
Matrika absolventů

Verze 01

Základní informace

Cílem matriky absolventů je archivovat údaje o absolventech UK v Praze, tj. osobní údaje (jméno, příjmení, titul, datum a místo narození), absolvovaný studijní obor, eventuálně program, datum splnění poslední studijní povinnosti a datum předání diplomu absolventovi, eventuálně jeho zástupci (musí být doloženo úředně ověřenou právní mocí a založeno do matriky). Zápisy a případné opravy v matrice provádí pověřená osoba – matrikář, která matriku vede.

Změny a opravy zápisů v matriční knize se provádějí na základě žádosti absolventů nebo pověřených referentek na fakultách UK.

V současné době se zápisy do matriční knihy provádějí rukopisně do předem svázaných knih. Ve vývoji a testech je však již nový způsob tvorby záznamů v matrice prostřednictvím IS Studium - nového webového modulu „Matrika absolventů“. Předpokládá se, že nový způsob bude uveden do provozu na podzim 2009.

Organizace promoci a zápisů do matriky

Současný způsob

Na fakultě, kde se má konat promoce, referent studijního oddělení zařadí absolventy do skupin podle termínu jejich promoce a u absolventů vyznačí v programu Student datum a čas plánované promoce. Poté ve spolupráci se studijním odborem RUK provádí kontroly a doplňování dat o absolventech a jejich studiích tak, aby mohly být vytvořeny diplomy a dodatky k diplomům, které absolventi při promoci dostávají.

Součástí tohoto procesu je i doplnění čísel diplomů a zápisy o absolventech do matriční knihy, které zajišťuje RUK. Zápisy jsou do knihy prováděny rukopisně. Podrobnosti k dodatkům k diplomům naleznete na stránce [metodických pokynů k dodatkům k diplomům](#). Při konání vlastní promoce pak absolventi do matriční knihy potvrzují podpisem převzetí diplomu. Způsob předání diplomu mimo promoci je stanoven [Opatřením rektora č. 31/2008](#).

Matriční knihy jsou ze studijního odboru RUK pravidelně předávány k uložení do Archivu UK.

Plánovaná úprava

Oproti stávajícímu způsobu bude po přiřazení absolventů k danému termínu promoce pracovník studijního odboru RUK pracovat s modulem „Matrika diplomů“, kde bude provedeno automatizované očíslování diplomů a doplnění čísel do dodatků. Modul referentovi umožní připravit skupiny jednotlivých promočních termínů k tisku archů, které budou po vytištění a podepsání absolventy u příležitosti předání diplomů založeny do matriční knihy. Zároveň zůstane uchována plná elektronická evidence archů a svazků, která napomůže mj. i při vyhledávání záznamů v matrice v případě budoucích požadavků na vydání opisu diplomu, případně při provádění zpětných oprav některých údajů.

Za pomoci webového modulu „Rozvrh promoci“, který byl uveden do provozu v lednu 2009, jsou nyní plánovány termíny promoci a před konáním termínů budou za pomoci tohoto modulu a programu Student též přiřazováni jednotliví účastníci (absolventi, promotoři, děkan apod.). Více k tomuto tématu je uvedeno na [stránce metodických pokynů k Rozvrhu promoci](#).

Vypracováno:	29. 04. 2009
Zveřejněno:	30. 04. 2009

Vypracoval:	Schválil:
Jakub Zásměta	Mgr. Martin Maňásek

oddělení pro informační systém univerzity,
ÚVT UK

vedoucí oddělení pro informační systém univerzity,
ÚVT UK