



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Networking praktického managementu pro oblast terciárního vzdělávání reg. č.:
CZ.1.07/2.4.00/17.0060

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA Z ODBORNÉ STÁŽE

Katedra (pracoviště): studijní oddělení FF UP

Příjmení, jméno a tituly: PhDr. Eva Gyuránová

Datum zahájení stáže: 5. 3. 2013

Datum ukončení stáže: 7. 3. 2013

Instituce/firma, kde stáž byla realizovaná: studijní oddělení FF JU v Českých Budějovicích

Popis aktivit (min. 2 000 znaků včetně mezer):

5.3.2013 v odpoledních hodinách příjezd do Českých Budějovic a ubytování.

6.3.2013 8 – 15.30 získávání zkušeností na pracovišti studijního oddělení

7.3.2013 8 – 11.30 získávání zkušeností na pracovišti studijního oddělení

Stáže jsem se zúčastnila s kolegyní Jitkou Mikoláškovou. Po celou dobu se nám velice ochotně věnovala vedoucí studijního oddělení Mgr. Monika Hosnedlová. Celý čas jsme trávily jen s ní, protože jedna ze dvou studijních referentek právě nastoupila do pracovního poměru a stávající referentka ji zaučovala. Vzhledem k náročnosti situace v souvislosti s obdobím (přihlášky do přijímacího řízení) tak nechtěla Mgr. Hosnedlová své referentky ještě více zatěžovat a celý svůj čas nám věnovala právě ona. První den stáž probíhala během úředních hodin, mohla jsem tak sledovat problémy, s jakými studenti na oddělení přicházejí a způsoby řešení těchto problémů. Nelze přesně rozlišit, jakým tématům jsme se věnovaly první či druhý den. Měly jsme sice naplánovanou určitou strukturu témat, jež na sebe časově v rámci akademického roku logicky navazují (dle harmonogramu, tedy veškeré činnosti spojené s průběhem studia, počínající přijímacím řízením, přes zápis studenta do studia, až po promoce), a která jsme tedy chtěly probírat postupně, nicméně vzhledem k provázanosti témat a častým odlišnostem, která jsme ve srovnání s činnostmi na studijním oddělení FFUP nacházely, jsme se po oba dva dny k jednotlivým bodům v různých souvislostech opakovaně vracely.

FF JU je se svými cca 850 studenty fakultou velmi mladou a malou, vznikla k 1. 1. 2006, Mgr. Hosnedlová měla možnost stát u jejího zrodu a jako vedoucí studijního oddělení se zásadním způsobem podílela na tvorbě pravidel fungování veškerých administrativních záležitostí spojených se studiem. Struktura fakulty stejně jako organizace práce a řízení je v mnoha ohledech ve srovnání s naší fakultou odlišná, mnohé z těchto rozdílů lze připsat výše zmíněné skutečnosti, že se jedná o fakultu velmi mladou s malým počtem studentů.

Níže uvádím heslovitě fakta k jednotlivým probíraným tématům:

- Fakulta nemá katedry, ale **ústavy**, v jejichž čele stojí ředitelů ústavů.
- Fakulta má **jednooborová** i **dvouoborová** studia (přesný výčet viz <http://www.ff.jcu.cz/studium/studijni-plany-1/studijni-plany>), přičemž dvouoborová studia jsou pevnými kombinacemi, s tím souvisí skutečnost, že student si zapisuje v předzápise předměty bez rozvrhu, ten je vytvořen fakultním rozvrháčem až po



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Networking praktického managementu pro oblast terciárního vzdělávání reg. č.:
CZ.1.07/2.4.00/17.0060

