



Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 a odst. 4, § 41 odst. 2 a § 87 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 20. října 2016 pod č.j. MSMT-13617/2016-3 **Příkaz ke stanovení výše poplatků za studium Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s.**

.....  
Mgr. Karolína Gondková  
ředitelka odboru vysokých škol

## **Příkaz ke stanovení výše poplatků za studium**

Verze: 7

Platnost od: dnem registrace MŠMT 20.10.2016

Vlastník činnosti: Studijní oddělení

Garant procesu: Náměstek ředitele

Kontroloval: Manažer kvality

Schválil: RNDr. Josef Tesařík, ředitel

**Obsah dokumentu**

<b>1. Obecná ustanovení.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Stanovení výše poplatků za studium .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Poplatek za studium.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Poplatky za administraci splátkových kalendářů .....</b>	<b>3</b>
<b>2.3. Administrativně-správní poplatky za úkony spojené se studiem .....</b>	<b>3</b>
<b>2.4. Administrativně-správní poplatky za služby poskytované centrem informačních služeb a oddělením provozu a služeb .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Způsob úhrady.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Administrace úkonů.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>5</b>



## 1. Obecná ustanovení

Tento příkaz určuje výši poplatků za administrativní úkony spojené se studiem, které lze na základě zákona č. 111/98 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nebo v souladu s ním, stanovit studentům a absolventům Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s.

## 2. Stanovení výše poplatků za studium

### 2.1. Poplatek za studium

Výše a forma poplatku za studium (dále jen „školné“) a termín jeho splatnosti, jsou upraveny smluvním vztahem mezi vysokou školou a studentem.

### 2.2. Poplatky za administraci splátkových kalendářů

Úkon	Výše v Kč	Poznámka
Půlroční splátkový kalendář (2 splátky - k datu zápisu, k 1.2.)	1 500	Žádost o splátkový kalendář se podává písemně na ekonomickém oddělení školy na formuláři "Žádost o splátkový kalendář". Žádost musí být v příslušném akademickém roce podána nejpozději 10 pracovních dní před dnem zápisu ke studiu a je platná vždy na 1 akademický rok; před zápisem do následujícího ročníku je nutné podat ji znovu.
Měsíční splátkový kalendář (10 splátek - k datu zápisu, k 15. dni října-června)	3 000	Schvalování žádosti je plně v kompetenci náměstka pro provoz a ekonomiku, bývá schvalována zejména ze sociálních důvodů.

### 2.3. Administrativně-správní poplatky za úkony spojené se studiem

Úkon	Výše v Kč	Poznámka
Komisionální přezkoušení, rektorský termín zkoušky/kolokvia/zápočtu, rozdílová zkouška	2 000	Poplatek je nutno uhradit před vykonáním zkoušky/kolokvia/zápočtu
Termín pro splnění studijní povinnosti (zkoušky/kolokvia/zápočtu) ve 2. opravném termínu	1 000	Poplatek je nutno uhradit před vykonáním zkoušky/kolokvia/zápočtu (Je-li jednotlivá studijní povinnost složena z více částí, hradí student poplatek pouze jednou)
Individuální termín zkoušky/kolokvia/zápočtu v řádném nebo 1. opravném termínu	1 000	Individuálním termínem se rozumí termín mimo standardní termíny vypsané vyučujícím, příp. termín konaný mimo zkouškové období, ve kterém se dle studijního plánu měl konat.
Individuální termín zkoušky/kolokvia/zápočtu ve 2. opravném termínu.	2 000	Rozhodnutí umožnit studentovi složení zkoušky/kolokvia/zápočtu v individuálním termínu je plně v kompetenci vyučujícího. Poplatek je nutno uhradit před vykonáním zkoušky/kolokvia/zápočtu
Individuální termín pro plnění studijních povinností - dílčích požadavků na splnění předmětu (především seminární práce)	500	Rozhodnutí umožnit studentovi individuální termín pro plnění dílčích požadavků na splnění předmětu je plně v kompetenci vyučujícího (termín nutno dohodnout před řádným termínem pro splnění dané povinnosti).



