



UNIVERZITA  
KOMENSKÉHO  
V BRATISLAVE

# **Vnútorne predpisy Univerzity Komenského v Bratislave**

Vnútorný predpis č. 37/2023

Smernica rektora  
Univerzity Komenského v Bratislave

**ktorou sa upravuje postup a vydáva cenník služieb poskytovaných Archívom Univerzity Komenského pri vyhotovovaní osvedčených potvrdení, odpisov, výpisov a kópií, rešerší z archívnych dokumentov, publikovaní fotografií a kópií archívnych dokumentov a zasielaní dokladov o vysokoškolskom vzdelaní do zahraničia**

**Ročník 2023**

## Obsah

Čl. 1 Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov.....	3
Čl. 2 Cena za vyhotovenie kópií archívnych dokumentov a zverejňovanie fotografií.....	3
Čl. 3 Zverejňovanie kópií .....	3
Čl. 4 Snímanie archívnych dokumentov, predmetov múzejnej povahy a priestorov archívu kamerou.....	4
Čl. 5 Potvrdenia, odpisy, výpisy, kópie a rešerše z archívnych dokumentov .....	4
Čl. 6 Zasielanie dokladov o absolvovaní štúdia pre potreby zahraničných inštitúcií a agentúr	5
Čl. 7 Zasielanie neprevzatých originálov dokladov o vysokoškolskom vzdelaní absolventom s trvalým pobytom mimo územia Slovenskej republiky .....	5
Čl. 8 Spôsob úhrady .....	5
Čl. 9 Záverečné ustanovenia .....	5
Príloha č. 1	Cenník služieb poskytovaných Archívom Univerzity Komenského
Príloha č. 2	Poplatky za vyhotovovanie osvedčených potvrdení, odpisov, výpisov a kópií, rešerší z archívnych dokumentov a zasielaní dokladov do zahraničia.

Rektor Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK“) vydáva v súlade s § 12 ods. 9 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s čl. 65 ods. 2 vnútorného predpisu č. 5/2023 Štatút Univerzity Komenského v Bratislave v znení neskorších dodatkov túto smernicu.

## Čl. 1

### Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov

- (1) Archív UK vyhotovuje kópie len z archívnych dokumentov, ku ktorým nie je obmedzený prístup.<sup>1</sup>
- (2) Archív UK vyhotovuje kópie:
  - a) elektrograficky (xerokópie),
  - b) snímaním kamerou,
  - c) tlačou z digitálneho záznamu,
  - d) skenovaním alebo snímaním digitálnym fotoaparátom.
- (3) Pri vyhotovovaní kópií vlastným reprografickým zariadením žiadateľa musí byť archívny dokument identifikovaný štítkom/pečiatkou s názvom Kópia vyhotovená v Archíve UK. Ostatné podmienky vyhotovovania kópií žiadateľom jeho vlastným reprografickým zariadením upravuje Bádateľský poriadok Archívu UK.<sup>2</sup>

## Čl. 2

### Cena za vyhotovenie kópií archívnych dokumentov a zverejňovanie fotografií

- (1) Cena za vyhotovenie kópií archívnych dokumentov sa vypočíta podľa cenníka služieb poskytovaných Archívom UK, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
- (3) Cena za zverejnenie fotografií v publikáciách je stanovená podľa cenníka služieb poskytovaných Archívom UK, ktorá je uvedená v prílohe č. 1 tejto smernice.

## 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, rigorózne a dizertačné 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,

---

<sup>1</sup> Podľa § 13 a 14 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>2</sup> Podľa čl. 4 ods. 1 a 2 vnútorného predpisu č. 36/2023 Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave Bádateľský poriadok Archívu Univerzity Komenského.

