

ZASADY PRZEKAZYWANIA PRAC DYPLOMOWYCH DLA ARCHIWUM UG

- I. Praca dyplomowa w formie elektronicznej przekazywana jest na płycie CD lub DVD wraz z drukowaną wersją pracy do właściwego dziekanatu, nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem obrony.
- II. Na płycie, o której mowa w punkcie 1, powinna znajdować się:
 1. Praca dyplomowa w formacie tekstowym w standardzie kodowania ISO-8859-2 lub Unicode (z polskimi czcionkami).
 2. Praca dyplomowa w formacie PDF.
 3. Plik tekstowy opisu pracy w standardzie kodowania ISO-8859-2 lub Unicode zawierający w kolejnych ponumerowanych punktach następujące pola:
 - a. Nazwa Uczelni.
 - b. Wydział.
 - c. Kierunek, specjalność, specjalizacja.
 - d. Dziedzina pracy (kody Erasmus ECTS).
 - e. Nazwisko i imię autora, numer albumu.
 - f. Nazwisko i imię opiekuna pracy dyplomowej/promotora.
 - g. Nazwisko i imię osoby prowadzącej seminarium dyplomowe.
 - h. Tytuł pracy, rok.
 - i. Rodzaj pracy (magisterska, licencjacka, doktorska).
 - j. Tryb studiów: stacjonarne, niestacjonarne (zaoczne, wieczorowe, eksternistyczne).
 - k. Data złożenia pracy do dziekanatu.
 - l. Streszczenie pracy (200 - 400 słów).
 - m. Słowa kluczowe (5 - 15 słów).
 - n. Spis treści.
 - o. Pole wyboru (tak, nie): zgoda na udostępnianie pracy.
- III. Pracownik dziekanatu przyjmujący pracę dyplomową zobowiązany jest do:
 1. Sprawdzenia, czy opiekun/promotor przejrzał pod względem zgodności pliki w formacie PDF oraz TXT z drukowaną wersją pracy poprzez porównanie losowo wybranych stron pracy w wersji elektronicznej z wersją drukowaną (parafka opiekuna pracy dyplomowej/promotora na kopercie zawierającej płytę z wersją elektroniczną pracy dyplomowej).
 2. W przypadku stwierdzenia braku parafki opiekuna pracy dyplomowej/promotora, skierować studenta/doktoranta do opiekuna pracy dyplomowej/promotora w celu weryfikacji egzemplarza pracy drukowanej z wersjami elektronicznymi.
 3. Wczytania pliku tekstowego opisu pracy do akademickiego systemu teleinformatycznego FAST, jeżeli jest parafka opiekuna pracy dyplomowej/promotora.
- IV. Opiekun pracy dyplomowej/promotor jest zobowiązany do sprawdzenia pod względem zgodności pliki w formacie PDF oraz TXT z drukowaną wersją pracy poprzez porównanie losowo wybranych stron pracy w wersji elektronicznej z wersją drukowaną. Jeżeli wersje się zgadzają, opiekun pracy dyplomowej jest zobowiązany do postawienia swojej parafki na kopercie, w której znajduje się praca

dypłomowa. Jeřli wersje nie są zgodne, opiekun pracy dypłomowej/promotor zwraca prac dypłomow autorowi, celem jej poprawienia.