

Směrnice Masarykovy univerzity č. 1/2019

VYDÁVÁNÍ DRUHOPISŮ DOKUMENTŮ

(ve znění účinném od 1. května 2023)

Podle § 10 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vydávám tuto směrnici:

Článek 1

Předmět úpravy

- (1) Tato směrnice upravuje postup při vydávání druhopisů dokumentů vydávaných Masarykovou univerzitou (dále jen „MU“).
- (2) MU vydává druhopisy následujících dokumentů vydávaných veřejnou vysokou školou v souladu se zákonem (nebo jim ekvivalentních):
 - a) vysokoškolský diplom,
 - b) vysvědčení,
 - c) dodatek k diplomu,
 - d) osvědčení o absolvování studia v rámci celoživotního vzdělávání,
 - e) dokument o udělení akademického titulu získaného na základě státní rigorózní zkoušky (vyjma titulů MUDr. a MDDr.),
 - f) dokument o jmenování docentem (pouze v případě jmenování rektorem),
 - g) osvědčení o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání nebo jeho části,
 - h) osvědčení o nahrazení akademického titulu „magistr“ získaného podle § 21 odst. 2 zákona č. 172/1990 Sb. o vysokých školách v oboru ekonomie akademickým titulem „inženýr“ (ve zkratce „Ing.“),
 - i) osvědčení o přiznání akademických titulů podle § 46 odst. 5 zákona absolventům postgraduálního studia, kteří získali podle § 21 odst. 2, § 43 odst. 2 a § 22 zákona č. 172/1990 Sb. o vysokých školách akademický titul „magistr“ a akademicko-vědecký titul „doktor“,
 - j) osvědčení o nahrazení zkratky „Dr.“ zkratkou „Ph.D.“ v případě absolventů postgraduálního studia, kteří získali podle § 22 zákona č. 172/1990 Sb. o vysokých školách akademicko-vědecký titul „doktor“,
 - k) osvědčení o přiznání akademického titulu „doktor“ (ve zkratce „Ph.D.“ uváděné za jménem) absolventům lékařského studia, kteří ukončili studium podle § 22 zákona č. 172/1990 Sb. o vysokých školách.
- (3) MU dále vydává druhopisy vysokoškolských diplomů a vysvědčení vydaných absolventům těchto zaniklých institucí, jejichž je MU právním nástupcem:
 - a) Pedagogický institut v Jihlavě,
 - b) Vyšší pedagogická škola v Brně,
 - c) Pedagogický institut v Brně.
- (4) MU nevydává opisy dokumentů a neověřuje kopie dokumentů.

Článek 2

Správa agendy druhopisů

- (1) Správu agendy druhopisů zabezpečuje:
 - a) fakulta, na níž bylo studium absolvováno, v případě druhopisů dokumentů podle čl. 1 odst. 2 písm. a) až e), h) a i), pokud jsou údaje potřebné pro vydání druhopisu k dispozici v Informačním systému MU (dále jen „IS MU“),
 - b) odbor rektorátu MU (dále jen „RMU“) odpovědný za agendu dokumentů podle [Organizačního řádu MU](#) v případě druhopisů ostatních dokumentů, pokud nejsou podklady potřebné pro vydání druhopisu uloženy v Archivu MU (dále jen „Archiv“),
 - c) Archiv v ostatních případech.
- (2) V případě druhopisů podle odstavce 1 písm. a) týkajících se doktorského studia fakulta zašle na odbor výzkumu RMU kopii žádosti podle čl. 3 odst. 1 a originál druhopisu s náležitostmi podle čl. 4. Odbor výzkumu RMU zajistí evidenci druhopisu pro potřeby Archivu a předání originálu druhopisu žadateli.

Článek 3

Podmínky vydání druhopisu

- (1) Druhopis dokumentu (dále jen „druhopis“) se vydává jako náhradní dokument za ztracený nebo zničený dokument, a to na základě písemné žádosti.
- (2) Žádost o druhopis dokumentu podle čl. 1 odst. 2 písm. a) až e) a h) až j) se podává podle typu dokumentu vedoucímu fakultního oddělení odpovědného za příslušnou agendu. V ostatních případech se žádost podává vedoucímu příslušného odboru RMU podle čl. 2 odst. 1 písm. b).
- (3) Podkladem pro vydání druhopisu je kopie prvopisu (originálního dokumentu) uložená v IS MU nebo INET MU nebo v příslušném analogovém spisu.
- (4) Není-li možné z důvodu nedochovanosti historické dokumentace vydat druhopis požadovaného dokumentu, vydá Archiv potvrzení namísto druhopisu.

Článek 4

Náležitosti druhopisu

- (1) Druhopis obsahuje jména akademických funkcionářů, kteří byli podepsáni na prvopisu. Jména jsou doplněna označením v. r.
- (2) Původní razítko je na druhopisu nahrazeno písmeny L. S.
- (3) Druhopis se doslovně shoduje s prvopisem s následujícími výjimkami:
 - a) V záhlaví je uvedeno označení „Druhopis“.
 - b) Druhopis je opatřen doložkou „Tento druhopis souhlasí s prvopisem“, která obsahuje číslo jednacích, úřední podpis a úřední razítko MU (druhopisy dokumentů podle čl. 2 odst. 1 písm. b) a c), resp. fakulty (druhopisy dokumentů podle čl. 2 odst. 1 písm. a).
 - c) Výjimky specifikované v odstavci 1 a 2.
- (4) Úředním podpisem podle odstavce 3 se rozumí jméno, příjmení a podpis vedoucího pracoviště, které zabezpečuje správu agendy druhopisů v souladu s čl. 2.

Článek 5

Způsob vydávání a evidence druhopisu

- (1) Lhůta pro vyřízení žádosti podle čl. 3 odst. 1 je 30 dní, ve zvláště složitých případech pak 60 dní.
- (2) Předání vydaného druhopisu probíhá:
 - a) osobním převzetím žadatelem nebo osobou s žadatelovou plnou mocí, vždy po ověření jejich totožnosti, nebo
 - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, a to výhradně do vlastních rukou žadatele.
- (3) Vydání druhopisu podle čl. 2 odst. 1 písm. a) a b) se nezpłatňuje. Vydání druhopisu a potvrzení podle čl. 2 odst. 1 písm. c) je zpoplatněno podle [ceníku služeb Archivu](#) dostupného v dokumentovém serveru IS MU a v badatelně Archivu.
- (4) Kopie vydaného druhopisu je uložena a evidence předání druhopisu je vedena na pracovištích podle čl. 2. Další manipulace s dokumenty se řídí [Směnicí MU č.2/2016 - Spisový řád](#).

Článek 6

Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice zrušuje Směnici MU č. 1/2019 - Vydávání druhopisů dokumentů, ze dne 29. ledna 2019, účinnou od 1. února 2019.
- (2) Výkladem této směrnice pověřuji ředitele Studijního odboru RMU, ředitele Odboru pro výzkum RMU a ředitele Archivu.
- (3) Tato směrnice náleží do oblasti metodického řízení „Uchovávání dokladů a archivnictví“.
- (4) Kontrolu dodržování této směrnice vykonávají prorektoři příslušní podle Organizačního řádu MU, manažer vnitřní správy a ředitel Archivu.
- (5) Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu.
- (6) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. května 2023.

podepsáno elektronicky

Martin Bareš
rektor