екзаменаційних положень.....	16
Будови (корпуси) університету.....	19
Корисні посилання.....	20



## Основна інформація

- **Harmonogram** (розклад на навчальний рік) – тут знайдете найбільш важливу інформацію про дедлайни, яких ви, як студенти, зобов'язані дотримуватися. Завжди користуйтеся «гармонограмом» свого факультету.
- **Studijní číslo (id номер студента/студентки)** – на записі до навчання вам буде згенеровано особистий айді номер студента/студентки – одна літера і п'ять цифр. Добре його відразу запам'ятайте, тому що з його допомогою будете багато разів авторизовуватися на Порталі.
- **Studijní e-mail (студентський імейл)** – ви також отримуєте свій особистий студентський імейл. Використовуйте його для комунікації з викладачами чи університетом.
- **Не бійтеся питати!** – краще сто разів запитати, ніж ніколи так і не дізнатися. Викладачі хоча б будуть бачити, що ви слухаєте. Більш того, зможете запобігти зайвим помилкам і недорозумінням.
- **Studentská karta (студентський квиток)** – або «ISIC». Необхідна в університеті, бібліотеці і читальному залі. Карту треба отримати якомога швидше після реєстрації на навчання.
- **Підкреслений текст** – натискайте і він заведе вас далі (на жаль, інформація не буде перекладена до української, але більшість буде доступна англійською мовою).
- **#jsmeostravska** – діліться своїми студентськими історіями на @ostravska\_uni. :)



## Словничок скорочень

- **AR** – академічний рік
- **ZS** – зимовий семестр а **LS** – літній семестр
- **SaZŘ** – навчальні та екзаменаційні положення
- **SDS** – стандартна тривалість навчання
- **Zk.** – іспит а **Zp.** – залік
- **SZZ** – випускні державні іспити
- **SO** – студійне відділення
- **SP** – специфічні потреби
- **VSP** – середній бал
- **CUS** – центральна платіжна система
- **CIT** – центр інформаційних технологій
- **CMS** – центр міжнародної співпраці
- **AS і FS** – академічний сенат і факультетний сенат
  - **FSS** – Факультет соціальних студій має **жовту** барву
  - **PdF** – Педагогічний факультет має **жовтогарячу** барву
  - **FU** – Факультет мистецтв має **червону** барву
  - **FF** – Філософський факультет має **фіолетову** барву
  - **LF** – Медичний факультет має **синю** барву
  - **PřF** – Природничий факультет має **зелену** барву
  - **OU** – Остравський університет має **блакитну** барву



**prof. MUDr. Jan Lata, CSc.**  
Ректор Остравського університету



**doc. PhDr. Alice Gojová, Ph.D.**  
Деканка факультету соціальних студій



**doc. Mgr. Daniel Jandačka, Ph.D.**  
Декан педагогічного факультету



**Mgr. Michal Kalhous, Ph.D.**  
Декан факультету мистецтв



**doc. Mgr. Robert Antonín, Ph.D.**  
Декан філософського факультету

**doc. MUDr. Rastislav Maďar, Ph.D.,  
MBA, FRCPS** Декан медичного  
факультету



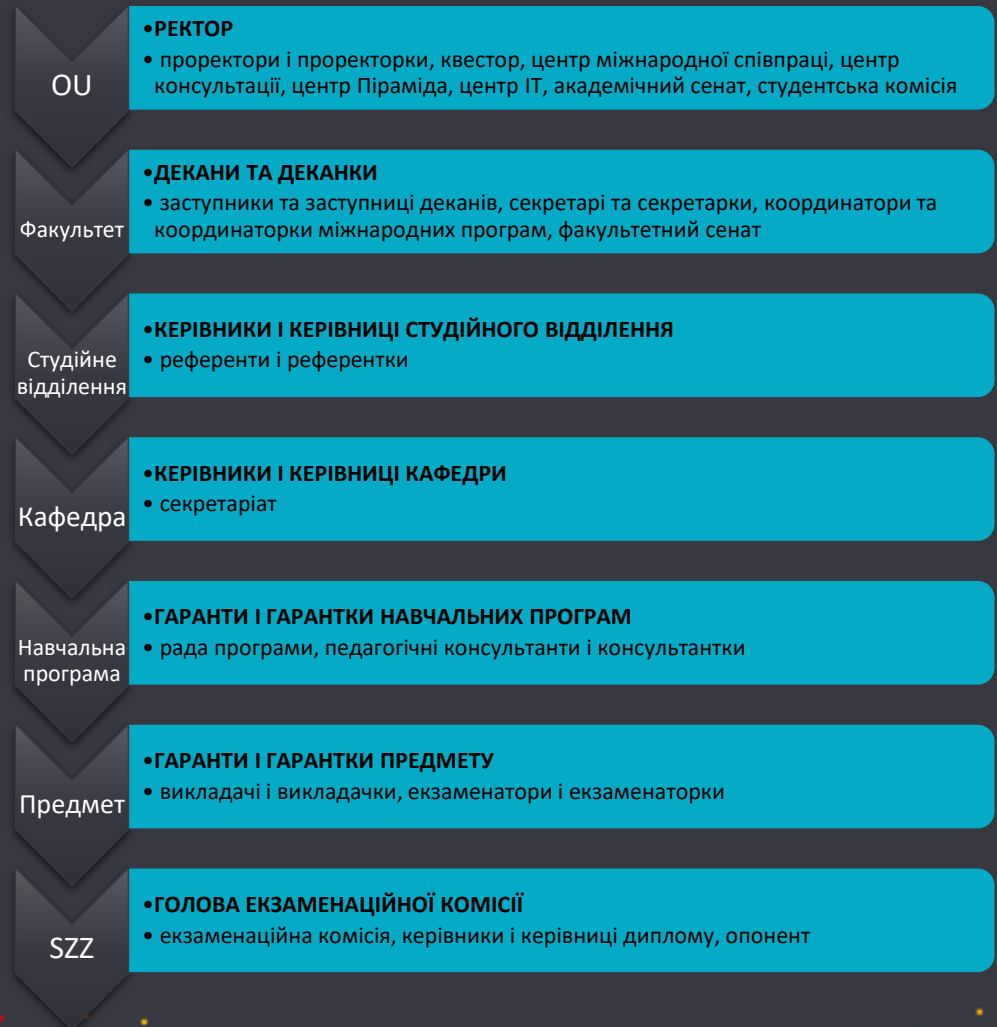
**doc. RNDr. Jan Hradecký, Ph.D.**  
Декан природничого факультету



## Керівництво університету

OU складається з різних центрів, підрозділів, відділів, і, насамперед, з 6 факультетів, кожен з яких має власне студійне відділення і власну кафедру, яка забезпечує вашу навчальну програму, в якій ви стараєтесь успішно складати предмети, і яка закінчується державними іспитами.

Про кожну з цих частин піклується **обрана особа**, яка далі керує цілим рядом академічних і неакадемічних співробітників:



## Як написати імейл

### Коли і кому писати:

- Керуйтеся правилом: „**Завжди знизу догори.**“
  - Старайтеся розв'язати проблеми там, де вони з'явилися. У таких випадках іноді важко зібратися з думками, але це може бути найбільш простим способом виходу з ситуації.
  - Проблему з навчанням старайтеся розв'язати з викладачем чи викладачкою. Питання щодо іспитів ставте екзаменатору чи екзаменаторці.
  - Якщо це не допомогло, якщо ви не хочете чи боїтеся йти напругу до тієї людини, зверніться до інших відповідальних особ. Підказки знайдете на попередній сторінці.
- Також є правило: „**Чим швидше, тим краще.**“
  - Якщо ви маєте питання вже на лекції, не бійтеся підняти руку і запитати. Якщо ж ви нервуете, можете поставити питання в кінці пари або під час консультацій.
- Деканам, деканкам та ректору не пишуть і не дзвонять без дозволу.

### Звертання з огляду на титул особи:

Bc./BcA.	pane bakaláři, paní bakalářko
Mgr./ MgA.	pane magistře, paní magistro
Ing.	pane inženýre, paní inženýrko
RNDr./Ph.D.	pane doktore, paní doktorko
MUDr./JUDr.	pane doktore, paní doktorko
doc.	pane docente, paní docentko
prof.	pane profesore, paní profesorko

Якщо людина має кілька титулів, обирайте «вищий» досягнутий титул. Наприклад, до doc. RNDr. PaedDr. Hashima Habiballu, Ph.D., PhD будете звертатися не як до пана доктора, а як до пана доцента: „*Dobrý den, pane docente.*“

Посада має пріоритет перед іменем. Якщо ви знаєте, що звертаєтеся до ректора чи проректорки, не звертайтеся за іменем. Наприклад, пану ректору prof. MUDr. Jana Latu, CSc. маєте писати ось так: „*Dobrý den, pane rektore.*“

Можете послухати лекцію випускника ОУ Ladislava Špačka на цю тему.

