Doklady o absolvování studia

Vysokoškolský diplom a dodatek k diplomu vydává univerzita podle jednotného vzoru; bližší podrobnosti stanovuje směrnice rektora.
Jde o veřejné listiny, které jsou opatřeny státním znakem České republiky. Univerzita je vydává při slavnostním akademickém obřadu promoce.

Promoce

Doklady o absolvování studia lze převzít na příslušném studijním oddělení.
Pokud absolvent přijme nabídku převzetí dokladů o řádném ukončení studia při slavnostním akademickém obřadu promoce, je podmínkou účasti na slavnostní promoci zpravidla **přihlášení/registrace na Absolventském portálu** a **úhrada administrativního poplatku ve výši 300,- Kč** v Obchodním centru IS SU v souladu se Směrnicí rektora č. 7/2020 ve stanoveném termínu (podle harmonogramu promocí v příslušném akademickém roce - dostupné na Absolventský portál/záložka Promoce).
Platba se provádí na účet Komerční banky 123-1032440267/0100 (Věnujte pozornost vyplňování čísla účtu – je nutné vyplnit i předčíslí!); Variabilní symbol je ve tvaru 555XXXXX, kde je na pozici XXXXX číslo objednávky z Obchodního centra IS SU. Konstantní symbol pro bezhotovostní převod má hodnotu 308 (pokud je vyžadován).

Vysokoškolský diplom

Vysokoškolský diplom je dokladem o absolvování studia ve studijním programu a je vydávaný v jazyce, ve kterém je příslušný studijní program akreditován.

Dodatek k diplomu

Dodatek k diplomu obdrží každý absolvent studia ve studijním programu automaticky spolu s diplomem.
Tento dvojjazyčný dokument shrnuje v češtině a angličtině údaje o absolvovaném studijním programu včetně výpisu všech vykonaných zkoušek a dosaženého hodnocení. **Jeho struktura je v souladu s jednotnou osnovou stanovenou Evropskou komisí, Radou Evropy a organizací UNESCO/CEPES**. V případě, že jazyk výuky a jazyk hodnocení studia byl podle platného studijního plánu studijního programu pro různé předměty různý, bude zde tato skutečnost uvedena.

Vzor dodatku k diplomu

Vydávání nových dokladů o absolvování studia

Nový doklad o absolvování studia může být vydáván v těchto případech:

- z důvodu uvedení chybných údajů
- při změně genderové identity
- při ztrátě nebo zničení původního dokladu (vydává se duplikát).

Poplatky za administrativní úkony spojené s vydáním nového dokladu/duplikátu upravuje směrnice rektora. K podání žádosti o duplikát lze využít tento formulář.

From:
https://manualy.slu.cz/ - **Manuály SLU**

Permanent link:
https://manualy.slu.cz/doku.php?id=student:dokladyostudiu:dokladyoabsolvovanistudia

Last update: **2023/06/09 13:27**