

Vnútorne predpisy
Univerzity Komenského v Bratislave

Vnútorný predpis č. 4/2010

Smernica rektora
Univerzity Komenského v Bratislave,

**ktorou sa upravuje postup Archívu Univerzity
Komenského v Bratislave pri vyhotovovaní kópií, odpisov,
výpisov a rešerší z archívnych dokumentov a pri vydávaní
neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia a ktorou sa
vydáva cenník poskytovaných služieb**



Ročník 2010

Obsah

Čl. 1 Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov.....	3
Čl. 2 Cena za vyhotovenie kópií	3
Čl. 3 Zverejňovanie kópií.....	3
Čl. 4 Snímanie archívnych dokumentov a priestorov archívu kamerou	4
Čl. 5 Potvrdenia, výpisy, kópie vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerše z archívnych dokumentov.....	4
Čl. 6 Vyhотовovanie odpisov dokladov o absolvovaní štúdia	4
Čl. 7 Vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia.....	5
Čl. 8 Spôsob úhrady	5
Čl. 9 Záverečné ustanovenia	5

Príloha č. 1 Cenník služieb poskytovaných Archívom UK

Príloha č. 2 Poplatky za vyhotovovanie potvrdení, výpisov, kópii vysvedčení
o štátnych záverečných skúškach a rešerši z archívnych dokumentov

Príloha č. 3 Poplatky za vyhotovenie odpisov o absolvovaní štúdia

Príloha č. 4 Poplatky za vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia

Rektor Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK“) vydal dňa 15. marca 2010 v súlade s § 12 ods. 8 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov a v súlade s čl. 10 ods. 3 Organizačného poriadku UK túto smernicu:

Čl. 1

Vyhotovovanie kópií archívnych dokumentov

- (1) Archív Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „Archív UK“) vyhotovuje kópie len z archívnych dokumentov, ku ktorým nie je obmedzený prístup.¹
- (2) Archív UK vyhotovuje kópie:
 - a) elektrograficky (xerokópie),
 - b) snímaním kamerou,
 - c) tlačou z digitálneho záznamu (skenovaním alebo snímaním digitálnym fotoaparátom).
- (3) Pri vyhotovovaní kópií vlastným reprografickým zariadením žiadateľa musí byť archívny dokument doplnený o identifikačný štítok s názvom Archív UK v Bratislave. Ostatné podmienky vyhotovovania kópií žiadateľom jeho vlastným reprografickým zariadením upravuje Bádateľský poriadok Archívu UK.²

Čl. 2

Cena za vyhotovenie kópií

- (1) Archív UK vypočíta cenu kópií archívnych dokumentov podľa ceny spotrebovaného materiálu, množstva pracovného času zamestnancov archívu potrebného na vyhľadanie archívnych dokumentov a spotreby elektrickej energie.
- (2) Cena za vyhotovenie kópií archívnych dokumentov sa vypočíta podľa cenníka služieb poskytovaných Archívom UK, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1.

Čl. 3

Zverejňovanie kópií

- (1) Archív UK vyhotovuje pre žiadateľa kópie na zverejnenie:
 - a) vo vedeckých prácach (monografické publikácie, vedecké a odborné časopisy a periodiká, zborníky, samostatné štúdie, záverečné a rigorózne práce týkajúce sa dejín UK, resp. osobností na nej pôsobiacich),
 - b) pri vydávaní edícií prameňov,
 - c) v populárno-vedeckých prácach (monografické a tematické publikácie, populárno-vedecké časopisy), katalógy výstav,
 - d) pri vydávaní obrazových publikácií, filmov, digitálnych záznamov, kalendárov, pohľadníc, všetkých druhov propagačného materiálu a pod.

¹ § 13 a 14 zákona NR SR č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

² Čl. 3 ods. 6 Opatrenia rektora č. 16/2002 Bádateľského poriadku Archívu UK.