### Декілька моментів для початку:

- Пишіть **ЗАВЖДИ** зі студентського імейлу! (Y00001@student.osu.cz)
- До теми листа напишіть його короткий зміст. (прохання про консультацію з предмету HISTO)
- Завжди вживайте правильне привітання і звертання. (*Dobrý den + звертання*)
- Представтеся. Вкажіть свою навчальну програму, рік навчання, який саме предмет маєте в того викладача чи викладачки.
- Детально опишіть проблему чи питання, можете додати і кроки вирішення, які потребуєте.
- Імейл закінчіть подякою, прощанням і своїм повним іменем.
- Перед тим як відправити імейл, перевірте його на помилки. :)
- Всю комунікацію проводьте в одному «треді», не надсилайте «нових» листів.
- Попередню комунікацію про всяк випадок не видаляйте. Можете перемістити її до архіву.

### Які є переваги імейлу перед дзвінками чи особистою зустріччю:

- Можна перечитувати відповіді.
- Маєте письмовий доказ надісланого повідомлення (час, зміст).
- Людина, якій пишете, може вам відповісти і тоді, коли не знаходиться в офісі.
- Якщо щось вирішується вже доволі довго, можете перечитати історію і з'ясувати, що вже точно було вирішено.
- Якщо напишете особі, яка не відповідає за ту чи іншу проблему, то вас перенаправлять на іншу відповідальну за це людину.
- Якщо ж ви все-таки потребуєте особистої зустрічі, обов'язково про це завчасно домовтеся.

### Як виглядають імейли студентів і студенток та працівників та працівниць університету:

- **Робочі імейли:** ім'я.прізвище@osu.cz (без чеської діакритики) - tereza.kucharova@osu.cz
- **Студентські імейли:** студентське ID@student.osu.cz – Y00001@student.osu.cz



## Навчальні та екзаменаційні положення і інформація з ОУ

Навчальні та екзаменаційні положення є **юридично обов'язковими** для студентів і студенток, працівників і працівниць, і також інших осіб, про яких згадує цей документ. Йдеться про найважливіший документ, який будете потребувати протягом навчання. Має правила навчання в студійних програмах, правила іспитів, і також пояснює весь процес навчання. Його **зміст** знайдете нижче в Довіднику. Важливу інформацію будете отримувати на **студентський імейл**. Регулярно його контролюйте. При внутрішньоуніверситетській комунікації вживайте тільки цей імейл. Не забувайте про **Portál**. З його допомогою будете записувати (реєструвати) предмети, реєструватися на екзамени і подаватися на стипендію. Головні **веб-сторінки** Остравського університету також надають огляд контактів, інформації для студентів і актуальні новини. Усі студенти мусять керуватися **«гармонограмом»** факультету, де навчаються. В загальному університетському гармонорамі знайдете дедлайни університетських подій.

[SaŽŘ](#)[Portál](#)[Studentský e-mail](#)[Web OU](#)[Harmonogram OU](#)[FSS](#)[PdF](#)[FU](#)[FF](#)[LF](#)[PřF](#)

## Викладачі та екзаменатори

Кожен предмет має **одного або більше викладачів**. Будете їх бачити при навчанні і можете обговорювати з ними питання щодо предметів. Зажди, коли з'явиться навчальна або особиста проблема, варто шукати рішення саме з викладачами. Вони мають свої консультаційні години, протягом яких можете все вирішити. В ідеалі попередьте про свій прихід на консультацію. **Екзаменаторами** як правило бувають самі викладачі предмету. За заявою студентів чи викладачів, керівники кафедр можуть призначити іспит перед комісією. Викладачі визначають дати іспитів і додають їх до Порталу, розв'язують проблеми з вашими заявами-вибаченнями за відсутність на екзамені/заліку, і також вносять оцінки до електронної інформаційної системи.

[Portál](#)> [Moje stránka](#)> [Prohlížení](#)> [Učitelé](#) або [Studium](#)> [Vizualizace, Grafický předzázpis](#) або [Předzázpis](#) або [vaše fakulta](#)> [O fakultě](#)> [Personální složení](#)

## Студійне відділення факультету

З референтами студійних відділень розв'яжете **адміністративні навчальні задачі**, також можете звертатися до них з питаннями щодо перебігу вашого навчання. Референти займаються даними студентів, проводять контроль навчання, готують документи для дипломів, і також разом з кафедрами організують вступні іспити, записи до навчання і випускні. Керівники студійних відділень є постійними членами Студійної комісії. Підтвердження про навчання можна згенерувати на Порталі (включно з електронною версією). [Moje stránka](#)> [Studium](#)> [Elektronický index](#)>

### Dokumenty

Якщо протягом навчання вам треба буде писати офіційну **заяву**, можете порадитися зі студійним відділенням. Заяви адресовані в деканат подавайте прямо через студійне відділення. Повідомляйте тут про зміну імені, адреси і інших даних. З обґрунтованою заявою і після попередньої домовленості з викладачем чи викладачкою, референти можуть скасувати або записати предмет до розкладу навіть поза дедлайнами в гармонограмі.

[FSS](#)[PdF](#)[FU](#)[FF](#)[LF](#)[PřF](#)

## Педагогічні консультанти (тьютор/тьюторка)

Завданням педагогічних консультантів є допомога в організації запису предметів, звертання уваги гарантів студійних програм, керівників кафедр або деканів на будь-які **проблеми в навчальному процесі** і в інших навчальних питаннях, спільне розв'язання з гарантами студійних програм проблеми студентської неспішності з предметів, допомога при деяких проханнях студентів, і також співпраця зі студійним відділенням і зі студійними продеканами.

Педагогічні консультанти вирішують питання щодо вашого **студійного плану і розкладу**. Відповідають на ваші питання щодо запису предметів і також можуть вам допомогти скласти студійний план, якщо, наприклад, хочете поїхати на семестр Еразмус+.

Також можуть допомогти і у випадку, якщо у вас не виходить зареєструвати предмет або якщо там всі місця зайняті.

[Vaše fakulta](#)> [vaše katedra](#)> [Studium a přijímací řízení](#)> [Pedagogický poradce](#)

## Гаранти предмету

Кожен предмет має свого гаранта, який відповідає за відмінний рівень свого предмету. Часто гарант є викладачем цього ж предмету.

Найпізніше перед початком запису предметів, **оприлюднюється опис предмету** в електронній інформаційній системі OU. Студенти **зобов'язані** з тим описом предмету **ознайомитися**. Разом, звісно, можете пройти опис предмету і виконання наведених умов, як зі сторони студентів, так і зі сторони викладачів.

Гарант займається визнанням предметів з попереднього або теперішнього навчання. З його згодою можете податися на **другий запис** предметів у наступному семестрі.

Студентам, які через участь у спортивних змаганнях чи з інших важливих причин, не могли взяти участь у обов'язкових предметах, гарант може призначити додатковий спосіб отримання кредитів і виконання студійних зобов'язань.

[Portál](#)> [Moje stránka](#)> [Studium](#)> [Vizualizace, Předzápis nebo Grafický předzápis](#)

## Гаранти студійної програми і програмна комісія

За регулярне оцінювання якості студійної програми відповідають гаранті студійної програми. Їхньою задачею є підготовка концепції програми і координація виконання.

Перевіряють **якість програми** і її реалізацію, оцінюють навчальний процес і **розвивають його**. Займаються вибором педагогічних консультантів, гарантів предметів і викладачів.

**У програмній комісії** є мінімум троє представників. Члени програмної комісії це завжди гарант студійної програми, керівник відділу і студент цієї ж або суміжної студійної програми.

Гарант програми може займатися вашою заявкою щодо визнання предмету. Також займається дипломними роботами, як-от публікація тем, особисті пропозиції тем або переробка диплому після недопуску до захисту.

[Vaše fakulta](#)> [vaše katedra](#)> [personální složení](#)> [Garant studijního programu](#)  
або [Portál](#)> [Moje stránka](#)> [Prohlížení](#)> [Programy a obory/spec.](#)

## Секретаріат кафедри

В першу чергу піклується про роботу кафедри і має інформацію про важливі дати і дедлайни, зобов'язання і інші справи на кафедрі.

