

Příkaz děkanky FF UJEP Ústí nad Labem č. 37/2016

ÚHRADY ZA MIMOŘÁDNÉ A NADSTANDARDNÍ ÚKONY SPOJENÉ SE STUDIEM

Na základě příkazu rektora č. 4/2016 stanovuji od 12. 9. 2016 uplatňovat níže uvedené sazby za mimořádné a nadstandardní úkony spojené se studiem pro akademický rok 2016/17

1. Administrativní úkon

sazba v Kč

Vystavení druhopisu v případě:	
- diplomu	400,-
- dodatku k diplomu	400,-
- vysvědčení o státní závěrečné zkoušce	400,-
Vystavení opraveného dokladu (oprava na základě nesprávných údajů uvedených studentem) v případě:	
- diplomu	400,-
- dodatku k diplomu	400,-
Vystavení dokladu pro neaktuální studium v případě:	
- dodatku k diplomu absolventům před rokem 1999 - 2005	400,-
- potvrzení o vykonaných zkouškách v rámci studia na UJEP *)	300,-
- potvrzení o době studia na UJEP *)	50,-
Vystavení dokladu v cizím jazyce v případě:	
- potvrzení o vykonaných zkouškách na UJEP vydané v cizím jazyce	200,-
- potvrzení o studiu na UJEP vydané v cizím jazyce	100,-
Vystavení duplikátu indexu:	
- za každý uzavřený akademický rok	200,-
- za každý neuzavřený akademický rok	100,-
- cena duplikátu indexu	100,-
Úkon spojený s přestupem a přijímacím řízením:	
- podání žádosti o přestup (z jiné VŠ na UJEP, v rámci UJEP na jinou fakultu, v rámci fakulty na jiný obor)	500,-
- potvrzení sylabu předmětu: za každý předmět	25,-
- zaslání vyžádaných materiálů na jinou vysokou školu	100,-
- kopírování a ověření kopie vysvědčení ze střední školy pro účely přijímacího řízení	30,-
Úkon spojený s elektronickým předzápisem:	
- dodatečný elektronický předzápis provedený mimo stanovený termín (předzápis provedený studijním oddělením): za celý semestr	500,-
- dodatečný elektronický předzápis jednotlivého předmětu provedený mimo stanovený termín (předzápis provedený studijním oddělením): za každý předmět	100,-

Slavnostní ukončení studia (promoce)	dle kalkulace provedené fakultou
---	--

*) netýká se aktuálního studia studenta

2. Standardní úkony a činnosti spojené s řádným studiem (elektronický předzápis ve vyhlášených termínech, potvrzení o studiu, přerušení studia, zápis po přerušení studia, úkony spojené s vysláním studenta do zahraničí apod.) **jsou bezplatné**. V případě nejasností, zda jde o administrativní úkon v rámci služeb poskytovaných v souvislosti s řádným studiem v akreditovaném studijním programu, nebo jde o nadstandardní úkon, rozhoduje o úhradě proděkanka pro studium.
3. Děkanka fakulty může v odůvodněných případech úhrady za mimořádné a nadstandardní úkony prominout.
4. Úhrady za mimořádné a nadstandardní úkony jsou příjmem fakulty.
5. Způsob uhrazení plateb za mimořádné a nadstandardní úkony je stanoven takto:
 - a) **Bezhotovostně** – student provede bezhotovostní úhradu v prospěch účtu u České spořitelny, a.s., č. **100200392/0800, VS 6352101, KS 558, SS – číslo studenta ze STAG** (bez písmena). Na studijním odd. se prokáže dokladem z banky (výpis z účtu, akceptujeme i výpis z účtu elektronického bankovníctví). Doklad student přenechá pracovníci studijního oddělení k evidenci.
 - b) **Hotovostně** – studijní referentka převezme hotovost oproti příjmovému pokladnímu dokladu. V případě, že inkasovaná částka za poplatky přesáhne 3.000 Kč, bude proveden vklad na středisko Studijní oddělení FF 63521 01 0000 01 (pokyn k plnění příjmu).
6. Studijní oddělení je povinno vést oddělenou evidenci provedených úkonů spojených s platebními úkony. Zároveň odpovídá za zveřejnění aktuálních sazeb na vývěsce studijního oddělení a webu FF UJEP.
7. Veškeré další náklady týkající se mimořádných a nadstandardních úkonů ve vztahu k Univerzitě J. E. Purkyně jsou řešeny v Příkaze rektora č. 4/2016.

V Ústí nad Labem dne 9. 9. 2016

doc. PhDr. Michaela Hrubá, Ph.D.
děkanka FF UJEP

Zpracovala: Ing. Terezie Tahalová
Revidovala: doc. Hana Bergerová, Dr.