



## Opatření děkana PŘF JU č. 69

### o stanovení poplatků za nenárokové administrativní úkony ze dne 25.9.2014

Administrativní úkony a písemnosti, na které má student nárok podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách, případně podle dalších platných norem, jsou poskytovány fakultou bezúplatně jako součást bezplatného přístupu ke vzdělání. Ostatní, nenárokové administrativní úkony, poskytuje fakulta na základě žádosti studenta, a to za úhradu skutečných nákladů spojených s takovou službou nebo alespoň části těchto nákladů na základě kalkulace odvozené z ceny materiálů a výše mzdových nákladů za průměrnou dobu potřebnou k provedení požadovaného úkonu.

Toto opatření stanoví výši úhrady za jednotlivé nenárokové úkony dále jmenovitě vyjmenované.

Žádost o provedení úkonu je podávána na studijní oddělení spolu se stvrzenkou o uhrazení poplatku (buď v hotovosti v pokladně PŘF JU nebo převodem peněz na účet PŘF JU – bližší údaje o bezhotovostní platbě jsou na webových stránkách fakulty).

#### Výše poplatku za jednotlivé úkony je stanoven takto:

1	<b>Žádost o dodatečnou změnu již provedeného zápisu v době šesti týdnů od začátku výuky v semestru</b> (zrušení zápisu kurzu, doplnění dalšího zápisu kurzu po začátku semestru, za jedno podání s jakýmkoli počtem změn <sup>1</sup> ).	<b>80 Kč</b>
2	<b>Žádost o dodatečnou změnu již provedeného zápisu (zrušení zápisu kurzu, doplnění dalšího zápisu kurzu) po ukončení doby k tomu povolené (viz bod 1).</b> Žádost musí obsahovat adekvátní zdůvodnění, podanou	<b>150 Kč</b>

<sup>1</sup> Zrušení zápisu kurzu, jehož konání bylo zrušeno přednášejícím/katedrou/ústavem je bezplatné, pokud student předloží index ke zrušení zápisu do konce zkouškového období semestru, v němž se kurz měl konat, spolu s potvrzením od přednášejícího/vedoucího katedry, resp. ústavu dokládajícím, že kurz byl zrušen.

V rámci bezplatného zrušení zápisu kurzu, jehož konání bylo zrušeno přednášejícím/katedrou/ústavem, lze bezplatně zapsat libovolný počet jiných kurzů, pokud se tak stane ve lhůtě do šesti týdnů od začátku semestru a zároveň současně se zrušením zápisu kurzu, jehož konání bylo zrušeno.



	Žádost posuzuje studijní proděkanka.	
3	Žádost o umožnění zápisu po termínu <sup>2</sup>	200 Kč
4	Žádost o umožnění zápisu bez předchozího předzápisu	200 Kč
5	Žádost o umožnění dodatečné kontroly indexu po termínu – viz poznámka pod čarou 2.	200 Kč
6	Žádost o prodloužení zkouškového období - viz poznámka pod čarou 2.	200 Kč
7	Žádost o vydání dokladu o vykonaných zkouškách	150 Kč
8	Žádost o vydání duplikátu diplomu	250 Kč
9	Žádost o vydání náhradního indexu v případě ztráty nebo jeho zničení	400 Kč
10	Žádost o vydání Dodatku k diplomu (Diploma Supplement) u absolventů, kteří ukončili studium na BF JU před 1. lednem 2005: - Dodatek k diplomu za bakalářské studium - Dodatek k diplomu za magisterské studium	1500 Kč 1200 Kč
12	Vyřízení jakékoli jiné žádosti o nenárokové administrativní úkony s výjimkou: - žádosti o uznání kurzů výstupního minima magisterských oborů, které student absolvoval v rámci bakalářského studia (tato žádost je vyřízena bezplatně); - administrativních úkonů spojených s rigorózním řízením (poplatky za tyto úkony řeší samostatná směrnice).	150 Kč

prof. RNDr. František Vácha, Ph.D.  
děkan PŘF JU

<sup>2</sup> Při předložení lékařského potvrzení dostatečně zdůvodňujícího žádost o prodloužení termínu k zápisu může studijní proděkanka poplatek prominout.