- (2) Archív UK pri odovzdávaní vyhotovených kópií upozorní žiadateľa na povinnosť uviesť pri zverejňovaní kópií identifikačné údaje o archívnych dokumentoch³ a údaj o mieste uloženia archívnych dokumentov.
- (3) Žiadateľ je povinný uviesť presný účel, na ktorý žiada vyhotovenie kópií archívnych dokumentov. Pri vyhotovení kópií záverečných a rigorózných prác žiadateľ doloží potvrdenie školiteľa, že kópie budú slúžiť na účel štúdia.

Čl. 4

Snímanie archívnych dokumentov a priestorov archívu kamerou

- (1) Archív UK poskytuje ako objekty na snímanie kamerou
 - a) archívne dokumenty,
 - b) interiéry administratívnych priestorov a priestorov pre styk s verejnosťou,
 - c) vo výnimočných prípadoch aj priestory depozitárov, napr. pri natáčaní dokumentárneho filmu o Archíve UK alebo o UK.
- (2) Cena za snímanie kamerou sa vypočítava podľa cenníka služieb poskytovaných Archívom UK, ktorý je uvedený v prílohe č. 1.

Čl. 5

Potvrdenia, výpisy, kópie vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerše z archívnych dokumentov

- (1) Na základe písomnej žiadosti vyhotovuje Archív UK v rámci správnej agendy potvrdenia o dobe štúdia, výpisy zo študijného plánu, výpisy študijných výsledkov a kópie vysvedčenia o štátnej záverečnej skúške.⁴
- (2) Agenda spojená s vyhotovovaním potvrdení, výpisov, kópií vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerši z archívnych dokumentov uložených vo fondoch Archívu UK je spoplatnená poplatkami, ktoré sú uvedené v prílohe č. 2.
- (3) Archív UK poskytuje v rámci vybavovania bádateľskej agendy rešeršné služby a odborné rady žiadateľom pri ich vedecko-výskumnej práci k dejinám UK či osobnostiam pôsobiacim na UK a vyhotovuje kópie z archívnych dokumentov, ktoré sú spoplatnené podľa prílohy č. 1.

Čl. 6

Vyhotovovanie odpisov dokladov o absolvovaní štúdia

- (1) Archív UK vykonáva agendu spojenú s vydávaním odpisov bakalárskeho, magisterského a doktorského štúdia, agendu spojenú s vydávaním odpisov diplomov o priznaní akademického titulu absolventom magisterského štúdia, ktorí vykonali rigoróznou skúšku

³ STN ISO 690/1998.

⁴ Postup pri vybavovaní žiadostí o vydanie týchto dokladov je umiestnený na www.uniba.sk → služby archívu → žiadosť o potvrdenie doby štúdia → žiadosť o výpis zo študijného plánu → žiadosť o výpis študijných výsledkov → žiadosť o kópiu vysvedčenia o štátnej záverečnej skúške.

(ďalej len „agenda odpisov o absolvovaní štúdia“), ako aj agendu spojenú s vydávaním osvedčení o oprávnení používať titul magister.

- (2) Agenda odpisov o absolvovaní štúdia a agenda spojená s vydávaním osvedčení o oprávnení používať titul magister je spoplatnená poplatkami, ktoré sú uvedené v prílohe č. 3.

Čl. 7

Vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia

- (1) Archív UK preberá každoročne do 20. decembra do trvalej úschovy od Oddelenia študijných vecí Rektorátu UK originály neprevzatých dokladov o ukončenom vysokoškolskom štúdiu (diplom, vysvedčenie o štátnej skúške, špecializačná skúška, dodatok k diplomu).
- (2) Agenda spojená s vydávaním neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia je spoplatnená poplatkami, ktoré sú uvedené v prílohe č. 4.

Čl. 8

Spôsob úhrady

- (1) Ceny za služby poskytované Archívom UK sa uhrádzajú vkladom hotovosti do pokladnice UK, poštovou poukážkou alebo bankovým prevodom na účet číslo 7000090634/8180.