- d) pri vydávaní obrazových publikácií, filmov, digitálnych záznamov, kalendárov, pohľadníc, všetkých druhov propagačného materiálu a pod.
- (2) Archív UK pri odovzdávaní vyhotovených kópií upozorní žiadateľa na povinnosť uviesť pri zverejňovaní kópií identifikačné údaje o archívnych dokumentoch<sup>3</sup> a údaj o mieste uloženia archívnych dokumentov.
- (3) Žiadateľ je povinný uviesť presný účel, na ktorý žiada vyhotovenie kópií archívnych dokumentov. Pri vyhotovení kópií z archívnych dokumentov, záverečných, rigorózných a dizertačných prác, žiadateľ doloží potvrdenie školiteľa alebo zadávateľa vedeckého výskumu, že kópie budú slúžiť na účel uvedený v bádateľskom liste.
- (4) Kópie archívnych dokumentov môže žiadateľ publikovať v tlačenej alebo elektronickej podobe len so súhlasom archívu a poskytne jeden výtlačok publikácie v papierovej alebo elektronickej verzii do príručnej knižnice archívu.
- (5) Publikovanie fotografií z fondov a zo zbierok archívu je možné len na základe uzatvorenej licenčnej zmluvy.

#### **Čl. 4**

##### **Snímanie archívnych dokumentov, predmetov múzejnej povahy a priestorov archívu kamerou**

- (1) Archív UK poskytuje ako objekty na snímanie kamerou
- a) archívne dokumenty a predmety múzejnej povahy,
  - 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 tejto smernice.

#### **Čl. 5**

##### **Potvrdenia, odpisy, výpisy, kópie a rešerše z archívnych dokumentov**

- (1) Na základe písomnej žiadosti vyhotovuje Archív UK podľa požiadavky osvedčené potvrdenia, odpisy, výpisy a kópie z archívnych dokumentov.<sup>4</sup>
- (2) Agenda spojená s vyhotovovaním osvedčených potvrdení, odpisov, výpisov a kópií z archívnych dokumentov uložených vo fondoch Archívu UK je spoplatnená poplatkami, ktoré upravuje osobitný vnútorný predpis<sup>5</sup> a podľa prílohy č. 2 tejto smernice.

---

<sup>3</sup> V zmysle ISO 690 v znení neskorších jeho úprav.

<sup>4</sup> Postup pri vybavovaní žiadostí o vydanie týchto dokladov je umiestnený na: <https://uniba.sk/o-univerzite/rektorat-uk/archiv-uk-a/sluzby-archivu-uk/vybavovanie-spravnej-agendy/>

<sup>5</sup> Vnútorný predpis č. 17/2021 Smernice rektora UK, ktorou sa určuje výška školného a poplatkov spojených so štúdiom na UK.

- (3) Archív UK poskytuje v rámci vybavovania bádateľskej agendy rešeršné služby a odborné rady žiadateľom pri ich vedecko-výskumnej práci k dejinám UK, osobnostiam alebo organizáciám pôsobiacich na UK a vyhotovuje kópie z archívnych dokumentov, ktoré sú spoplatnené podľa prílohy č. 1 tejto smernice.

## **Čl. 6**

### **Zasielanie dokladov o absolvovaní štúdia pre potreby zahraničných inštitúcií a agentúr**

- (1) Doklady o absolvovaní štúdia (diplom, vysvedčenie o štátnej skúške, dodatok k vysokoškolskému diplomu, prípadne formulár inštitúcie alebo agentúry), ktoré nie sú vyhotovené z archívnych dokumentov sa zasielajú z UK formou listovej zásielky v zapečatenej obálke na adresu zahraničných inštitúcií a agentúr na základe písomnej žiadosti absolventa.
- (2) Agenda spojená so zasielaním dokladov o absolvovaní štúdia pre potreby zahraničných inštitúcií a agentúr je spoplatnená poplatkami, ktoré sú uvedené v prílohe č. 2 tejto smernice.

