

	Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave Limbová 12 833 03 Bratislava 37	Vnútorňý predpis č. 18/2022 Výtlačok:
	Vnútorňý predpis č. 18/2022 <b>O vydávaní dokladov o štúdiu na Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.</b>	č. 1 Lehota uloženia: 10 rokov



Rektor Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „SZU“ alebo „univerzita“) podľa ustanovení § 15 ods. 1 písm. b) zákona 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“), § 3 ods. 3 písm. f) zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. [343/2015 Z. z.](#) o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, čl. 5 ods. 4 Organizačného poriadku SZU a čl. 11 ods. 5 písm. b) Štatútu SZU vydáva vnútorňý predpis č. 18/2022 **vydávanie dokladov o štúdiu** na Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave, ktorý je podrobnejšie upravuje článok 33, a nasledujúce Študijného poriadku SZU.

## Obsah

Článok 1 Všeobecné ustanovenia.....	3
Článok 2 Formálne náležitosti a obsah diplomu .....	4
Článok 3 Odpis diplomu .....	5
Článok 4 Formálne náležitosti dodatku k diplomu .....	6
Článok 5 Obsah dodatku k diplomu .....	7
Článok 6 Odpis dodatku k diplomu.....	8
Článok 7 Vysvedčenie o štátnej skúške.....	9
Článok 8 Odpis vysvedčenia o štátnej skúške.....	10
Článok 9 Odpisy pri náhrade dokladov o absolvovaní štúdia pri zmene pohlavia .....	10
Článok 10 Evidencia a archivácia dát o dokladoch o absolvovaní štúdia.....	11
Článok 11 Poplatky za vydanie dokladov o absolvovaní štúdia .....	12
Článok 12 Záverečné ustanovenia.....	12

## Článok 1 Všeobecné ustanovenia

Vnútorný predpis č. 18/2022 o vydávaní dokladov o absolvovaní štúdia na Slovenskej zdravotníckej univerzite v Bratislave (ďalej „SZU“) v zmysle ustanovenia § 68 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) upravuje a určuje jednotný postup pri vydávaní dokladov o ukončení štúdia, evidencii a archivácii dokladov, vrátane ich formálnych náležitostí. Je súčasťou vnútorného systému kvality univerzity.

1. Univerzita vydáva nasledovné doklady o absolvovaní štúdia študijného programu v študijnom odbore <sup>1</sup>:
  - a) vysokoškolský diplom,
  - b) vysvedčenie o štátnej skúške,
  - c) dodatok k diplomu.

Na všetkých dokladoch o absolvovaní štúdia študijného programu v študijnom odbore sa uvádza meno a priezvisko študenta s doteraz udelenými akademickými titulmi.

2. V zmysle zákona o vysokých školách univerzita absolventom štúdia udeľuje akademický titul:
  - a) po úspešnom ukončení bakalárskeho študijného programu (§ 52 ods. 5 zákona) bakalár (v skratke „Bc.“),
  - b) po úspešnom ukončení magisterského študijného programu (§ 53 ods. 8 zákona) magister (v skratke „Mgr.“)
  - c) po úspešnom ukončení doktorského študijného programu (ďalej len „doktorské štúdium“) sa udeľuje akademický titul „doktor všeobecného lekárstva“ (v skratke „MUDr.“) (§ 53 ods. 7 zákona),
  - d) absolventom doktorského štúdia v oblasti zubného humánneho lekárstva sa udeľuje akademický titul „doktor zubného lekárstva“ (v skratke „MDDr.“) (§ 53 ods. 7 zákona),
  - e) po úspešnom ukončení doktorandského študijného programu (§ 54 ods. 15 zákona) doktor „philosophiae doctor“ (v skratke „PhD.“).
3. Absolventi študijných programov, ktorí získali titul magister, alebo absolventi obdobných študijných programov v zahraničí, môžu vykonať rigoróznú skúšku, ktorej súčasťou je aj obhajoba rigorózne práce v študijnom odbore, v ktorom získali vysokoškolské vzdelanie, alebo v súvisiacom študijnom odbore. Po jej vykonaní im SZU udeľuje akademický titul „doktor filozofie (v skratke „PhDr.“),
4. Dodatok k diplomu je doklad, ktorý obsahuje podrobnosti o absolvovanom študijnom programe. Súčasťou dodatku k diplomu je podľa § 8 ods. 2 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia“) aj informácia o systéme vysokého školstva v Slovenskej republike, ktorú vypracúva a zverejňuje Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej „MŠVVaŠ SR“) v slovenskom a anglickom jazyku. Dodatok k diplomu vydáva SZU v zmysle § 68 ods. 4 zákona o vysokých školách.