Čl. 9

Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa vnútorný predpis č. 17/2008 Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave Postup Archívu Univerzity Komenského v Bratislave pri vyhotovovaní kópií archívnych dokumentov zo dňa 5. júna 2008.
- (2) Súčasťou tejto smernice sú:

- Príloha č. 1 Cenník služieb poskytovaných Archívom UK
- Príloha č. 2 Poplatky za vyhotovovanie potvrdení, výpisov, kópií vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerší z archívnych dokumentov
- Príloha č. 3 Poplatky za vyhotovenie odpisov o absolvovaní štúdia
- Príloha č. 4 Poplatky za vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia.

- (3) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť 15. marca 2010.

V Bratislave 15. marca 2010

doc. PhDr. František Gahér, CSc.
rektor UK

Cenník služieb poskytovaných Archívom UK

I. Úhrada za odber elektrickej energie

Za odber elektrickej energie sa uhrádza poplatok za každú, aj začatú hodinu odberu podľa príkonu použitých spotrebičov a aktuálne platných cien elektrickej energie.

II. Vyhотовovanie elektrografických kópií (xerokópií)

II.1. Vyhотовovanie čiernobielych elektrografických kópií (xerokópií)

jednostranné z archívnych dokumentov

	A 4	A 3
z voľných listov	0,20 €/list	0,25 €/list
z viazaných predlôh	0,30 €/list	0,35 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,25 €/list	0,30 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (0,25 € z voľných, 0,35 € z viazaných predlôh a 0,30 € z časopisov) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

Obojstranné z archívnych dokumentov

	A 4	A 3
z voľných listov	0,25 €/list	0,30 €/list
z viazaných predlôh	0,30 €/list	0,50 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,25 €/list	0,40 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (0,30 € z voľných, 0,50 € z viazaných predlôh a 0,40 € z časopisov) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

II.2. Vyhотовovanie farebných elektrografických kópií (xerokópií)

jednostranné z archívnych dokumentov

	A 4	A 3
z voľných listov	0,40 €/list	0,65 €/list
z viazaných predlôh	0,60 €/list	0,85 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,45 €/list	0,70 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (0,65 € z voľných, 0,85 € z viazaných predlôh a 0,70 € z časopisov) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

oobjstranné z archívnych dokumentov

	A 4	A 3
z voľných listov	0,60 €/list	1,00 €/list
z viazaných predlôh	0,70 €/list	1,20 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,60 €/list	1,00 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (1 € z voľných, 1,20 € z viazaných predlôh a 1 € z časopisov) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

III. Snímanie kamerou

III. 1. Snímanie archívnych dokumentov kamerou

Poplatok za snímanie kamerou sa skladá z dvoch položiek

- a) poplatok za snímanie archívnych dokumentov kamerou

b) poplatok za každý archívny dokument

Výsledná cena je súčtom počtu hodín, počas ktorých prebiehalo snímanie kamerou, vynásobené čiastkou 20 € – (cena za hodinu snímania) a počtu kusov snímaných archívnych dokumentov násobený čiastkou 83 € (cena za snímaný archívny dokument – farebnú kópiu). Na určenie výšky ceny nie je rozhodujúci počet archívnych dokumentov, ktoré boli po nafilmovaní skutočne reprodukované (napr. vo filme alebo televízii a pod.), ale počet snímaných archívnych dokumentov. Na túto skutočnosť treba užívateľov vopred upozorniť.

Príklad:

Za snímanie štyroch archívnych dokumentov počas dvoch hodín bude celkový poplatok 372 € (2 x 20 + 332).

III. 2. Snímanie priestorov kamerou

Základný poplatok 12 €/každá, aj začatá hodina.

