

Kód:	SK/8/2022
Druh:	SMĚRNICE KVESTORA
Název:	Úhrady za administrativně správní úkony související s vydáváním dokladů
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	24. října 2022
Účinnost od:	1. července 2023
Vydává:	Kvestor UTB
Zpracoval:	Referát prorektora pro pedagogickou činnost
Spolupracoval:	Centrum výpočetní techniky, Ekonomické oddělení, Právní oddělení
Počet stran:	3
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	děkani, tajemníci, hospodářské úseky, studijní oddělení, EO
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý, v. r.

Článek 1 Základní ustanovení

Tato směrnice upravuje výši úhrady za administrativně správní úkony spojené s vydáním dokladů a dále dokladů nespécifikovaných zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) nespécifikovaných dokumentů a náhradních dokladů o studiu podle § 57 odst. 1 písm. a) až c) a f) zákona.

Článek 2 Vydání náhradních dokladů o studiu, jejichž originál obdrží student nebo absolvent bezplatně

- (1) Průkaz studenta: nejvýše 1000,- Kč. Po odevzdání poškozeného průkazu nebo předložení dokladu od Policie ČR (či jiné) o nahlášené ztrátě nebo okradení se poplatek snižuje na nejvýše 200,- Kč.
- (2) Výkaz o studiu („Průběh studia“): nejvýše 50,- Kč za každou i započatou stránku. Pokud si student výkaz sám vytiskne, je potvrzení studijního oddělení zdarma.
- (3) Vysokoškolský diplom a vysvědčení: nejvýše 500,- Kč (vydávají se společně – u originálů vydaných do roku 2005 včetně). Po odevzdání poškozeného diplomu nebo vysvědčení nebo předložení dokladu od Policie ČR (či jiné) o nahlášené ztrátě nebo okradení se poplatek snižuje na nejvýše 250,- Kč.
- (4) Vysokoškolský diplom s dodatkem k diplomu: nejvýše 1000,- Kč (vydávají se společně - u originálů vydaných od roku 2006). Po odevzdání poškozeného diplomu nebo dodatku k diplomu nebo předložení dokladu od Policie ČR (či jiné) o nahlášené ztrátě nebo okradení se poplatek snižuje na nejvýše 500,- Kč.
- (5) Osvědčení vydané v rámci celoživotního vzdělávání: nejvýše 300,- Kč. Po odevzdání poškozeného osvědčení nebo předložení dokladu od Policie ČR (či jiné) o nahlášené ztrátě nebo okradení se poplatek snižuje na nejvýše 150,- Kč.

Článek 3

Vydání zákonem nespécifikovaných dokumentů a dalších úkonů spojených se studiem

- (1) Nestandardní zápis nebo předzápis do ročníku, tj. mimořádný zápis nebo předzápis v jiném termínu, než je stanoveno fakultou:
 - a) jeden celý semestr nejvýše 500,- Kč,
 - b) jednotlivé předměty – za každý předmět nejvýše 100,- Kč.
- (2) Úřední škrť každého zapsaného předmětu: nejvýše 100,- Kč.
- (3) Nestandardní uznání předmětu absolvovaného v rámci předešlého studia, tj. uznání předmětu v jiném termínu, než je stanoveno fakultou – za každý předmět nejvýše 100,- Kč.

Článek 4

Vystavení průkazu s licenci ISIC a revalidační známka ISIC

- (1) Vystavení průkazu studenta s licenci ISIC:
 - a) první vydání průkazu: 300,- Kč,
 - b) první vydání průkazu, pokud již byl pro aktuální akademický rok vydán standardní průkaz studenta: 500,-Kč,
 - c) druhé a další vydání: 1000,- Kč, po odevzdání poškozeného průkazu nebo předložení dokladu od Policie ČR (či jiné) o nahlášené ztrátě nebo okradení se poplatek snižuje na 300,- Kč.
- (2) Revalidační známka ISIC, která prodlužuje platnost již vydaného průkazu studenta s licenci ISIC: 300,- Kč.

Článek 5

Poplatek za úkony spojené s řízením o žádosti o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace podle § 89 zákona

- (1) Poplatek za úkony spojené s řízením o žádosti o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace: 3 000,- Kč/115 EUR.

Článek 6

Poplatek za náklady spojené s užíváním zařízení a informačních technologií v souvislosti s vypracováním rigorózní práce

- (1) Poplatek spojený s používáním zařízení, informačních technologií v souvislosti s vypracováním rigorózní práce a přípravou na státní rigorózní zkoušku hradí uchazeč, pokud jich využije.
- (2) Výše paušální úhrady za používání zařízení a informačních technologií v rozsahu nejvýše 10 hodin činí 2 000,- Kč. Paušální úhrada se v případě nevyužití plného počtu hodin nevrací.

Článek 7 **Společná a závěrečná ustanovení**

- (1) Doklady a úkony dle čl. 2, 3 a 4 této směrnice lze vydat/učinit jen na základě písemné žádosti studenta nebo absolventa. Povinnou součástí žádosti je potvrzení o úhradě příslušného administrativně správního poplatku. Forma úhrady za administrativně správní úkony spojené s vydáním dokladu a její provedení se řídí interními pokyny součástí, respektive studijních oddělení příslušné součástí.
- (2) Studijní oddělení součástí jsou povinna předem informovat studenta nebo absolventa o výši úhrad za administrativně správní úkony a místě vydání požadovaného dokladu.
- (3) Úhrady za administrativně správní úkony související s vydáním dokladů, které se platí podle čl. 2 a 3 této směrnice, se zvyšují o 300,- Kč, jestliže podklady k vydání dokladů jsou starší deseti let.
- (4) Rektor, případně děkan příslušné fakulty, může výjimečně v odůvodněných případech placení úhrady za administrativně správní úkony související s vydáním dokladů nebo provedením úkonů podle čl. 2, 3 a 4 žadateli na jeho písemnou žádost snížit nebo prominout.

Článek 7 **Závěr**

Tato směrnice nahrazuje Směrnicí kvestora č. 6/2016 ze dne 24. 8. 2016.