

Kód:	SK/6/2016
Druh:	SMĚRNICE KVESTORA
Název:	Úhrady za administrativně správní úkony související s vydáváním dokladů
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	24. srpna 2016
Účinnost od:	1. září 2016
Počet stran:	3
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	děkani, tajemníci, hospodářské úseky, studijní oddělení, EO
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý, kvestor, v. r.

Článek 1 Základní ustanovení

Tato směrnice upravuje výši úhrady za administrativně správní úkony spojené s vydáním zákona 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: nejvýše 50,- Kč za každou i započatou stránku. Pokud si student výkaz sám vytiskne, je potvrzení studijního oddělení zdarma. V případě listinného dokumentu (indexu) se připočítává jeho cena, kterou stanoví příslušná součást Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně ve své vnitřní normě. Po odevzdání poškozeného indexu nebo předložení dokladu od Policie ČR (či jiné) o nahlášené ztrátě nebo okradení se poplatek snižuje na nejvýše 25,- Kč za každou i započatou stránku.
- (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 nspecifikovaných dokumentů

- (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: 250,- Kč,
 - b) první vydání průkazu, pokud již byl pro aktuální akademický rok vydán standardní průkaz studenta: 450,-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 250,- Kč.
- (2) Revalidační známka ISIC, která prodlužuje platnost již vydaného průkazu studenta s licenci ISIC: 250,- 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 dle čl. 2, 3 a 4 této směrnice lze vydat 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 fakult, respektive studijních oddělení příslušné fakulty.
- (2) Studijní oddělení fakult 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 podle čl. 2, 3 a 4 žadateli na jeho písemnou žádost snížit nebo prominout.

Článek 7

Závěr

Tato směrnice nahrazuje Směrnicí kvestora č. 14/2015 ze dne 14. 12. 2015.