Příkaz ke stanovení výše poplatků za studium

**POZOR!**  
Pořízená kopie je neřízený dokument.

Opakování státních závěrečných zkoušek – ve 2. opravném termínu	<b>2 500</b> za každý tematický okruh SZZ a obhajobu BP	Poplatek je nutno uhradit při odevzdání přihlášky k SZZ.
Opakované odevzdání bakalářské práce (po předchozí neúspěšné obhajobě, po přepracování práce na základě nedoporučujících posudků,...)	<b>2 500</b>	Poplatek je nutno uhradit nejpozději při odevzdání bakalářské práce (poplatek nezahrnuje obhajobu BP).
Změna zadání bakalářské práce (na žádost studenta)	<b>300</b>	
Administrace žádosti o podmíněný zápis	<b>1 000</b>	
Náhradní termín zápisu ke studiu	<b>700</b>	Pokud se student nedostaví ani na náhradní termín zápisu a do pěti dnů od stanoveného termínu se s uvedením důvodu písemně neomluví, jde o nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu a studentovi se ukončuje studium podle § 56 odst. 1 písm. B) Zákona o vysokých školách.
Administrace žádosti o přestup na MVŠO	<b>500</b>	
Vyřízení a administrace žádosti o uznání předmětů	<b>800</b> za 1-5 předmětů, dále <b>800</b> za každých dalších 1-5 předmětů.	Postup uznávání předmětů je stanoven Studijním a zkušebním řádem.
Administrace žádosti o individuální studijní plán	<b>500</b>	
Individuální plán studia / semestr	<b>10 000</b>	Postup schválení a realizace individuálního plánu studia je popsán v příslušné Směrnici k individuálním studijním plánům
Individuální plán studia / akademický rok	<b>15 000</b>	Poplatek je splatný po oboustranném schválení Individuálního plánu studia, nejpozději při odevzdání Přílohy žádosti o individuální plán studia na studijním oddělení.
Vydání duplikátu výkazu o studiu („indexu“)	<b>300</b>	
Vydání duplikátu diplomu / dodatku k diplomu	<b>600</b>	
Vydání ověřené kopie sylabu 1 předmětu	<b>20</b>	
Poplatek za promoci	<b>650</b>	

**2.4. Administrativně-správní poplatky za služby poskytované centrem informačních služeb a oddělením provozu a služeb**

Úkon	Výše v Kč	Poznámka
Kopie/tisk jednostranná A4	2	
Kopie/tisk oboustranná A4	3	
Skener jednostranná A4	2	
Vydání výpůjční karty	50	
Poplatek za nedodržení výpůjční lhůty/týden	30	
Kroužková vazba malá (do formátu A4)	25	
Kroužková vazba střední (do formátu A4)	30	
Kroužková vazba velká (do formátu A4)	40	
Vazba bakalářské práce	225	Cena je uvedena za 1 kus. V základní ceně jsou započítány 2 řádky tisku na desce do délky 16cm
Vazba BP – příplatek za vazbu do plátna	100	
Vazba BP – příplatek za řádek potisku (ražby) na desky délky maximálně 16cm	25	
Vazba BP – příplatek za kapsu na CD	15	
Vazba BP – příplatek za kartónový pásek na přílohy	20	
Vazba BP – příplatek za kartonovou kapsu na přílohy A4	50	
ISIC karta, ALIVE karta	350	
Roční validace ISIC karty, ALIVE karty	250	

**3. Způsob úhrady**

Poplatky lze platit složenkou či bezhotovostním převodem na č. účtu 197621416/0300 nebo v hotovosti na pokladně MVŠO.

Variabilní symbol při úhradách na účet školy je číslo studenta bez prvního písmene (např. číslo studenta M10245 -> variabilní symbol 10245).

Doklad o zaplacení musí být přiložen k žádosti nebo předložen před vykonáním požadovaného úkonu.

**4. Administrace úkonů**

Administraci poplatků za splátkové kalendáře a poplatků za promoci provádí ekonomické oddělení školy.

Administraci poplatků za 2. opravný termín zkoušky/kolokvia/zápočtu, komisionální přezkoušení/rektorský termín zkoušky, termín zkoušky/kolokvia/zápočtu mimo zkouškové období a individuální termín pro plnění studijních povinností provádí příslušní vyučující školy.

Administraci poplatků týkajících se centra informačních služeb a oddělení služeb a provozu provádí zaměstnanci centra informačních služeb.

Administraci poplatků za 2. opravný termín SZZ, opakované odevzdání bakalářské práce a ostatních úkonů provádí studijní oddělení.

**5. Závěrečná ustanovení**

1. Odůvodněné výjimky z ustanovení tohoto příkazu jsou v kompetenci rektora.
2. Rektor může v rámci rozhodování o žádosti o přezkoumání rozhodnutí o stanovení poplatku poplatek snížit, prominout nebo odložit termín jeho splatnosti s přihlédnutím zejména ke studijním výsledkům, zdravotním důvodům a sociální situaci studenta.