**Dokumenty wymagane przy składaniu pracy dyplomowej do Sekretariatu:**

1. Praca dyplomowa – 1 egzemplarz przeznaczony do archiwum, zatwierdzony

 podpisem Promotora na pierwszej stronie.

 **Wersja archiwalna powinna być wydrukowana dwustronnie, odstęp między**

 **wierszami: 1 wiersz, wielkość czcionki: 12 pkt, miękka oprawa. Praca musi**

 **być spięta metalowa szyną, prace klejone nie będą przyjmowane**.

 Egzemplarz pracy dyplomowej przeznaczony dla Recenzenta należy przekazać we

 własnym zakresie.

1. Wersja elektroniczna na płycie CD lub DVD **w dwóch egzemplarzach**:

Zalecane formaty:

- ODT (Open Office Dokument), DOC i DOCX (Microsoft Word)

- PDF, podpisana płyta w kopercie.

 3. Metryka pracy

 (druki do pobrania na Stronie internetowej).

1. 4 fotografie o wymiarach 45 mm x 65 mm (podpisane na odwrocie OŁÓWKIEM

- w podpisanej kopercie.

 5. Dowód wpłaty opłaty za dyplom – 60 zł.

 6. Indeks wraz z kartą okresowych osiągnięć ze wszystkim wpisami.

**Wymagane dokumenty należy złożyć do Sekretariatu na co najmniej 14 dni roboczych przed terminem egzaminu dyplomowego.**

**Indeks wraz z kartą okresowych osiągnięć na co najmniej 5 dni roboczych.**

**Niezłożenie dokumentów w terminie skutkuje niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.**