Можете звертатися з питаннями щодо роботи кафедри, розкладу або стажування. Тут вам порадять, до кого саме можете звернутися зі своїм питанням чи проблемою. У кінці навчання допоможуть вам зі здачею дипломних робіт і зі складанням державних випускних іспитів. **Не плутайте** секретаріат кафедри з деканським секретаріатом.

[Vaše fakulta](#)> [vaše katedra](#)> [personální složení](#)> [Sekretariát](#)

## Таємник (=секретар) кафедри

Таємник кафедри може вам допомогти зі специфічними проблемами з розкладом, реєстрацією чи записом предметів на конкретний розклад, або з підвищенням кількості місць на даному предметі.

Таємників не має жодна кафедра. Іноді ту функцію виконує педагогічний консультант чи інша особа на кафедрі.

**Не плутайте** з таємником факультету.

[Vaše fakulta](#)> [vaše katedra](#)> [personální složení](#)> [Tajemník katedry](#)

## Керівники кафедри

Керівники кафедр є відповідальними за належний контроль навчальних досягнень і за дотримання поставлених дедлайнів. Призначають гарантів предметів, викладачів на той чи інший предмет, педагогічних консультантів і інших екзаменаторів. Також вони відповідають за важливі кроки при державних випускних екзаменах і при захисті диплому.

Після заяви студента чи викладача, керівники кафедри можуть організувати іспит перед **комісією**. Декан після пропозиції керівників кафедр і гарантів студійних програм може постановити, що іспит з певного предмету буде для всіх студентів проходити перед **комісією**.

[Vaše fakulta](#)> [vaše katedra](#)> [personální složení](#)> [Vedení katedry](#)

## Студенти і колеги

Також ви завжди можете порадитися з іншими студентами однолітками або зі старшими колегами з університету. Зазвичай, вони будуть знати відповіді або просто **подібну проблему** вже самі колись мали. Не мусите питати тільки тих людей, яких знаєте особисто. Питати можете також і через студентські групи на Фейсбуці. Але все-таки пам'ятайте, що **студенти не є професіоналами** щодо всього, що стосується навчання, тому їхня порада не завжди є істиною в останній інстанції. Індивідуальні питання щодо навчання, викладачів, іспитів, порад і досвіду з навчання – тут завжди будете мати **чесну** відповідь студентів.

[Prváci z OSU](#)

[První pomoc prvákům OU](#)

[student OU](#)

## Академічний сенат

Також можете порадитися зі студентськими сенаторами, і це стосується як «малого» факультетного сенату, так і «великого» всеуніверситетського. Студраду Академічного сенату контактуйте у випадку, якщо ваша проблема стосується індивідуальних проблеми, групи студентів або систематичних проблем при навчанні.

[Senát OU](#)

[Senát FSS](#)

[Senát PdF](#)

[Senát FU](#)

[Senát FF](#)

[Senát LF](#)

[Senát PřF](#)

## Омбудсман і Етична комісія

Завданням омбудсмана є допомога в контакті студента з керівництвом і співробітниками факультету. Допомогає при розв'язанні проблем, попередженні їхньої ескалації, підтримує позитивні аспекти роботи факультету і полегшує там комунікацію. Поки що ця посада не є на кожному факультеті, але все одно має можливість звернутися до інших співробітників. Також можете звернутися до омбудсмана у випадку, якщо опинитесь в несприятливому становищі або якщо було порушено **етичний кодекс**, і якщо при розв'язанні проблем уже було використано всі стандартні намагання владнати ситуацію (з викладачами, педагогічними консультантами, гарантами студійних програм, керівниками кафедр, заступниками деканів, етичною комісією і т.д.).

[Ombudsman LF](#)

[Ombudsman FF](#)

[Etická komise OU](#)

## Заступник декана з навчальної роботи

Кожен факультет має своїх заступника або заступницю декана з навчальної роботи. Вони є одночасно правою рукою деканів і членом студійної комісії. Заступник декана з навчальної роботи ухвалює такі рішення як відмова абітурієнта від запису до навчання, визнання періоду материнства або батьківства, **продовження дедлайнів на складання предметів**, відмова від дати складання державного іспиту, визнання права складати державний додатковий іспит. Також співпрацюють з педагогічними консультантами.

[Vaše fakulta](#)> [O fakultě](#)> [personální složení](#)> [Děkanát](#)> [Proděkani](#)

## Декан

Працює над гармонограмом факультету і призначає деканські вихідні. Декан також може призначити викладача на той чи інший предмет. Призначає і відстороняє від посади гарантів студійних програм, співпрацює з педагогічними консультантами і піклується про цілий ряд завдань, пов'язаних з усім навчанням. Видає важливі **накази** щодо навчання, з якими ви, як студенти того чи іншого факультету, маєте бути ознайомленими. Може зробити **зобов'язанність** записатися на певну групу предметів, після рішення гарантів предметів чи студійної програми може визнати предмети з попереднього чи теперішнього навчання, при тому може скоротити максимальну дозволена тривалість навчання. Може дозволити продовжити складання останнього екзамену для літнього чи зимового семестру. Декан також може дозволити **винятковий** термін заліку і іспиту. Декан після пропозиції керівників кафедри і гарантів програм може постановити, щоб іспит для всіх студентів відбувався перед **екзаменаційною комісією**. Заяви про, наприклад, закінчення навчання, які ви подаєте на студійне відділення, адресуються декану. Також може бути особою, яка сама закінчить ваше навчання у випадку невиконання навчальних умов. Займається різними питаннями щодо дипломних робіт, захисту дипломних робіт і щодо державних випускних іспитів. Декани дійсно мають дуже багато важливих обов'язків. Тому без попередньої домовленості з іншою особою на факультеті, не пишть і не дзвонить деканам напряму.

[Vaše fakulta](#)> [O fakultě](#)> [personální složení](#)> [Děkan](#)

## Проректор з навчання

Проректор з навчання є головою студійної комісії, продекани з навчанням вирішують з ним разом різні питання щодо навчання на факультетах. Проректори працюють замість ректора в час його відсутності. Часто можете їх бачити на важливих університетських подіях і святах, наприклад, випускний. Ухвалює такі рішення як, наприклад, заяви щодо скасування оплати навчання.

[O univerzitě](#) > [Struktura univerzity](#) > [Orgány a vedení univerzity](#) > [Vedení univerzity](#) > **Prorektor**

## Ректор

Ректор є **найвищим і найголовнішим представником університету**. Видає заяви для громадськості, піклується про хороше ім'я університету та є головою наукової комісії. Його правою рукою є проректори – з міжнародної співпраці, з навчання, зі стратегії і розвитку, і з науки та мистецької діяльності.

Підписує гармонограм академічного року університету, призначає **ректорські вихідні**, видає нові правила і підписує навчальні та екзаменаційні положення університету OU.

Ректор піклується про цілий університет, тому йому напрому не пишуть і не дзвонять.

[O univerzitě](#) > [Struktura univerzity](#) > [Orgány a vedení univerzity](#) > [Vedení univerzity](#) > **Rektor** або **Galerie rektorů**

## Факультетні координатори і центр міжнародної співпраці

**Факультетні координатори** допомагають студентам з поїздками до інших країн на стажування чи на навчання за обміном. Також в них можете дізнатися про студентську організацію **ESN** і про **Buddy program** для іноземних студентів, які приїждять до OU.

Працівники центру міжнародної співпраці і координатори допоможуть вам обрати найбільш доречний університет, заповнити всі документи, і будуть з вами комунікувати протягом всього терміну перебування в іншій країні.

[CMK](#)

[Studium a stáže v zahraničí](#)

[Fakultní koordinátoři](#)

[ESN](#)

## Центр Піраміда консультація для студентів зі специфічними потребами

Запропоновані міри на підтримку і адаптацію умов навчання, які впливають з функціональної діагностики, викладачі і інші працівники університету повинні поважати і дотримуватись. Але не є можливим зменшувати навчальні вимоги, всі студенти університету мають показати однакові результати для отримання кваліфікації. **Можлива підтримка і послуги** для зареєстрованих студентів: часова компенсація, індивідуальне навчання, особистий супровід, орієнтація в просторі, навчальний супровід, перекладацький сервіс, допомога в опануванні навчальної літератури а інші послуги для індивідуальних потреб студентів.