## **Čl. 7**

### **Zasielanie neprevzatých originálov dokladov o vysokoškolskom vzdelaní absolventom s trvalým pobytom mimo územia Slovenskej republiky**

- (1) Archív UK môže absolventom, ktorí majú trvalý pobyt mimo územia Slovenskej republiky vo výnimočných prípadoch zasielať doklady poštou. Postup, podmienky vybavenia a zasielanie týchto dokladov upravuje osobitný vnútorný predpis.<sup>6</sup>
- (2) Agenda spojená so zasielaním neprevzatých originálov dokladov o vysokoškolskom vzdelaní je spoplatnená poplatkami, ktoré sú uvedené v prílohe č. 2 tejto smernice.

## **Čl. 8**

### **Spôsob úhrady**

Ceny za služby poskytované Archívom UK sa uhrádzajú poštovou poukážkou alebo bankovým prevodom na číslo účtu vo formáte IBAN: SK27 8180 0000 0070 0009 0634 s variabilným symbolom, ktorý oznámia zamestnanci archívu a uvedením účelu platby.

## **Čl. 9**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa zrušuje vnútorný predpis č. 4/2010 Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave, ktorou sa upravuje postup Archívu Univerzity Komenského 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 v znení jeho neskorších dodatkov.

---

<sup>6</sup> Vnútorný predpis č. 1/2005 Imatrikulačný a promočný poriadok Univerzity Komenského v Bratislave v znení jeho neskorších dodatkov.

(2) Súčasťou tejto smernice sú:

Príloha č. 1 Cenník služieb poskytovaných Archívom UK.

Príloha č. 2 Poplatky za vyhotovovanie osvedčených potvrdení, odpisov, výpisov a kópií, rešerší z archívnych dokumentov, zasielanie dokladov do zahraničia.

(3) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania a účinnosť 1. júla 2024.

V Bratislave dňa 27. júna 2024

prof. JUDr. Marek Števček, DrSc.  
rektor UK

### Cenník služieb poskytovaných Archívom UK

#### I. Vyhотовovanie elektrografických kópií (xerokópií)

##### I. 1. Vyhотовovanie čiernobielych elektrografických kópií (xerokópií)

jednostranné z archívnych dokumentov

	A4	A3
z voľných listov	0,20 €/list	0,30 €/list
z viazaných predlôh	0,30 €/list	0,40 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,40 €/list	0,50 €/list

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

Obojstranné z archívnych dokumentov

	A4	A3
z voľných listov	0,30 €/list	0,40 €/list
z viazaných predlôh	0,40 €/list	0,50 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,50 €/list	0,60 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (0,40 € z voľných listov, 0,50 € z viazaných predlôh a 0,60 € z časopisov, novín, kníh) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

##### I. 2. Vyhотовovanie farebných elektrografických kópií (xerokópií)

jednostranné z archívnych dokumentov

	A4	A3
z voľných listov	0,70 €/list	1,30 €/list
z viazaných predlôh	0,80 €/list	1,40 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,90 €/list	1,50 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (1,30 € z voľných listov, 1,40 € z viazaných predlôh a 1,50 € z časopisov, novín, kníh) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

Obojstranné z archívnych dokumentov

	A4	A3
z voľných listov	1,10 €/list	1,60 €/list
z viazaných predlôh	1,60 €/list	2,00 €/list
z časopisov, novín, kníh	1,80 €/list	2,20 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (1,60 € z voľných listov, 2,00 € z viazaných predlôh a 2,20 € z časopisov, novín, kníh) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

## II. Snímanie kamerovou

### II. 1. Snímanie archívnych dokumentov a predmetov múzejnej povahy kamerou

Základný poplatok za snímanie kamerou 20€/každá, aj začatá hodina. Podmienky snímania kamerou upravuje licenčná zmluva.

### II. 2. Snímanie priestorov archívu kamerou

Základný poplatok 15 €/každá, aj začatá hodina.