---

<sup>1</sup> § 68 ods. 1 až 6 zákona č. 132/2002 Z. z. o vysokých školách

Absolvent dostane dodatok k diplomu súčasne s diplomom, zvyčajne pri akademickom obrade, v jednom obale spolu s vysvedčením o štátnej skúške.

5. Vysvedčenie o štátnej skúške je doklad o vykonanej štátnej skúške, jej súčastiach a o jej výsledku. Vydáva ho SZU v zmysle § 68 ods. 3 zákona o vysokých školách.
6. Náležitosti diplomu ustanovuje všeobecné záväzný právny predpis.<sup>2</sup>
7. Doklady o absolvovaní štúdia sú verejné listiny.
8. Doklady o absolvovaní štúdia sa vydávajú do 30 dní od riadneho skončenia štúdia okrem prípadov, ak absolvent súhlasí s neskorším vydaním týchto dokladov.
9. Ochranné prvky dokladov o absolvovaní štúdia sú uvedené v jednotlivých článkoch tohto vnútorného predpisu.

## **Článok 2**

### **Formálne náležitosti a obsah diplomu**

Formálne náležitosti diplomu univerzity uvedené v slovenskom a anglickom jazyku sú jednotné pre všetky súčasti SZU.

#### **1. Záhlavie diplomu:**

SLOVENSKÁ REPUBLIKA / SLOVAK REPUBLIC

Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave / Slovak Medical University in Bratislava  
FAKULTA (úplný názov fakulty v slovenskom jazyku) / FACULTY (úplný názov fakulty v anglickom jazyku)

#### **2. Názov:**

DIPLOM, resp. DIPLOM s vyznamenaním / DIPLOMA, resp. DIPLOMA with distinction.

Matričné čísla diplomov sú evidované v príslušnej knihe vydaných diplomov a sú číslované nasledovne:

- Diplomy pre absolventov bakalárskych študijných programov (1. stupeň):  
prospeli: B. 00000, prospeli s vyznamenaním, Bv. 00000
- Diplomy pre absolventov magisterských študijných programov (2. stupeň):  
prospeli: M. 00000, prospeli s vyznamenaním: Mv. 00000
- Diplomy pre absolventov doktorských študijných programov (spojený 1. a 2. stupeň):  
prospeli: D. 00000, prospeli s vyznamenaním: Dv. 00000
- Diplomy pre absolventov rigorózneho konania: R. 00000
- Diplomy pre absolventov doktorandských študijných programov: DD0000, DE0000

Absolventom rigorózneho konania vydáva SZU len diplom.

#### **3. Obsah diplomu:**

V súlade s § 68 ods. 2 zákona sa na diplome uvádza meno, priezvisko, dátum narodenia a miesto narodenia absolventa, matričné číslo diplomu, názov vysokej školy, názov študijného odboru,

---

<sup>2</sup> § 68 ods.2 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách

názov študijného programu, názov fakulty, akademický titul, podpis rektora, podpis dekana, dátum skončenia štúdia, odtlačok pečiatky SZU.

#### **4. Certifikácia diplomu:**

Miesto a dátum vydania diplomu.

Meno, tituly, funkcia a podpis rektora SZU.

Meno, tituly, funkcia a podpis dekana fakulty.

Oficiálna okrúhla pečiatka SZU so štátnym znakom.

#### **5. Ochranné prvky diplomu:**

Diplomy vydáva SZU na jednotnom druhu papiera vo formáte A3 na šírku.

a) ručný papier, gramáž 200 g/m<sup>2</sup>, farba Chamois, v pohľade sa zobrazí sito výroby, formát A3,

b) na diplome je vyobrazenie začiatočných písmen SZU ovinutých hadom – je umiestnené v strede tlačiva, farba oranžová, výška 210 mm, šírka 160 mm,

c) okrúhla suchá pečať so štátnym znakom SR, umiestnená v hornej časti vľavo, priemer 35 mm,

d) číslo diplomu je umiestnené v hornej časti vpravo.

