

## Navodila za izpolnjevanje obrazca s podatki za izdelavo diplomske listine<sup>1</sup>

### 1. Splošno

Obrazec *Podatki za izdelavo diplomskih listin za strokovne naslove* je pripravljen na podlagi 3. člena *Navodil za postopek izdelave in izdaje ter vodenje evidenc o izdanih javnih in drugih listinah o zaključenem izobraževanju na Univerzi na Primorskem* (Navodila).

### 2. Vnos podatkov

Obrazec ima dva zavihka: v zavihku »seznam – strokovni« vnesite podatke za diplome po študijskih programih za pridobitev strokovnega naslova, v zavihku »seznam – znanstveni« pa podatke za diplome po študijskih programih za pridobitev znanstvenega naslova.

#### PODATKI O DIPLOMANTU: STOLPCI B - H

**Stolpec B:** vpišete ime ali imena diplomanta; uporabljajte male črke razen začetnice imena.

**Stolpec C:** vpišete priimek ali priimke diplomanta; uporabljajte male črke razen začetnice priimka.

**Stolpec D:** z M označite moški spol, z Ž ženski; lahko uporabljate tudi male črke.

**Stolpec E:** vpišite vpisno številko diplomanta.

**Stolpec F:** vpišite rojstni datum diplomanta v naslednji obliki **dd. mm. llll** (primer: 22. 4. 1990).

**Stolpec G:** vpišite kraj ali mesto rojstva; uporabljajte male črke razen začetnice.

**Stolpec H:** vpišite državo rojstva; če država vključuje tudi provinco ali zvezno državo, ločite z vejico (denimo Ontario, Kanada); uporabljajte male črke razen začetnice.

#### PODATKI O ZAKLJUČKU ŠTUDIJA IN ŠTUDIJSKEM PROGRAMU: STOLPCI I – M

**Stolpec I:** vpišite datum diplomiranja. Za obliko vpisa glejte stolpec F.

**Stolpec J:** vpišite datum izdaje diplome. Za obliko vpisa glejte stolpec F.

**Stolpec K:** vpišite uradni naziv (ime) študijskega programa, na katerem je diplomant diplomiral; uporabljajte male črke razen začetnice uradnega naziva študijskega programa.

**Stolpec L:** vpišite zaključeno stopnjo izobraževanja. Za diplomante študijskih programov, sprejetih pred 11. 6. 2004 uporabljajte naslednje oznake: VII/S – visokošolski strokovni študijski program, VII/U – univerzitetni študijski program, VII/1 – specialistični študijski program, VII/2 – magistrski študijski program, VIII – doktorski študijski program. Za diplomante študijskih programov, sprejetih po 11. 6. 2004, uporabljajte naslednje oznake: 1-VS – visokošolski strokovni študijski program 1. stopnje, 1-UN – univerzitetni študijski program 1. stopnje, 2 – magistrski študijski program, 3 – doktorski študijski program.

---

<sup>1</sup> »Navodila za izpolnjevanje obrazca s podatki za izdelavo diplomske listine« so podrobnejša navodila k obrazcu za posredovanje podatkov iz 3. člena »Navodil za postopek izdelave in izdaje ter vodenje evidenc o izdanih javnih in drugih listinah o zaključenem izobraževanju na Univerzi na Primorskem« (»OBRAZEC\_Diplome«).

**Stolpec M** (v tabeli za strokovne naslove: »seznam – strokovni«) **oziroma stolpec N** (v tabeli za znanstvene naslove: »seznam – znanstveni«): vpišite uradni strokovni oziroma znanstveni naslov, ki ga pridobi diplomant, ko diplomira na tem študijskem programu; uporabljajte samo male črke.

**Stolpec M** (v tabeli za znanstvene naslove: »seznam – znanstveni«): vpišite znanstveno področje diplomanta; za področje uporabite uradni naziv (naslov) študijskega programa; uporabljajte male črke razen začetnice uradnega naziva študijskega programa.

**Stolpec N** (v tabeli za strokovne naslove: »seznam – strokovni«) **oziroma stolpec O** (v tabeli za znanstvene naslove: »seznam – znanstveni«): vpišite številko diplomske listine v skladu s 13. členom Navodil (na prvem mestu je zaporedna številka članice, sledi vezaj, za vezajem trimestna zaporedna številka diplome, sledi poševnica, nato da se desetiško zapiše letnica diplomiranja; primer: 1-112/05; članica se sama odloči, ali pri zaporedni številki diplome nadaljuje štetje iz predhodnega leta oziroma vsako leto prične šteti znova).

### **3. Podpis podatkov**

Ko je obrazec izpolnjen, iz datoteke, v kateri je shranjen, izračunajte MD5 digitalni podpis.

### **4. Prenos podatkov na univerzo**

Elektronsko kopijo obrazca z vnesenimi podatki shranite na zgoščenko in jo skupaj z izjavo dekana (obrazec 1 Navodil) dostavite na naslov: Univerza na Primorskem, Služba za spremljanje in razvoj izobraževalne dejavnosti UP, Titov trg 4, 6000 Koper.

Koper, 6. oktober 2006