## III. Vyhotovovanie kópií archívnych dokumentov

### III. 1. Skenovanie

Formát	Čiernobiele	Farebné
do 100 cm <sup>2</sup> A7	0,35 €/list	0,75 €/list
do 200 cm <sup>2</sup> A6	0,50 €/list	1,00 €/list
do 300 cm <sup>2</sup>	0,65 €/list	1,35 €/list
do 400 cm <sup>2</sup> A5	0,70 €/list	1,45 €/list
do 500 cm <sup>2</sup>	0,85 €/list	1,65 €/list
do 600 cm <sup>2</sup>	1,00 €/list	2,00 €/list
do 700 cm <sup>2</sup> A4	1,15 €/list	2,30 €/list
do 800 cm <sup>2</sup>	1,35 €/list	2,65 €/list
do 1000 cm <sup>2</sup>	1,65 €/list	3,30 €/list
do 1200 cm <sup>2</sup>	2,00 €/list	4,00 €/list

**Cena sa určuje podľa výslednej veľkosti výstupu v rozlíšení 300Dpi**

Za každých 400 cm<sup>2</sup> sa progresívne pripočíta 5 % ceny určenej za formát 1200 cm<sup>2</sup>.

### III. 2. Počítačové spracovanie, grafická úprava

1 hodina práce 10 € – 30 € podľa náročnosti.

### III. 3. Kopírovanie dát na kompaktné médiá

Ukladanie dát na pamäťové médium (CD/DVD), vrátane ceny média vo výške 3,30 €. Pri zasielaní kompaktného média (CD/DVD) prostredníctvom Slovenskej pošty v rámci územia Slovenskej



republiky alebo do zahraničia sa výsledná cena určuje podľa aktuálne platného cenníka Slovenskej pošty a. s.

### **III. 4. Digitálna atramentová/laserová tlač na formát A4**

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

### **III. 5. Vyhotovovanie kópií archívnych dokumentov digitálnym fotoaparátom žiadateľa**

Paušálny poplatok 10 €/na každý, aj začatý deň.

### **III. 6. Vyhotovenie kópií archívnych dokumentov použitím vlastného skenovacieho zariadenia**

Paušálny poplatok 10 €/na každý, aj začatý deň.

### **IV. Publikovanie fotografií z fondov a zo zbierok archívu**

Paušálny poplatok za publikovanie 1 ks fotografie v papierovej alebo elektronickej podobe je 15 € pri 1. vydaní. Poplatky za publikovanie doplňujúcich alebo ďalších vydaniach upravuje licenčná zmluva.

**Poplatky za vyhotovovanie osvedčených potvrdení, odpisov, výpisov a kópií, rešerší z archívnych dokumentov a zasielanie dokladov do zahraničia**

(1)	Potvrdenie doby štúdia pre fyzické osoby	7 €
(2)	Vyhotovenie potvrdenia o oprávnení používať akademický titul Mgr.	20 €
(3)	Vyhotovenie odpisov z archívnych dokumentov	33 €
(4)	Vyhotovenie výpisov z archívnych dokumentov	35 €
(5)	Vyhotovenie kópií z archívnych dokumentov	25 €
(6)	Vypracovanie písomnej rešerše z archívnych dokumentov alebo poskytnutie odborných archívnych služieb v úradnom jazyku, t. j. v slovenskom jazyku	10 € za každú, aj začatú hodinu
(7)	Vypracovanie písomnej rešerše z archívnych dokumentov alebo poskytnutie odborných archívnych služieb v cudzom jazyku <sup>7</sup>	15 € za každú, aj začatú hodinu
(8)	Zasielanie dokladov o absolvovaní štúdia v zapečatenej obálke pre potreby zahraničných inštitúcií a agentúr	poplatok sa určuje podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty a. s.
(9)	Zasielanie neprevzatých originálov dokladov o vysokoškolskom vzdelaní absolventom, ktorí majú trvalý pobyt mimo územia Slovenskej republiky	poplatok sa určuje podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty a. s.

---

<sup>7</sup> Archív UK upozorní žiadateľa, že mu poskytuje iba štandardný neúradný preklad do cudzieho jazyka (anglického, alebo španielskeho jazyka).