

## **Metodika k nakládání s dokumenty vzniklými při disciplinárním řízení**

1. Disciplinární řízení je samostatná agenda, která se uceleně archivuje pod položkou "A IV/ 3 Disciplinární komise ZČU a jednotlivých fakult (protokoly, zápisy ze zasedání, podklady) A 10" - viz Spisový a skartační řád (39R/2008, strana 19).
2. Doporučujeme, aby v rámci této položky byla komplexně evidována agenda disciplinárních řízení.
3. Dále doporučujeme, aby kopie týkající se disciplinárního řízení s konkrétním studentem (alespoň rozhodnutí) byla též založena do jeho osobního spisu.

15. 11. 2010

Vypracoval: OLP