IV. Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov

IV.1. Skenovanie

Cena sa určuje podľa výslednej veľkosti výstupu v rozlíšení 300Dpi

Formát	Čiernobiele	Farebné
do 100 cm ² A 7	0,35 €/list	0,75 €/list
do 200 cm ² A 6	0,50 €/list	1 €/list
do 300 cm ²	0,65 €/list	1,35 €/list
do 400 cm ² A 5	0,70 €/list	1,45 €/list
do 500 cm ²	0,85 €/list	1,65 €/list
do 600 cm ²	1,00 €/list	2,00 €/list
do 700 cm ² A 4	1,15 €/list	2,30 €/list
do 800 cm ²	1,35 €/list	2,65 €/list
do 1000 cm ²	1,65 €/list	3,30 €/list
do 1200 cm ²	2,00 €/list	4,00 €/list

A ďalej za každých 400 cm² sa progresívne pripočíta 5 % ceny.

IV. 2. Počítačové spracovanie, montáž

1 hodina práce 10 € –30 € podľa náročnosti.

IV. 3. Kopírovanie dát na kompaktné médiá

Napálenie obrázkov na kompaktné médiá, vrátane média 3,30 €.

IV.4. Digitálna atramentová/laserová tlač na formát A4

Druh použitého papiera	Farebné pokrytie do 50%	Farebné pokrytie nad 50%
obyčajný 80 g ink-jetový	0,50 €/list	0,85 €/list
obyčajný 100 g ink-jetový	0,65 €/list	1,00 €/list
fotografický ink-jetový	1,15 €/list	1,50 €/list

IV.5. Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov digitálnym fotoaparátom žiadateľ'a

Paušálny poplatok 7 €/na každý, aj začatý deň.

Príloha č. 2 k vnútornému predpisu č. 4/2010 Smernici rektora UK

Poplatky za vyhotovovanie potvrdení, výpisov, kópií vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerši z archívnych dokumentov

(1) Potvrdenie doby štúdia pre fyzické osoby	7 €
(2) Vyhotovenie kópie vysvedčenia o štátnych záverečných skúškach	33 €
(3) Vyhotovenie výpisu zo zápisnice o štátnej záverečnej skúške v prípade nezachovania odpisu vysvedčenia o štátnej záverečnej skúške v študijnom spise	33 €
(4) Vyhotovenie potvrdenia o oprávnení používať akademický titul Mgr.	27 €
(5) Vyhotovenie kópie potvrdenia o oprávnení používať akademický titul Mgr.	33 €
(6) Výpis zo študijného plánu	7 €/strana
(7) Výpis študijných výsledkov	7 €/strana
(8) Vypracovanie písomnej archívnej rešerše z archívnych fondov alebo poskytnutie odborných archívnych služieb	7€ za každú, aj začatú hodinu

Príloha č. 3 k vnútornému predpisu č. 4/2010 Smernici rektora UK

Poplatky za vyhotovenie odpisov o absolvovaní štúdia

Vyhotovenie odpisov o absolvovaní štúdia

1. Odpis vysokoškolského diplomu (bakalárskeho, magisterského, doktorského)	33,20 €
2. odpis dodatku k diplomu	33,20 €
3. odpis diplomu špecializačnej skúšky	33,20 €
4. odpis osvedčenia o oprávnení používať akademický titul Mgr.	33,20 €

Príloha č. 4 k vnútornému predpisu č. 4/2010 Smernici rektora UK

Poplatky za vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia

Vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia

1. Vydanie neprevzatých dokladov o ukončenom vysokoškolskom štúdiu (bakalárskom, magisterskom, doktorskom) po 20. decembri od určeného termínu promócie:	
a) vysokoškolský diplom	10 € za každý, aj začatý mesiac
b) vysvedčenie o štátnej skúške	10 € za každý,

c) dodatok k diplomu	aj začatý mesiac 10 € za každý, aj začatý mesiac
2. Vydanie neprevzatého diplomu vydaného po vykonaní rigoróznej alebo špecializačnej skúšky po 20 decembri od určeného termínu promócie	10 € za každý, aj začatý mesiac