### **Článok 3**

#### **Odpis diplomu**

1. V prípade straty, znehodnotenia alebo odcudzenia riadne vydaného diplomu SZU na základe osobitnej žiadosti vyhotoví Pedagogický odbor SZU bývalému absolventovi podľa evidencie diplomov odpis diplomu.

2. Žiadosť o vystavenie odpisu diplomu absolventa obsahuje:

- stupeň ukončeného vzdelania (ako konkretizácia dokladu, o vydanie odpisu ktorého má absolvent záujem),
- meno a priezvisko žiadateľa, tituly,
- meno a priezvisko uvedené na diplome,
- adresu trvalého bydliska žiadateľa, PSČ,
- telefónne číslo, e-mail,
- dátum a miesto narodenia, štát, občianstvo,
- číslo občianskeho preukazu/pasu,
- rok skončenia štúdia,
- názov študijného programu,
- názov študijného odboru,
- zdôvodnenie žiadosti,
- súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe takýchto údajov, a zákona č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- dátum a podpis žiadateľa.

3. Obsah odpisu diplomu:

Názov: ODPIS/COPY

Záhlavie diplomu podľa prvopisu.

Matričné číslo diplomu podľa prvopisu.  
Dátum vydania diplomu podľa prvopisu.  
Textová časť diplomu o udelení akademického titulu zodpovedá prvopisu.  
Meno, tituly a funkcia dekana/dekanky podľa prvopisu.  
Meno, tituly a funkcia rektora/rektorky podľa prvopisu.  
Za pôvodnými štatutárnymi zástupcami fakulty a SZU Pedagogický odbor uvedie klauzulu:

*„Tento odpis diplomu sa vydáva na žiadosť absolventa/absolventky XY, ako rovnocenná náhrada za originál, na základe evidencie diplomov Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.“ / „This copy of the diploma is issued at the request of the graduate XY, as an equal substitute for the original, based on diploma registration records of the Slovak Medical University in Bratislava.“*

Za klauzulou nasleduje:

Miesto a dátum vystavenia odpisu diplomu.  
Meno, tituly a funkcia rektora/rektorky v čase vydania odpisu.  
Oficiálna okrúhla pečiatka SZU so štátnym znakom.  
Podpis rektora/rektorky.

4. Odpis diplomu SZU vydáva na jednotnom druhu papiera vo formáte A4 na výšku. Ochranné prvky papiera sú uvedené v čl. 7 ods. 5 tohto vnútorného predpisu.

#### **Článok 4**

#### **Formálne náležitosti dodatku k diplomu**

Formálne náležitosti dodatku k diplomu SZU sú jednotné pre všetky súčasti SZU.

##### **1. Záhlavie dodatku k diplomu:**

Slovenská republika / Slovak Republic  
Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave / Slovak Medical University in Bratislava

##### **2. Názov:**

DODATOK K DIPLOMU č. 000000 / DIPLOMA SUPPLEMENT No. 000000

##### **3. Ochranné prvky dodatku k diplomu:**

Dodatok k diplomu vydáva SZU na jednotnom druhu papiera vo formáte A4 na výšku.

- a) ceninový papier s vodoznakom loga SZU a štátneho znaku SR, s chemickou ochranou proti falzifikácii a pozmeňovaniu údajov,
- b) ochranné vlákna tri druhy (2 viditeľné voľným okom – červené a modré, z toho 1 aj fluorescentné – červené + 1 modré neviditeľné, iba fluorescentné s UV),
- c) gramáž 100 g/m<sup>2</sup>, farebnosť bez potlače.

