

**Príloha číslo 4**  
**k smernici rektora**  
číslo 5/2019-SR

Pravidlá používania insígnií, talárov, znelky a fanfár  
pri akademických obradoch a akademických slávnostiach  
a systém evidencie ich zapožičiavania  
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

zo dňa 14. októbra 2019

**Protokol o prevzatí a vrátení insígnií a talárov na STU**

**Protokol  
 o prevzatí a vrátení insígnií a talárov na STU**

**Názov pracoviska, ktoré insígnie a taláre spravuje a vedie ich evidenciu:**

.....

Názov akademického obradu alebo akademickkej slávnosti STU, miesto a dátum konania	Inventárne číslo	Predmet (insígnia/talár/)	Počet kusov

**Organizátor alebo osoba ním poverená je zodpovedný/á za stav prevzatých a vrátených insígnií a talárov.**

**Pred začiatkom** akademického obradu alebo akademickkej slávnosti STU je povinnosť organizátora alebo osoby ním poverenej (ďalej len „preberajúca osoba“) skontrolovať stav insígnií a talárov, ktoré preberá. V prípade, že zistí nejaké závady, je povinná ich písomne uviesť do tohto protokolu.

.....  
 .....  
 .....

Meno a priezvisko preberajúcej osoby: ..... Podpis:.....

Pracovisko: .....

Dátum prevzatia: .....

**Po skončení** akademického obradu alebo akademickkej slávnosti STU je povinnosť preberajúcej osoby vrátiť zapožičané insígnie a taláre. V prípade, že došlo k ich poškodeniu, či k strate, je preberajúca osoba povinná to písomne uviesť do tohto protokolu.

.....  
 .....  
 .....

Meno a priezvisko preberajúcej osoby: ..... Podpis: .....

Pracovisko: .....

Dátum vrátenia: .....

**Vypĺňa sa pri vrátení zapožičaných insígnií a talárov**

Za pracovisko, ktoré insígnie a taláre spravuje a vedie ich evidenciu:

Meno, priezvisko zodpovedného pracovníka:.....

.....

Podpis zodpovedného pracovníka

Dátum vrátenia: