

Univerzita Karlova  
Fakulta tělesné výchovy a sportu

## OPATŘENÍ DĚKANKY č. 2/2017

### Výše úhrad administrativních úkonů studijního oddělení

Zpracovala: Mgr. Markéta Zeithammerová

Zodpovídá: PaedDr. Jitka Vindušková, CSc.

#### Čl. 1

##### Výše úhrad vybíraných od absolventů, bývalých studentů a jiných osob

1. Opatření děkanky stanoví postup a výši úhrad administrativních úkonů studijního oddělení, které přímo souvisí s hlavní činností fakulty.
2. Seznam administrativních úkonů a výše úhrad pro osoby, které nejsou studenty Fakulty tělesné výchovy a sportu (dále jen „FTVS“) jsou uvedeny v příloze č. 1, která je nedílnou součástí tohoto opatření (dále jen „*ceník*“).
3. Jedná se o absolventy (vyjma absolventů, kteří dosud neměli promoci), bývalé studenty a jiné osoby, které prokážou právní zájem.

#### Čl. 2

##### Forma a způsob úhrady

1. Všechny úkony provádí studijní oddělení za splnění všech následujících předpokladů:
  - a) na základě úplné a řádně podané žádosti oprávněné osoby dle čl. 1. odst. 2.,
  - b) po zaplacení stanovené úhrady,
  - c) po předložení dokladu o zaplacení stanovené úhrady,
  - d) po zaplacení poštovního v případě, že požadováno odeslání poštou.
2. Úhradu lze provést:
  - a) v hotovosti na studijním oddělení v úředních hodinách,
  - b) v hotovosti na pokladně FTVS v úředních hodinách (variabilní symbol platby: 100 101),
  - c) bankovním převodem na účet č.: 174-85332011/0100 (variabilní symbol platby: 100 101),
  - d) jinou bezhotovostní úhradou v případě, že to umožní technická vybavenost FTVS.
3. Žádost bude vyřízena ve lhůtě 14 dnů po splnění všech výše uvedených podmínek s tím, že:
  - a) si žadatel převezme požadovaný doklad na studijním oddělení v úředních hodinách osobně,
  - b) požadovaný doklad bude žadateli odeslán poštou.

#### Čl. 3

##### Společná a závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením děkanky se ruší Opatření děkana č. 6/2011.
2. Toto opatření děkanky nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho podpisu děkankou UK FTVS a zveřejněním na úřední desce UK FTVS.

V Praze dne 25. 1. 2017



doc. MUDr. Eva Kohlíková, CSc.  
děkanka UK FTVS

Příloha č. 1:

## **Seznam administrativních úkonů a výše úhrad - CENÍK:**

### **1. Potvrzení o studiu:**

Při každé žádosti o potvrzení v českém nebo anglickém jazyce:

100,- Kč za první výtisk

50,- Kč za každý další výtisk

### **2. Potvrzení o vykonání státních závěrečných zkoušek:**

Při každé žádosti o potvrzení v českém nebo anglickém jazyce:

200,- Kč za první výtisk

100,- Kč za každý další výtisk

### **3. Doklad o vykonaných zkouškách (tzv. transcript)**

Při každé žádosti o výpis zkoušek v českém nebo anglickém jazyce:

500,- Kč za první výtisk

50,- Kč za každou stranu dalšího výtisku

### **4. Tematické plány studia, které nejsou dostupné v Studijním informačním systému (SIS) (tzn., že se nevyučují), v českém nebo anglickém jazyce:**

kompletní tematický plán studia:

2 000,- Kč

tematický plán jednoho ročníku:

1 000,- Kč

tematický plán jednoho předmětu:

100,- Kč

### **5. Zadání výsledků splněných studijních povinností do Studijního informačního systému (SIS) pro studenty studující v letech 1998 -2006 jako podklad pro tisk dodatku k diplomu:**

3 000,- Kč

### **6. Jiná potvrzení a úkony v seznamu nspecifikované:**

Určí se analogicky podle nejbližší podobného úkonu.

### **7. Úhrady za poštovné a balné jsou účtovány dle jejich skutečné výše.**