<a href="#">Pro uchazeče</a>	<a href="#">Pro studenty</a>			<a href="#">Pro zaměstnance</a>		
Fakultní koordinátoři	<a href="#">FSS</a>	<a href="#">PdF</a>	<a href="#">FU</a>	<a href="#">FF</a>	<a href="#">LF</a>	<a href="#">PřF</a>
Kontaktní osoby na SO	<a href="#">FSS</a>	<a href="#">PdF</a>	<a href="#">FU</a>	<a href="#">FF</a>	<a href="#">LF</a>	<a href="#">PřF</a>

## Консультаційний центр OU

Консультаційний центр є тут для всіх студентів, абітурієнтів і випускників Остравського університету. Ви можете вибрати будь-яку консультацію з-поміж навчальної, кар'єрної, психологічної чи соціально-юридичної або навіть коучінг. Ми пропонуємо короткотермінову і довготермінову співпрацю, також кожна консультантка надає індивідуальні прийоми.

<a href="#">Studijní poradenství</a>	<a href="#">Kariérové poradenství</a>	<a href="#">Psychologické poradenství</a>	<a href="#">Sociálně-právní poradenství</a>	<a href="#">Koučink</a>
--------------------------------------	---------------------------------------	---	---	-------------------------

## Центр інформаційних технологій

Вирішують **проблеми технічного характеру**, які стосуються інформаційних і комунікаційних технологій університету. Можете з ними розв'язати проблеми з електронною поштою, з входом на Портал, з відновленням паролю, **зі студентськими квитками** (ISIC) а їхнім продовженням, з електронним рахунком CUS, і з будь-якими іншими технічними проблемами протягом навчання. Але перед тим як звернутися до цього центру, подивіться на їхні гайди з роботи в системі. Для швидкого розв'язання проблем не треба писати особисто людям, які працюють в цьому центрі, просто пишуть на загальний імейл [help@helpdesk.osu.cz](mailto:help@helpdesk.osu.cz)

[CIT](#)

[Průvodce CIT](#)

[Kartové centrum](#)

[Služby](#)



## Освіта і система кредитів

- **Навчання в університеті може мати форму:**
  - Денну – навчання 3-5 днів на тиждень.
  - Дистанційну – навчання тільки онлайн.
  - Комбіновану.
- **Кредитна система**
  - Визначає кількість годин потрібних для предмету: 1 кредит = 25-3 годин (участь у парах, самонавчання, підготовка до іспиту, читання літератури).
  - В ідеалі є що семестру мати приблизно 30 кредитів.
- **План навчання**
  - Якщо говорити простими словами, то це список предметів для вашої навчальної програми, з якого ви собі вибираєте предмети протягом цілого навчання.
- **Розклад**
  - Складаєте розклад з предметів, які маєте в плані навчання згідно роком навчання і з семестром. Якщо щось не є зрозумілим, зверніться до педагогічного консультанта (**pedagogického poradce**)
- **Syllabus/опис предметів**
  - Силабуси предметів знайдете в Порталі в секції Předzázpis, Prohlížení, Vizualizace і Grafický předzázpis (Beta).
  - Знайдете там умови для отримання кредитів за предмет.
  - Студенти і викладачі мають користуватися описом предмету.

## Предмети і навчання

- Академічний рік в Остравському університеті починається **1го вересня** і **закінчується 31го серпня**; ділиться на **зимовий** і **літній** семестр.
- **ZS** зимовий семестр складається з терміну запису до академічного року, терміну навчального процесу, терміну різдвяних свят і терміну іспитів.
- **LS** літній семестр складається з терміну навчального процесу, великодніх свят, терміну іспитів і терміну головних літніх канікул.
- ▶ **A – **Обов'язковий предмет****– мусите записати предмети А і скласти їх. При записі керуйтеся рекомендованим роком, який знайдете в Порталі.
- ▶ **B – **Обов'язково-вибірковий предмет**** – тут маєте отримати мінімальну кількість кредитів, які у вас написані в Порталі. Блоків з B предметами може бути більше ніж 1.
- ▶ **C – **Необов'язковий\вибірковий предмет****– будь-який предмет з цілого університету. Слугує для доповнення кредитів (іноземні мови, спорт тощо).
- **1. Лекція** – знайомить зі способами і методами програми, надає теорію і дає можливість для самонавчання.
- **2. Практична пара**– застосування теорії, розвинення навичок і реалізація практичних завдань.
- **3. Семінар** – з активною участю студентів теоретично і методично обговорюються різні теми в предметі.
- **4. Консультація** – викладачі мають виділений час на індивідуальну зустріч зі студентами. Можете обговорити навчання і свої оцінки. [Další...](#)

Тип навчальної програми	Стандартна тривалість навчання	Максимальна тривалість навчання	Мінімальна кількість кредитів	Титул після закінчення навчання	Титул, який зазвичай передує	Навчання, яке зазвичай наслідують
Bakalářské studium (бакалавр)	3 роки	5 років	180	Bc. / BcA.	Шкільний атестат («матуріта»)	Магістратура після бакалавру
Navazující magisterské studium (магістратура після бакалавру)	2 роки	4 роки	120	Mgr. / MgA.	Диплом бакалавра	Докторантура
Magisterské studium Učitelství 1. stupeň ZŠ (магістр)	5 років	7 років	300	Mgr.	Шкільний атестат («матуріта»)	Докторантура
Magisterské studium Všeobecné lékařství (медичний магістр)	6 років	8 років	360	MUDr.	Шкільний атестат («матуріта»)	Докторантура
Doktorské studium (докторантура)	4 роки	6 років	Визначений мінімум	Ph.D.	Диплом магістра	Наука, практика, дослідження

## Запис предметів

Ця частина дуже важлива для студентів усіх типів та форм навчання. Деяку інформацію ви вже можливо знаєте, а деяка може повторюватись. Запис предметів складний але це єдиний спосіб навчитися.

На відміну від школи, в університеті ви не отримаєте від викладача готовий розклад предметів на які ви повинні ходити. В Остравському університеті **кожен студент/ка сам/а обирає власні предмети**, котрі хоче вивчати і **відповідно до навчальної програми** складає собі свій ідеальний розклад.

Через те що деякі поняття іноді плутаються, визначимо три головні терміни: **ЗАПИС**, **РЕЄСТРАЦІЯ** та **ВИБІР**. Є запис для двох кроків: реєстрації та вибору заходів у розкладі. Цілий запис/обидва кроки проходять два рази на рік – завжди окремо для кожного семестру. Якщо ви не запишетесь – вам це може коштувати грошей чи навіть відрахування. Тому завжди за всім уважно слідкуйте.

Якщо вам щось буде не зрозуміло, завжди краще запитати. Звернутись можете до **педагогічного консультанта (тьютора)**. Свого консультанта знайдете на веб-сторінці OU > O univerzitě > Struktura univerzity > Fakulty a ústavy > Vaše fakulta > Součástí fakulty > Vaše katedra > Studium a přijímací řízení > Pedagogický poradce.

В якості посібника щорічно видається оновлена Настанова ректора щодо організації запису предметів до академічного року, котру отримуєте на студентський імейл. Термін запису предметів знайдете в університетському та факультетному **гармонограмі**. Обов'язково варто прочитати **Статтю 18 SaZŘ**. Всі ці кроки робите у **Portál – Moje stránka – Studium – Předzázpis**. Ви дізнаєтесь, як саме діяти далі, у розділі, присвяченому Порталу. У цьому розділі ви дізнаєтесь теоретичну інформацію, незалежно від того, чи виберете на порталі Předzázpis чи Grafický předzázpis (Beta).

- [Запис предметів теорія](#)
- [Запис предметів через Předzázpis](#)
- [Запис предметів через Grafický předzázpis \(Beta\)](#)

## Визнання предметів з попереднього навчання

Визнання предметів регулюється статтею 22 **Визнання предметів**:

Студентові може декан – після звернення гаранта предмету чи студійної програми – визнати предмети (за винятком державного іспиту) з попереднього чи паралельного навчання у чеських чи закордонних ВНЗ, але за умови що не пройшло **більше п'яти років від закінчення навчання**.

Якщо студент просить про визнання предмету та його кредитного оцінювання, то він повинен надати документи, що підтверджують проходження предмету та дані про його обсяг, зміст, кінцеве оцінювання та дату заліку.

При навчанні на магістратурі, що продовжується після бакалаврату, не можна визнати ті предмети, що студент вивчав на бакалавраті. Як правило, так не визнаються ні предмети обов'язкового вибору, ні необов'язкові.

Декан вирішує визнавати предмет чи ні на підставі **письмової заяви студента**, котру студент **повинен подати не пізніше ніж через місяць після дати початку навчання у зимовому семестрі**.

