

OR č. 13/2013	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
STANOVENÍ ÚHRAD ZA MIMOŘÁDNÉ A NADSTANDARDNÍ ADMINISTRATIVNÍ SLUŽBY POSKYTOVANÉ CENTREM CELOŽIVOTNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ					
Datum vydání:	13. 8. 2013	Účinnost od:	13. 8. 2013	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE005365/2013	Počet stran:	3	Počet příloh:	0
Informace o změnách	-				
Ruší předpis	Opatření rektora č. 5/2013 Stanovení úhrad za mimořádné a nadstandardní administrativní služby poskytované centrem celoživotního vzdělávání pro Akademický rok 2012/2013				
Nadřízené předpisy	Řád celoživotního vzdělávání Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
Související předpisy	Studijní a zkušební řád VŠTE (článek 10) Směrnice 9/2013 Registrace a zápis předmětů na VŠTE (v plném rozsahu)				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Studenti VŠTE				
					
Vypracoval:	Bc. Zuzana Rowland, v.r.	Garant:	Vedoucí Centra celoživotního vzdělávání		
Podpis:		Podpis:	Bc. Zuzana Rowland, v.r.		
Formálně ověřil:	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	Schválil:	Rektor		
Podpis:		Podpis:	Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

Článek 1

Obecná ustanovení

- (1) Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“), Centrum celoživotního vzdělávání (dále jen „CCV“) stanoví v souladu s platným harmonogramem akademického roku poplatky za mimořádné a nadstandardní administrativní služby poskytované studentům VŠTE v rámci celoživotního vzdělávání.

Článek 2

Mimořádné a nadstandardní administrativní služby

- (1) Mimořádnou a nadstandardní administrativní službou se rozumí takový úkon, který je studentem požadován mimo termíny uvedené v příslušném Harmonogramu akademického roku, nebo mimo termíny stanovené pedagogickým oddělením pro např. volbu specializace
- (2) Do této kategorie spadají úkony:
- a) dodatečný zápis do semestru mimo stanovený termín,
 - b) dodatečné absolvování informačního dne, který je součástí předmětu VST - viz anotace předmětu, mimo stanovený termín, a to včetně vykonání jazykového pretestu, pokud tento je vykonán v rámci informačního dne,
 - c) vykonání jazykového pretestu samostatně mimo stanovený termín, či informační den,
 - d) zápis jednotlivého předmětu mimo termín zápisu do semestru, včetně zápisu seminární skupiny,
 - e) zápis či změna seminární skupiny u již zapsaného předmětu,
 - f) úřední vyškrtnutí zapsaného předmětu,
 - g) volba specializace,
 - h) sestavení rozvrhu bez možnosti výběru seminární skupiny v souladu s platnou vnitřní normou upravující registraci a zápis předmětů na VŠTE.

Článek 3

Úhrady za mimořádné a nadstandardní administrativní služby

- (1) Úhrady za mimořádné a nadstandardní administrativní služby se stanovují v maximální výši takto:
- a) úhrada za dodatečný zápis do semestru mimo stanovený termín činí 500,- Kč,
 - b) úhrada za dodatečné absolvování informačního dne, který je součástí předmětu VST - viz anotace předmětu, mimo stanovený termín, a to včetně vykonání jazykového pretestu, pokud tento je vykonán v rámci informačního dne, činí 500,- Kč,
 - c) úhrada za vykonání jazykového pretestu samostatně mimo stanovený termín, či informační den činí 500,- Kč,

- d) úhrada za zápis jednotlivého předmětu mimo termín zápisu do semestru činí 100,- Kč za každý jednotlivý předmět,
 - e) úhrada za zápis či změnu seminární skupiny u již zapsaného předmětu činí 100,- Kč za každý jednotlivý úkon,
 - f) úhrada za úřední vyškrtnutí zapsaného předmětu činí 100,- Kč za každý jednotlivý předmět,
 - g) úhrada za volbu specializace činí 100,- Kč za každý jednotlivý úkon,
 - h) úhrada za sestavení rozvrhu bez možnosti výběru seminární skupiny dle čl. 2, odst. 2, písm. f) tohoto opatření činí 700,- Kč
- (2) Poplatek za mimořádnou a nadstandardní administrativní službu je účtován za úkon a je tedy v případě zamítnutí žádosti nevratný.

Článek 4

Způsob uhrazení úhrad za mimořádné a nadstandardní služby

- (1) Úhrady za poskytnuté mimořádné a nadstandardní služby je možno hradit:
- a) převodem na účet CCV č. 107-3882830287/0100, jako VS se zadá UČO studenta, jako specifický symbol se zadává 602026,
 - b) v hotovosti na podatelně VŠTE.
- (2) Úhrady za mimořádné a nadstandardní úkony jsou splatné při podání žádosti do Úřadovny IS, přičemž v případě úhrady převodem na účet musí být platba připsána nejpozději ve lhůtě 5 dnů od podání žádosti na bankovní účet CCV.

Článek 5

Podání žádosti

- (1) Žádost o mimořádné a nadstandardní služby se podává prostřednictvím Úřadovny v IS, do agendy „Mimořádné a nadstandardní administrativní služby – CŽV“. Přílohu žádosti tvoří naskenovaný doklad o uhrazení poplatku.

Článek 6

Vyřízení žádosti

- (1) O podané žádosti rozhoduje vedoucí CCV, přičemž je bráno na zřetel doporučení pedagogického oddělení, které prověří, zda je žádost studenta v souladu se Studijním a zkušebním řádem VŠTE, případně dalšími platnými vnitřními normami.
- (2) Žádost je vyřízena nejpozději do 30 pracovních dnů od podání do IS.
- (3) Žádost studenta, která je podaná po termínech uvedených v platném harmonogramu akademického roku, či po dodatečně vyhlášených termínech v průběhu semestru vedoucím CCV a zveřejněných na vývěsce IS v dostatečném časovém předstihu, je automaticky zamítnuta bez možnosti vrácení uhrazeného poplatku.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

- (1) Mimořádné a nadstandardní administrativní služby nemohou být poskytovány v průběhu zkouškového období jednotlivých semestrů.
- (2) Předmět nelze úředně zrušit, pokud student již absolvoval v průběhu semestru např. zápočtový test, či již proběhly termíny pro odevzdání semestrálních prací nebo průběžných testů.
- (3) Předmět dále nelze zrušit v případě, že student má jakýkoliv záznam o zadaném hodnocení v předmětu, což se týká i záznamů v poznámkovém bloku učitele.
- (4) Vedoucí CCV může v průběhu semestru rozhodnout o plošném zastavení přijímání žádostí **o úřední vyškrtnutí předmětu** před termínem stanoveným v platném Harmonogramu akademického roku, nejdříve však tak může učinit po uplynutí 40pracovních dnů od začátku daného semestru.