


DOR č. 3	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
<b>DODATEK Č. 3 K OR Č. 13/2013</b>					
<b>Datum vydání:</b>	25. 5. 2016	<b>Účinnost od:</b>	25. 5. 2016	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE004968/2016	<b>Počet stran:</b>	2	<b>Počet příloh:</b>	0
<b>Informace o změnách</b>	-				
<b>Ruší předpis</b>	-				
<b>Nadřazené předpisy</b>	Řád celoživotního vzdělávání Vysoké školy technické a ekonomické (v plném rozsahu)				
<b>Související předpisy</b>	OR č. 13/2013 Stanovení úhrad za mimořádné a nadstandardní administrativní služby poskytované CCV (v plném rozsahu)				
<b>Podřízený předpis</b>	-				
<b>Rozdělovník</b>	Studenti VŠTE				
					
<b>Vypracoval:</b>	Bc. Renata Kamenická, v.r.	<b>Garant:</b>	Ředitel pro administraci studia a celoživotní vzdělávání		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	Ing. Zuzana Rowland, v.r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	<b>Schválil:</b>	Rektor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

## **Článek 1 Obecná ustanovení**

(1) Tímto dodatkem dochází ke změně opatření rektora č. 13/2013 Stanovení úhrad za mimořádné a nadstandardní administrativní služby poskytované Centrem celoživotního vzdělávání ze dne 13. 8. 2013 (č. j. VŠTE005365/2013).

(2) Jednotlivé články se mění a doplňují takto:

### **Článek 2, odst. 1**

(2) Mimořádnou a nadstandardní administrativní službou se rozumí takový úkon, který je studentem požadován mimo termíny uvedené v příslušném Harmonogramu akademického roku.

**Článek 2, odst. 2, písm. e)** – se zrušuje

**Článek 3, odst. 1, písm. e)** – se zrušuje

### **Článek 3, odst. 1, písm. e)**

e) úhrada za sestavení rozvrhu bez možnosti výběru seminární skupiny dle čl. 2, odst. 2, písm. e) tohoto opatření činí 700,- Kč Úhrada za mimořádnou a nadstandardní administrativní službu je účtována za úkon (podání žádosti) a je tedy v případě zamítnutí žádosti nevratná.

### **Článek 6, odst. 1, 3 a 4**

(1) O podané žádosti rozhoduje ředitel Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání či vedoucí CCV, který prověří, zda je žádost studenta v souladu se Studijním a zkušebním řádem VŠTE, případně dalšími platnými vnitřními normami. Žádost o mimořádné a nadstandardní administrativní služby může být ředitelem Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání či vedoucím CCV zamítnuta i v případě, kdy není v rozporu se Studijním a zkušebním řádem VŠTE a dalšími platnými vnitřními předpisy a normami VŠTE, avšak požadovaným úkonem by mohlo dojít k neúčelnému či neekonomickému jednání ze strany VŠTE, popř. v dalších odůvodněných případech.

(3) V případě podání žádosti o Mimořádnou a nadstandardní službu dle čl. 2, odst. 2) písmena b) c) a e) tohoto opatření není studentovi omluvena docházka u jednotlivých předmětů. Povolená 30% absence je vypočítávána ode dne zahájení nového semestru.

(4) Žádost studenta, která je podaná po termínech uvedených v platném harmonogramu Centra celoživotního vzdělávání, či po dodatečně vyhlášených termínech v průběhu semestru ředitelem Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání či vedoucím CCV a zveřejněných na vývěsce IS v dostatečném časovém předstihu, je automaticky zamítnuta bez možnosti vrácení uhrazené úhrady za mimořádnou a nadstandardní administrativní službu.

**Článek 7, odst. 5**

- (5) Ředitel Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání či vedoucí CCV může v průběhu semestru rozhodnout o plošném zastavení přijímání žádostí o jakýkoliv úkon uvedený v čl. 2, odst. 2 tohoto opatření před termínem stanoveným v platném Harmonogramu Centra celoživotního vzdělávání.