Заява має бути подана на формулярі факультету, на котрий студент записаний. Знайдете його на Порталі (Portál) чи отримуєте на студійному відділенні

- Визначте які предмети будете хотіти визнати.
- До формуляру напишіть усі дані, які вимагаються про предмет.
- Напишіть гарантам відповідних предметів та домовтесь про визнання.
- Якщо вони згодні, - підпишуть вам формуляр. Вони не зобов'язані цього робити.
- Як правило не визнаються предмети, закінчені з оцінкою E.
- Якщо гарант предмету не буде погоджуватись визнати предмет, можете звернутись до гаранта програми, щоб переглянути рішення.
- Правильно заповнену, підписану та погоджену заяву передаєте через студійне відділення деканові факультету.
- Він вирішить чи визнавати предмет та надішле рішення .

## Іспити та оцінки

**Záročet (залік)** – надається за виконання вимог уведених в описі предмету в електронній інформаційній системі.

- Маєте право на **один виправний термін** в рамці даної екзаменаційної сесії; Неможливість виправного терміну вказується в описі предмету. Декан може на ваше прохання дозволити **позачерговий виправний термін** заліку.

**Залік перед іспитом** – якщо настановлений, - можете йти на іспит лише після здачі цього заліку. За залік перед іспитом не надаються кредити.

- Якщо ви не склали залік, маєте право на **один виправний термін** в межах даної екзаменаційної сесії; якщо цього не дозволяють вимоги до заліку перед іспитом, то ви не маєте права на цей виправний термін. Неможливість виправного терміну вказується в описі предмету.

**Zkouška (іспит)** – перевіряє ваші знання з даного предмету та здатність їх творчо застосовувати. Іспит може бути усним, письмовим, практичним чи комбінованим.

- Якщо студент не склав іспит, має право на **один виправний іспит** в рамках даних термінів даної екзаменаційної сесії. Декан може на підставі заяви студента дозволити **позачерговий виправний термін іспиту**. Цей позачерговий виправний термін може бути наданий студентові протягом навчання найбільше стільки разів, скільки становить кількість років стандартної доби його навчання.

На терміні іспитів треба записатись через Portál. Викладач там може написати також терміни заліку чи заліку перед іспитом – тоді треба електронно записатись і на ці терміни.

Результати іспитів та заліків знайдете в «elektronickém indexu» на Порталі (Portál). З порталу можете роздрукувати заліковий лист з усіма оцінками.

Оцінка балів	Алфавітні бали	Числові бали	Оцінка словами	Залік
100–91	A	1	“výborně” чудово	Splnil Зараховано
90–81	B	1,5	“velmi dobře plus” дуже добре +	
80–71	C	2	“velmi dobře” дуже добре	
70–61	D	2,5	“dobře plus” добре +	
60–51	E	3	“dobře” добре	Nesplnil Незараховано
50–0	F	4	“nesplnil” незараховано	

## Нескладений предмет

Якщо вам не пощастить скласти предмет навіть з виправним терміном, не спішіть кидати навчання. Ви маєте наступні варіанти:

### Запишіться на предмет вдруге.

Якщо предмет викладається у зимовому та літньому семестрі, можете у випадку невдачі записатись на нього у наступному семестрі. На предмет, який викладається лише в зимовому чи лише у літньому семестрі знову запишетесь лише через рік. Надалі виконуйте вимоги предмету так щоб складати його з першої спроби.

### Іспит складете наступного семестру на прохання.

Цей крок стосується предметів які викладаються лише у ZS чи лише у LS. Якщо хочете скласти предмет якнайшвидше, домовтесь з викладачем, чи не міг би вам на наступний семестр до екзаменаційної сесії додати іспит даного предмету.

### Оберіть інший В чи С предмет.

Якщо йде мова про предмет необов'язковий чи обов'язково-вибірковий предмет, можете вирішити що предмет вже не будете складати а запишетесь на інший семестр на інший предмет так, щоб отримати необхідну кількість кредитів.

**Увага, на кожен предмет можете записатись лише двічі.** Для обов'язкового предмету (A) друга спроба є останньою – неуспішне повторення означає завершення навчання. Студент НЕ МОЖЕ перевищити протягом навчання визначену кількість неуспішно завершених предметів з блоку обов'язково-вибіркових (B) та необов'язкових (C), на кількість років стандартної доби навчання помноженої на два. При цьому ви завжди повинні мати можливість отримати необхідні кредити за даний блок.

## Як може бути ваше навчання завершено

### Успішно/правильно:

1. Навчання завершено успішно. Документом про отримання титулу є диплом та додаток до нього.

### За вашою заявою:

1. Навчання завершено письмовою заявою студента про завершення навчання, поданою на студійне відділення факультету.

### Навчання буде безуспішно завершено у випадку:

1. В **першому семестрі** першого року не отримуєте мін. **20 кредитів!!!**
2. В **першому році** навчання не отримуєте мін. **40 кредитів** загалом!!! В першому році навчання у Загальної лікарської справи не завершите **успішно всі обов'язкові предмети (А)** визначені на перший рік.
3. За **4 семестри підряд** не отримуєте мін. **80 кредитів**, за винятком випадку, коли виконаєте умови для виконання SZZ (державного випускного іспиту).
4. На момент останнього дня академічного року маєте середній бал **VSP гірший ніж 3,4**.
5. Ані після **другого запису** не отримуєте кредити за **обов'язковий предмет (А)!!!**
6. **Не запишетесь до AR** (на другий та старші курси - електронно!).
7. В якомусь блоці **Обов'язково-вибіркових предметів (В)** вже не маєте можливості отримати необхідну кількість кредитів.
8. Не складете **успішно SZZ** навіть у виправному терміні (державний іспит на студійній програмі Загальна лікарська справа).
9. Не виконаєте у встановлений максимальний час **навчання умови для успішного завершення навчання**.
10. Після **переривання навчання** не запишетесь протягом п'яти днів та протягом 5 днів не поясните затримки.
11. **Не запишетесь на предмети** визначеним способом, не зареєструєтесь та не запишетесь на предмети!!!
12. Перевищите визначену кількість **безуспішно завершених** вільно-вибіркових та неповинних предметів (В) + (С).
13. Ви не зарахувалися на визначену деканом групу предметів.
14. Також: скасування або припинення акредитації навчальної

## Portál.osu.cz / IS STAG

Portál є невід'ємною складовою навчання, без нього не обійтись. Доступ до нього студентам відкривається на наступний день після запису до навчання, а завершується на наступний день після складення державного випускного іспиту.

### Přihlášení (Вхід):

ID: Студентське число = одна літера та п'ять чисел (напр.: Y00001)

Heslo(пароль): літера "x" та (псевдо)родне число(напр. x0211221234AB).

Студенти повинні використовувати IS STAG для **запису предметів** запису на терміни іспитів. Функції, доступні для студентів: Elektronický index studenta, передзапис (вибір предметів, які будете вивчати), оцінювання, семінарні праці, ECTS мобільність (Erasmus+), описи предметів, інформація про студійні плани та програми, документи і т.п.

Кожного року обов'язковий **Електронний запис до академічного року!**

## Студентське ID

Кожен студент має для кожного навчання особисте студійне число. Студент, котрий вивчає кілька студійних програм, має кілька особистих студійних чисел, тобто і більше ID користувача. Студентське ID слугує для входу до Порталу, імейлу, Moodle та інших систем.

У якості імені користувача використовуєте особисте студійне число студента, напр.: A22123. Пароль при створенні ID встановлено як x + родне число (напр. x0211221234). Пароль з міркувань безпеки варто змінити.

## MOODLE

Moodle це система, в якій знайдете курси з актуального семестру, яка призначена для організації навчання у денній, дистанційній та комбінованій формі навчання. Moodle курси можуть містити вказівки щодо навчання, навчальні матеріали, тести, анкети, заочні завдання, дискусійні форуми, тощо. Для входу до Moodle використайте те ж саме ім'я (логін) користувача та пароль, що і для входу до мережі Остравського університету.

• [E-mail](#) • [Moodle](#) • [NetStorage](#) • [Katalog knihovny](#) • [TEP](#) • [ANETA](#) •



## Wi-Fi мережа eduroam

Це міжнародний проект та найпопулярніша форма підключення студентів та педагогів до бездротової мережі Остравського університету та інших університетів Чехії та більшості країн Європи.

Мапа місць, де можете підключитись до мережі є на [www.eduroam.cz](http://www.eduroam.cz)

### Přihlášení (Вхід):

- Використайте логін у формі ЧислоСтудента@osu.cz
  - (напр. y00001@osu.cz) (без «STUDENT.OSU.CZ»)
- Введіть той пароль що ви вибрали на Portál для Wi-fi
  - Moje stránka > Změna hesla > Změna hesla Eduroam
- Використайте одну з цих інструкцій:
  - [Довідник студента](#)
  - [Довідник по інформаційним системам](#)

## Встановіть (уведіть інформацію)!

Portál > Moje stránka > Personální informace >

**Adresa trvalého bydliště (адреса постійного проживання)** – Автоматично встановлена з інформації, яка вводилась при поданні заяви. Якщо адреса неправильна чи змінилась – необхідно контактувати [студійне відділення та повідомити про зміну](#).