- ukončení předzápisu, vzhledem k **pevným kombinacím** nedochází u dvouoborového studia k překrývání rozvrhových akcí
- Fakulta má cca **800 studentů**, studijní oddělení je složeno z vedoucí oddělení a dvou referentek s 0,75 úvazkem.
 - Vedoucí studijního oddělení má kumulovanou funkci (opět vzhledem k velikosti fakulty a počtu studentů), kromě vedení oddělení spravuje cca 200 studentů včetně doktorských studií, zastává funkci fakulního STAGisty, ve spolupráci s ústavu se podílí na určování kapacit jednotlivých předmětů, částečně se podílí na zpracování výstupů ze zahraničních studijních pobytů.
 - Příjem elektronických přihlášek do **přijímacího řízení** je do studia do 15. března., v případě, že uchazeč nespĺňuje podmínky přijetí bez přijímacích zkoušek na základě prospěchu ze střední školy, účastní se ústního pohovoru.
 - **Uznávání předmětů** z jiného studia: pokud při nástupu do nového studia neuplynuly více než dva roky od ukončení studia, ze kterého chce student předměty uznat, je možné mu uznat všechny předměty, bez ohledu na hodnocení.
 - **Přerušeni studia** na základě písemného oznámení studenta (oznamuje, nežádá, protože má na přerušeni právo), ale vždy na celé dva nebo na čtyři semestry, tzn. ne po jednotlivých semestrech.
 - **Kontrola studijních povinností** probíhá v 1. ročníku po zimním semestru (20 kreditů), v dalších ročnících po celém ak. roce (80 kreditů za poslední dva roky).
 - Při ukončování studia pro nesplnění studijních povinností je vystaveno přímo **Rozhodnutí o ukončení studia**, ne Oznámení o zahájení správního řízení.
 - Každých 14 dnů dopoledne se schází **kolegium děkana**, často se jej spolu s proděkanem pro pedagogickou činnost účastní vedoucí studijního oddělení
 - Zhruba třikrát ročně se koná **kolegium prorektora**, kde jsou účastni všichni proděkani pro studijní záležitosti a vedoucí studijních oddělení
 - **Čtečky čipových karet** pro zaměstnance i studenty při vstupech do kanceláří (pro studenty aktivní v době úředních hodin), po vstupu student následně přikládá kartu k dalšímu snímači pro STAG u dveří v kanceláři, referentce se objeví jeho jméno v PC.
 - **Kulaté razítko** používáno jen do indexu, veškeré další písemnosti, které podepisuje děkan či proděkan jsou bez razítka, stačí jen podpis.
 - **Zadání bakalářských a diplomových prací a jejich odevzdávání** nespádá do správy studijního oddělení, ale probíhá výhradně na příslušných ústavech.
 - Do letošního roku jsou červnové, zářijové a lednové termíny **státních zkoušek** všechny řádné, od příštího roku zářijové jsou termíny zrušeny, možnost konat státnice bude pouze v červnu či v lednu. Státní zkoušky spolu s obhajobou mají jen jeden řádný a jeden opravný termín, přičemž státnice je nezbytné vykonat v následujícím ak. roce po roce, ve kterém byly splněny všechny studijní povinnosti (i kdyby měl student studium v té době přerušeno).
 - **Poplatky** za nadstandardní dobu studia jsou ve výši **9000,- Kč / semestr**.
 - Všechny **promoci** bez ohledu na typ studijního programu se vždy účastní děkan, všichni proděkani (3) a 3-5 zástupců příslušných ústavů (dle aktuálně promováných oborů), zajišťování účastí příslušných zástupců je spolu se správou talárů v kompetenci asistentky děkana, student hradí za náklady spojené s promoci 250,- Kč.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Networking praktického managementu pro oblast terciárního vzdělávání reg. č.:
CZ.1.07/2.4.00/17.0060

Přínos a převod know-how (v bodech):

Fakulta je mladá, nemůže zatím těžit ze svého jména a tradice, ty se v průběhu procesu pozvolna utváří a zaměstnanci (akademici i administrativa) vědí, že „jaké si to udělají, takové to budou mít“, jsou si vědomi této skutečnosti, panuje zde téměř rodinná atmosféra a je znát všudypřítomná snaha všech zúčastněných jako tým dosáhnout téhož cíle.

Osobně za přínosné považuji získání přehledu o organizaci práce na studijním oddělení pro možné uplatnění na naší fakultě:

- získání zkušeností s postupy plánování, organizování, vedení a kontroly pracovních činností na jiné fakultě (harmonogram ak. roku, shodný IS)
 - o zkušenost s téměř neexistujícími žádostmi studentů o jakékoli výjimky ze stanovených pravidel (termíny odevzdávání čehokoli, nahrazování předmětů, dopisování předmětů)
 - o úhrada nákladů na mimořádné a nadstandardní úkony a služby poskytované studentům a absolventům fakulty (dopisování a odepisování předmětů, netytizované potvrzení o studiu, vytištění a potvrzení, průběhu studia, apod.).
- možnost posoudit úroveň komunikace horizontální i vertikální: v rámci studijního oddělení, s ústavu, s vedením fakulty, se studenty

Je zde zřejmá velmi úzká, přátelská spolupráce mezi ústavu a studijním oddělením, která však nevyklučuje přesně vymezené kompetence v oblasti pracovních činností jednotlivých pracovišť a zaměstnanců.

Vzájemný respekt jednotlivých oddělení k jejich práci ve vertikálním i horizontálním směru, přátelské kolegiální vztahy spolu s jasně stanovenými popisy pracovních činností a dodržováním dohodnutých zásad, směrnic a opatření, ve kterých se všichni zúčastnění dobře orientují, vedou ke společnému cíli: spokojenému studentovi, kterému jsou jeho práva a povinnosti od počátku studia zcela zřejmá, který přesně ví, kdo mu v jaké fázi studia s jakou záležitostí pomůže a jehož studium tak probíhá v rámci jasně čitelných, srozumitelných a neměnných pravidel. To se pak vrací zaměstnancům v podobě uspokojení z dobře vykonané práce.

Kontaktní údaje (název, příjmení, e-mail a další relevantní údaje) na supervizora a firmu:

vedoucí studijního oddělení FF JU v Českých Budějovicích Mgr. Monika Hosnedlová,
hosnedlova@ff.jcu.cz

