



II. Změny a doplnění
Směrnice rektora č. 1/2021
**Vydávání dokladů o absolvování studia
a rigorózního řízení
na Slezské univerzitě v Opavě**

II. Změny a doplnění

Směrnice rektora č. 1/2021

Vydávání dokladů o absolvování studia a rigorózního řízení na Slezské univerzitě v Opavě

Čl. 1

1. Ve Směrnici rektora č. 1/2021 Vydávání dokladů o absolvování studia a rigorózního řízení na Slezské univerzitě v Opavě ze dne 1. února 2021, ve znění I. změny ze dne 16. 5. 2022, se za čl. 4 vkládá nový čl. 5, který zní takto:

„Čl. 5

Elektronická verze dokladů o absolvování studia

- 1) Elektronická verze dokladů o absolvování studia vydávaných v souladu s čl. 2 této směrnice vzniká nezávisle na listinné podobě diplomu poté, co diplom v listinné podobě podepíše děkan/ředitel i rektor.
- 2) Pověřený pracovník uvedený v čl. 4 odst. 3 směrnice nebo jiná odpovědná osoba dle rozhodnutí děkana, resp. ředitele vystaví diplom elektronicky v příslušné aplikaci IS SU a následně zobrazením do formátu pdf založí příslušné spisy v agendě Úřadovny IS SU "Diplomy – Studijní oddělení" resp. "Diplomy – Doktorské studium" případně „Diplomy – Rigorózní řízení“. V dané agendě provedením příslušných úkonů předá elektronickou verzi diplomu k podpisu stejným osobám, které podepsaly diplom v listinné podobě. Po podepsání oběma osobami je možné diplom zpřístupnit absolventům.
- 3) Po zpřístupnění elektronické verze diplomu v IS SU si absolvent může elektronicky podepsaný dokument stáhnout v aplikaci IS SU “E-výpisy” nebo přes dlaždici “Student” pokračuje dále do

části “Závěr studia” na “Diplom”. Při vyzvednutí se k diplomu automaticky doplní kvalifikovaná elektronická pečeť s kvalifikovaným časovým razítkem. Při opakovaném stažení po více než 30 dnech se vygeneruje soubor nový s novou pečetí a s novým časovým razítkem.

4) Analogicky se postupuje dle odstavců 2 a 3 při vystavení elektronického dodatku k diplomu.

5) Elektronická verze dokladů o absolvování studia podepsaná stejnými osobami uvedenými na originále dokladu v listinné podobě má stejné právní účinky jako listinná podoba dokladů.”

Původní Články 5 až 11 se označují jako 6 až 12.

2. V článku 6 se doplňuje nový odstavec 7, který zní takto:

“7) Na druhopisu dodatku k diplomu se uvádí dvojjazyčné česko-anglické označení “(Counterpart/Druhopis)” a záznam o vystavení druhopisu se uvádí dvojjazyčně (česko-anglicky) takto:

Tento druhopis souhlasí s prvopisem dokladu/This duplicate copy corresponds to the original

Datum vyhotovení/Date of execution:

Za správnost/For correctness:

Rektor/Rector:”

Čl. 2

Závěrečná ustanovení

- 1) Elektronické verze dokladů o absolvování studia jsou automaticky vydávány absolventům studia s datem řádného ukončení studia zpětně, počínaje 1. lednem 2024.
- 2) Tyto změny a doplnění nabývají platnosti a účinnosti dnem vyhlášení (zveřejnění),

V Opavě dne

doc. Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.
rektor

Součást univerzity:	rektorát
Označení:	Směrnice rektora
Číslo:	1/2021 (II. Změny a doplnění)
Název normy:	Vydávání dokladů o absolvování studia a rigorózního řízení na Slezské univerzitě v Opavě
Schvaluje:	doc. Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.
Derogace:	--
Platnost od:	dne vyhlášení (zveřejnění)
Účinnost od:	dne vyhlášení (zveřejnění)
Datum vydání:	26.06.2024
Vydává:	rektor
Zpracoval:	Ing. Hana Šimečková
Spolupracoval:	Mgr. Sabina Brezinová
Počet stran:	4
Počet příloh:	-
Způsob zveřejnění	veřejné (web)
Překlad do AJ	ANO
Oblast úpravy	obecné (pro všechny zaměstnance) ---
Adaptační minimum	všichni zaměstnanci