**Místo narození(місце народження)** – **НЕОБХІДНО доповнити!** Інакше вам не видадуть підтвердження про навчання. Достатньо натиснути на іконку та виправити інформацію.

**Číslo účtu(номер рахунку)** – вводиться на Moje stránka > Studium > Stipendia studenta > Úprava osobních údajů studenta > Bankovní účet. Якщо хочете отримувати стипендію, треба **ОБОВ'ЯЗКОВО ввести** правильний номер рахунку!

**Změna hesla(зміна паролю)** – Змініть пароль [для свого студентського ID](#) та встановіть новий пароль [для Wi-Fi мережі](#).

**Погодження з ліцензією Microsoft** – можете безкоштовно встановити Microsoft обліковий запис для Licence Office 365 (Beta)

**Погодження з посвідченням ISIC** – Якщо хотітимете виготовити [картку ISIC](#), ви повинні натиснути (дати) [згоду](#).

## Студентські квитки та ISIC

### Для чого потрібні?

Для **доказу** того що ви є студент Остравського університету, на іспитах та заліках, в їдальнях чи бібліотеках, для **доступу** до деяких лабораторій чи до комп'ютерних аудиторій, ще це може бути електронним гаманцем.

### Де це отримати?

Фотографування студентів та миттєвий друк карт проходить у [Картковому центрі](#), котрий знаходиться в будівлі [CIT](#) (Bráfova 5) в кімнаті №103 в робочі години. Для фотографування необхідно показати посвідчення особи (паспорт) та мати необхідні кошти на CUS.

### Як заплатити?

В особистій інформації студента (Portál > Personální informace > CUS > Dobít kredit) введіть частку для оплати – мінімальна частка для вкладу 100 крон(Кč). Натиснувши на кнопку „Zaplatit kartou“ (заплатити картою), вас буде скеровано на оплату.

### Яку з трьох можливостей обрати?

**Studentská identifikační karta** – Базова картка для всіх студентів крім Лікарського факультету та учасників ціложиттєвої освіти (CŽV). ціна: 100,- Кč. Дійсна протягом усієї доби навчання.

**Studentská identifikační karta s licencí ISIC** – Міжнародне посвідчення студента. Призначена лише для студентів денної форми навчання до 26 років. Дає право на [знижки](#), котрі забезпечуються спільнотою GTS ALIVE s.r.o.

Картку вам видадуть лише після підтвердження Souhlasu k průkazu ISIC. Це погодження можна підтвердити на вашій особистій сторінці на порталі (Portál > Moje stránka > Personální informace) Ціна: 250,- Кč. Дійсна рік, ціна за продовження на наступний рік 190,- Кč.

**Oborová karta Lékařské fakulty** – Картка обов'язкова для усіх студентів Медичного факультету за винятком учасників CŽV. Вони мають ліворуч кольорову смугу, що означає належність до медичної спеціальності. Ціна: 100,- Кč

## Stipendia (стипендія)

Протягом навчання можете отримати стипендію. Важливо виконати наступні умови:

### Стипендія за успішність

- Денна форма навчання та навчання в SDS (крім Erasmus +).
- Необхідно отримати мін. 50 кредитів за попередній академічний рік.
- Мати середній бал VSP – перше коло до 1,2 а друге до 1,5.
- Не треба подавати заяву.
- Стипендія може не виплачуватись на кожному факультеті.

### Стипендія на проживання

- Денна форма навчання, без перевищення SDS, навчання на першій студійній програмі чи програмі що слідує за нею.
- Постійне проживання ПОЗА межами району Острава-місто.
- Студент має подати електронну заяву на порталі в термін, вказаний у гармонограмі.
- Portál > Moje stránka > Studium > Stipendia studenta.
- Програми, на яких одночасно навчається студент зараховуються однією.

### Соціальна стипендія I. та II.

- Стипендія призначена для студентів усіх форм навчання.
- Присуджується при виконанні умов, наведених в § 91 абз. 3 закону.
- Документально підтвердити письмове повідомлення про призначення допомоги на дитину відділом державної соціальної підтримки.
- Студент має подати електронну заяву на Порталі в термін, встановлений у гармонограмі.
- Portál > Moje stránka > Studium > Stipendia studenta.
- Ректор чи декан може присудити студентові на його прохання у випадку важкого соціального стану позачергову соціальну стипендію II.

### Стипендія для українських студентів

- Вас номіновано на прийняття до ОУ.
- Надішліть заповнену заяву на стипендію, зразок знайдете на [вебі ОУ](#).
- Додайте мотиваційного листа, що описує ваше тяжке соціальне становище, чеською чи англійською мовою (макс. 1 сторінка А4)
- Надішліть усе на імейл [studium@osu.cz](mailto:studium@osu.cz) до **7. вересня 2022** або до **31. жовтня 2022** у випадку пізнішого кола приймального рішення.

Інші стипендії знайдете в [Průvodci](#).

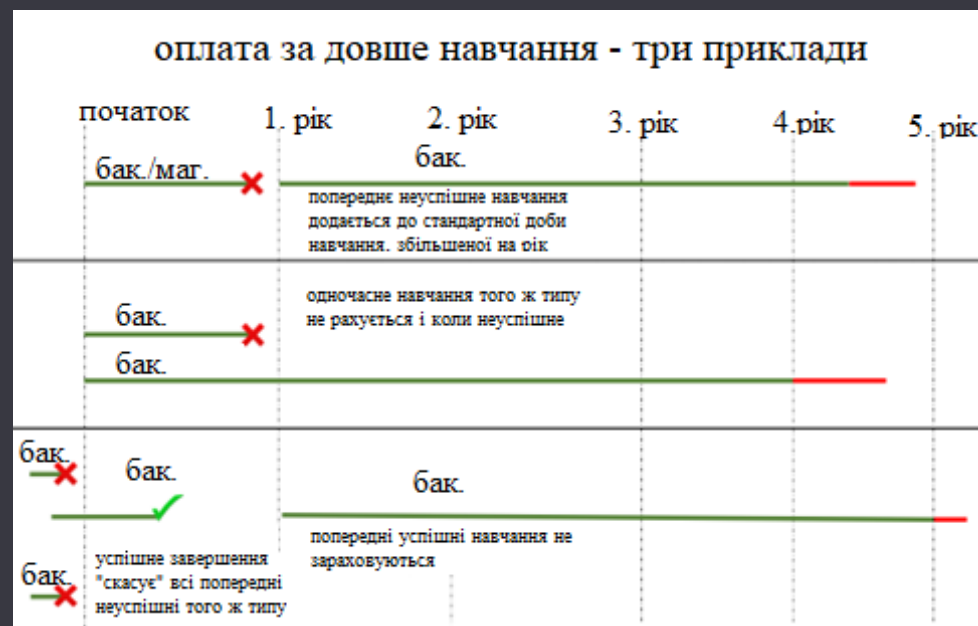
## Оплати

ОУ є державним університетом, тому навчання на програмах чеською мовою надає безкоштовно.

Але ви можете опинитись в ситуації, коли вам буде нарахована плата за т. зв. „довше навчання“. Вона нараховується студентові, який навчається довше, ніж є стандартна доба навчання, збільшена на один рік для бакалаврської чи магістерської студійної програми.

Але увага! До доби навчання зараховуються також терміни всіх попередніх навчань на бакалаврських та магістерських студійних програмах, **котрі не були завершені успішно**, і це у будь-якій громадській школі в Чехії.

Плата за довше навчання 18. 500,- Kč за кожні початі 6 місяців довшого навчання. Всі ці гроші скеровуються прямо до стипендіального фонду, де потім розподіляються студентам у вигляді стипендії.



## Бібліотека

Протягом навчання можна брати книги в бібліотеці безкоштовно. У випадку, якщо ви вчасно повертатимете книги – не треба буде платити за несвоєчасне повернення книг. :) Студенти можуть взяти додому до 25 книг.

### ▪ Каталог Університетської бібліотеки

Вибір книг проходить через онлайн каталог вдома чи в бібліотеці. В каталог введіть назву та виберіть книгу. Каталог Університетської бібліотеки можете завантажити у вигляді застосунку для Андроїд.

