

Archiwizacja elektronicznej wersji pracy

1. Student przygotowuje do przekazania egzemplarz pracy w formacie PDF. Sposób przygotowywania plików w formacie PDF opisano w załączniku nr 1.
2. Jeśli praca ma kilku autorów, to plik z pracą powinien przekazać tylko jeden z nich (np. ten, który jako pierwszy będzie podchodził do egzaminu dyplomowego).
3. Plik z pracą ma nazwę: **<typ dyplomu>-<pesel>.pdf**, gdzie **<typ dyplomu>** pochodzi ze słownika USOS, a **<pesel>** jest numerem PESEL studenta (lub sztucznego numeru PESEL w przypadku obcokrajowców). Nazwa ma być zapisana dużymi literami, nie może zawierać żadnych odstępów ani polskich znaków, ma mieć rozszerzenie **.pdf** zapisane małymi literami.

Studenci socjologii piszą:

3502-MGR-SC-numerPESEL.pdf – magisterium z socjologii