**Článok 5**  
**Obsah dodatku k diplomu**  
**podľa vyhlášky MŠ SR č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia**

Tento dodatok k diplomu vychádza z modelu, ktorý vytvorila Európska komisia, Rada Európy a UNESCO/CEPES. Jeho účelom je poskytnúť dostačujúco nezávislé informácie na zlepšenie medzinárodnej „transparentnosti“ a spravodlivého akademického a profesijného uznávania kvalifikácií (diplomov, titulov, osvedčení atd.). Dodatok je navrhnutý tak, aby popisoval charakter, úroveň, kontext, obsah a štatút štúdií, ktoré vykonával a úspešne zakončil jedinec uvedený na pôvodnej kvalifikácii, ku ktorej je dodatok pripojený. Účelom dodatku nie je poskytnúť akékoľvek úsudky o hodnote, prehlásení o ekvivalencii či návrhy týkajúce sa uznania. Je potrebné uviesť informácie vo všetkých ôsmich častiach. V prípade neuvedenia informácií treba túto skutočnosť zdôvodniť.

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

**1. INFORMÁCIE O ABSOLVENTOVI VYSOKEJ ŠKOLY/INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION**

1.1 Priezvisko/Family name(s):

1.2 Meno/Given name(s):

1.3 Dátum narodenia/Date of birth:

1.4 Identifikačné číslo študenta/Student identification number:

**2. INFORMÁCIE O ZÍSKANOM VZDELANÍ/INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION**

2.1 Názov dokladu o absolvovaní štúdia a udelený akademický titul/Name of qualification and title conferred:

2.2 Študijný odbor/Main field(s) of study for the qualification:

Študijný program/Study programme:

2.3 Názov a druh vysokej školy, ktorá vydala diplom/Name and status of awarding institution:

2.4 Názov a druh inštitúcie, na ktorej sa realizovalo štúdium/Name and status of institution administering studies:

2.5 Jazyk (jazyky) výučby a skúšok/Language(s) of instruction and examination:

**3. INFORMÁCIE O STUPNI VYSOKOŠKOLSKÉHO VZDELANIA/INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION**

3.1 Stupeň vysokoškolského vzdelania/Úroveň kvalifikácie/Level of higher education/Level of qualification:

3.2 Štandardná dĺžka štúdia/Official length of programme:

3.3 Požiadavky na prijatie/Access requirements:

**4. INFORMÁCIE O OBSAHU ŠTÚDIA A O DOSIAHNUTÝCH VÝSLEDKOCH/ INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED**

4.1 Forma štúdia/Mode of study:

4.2 Údaje o študijnom programe/Programme requirements:

4.3 Zoznam študovaných predmetov a dosiahnutý prospech/kredity/počet hodín priamej výučby (vrátane klinickej praxe)/podľa výpisu výsledkov štúdia / Programme details and the individual grades/credits obtained/hours of direct instruction (including clinical practice) according to transcript of records:

4.4 Klasifikačná stupnica/Grading scheme:

4.5 Celkové hodnotenie/Overall classification of the qualification:

**5. INFORMÁCIE O FUNKCII VZDELANIA/INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION**

5.1 Prístup k ďalšiemu štúdiu/Access to further study:

5.2 Postavenie v systéme odborných kvalifikácií/Professional status:

## **6. ĎALŠIE INFORMÁCIE/ADDITIONAL INFORMATION**

6.1 Ďalšie informácie/Additional information:

6.2 Ďalšie informačné zdroje/Further information sources:

## **7. CERTIFIKÁCIA DODATKU/CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT**

7.1 Dátum/Date:

7.2 Meno a podpis/Name and signature

7.3 Funkcia/Capacity

7.4 Oficiálna pečiatka alebo pečať/Official stamp or seal:

## **8. INFORMÁCIA O SYSTÉME VYSOKÉHO ŠKOLSTVA V SLOVENSKEJ REPUBLIKE / INFORMATION ON THE HIGHER EDUCATION SYSTEM IN THE SLOVAK REPUBLIC**

Súčasťou dodatku k diplomu je podľa § 8 ods. 2 vyhlášky č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia aj informácia o systéme vysokého školstva v Slovenskej republike, ktorú vypracúva a zverejňuje Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR. Ministerstvo zverejňuje informáciu v slovenskom a v anglickom jazyku pre potreby dvojjazyčnej úpravy predmetného dokladu o absolvovaní štúdia.

Informácie do dodatku k diplomu podľa čl. 5 (body 1 až 7) vyplňajú fakulty z informačného systému SZU v súčinnosti so správcom informačného systému SZU.

Klasifikačná stupnica/Grading scheme (časť 4.4) v Dodatku k diplomu v anglickej mutácii sa bude aktualizovať úpravou centrálnej šablóny v MAIS tak, aby jej obsah bol totožný s citovaným materiálom, ktorý každoročne zverejňuje Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky ako Systém vysokého školstva v Slovenskej republike.

Zmena klasifikačnej stupnice v dodatku k diplomu sa nebude aktualizovať formou dodatku k vnútornému predpisu. Za správnosť a aktuálne znenie bodu 4. 4 v šablóne Dodatku k diplomu v MAIS zodpovedá Pedagogický odbor SZU a správca MAIS.

### **Článok 6**

#### **Odpis dodatku k diplomu**

1. V prípade straty, znehodnotenia alebo odcudzenia riadne vydaného dodatku k diplomu SZU na základe osobitnej žiadosti vyhotoví Pedagogický odbor SZU bývalému absolventovi odpis dodatku k diplomu.
2. Žiadosť o vystavenie odpisu diplomu k dodatku absolventa obsahuje náležitosti podľa čl. 3 ods. 2 tohto vnútorného predpisu.
3. Obsah odpisu dodatku k diplomu:

„ODPIS / COPY“

Záhlavie dodatku k diplomu podľa prvopisu.

Názov podľa prvopisu.

Obsah podľa prvopisu.

Dátum vydania podľa prvopisu.

Meno, tituly a funkcia dekana/dekanky fakulty podľa prvopisu.



Meno, tituly a funkcia rektora/rektorky SZU podľa prvopisu.

Za pôvodnými štatutárnymi zástupcami fakulty a SZU Pedagogický odbor uvedie klauzulu:

*„Tento odpis dodatku k diplomu sa vydáva na žiadosť absolventa/absolventky XY, ako rovnocenná náhrada za originál, na základe evidencie dokladov o absolvovaní štúdia Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.“ / „This copy of the diploma supplement is issued at the request of the graduate XY, as an equal substitute for the original, based on study completion documents registration records of the Slovak Medical University in Bratislava.“*

Za klauzulou nasleduje:

Miesto a dátum vystavenia odpisu dodatku k diplomu.

Meno, tituly a funkcia rektora/rektorky v čase vydania odpisu.

Oficiálna okrúhla pečiatka SZU so štátnym znakom.

Podpis rektora/rektorky.

4. Odpis dodatku k diplomu SZU vydáva na jednotnom druhu papiera vo formáte A4 na výšku. Ochranné prvky papiera sú uvedené v čl. 4 ods. 3 tohto vnútorného predpisu.

## Článok 7

### Vysvedčenie o štátnej skúške

Formálne náležitosti vysvedčenia o štátnej skúške sú jednotné pre všetky súčasti SZU.

#### 1. Záhlavie vysvedčenia o štátnej skúške:

SLOVENSKÁ REPUBLIKA

SLOVENSKÁ ZDRAVOTNÍCKA UNIVERZITA V BRATISLAVE

FAKULTA (úplný názov fakulty)

#### 2. Názov:

VYSVEDČENIE O ŠTÁTNEJ SKÚŠKE

#### 3. Certifikácia vysvedčenia o štátnej skúške:

Miesto a dátum vydania vysvedčenia o štátnej skúške.

Meno, tituly, funkcia a podpis dekana fakulty.

Meno, tituly, funkcia a podpis rektora SZU.

Oficiálna okrúhla pečiatka SZU so štátnym znakom.

#### 4. Ochranné prvky vysvedčenia o štátnej skúške:

Vysvedčenie o štátnej skúške vydáva SZU na jednotnom druhu papiera vo formáte A4 na výšku.

a) ceninový papier s vodoznakom loga SZU a štátneho znaku SR, s dotlačou štátneho znaku SR, s chemickou ochranou proti falzifikácii a pozmeňovaniu údajov,

b) ochranné vlákna tri druhy (2 viditeľné voľným okom – červené a modré, z toho 1 aj fluorescentné – červené + 1 modré neviditeľné, iba fluorescentné s UV),

c) gramáž 100 g/m<sup>2</sup>, farebnosť 1+0.

## **Článok 8**

### **Odpis vysvedčenia o štátnej skúške**

1. V prípade straty, znehodnotenia alebo odcudzenia riadne vydaného vysvedčenia o štátnej skúške SZU na základe osobitnej žiadosti vyhotoví Pedagogický odbor SZU bývalému absolventovi odpis vysvedčenia o štátnej.
2. Žiadosť o vystavenie odpisu vysvedčenia o štátnej skúške absolventa obsahuje náležitosti podľa čl. 3 ods. 2 tohto vnútorného predpisu.
3. Obsah odpisu vysvedčenia o štátnej skúške:

„ODPIS / COPY“

Záhlavie vysvedčenia o štátnej skúške podľa prvopisu.

Názov podľa prvopisu.

Obsah podľa prvopisu.

Dátum vydania podľa prvopisu.

Meno, tituly a funkcia dekana/dekanky fakulty podľa prvopisu.

Meno, tituly a funkcia rektora/rektorky SZU podľa prvopisu.

Za pôvodnými štatutárnymi zástupcami fakulty a SZU Pedagogický odbor uvedie klauzulu:

*„Tento odpis vysvedčenia o štátnej skúške sa vydáva na žiadosť absolventa/absolventky XY, ako rovnocenná náhrada za originál, na základe evidencie dokladov o absolvovaní štúdia Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.“ / „This copy of the state examination certificate is issued at the request of the graduate XY, as an equal substitute for the original, based on study completion documents registration records of the Slovak Medical University in Bratislava.“*

Za klauzulou nasleduje:

Miesto a dátum vystavenia odpisu vysvedčenia o štátnej skúške.

Meno, tituly a funkcia rektora/rektorky v čase vydania odpisu.

Oficiálna okrúhla pečiatka SZU so štátnym znakom.

Podpis rektora/rektorky.

4. Odpis vysvedčenia o štátnej skúške SZU vydáva na jednotnom druhu papiera vo formáte A4 na výšku. Ochranné prvky papiera sú uvedené v čl. 7 ods. 4 tohto vnútorného predpisu.

## **Článok 9**

### **Odpisy pri náhrade dokladov o absolvovaní štúdia pri zmene pohlavia**

1. V prípade zmeny mena alebo zmeny priezviska z dôvodu zmeny pohlavia na základe osobitnej žiadosti (§ 68 ods. 12 zákona) vyhotoví Pedagogický odbor SZU bývalému absolventovi náhradný doklad o absolvovaní štúdia so zmeneným menom, priezviskom a rodným priezviskom. Tento náhradný doklad o absolvovaní štúdia okrem pôvodných osobných údajov vydáva SZU v rovnakej podobe ako vydáva odpisy dokladov o absolvovaní štúdia (odpis diplomu, odpis vysvedčenia o štátnej skúške, odpis dodatku k diplomu).

2. Žiadosť o vydanie náhradného dokladu o absolvovaní štúdia obsahuje (§ 68 ods. 13 zákona)
  - a) meno a priezvisko žiadateľa,
  - b) dátum a miesto narodenia žiadateľa,
  - c) miesto trvalého pobytu žiadateľa,
  - d) meno, priezvisko a rodné priezvisko žiadateľa pred zmenou pohlavia,
  - e) rodné číslo žiadateľa pred zmenou pohlavia,
  - f) výpis z matriky alebo potvrdenie o vykonaní zápisu v matrike o zmene mena alebo o zmene priezviska, alebo iný doklad vydaný príslušným orgánom iného štátu preukazujúci zmenu mena alebo zmenu priezviska z dôvodu zmeny pohlavia.

## **Článok 10**

### **Evidencia a archivácia dát o dokladoch o absolvovaní štúdia**

1. O vydaní diplomu absolventovi vedie Pedagogický odbor SZU proti strate a zneužitiu preukázateľne zabezpečenú evidenciu.
2. V knihe vydaných diplomov, ktorá je pevnej väzby s očíslovanými stranami, sa vedie presná evidencia diplomov absolventov štúdia. Čísla diplomov v knihe sa vedú v chronologickom poradí v roku, v ktorom absolventi obhájili záverečnú prácu a získali akademický titul.
3. Doklady o absolvovaní štúdia sa vydávajú výlučne na určených tlačivách.
4. Pedagogický odbor SZU je zodpovedný za dôslednú evidenciu prijatých tlačovín.
5. Za centrálnu tlač dokladov o absolvovaní štúdia zodpovedá Pedagogický odbor SZU a poverený prodekan príslušnej fakulty SZU.
6. Doklady o absolvovaní štúdia sa tlačia zo šablón MAIS, ktoré vytvoril správca akademického informačného systému v spolupráci s Pedagogickým odborom SZU.
7. Vydávanie dokladov o absolvovaní štúdia sa uskutočňuje spravidla pri akademickom obrade – promóciách.
8. Ak sa absolvent nemôže zúčastniť na obrade v určenom termíne alebo nemá záujem sa zúčastniť obradu, alebo sa obradu z nepredvídaných okolností nezúčastní, si môže prevziať doklad o absolvovaní štúdia osobne a individuálne. Vydávanie dokladov individuálne pre absolventov fakulty zabezpečuje Pedagogický odbor SZU v inom termíne ako je termín konania akademických obradov fakulty / univerzity. Termíny na osobné prevzatie si dokladov o absolvovanom vzdelaní určuje Pedagogický odbor SZU.
9. Absolvent, ktorý sa nezúčastní na obrade a nepreberie si doklady v určených termínoch, môže si doklady prevziať bez písomnej žiadosti výlučne počas úradných hodín do 30 kalendárnych dní od konania obradu. Oznam o úradných hodinách je zverejnený na úradnej výveske fakulty.
10. Doklady, ktoré si absolvent neprevezme v určenom termíne, budú uložené do archívu SZU. Ak má absolvent záujem prevziať si doklady po určenom termíne, môže tak konať len na základe písomnej žiadosti doručenej na Pedagogický odbor SZU.
11. V prípade, že absolvent nemôže prevziať doklady osobne, splnomocní na tento úkon tretiu osobu. V plnomocenstve musí byť jednoznačne uvedené, na prevzatie akého dokladu / dokladov o vzdelaní je splnomocnenec oprávnený. Podpisy vlastnou rukou na plnomocenstve musia byť úradne overené. Prevzatie dokladov treťou osobou sa v matrike

absolventov vyznačí do poznámky. Prevzatie dokladov potvrdí splnomocnenec svojím podpisom, svoju totožnosť preukáže platným dokladom totožnosti, ktorý umožňuje jednoznačne identifikovať osobu (občiansky preukaz / cestovný pas). Originál plnomocenstva bude založený na archiváciu do spisu absolventa.

12. Archiváciu dát o vydávaných diplomoch, vysvedčeniach o štátnej skúške a dodatkoch k diplomom v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku za každý akademický rok zabezpečuje Pedagogický odbor SZU v akademickom informačnom systéme MAIS. Archivované súbory slúžia na evidenciu vzoru prvopisu a na prípadné vydávanie duplikátov.
13. K odpisu diplomu, k odpisu vysvedčeniu o štátnej skúške resp. k odpisu dodatku k diplomu predkladanému na podpis rektorovi/rektorke SZU Pedagogický odbor SZU pripojí osobitnú žiadosť žiadateľa/žiadateľky, fotokópiu dokladu o zaplatení poplatku za vydanie odpisu a archívny spis absolventa.

### **Článok 11**

#### **Poplatky za vydanie dokladov o absolvovaní štúdia**

1. Poplatky za vydanie dokladov o absolvovaní štúdia upravuje smernica rektora, ktorou sa určuje výška školného a poplatkov spojených so štúdiom na Slovenskej zdravotníckej univerzite v Bratislave.

### **Článok 12**

#### **Záverečné ustanovenia**

- (1) K tomuto vnútornému predpisu sa Akademický senát SZU vyjadril dňa 11. novembra 2022.
- (2) Akékoľvek zmeny a doplnenia k tomuto vnútornému predpisu je možné vykonať len číslovanými dodatkami k nemu vydanými rektorom.
- (3) Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu rektora SZU.
- (4) Tento vnútorný predpis je archivovaný v tlačenej podobe na rektoráte SZU v Bratislave a zverejnená v elektronickej podobe na webovom sídle verejnej časti SZU [www.eszu.sk](http://www.eszu.sk)

V Bratislave dňa 28.11.2022

**Dr. h. c. prof. MUDr. Peter Šimko, CSc.**

rektor