### ▪ Перше відвідування бібліотеки

Якщо ви йдете до бібліотеки вперше, будете потребувати для реєстрації лише ISIC чи студентське посвідчення. Відеоінструкція

### ▪ Читальні

За книгами не мусите ходити тільки до бібліотеки, на кожному факультеті знаходиться читальня наукової літератури, де знайдете літературу зі свого фаху. В головній будові Бібліотеки ОУ знайдете ще půjčovnu та S-zónu.

## Книгарня

Приходьте подивитись на нове приміщення Книгарні ОУ. Знайдете тут наукову літературу та що почитати на дозвіллі.

Також в **OUshop** можете придбати футболки, худі, чашки та шапки з символікою університету. Покажіть себе в остравських кольорах.



## Університетські їдальні

На жаль, Остравський університет не має власної їдальні, куди б могли ходити поїсти всі студенти. Замість неї ми обрали найкращі місця в Оставі, де кожен студент може обрати їжу на свій смак.

### Black Kale Food Bar

Спеціалізується на свіжих стравах vegetarian & vegan & RAW. Їжу можна замовити через stravovací portál menz OU чи у кіоску на рецепції Kampus Palace.



### Jídelna Slunečnice

Здорова їдальня в центрі Острави пропонує макробіотичну їжу. Не знайдете тут ані коров'яче молоко, ані яйця, ані борошно чи білий цукор. Обіди не потрібно замовляти наперед.



### Academic Food & Coffee

Знаходиться в приміщенні університетського гуртожитку Jana Orletala. Їжа замовляється через формуляр, а для студентів – знижені ціни.



### Ресторан Makalu

Пропонує особливі страви та класику індійської та непальської кухні. Можна обрати з трьох обідніх меню чи Mix Thali, гарнір вже враховано в ціну. Замовляти їжу завчасно не обов'язково.



### Centrum PANT

Надає громадськості відкриту платформу для дискусій. Організовує виставки, зустрічі з художниками, письменниками та іншими надихаючими особистостями. За своєю програмою та баченням дуже близький до нашого університету. Тут діє знижка за ISICom.





## Університетські заходи

### **Akademický den (listopad) - Академічний день (листопад)**

Ослава академічного життя, а особливо академічних свобод. Унікальна можливість зустрітися з однокурсниками та викладачами та разом насолодитися святковим настроєм. Премія ректора може бути присуджена студентам і викладачам не лише за їхні досягнення в науці, навчанні чи мистецтві, а й за їх діяльність на благо суспільства.

### **Reprezentační ples (únor) – Бал (лютий)**

Завдяки своїй стильній атмосфері цей бал є королем між балів у цілому краї. Захоплюючий інтер'єр, ретельно підібрані гурти, вишуканий вибір моравських вин, IQač на розлив та їжа, про яку ще довго згадуватимете. Не прогавте лютневий досвід!

### **Ostravská Noc vědců (září) – Остравська Ніч науковців (вересень)**

Захід виник в 2005 році за ініціативою Європейської комісії. Її метою є не тільки популяризація науки, а й представлення науковців та їх праці, котра є для більшості людей невидима, але супроводжує нас на кожному кроці. У рамці Ночі науковців демонструються наукові досягнення, але проводяться і супутні розваги.

### **Colours of Ostrava & Meltingpot (červenec) – Кольори Острави & Котел (липень)**

Музичний фестиваль Colours of Ostrava прославився буквально на весь світ завдяки першокласному підбору гуртів і унікальному району Dolní Vítkovice. Дискусійна сцена Meltingpot є його невід'ємною та з кожним роком все більш відвідуваною частиною. І саме тут ви знайдете університет Острави. Дискусії з науковцями на актуальні теми доповнюють майстер-класи, з яких власноруч вироблені сувеніри можна взяти додому.

### **Ostravské hokejové derby (říjen) – Остравське хокейне дербі (жовтень)**

Báňská проти Ostravská. Хокейна арена переповнена до розриву. Крики тисяч вболівальників, які щороку спостерігають за морозною битвою на лезах ковзанів. Приходьте та підтримайте Ostravsku – минулого року цього було недостатньо для перемоги, тож цього року нам потрібно підкріплення як у лавах вболівальників (оригінальні хокейні футболки, майки, шарфи, толстовки та кепки є обов'язковим атрибутом), так і на льоду. Приєднуйтеся до команди OU!

## Студентські організації

### **Younie**

- Команду утворюють 20 активних студентів, що весь рік створюють заходи для студентів Острави, напр. – **MAJÁLES Ostrava**

### **AIESEC**

- Найбільша організація у світі, що керується студентами. Організують закордонні стажування та освітні курси.

### **ESN**

- Головна мета - допомога закордонним студентам та організація заходів, що знайомлять з чеською культурою, історією та пивом.

### **IFMSA CZ**

- Просвітницькі заходи від дитячого садочка до науковців у сфері першої допомоги, глобальних проблем та профілактики ВІЛ.

### **ČSSM**

- Мета – допомога учасникам при навчанні (поширення матеріалів, власного досвіду), допомога протягом перших місяців в праці.

### **PSYCHOČAS**

- Створена студентами, котрі хотіли допомогти іншим студентам втілити свої ідеї в різних проектах та заходах.

### **EGEA**

- Завдяки міжнародній організації не лише географи можуть брати участь у закордонних екскурсіях, семінарах та програмах обміну.

### **SOVA**

- Популяризація природничих наук серед студентів та громадськості за допомогою професійних та науково-популярних заходів.

### **Zebra**

- Руйнують упередження і говорять про те, про що зазвичай замовчується. Наближають людей до соціальної роботи на практиці.

### **Akademický senát univerzity a fakult**

- Академічний сенат складається з професорсько-викладацької та студентської палати, до якої ви обираєте своїх представників.



## Зміст Навчальних та екзаменаційних положень

Від 01.09.2022 ввійшло у силу нове Положення про навчання та іспити ОУ. Наразі містить 91 статтю, котрі визначають правила навчання як викладачам, так і студентам. Знати свої права, обов'язки, умови та алгоритми дій є для навчання **дуже важливо**. Від останньої версії з року 2017 увійшло в дію декілька **оновлень**.

### ЧАСТИНА ПЕРША ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1 Вступні положення

Стаття 2 Організація академічного року

Стаття 3 Кредитна система навчання та предмети

Стаття 4 Способи навчання

Стаття 5 Організація навчання (абз. 3)

Стаття 6 Гарант та програмна рада (абз. 1-2)

Стаття 7 Реалізація навчання

Стаття 8 Студійна комісія

Стаття 9 Педагогічний радник

Стаття 10 Навчальний запис

### ЧАСТИНА ДРУГА НАВЧАННЯ НА АКРЕДИТОВАНИХ СТУДІЙНИХ ПРОГРАМАХ

#### Глава I ГОЛОВНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ НАВЧАННЯ НА ОУ

Стаття 11 Студійна програма

Стаття 12 Види студійної програми

Стаття 13 Навчальний план (абз. 7, 10, 12-15)

Стаття 14 Доба навчання

#### Глава II ПЕРЕБІГ НАВЧАННЯ

Стаття 15 Прийомна комісія (абз. 3)

Стаття 16 Zápis do studia запис до навчання (абз. 8)

Стаття 17 Запис до наступного року навчання в академічному році

Стаття 18 Запис предметів

Стаття 19 Повторний запис предмету та скасування запису предмету

Стаття 20 Умови запису предмету та заповнення кредитів на першому році навчання

Стаття 21 Умови запису предметів та заповнення кредитів у наступні роки навчання

Стаття 22 Визнання предметів

Стаття 23 Визнання кредитів з закордонного навчання

Стаття 24 Оплати пов'язані з навчанням

Стаття 25 Визнана доба материнства/батьківства, **спортивний представник** (абз. 4)

Стаття 26 Переривання навчання

Стаття 27 Закінчення навчання

### Глава III КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАННЯ

Стаття 28 Контроль навчання (абз. 2)

Стаття 29 Оцінювання результатів навчання (абз. 7)

Стаття 30 Терміни завершення предметів (абз. 2 б)

Стаття 31 Залік (абз. 4-5)

Стаття 32 Залік перед іспитом (абз. 1-6)

Стаття 33 Іспит (абз. 3-5, 7-8, 13, 15)

Стаття 34 Оцінювання в балах (абз. 2, 4-5)

Стаття 35 Середній академічний показник (абз. 3)

### Глава IV ПРАВИЛЬНЕ ЗАВЕРШЕННЯ НАВЧАННЯ В БАКАЛАВРСЬКИХ ТА МАГІСТЕРСЬКИХ НАВЧАЛЬНИХ ПРОГРАМАХ

Стаття 36 Форма правильного завершення навчання

Стаття 37 Терміни державного іспиту

Стаття 38 Спосіб запису на державний іспит та відписання від нього (абз. 8)

Стаття 39 Ділення та форма державного іспиту

Стаття 40 Умови про проведення державного іспиту (абз. 1 е)

Стаття 41 Задання бакалаврських та дипломних праць (абз. 12)

Стаття 42 Загальні основи правил підготовки бакалаврських та дипломних робіт (абз. 1 а, f)

Стаття 43 Здача бакалаврських та дипломних робіт

Стаття 44 Захист бакалаврських та дипломних робіт (абз. 1, 9)

Стаття 45 Екзаменаційна комісія

Стаття 46 Перебіг та оцінювання державного іспиту

Стаття 47 Подальші положення про державний іспит

Стаття 48 Загальне оцінювання навчання в бакалаврських та магістерських навчальних програмах

### Глава V ОСОБЛИВІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАННЯ НА ДОКТОРСЬКІЙ СТУДІЙНІЙ ПРОГРАМІ

Стаття 49 Спосіб реалізації навчання

Стаття 50 Профрада

Стаття 51 Тьютор

Стаття 52 Контроль індивідуального навчального плану

Стаття 53 Дисертаційна праця

Стаття 54 Правильне завершення навчання на докторській студійній програмі (абз. 3 б, 14, 19)

### ЧАСТИНА ТРЕТЯ – ДЕРЖАВНИЙ ІСПИТ ВИПУСКНИКІВ МАГІСТЕРСЬКИХ СТУДІЙНИХ ПРОГРАМ

Стаття 55 Основні положення про державний іспит

Стаття 56 Заява про виконання державного іспиту (абз. 3 с)

Стаття 57 Плата за дії, пов'язані з державним іспитом

Стаття 58 Права та обов'язки випускника

Стаття 59 Заява на державний іспит та здача екзаменаційної праці

Стаття 60 Екзаменаційна комісія та терміни державного іспиту

Стаття 61 Характер державного іспиту

Стаття 62 Перебіг та оцінювання державного іспиту

Стаття 63 Особливі положення про державний іспит

#### **ЧАСТИНА ЧЕТВЕРТА – ЦІЛОЖИТТЄВА ОСВІТА**

Стаття 64 Початкові положення про програми ціложиттєвої освіти

Стаття 65 Типи навчання

Стаття 66 Характеристика програми СŽV

Стаття 67 Прийомна комісія на програмі ціложиттєвої освіти (абз. 3)

Стаття 68 Запис на курси СŽV (абз. 2)

Стаття 69 Договір про навчання

Стаття 70 Перебіг та контроль навчання (абз. 2 с)

Стаття 71 Завершення навчання (абз. 1 с)

Стаття 72 Права та обов'язки учасників

Стаття 73 Плата за навчання

#### **ЧАСТИНА П'ЯТА – СПІЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Стаття 74 Рішення про права та обов'язки студентів

Стаття 75 Рішення першої інстанції

Стаття 76 Апеляція

Стаття 77 Доставлення

Стаття 78 Дальші рішення про права та обов'язки учнів (абз. 1 б, 6)

Стаття 79 Визнання відповідності освіти з-за кордону

Стаття 80 Навчання в співпраці з іншим ВНЗ чи закордонним відділенням ОУ (абз. 5)

Стаття 81 Екзаменаційна комісія

Стаття 82 Університетська кваліфікаційна та кінцева праця (абз. 3)

Стаття 83 Надання доступу VŠKP

Стаття 84 Походження праці

Стаття 85 Імайлова комунікація

Стаття 86 Повідомлення даних та повідомлення про зміни в них

Стаття 87 Посвідчення студента

Стаття 88 Центральна платіжна система

Стаття 89 Студенти зі специфічними потребами

#### **ЧАСТИНА ШОСТА – КІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Стаття 90 Перехідні положення

Стаття 91 Кінцеві положення

## Будови OU

### Факультет соціальних студій



- В ● Českobratrská 16, Moravská Ostrava
- В ● ERIS

### Педагогічний факультет



- SA, SB, SC, SD, SE ● Fráni Šrámka 3, Ostrava – Mariánské Hory
- V, VM ● Varenská 40a, Moravská Ostrava

### Факультет мистецтв



- F ● Sokolská tř. 17, Moravská Ostrava
- P, PD ● Podlahova 3, Ostrava – M. Hory
- В ● Galerie GAFU, komorní sál

### Філософський факультет



- D, DM ● Reální 3 a 5, Moravská Ostrava,
- E ● Tř. Československých legií 9, Moravská Ostrava

### Медичний факультет



- ZA, ZO, ZR, ZU, ZW, ZY, ZZ ● Syllabova 19, Ostrava – Vítkovice
- X ● 17. listopadu 1790, Ostrava Poruba

### Природничий факультет



- A ● 30. dubna 22, Moravská Ostrava
- C ● Bráfova 7, Moravská Ostrava
- L, M ● Chittussiho 10, Slezská Ostrava

I ● Botanická zahrada, Slívova 32, Slezská Ostrava

IS ● Skleníky OU, Na Souvrati 12 -, Slezská Ostrava

A ● ÚVAFM

### Ректорат OU, керівництво університету



- R ● Dvořákova 7, Moravská Ostrava
- В ● Aula
- ZZ ● Spisovna, Archiv,

### Welcome Centre, книгарня OU



- G ● Mlýnská 5, Moravská Ostrava
- G ● Poradenské centrum OU (консультаційний центр)
- G ● Centrum Pyramida

### Центр інформаційних технологій



- IT ● Bráfova 5, Moravská Ostrava
- IT ● Kartové centrum OU

### Університетська бібліотека



- UK ● Bráfova 3, Moravská Ostrava
- UK ● S-zóna
- UK ● Читальня Jacqueese Rupnika

### Гуртожиток Jana Opletala Hladnov



- N ● Kranichova 8, Slezská Ostrava
- N ● Studentský klub Áčko
- N ● Academic Food

Kampus Palace (ще один гуртожиток)

Studentské koleje Vista (і ще один 🚿)

## Послуги в гуртожитках університету VŠB-TU Ostrava

### Прокатайтеся на NextBike

Якщо вас уже втомилو доставатися до потрібного вам місця використовуючи громадський транспорт, спробуйте велосипеди NextBike. Можете їхати **перших 15 хвилин безкоштовно**, а за 24 крони наступні 45 хвилин. Там є вигідні тарифи з картою ISIC. Де знаходиться більш як 250 зупинок для велосипедів в Остраві, дізнаєтесь в [тарѣ](#).

### Велосипедні доріжки Острави!!!

Водночас подивіться, куди можете поїхати Остравськими велосипедними доріжками. Траси є біля кожного нашого факультету для швидкого переміщення між парами.

### Реєстр місць у Моравсько-сілезькому краї

Не є корінним Остраваком чи просто не розумієте в місцевих назвах? Тоді цей реєстр для вас!

### Мапа доступності

Полегшує життя не тільки особам зі зниженою можливістю руху. Від зупинок громадського транспорту до навігації до найважливіших будівель.

### МНД Громадський транспорт Острави

Трамваєм, автобусом і тролейбусом по цілому місту. Нічого не зрівняється зі швидкістю Остравського громадського транспорту. :)



## Ще трохи корисних посилань і контактів

[Městská nemocnice Ostrava – міська лікарня](#)

[Ostrava – Policie České republiky - поліція](#)

[Krajské asistenční centrum pomoci Ukrajině – центр допомоги українцям](#)

[Facebooková skupina pro Ukrajince Українська громада в Оставі – фейсбук група для українців в Оставі](#)

[Ostrava Expat Centre](#)

## Інформація для українців

[Крайовий центр допомоги Україні – КАЦПУ](#)

[Вся інформація в одному місці](#)

[Інформація для громадян UA, що перебувають на території ЧР з візою тимчасового захисту довше, ніж 150 днів](#)

[Посольство України в Чехії](#)

[Чеське телебачення – навчальні матеріали українською мовою](#)

[Разыскная служба Чеського Червоного Хреста](#)

[Ринок праці для працівників з України](#)

[Визнання іноземних документів про освіту](#)

[Запит щодо отримання гуманітарної допомоги](#)

[Безкоштовні дзвінки з перекладом з української на чеську мову](#)

[Умапа – карта для української громади](#)

[Охорона здоров'я людей з України в регіоні](#)



OSTRAVSKÁ  
UNIVERZITA

PORADENSKÉ  
CENTRUM



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY