



**UCHWAŁA nr 31//2016**  
**Rady Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej**  
**z dnia 20 stycznia 2016 roku**

***w sprawie procedur dyplomowania i recenzowania prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu***  
***Archiwum Prac Dyplomowych (APD)***  
***na Wydziale Humanistycznym UMCS***

§1

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), § 4 ust.1 i § 11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188), § 36 ust. 6 Regulaminu studiów na UMCS w Lublinie oraz Zarządzenia Nr 57/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 5 października 2015 r. w sprawie składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD), § 5, pkt. 1, 2., 3., Rada Wydziału Humanistycznego uchwała, że treść recenzji prac dyplomowych wprowadzana jest bezpośrednio do systemu APD przez promotora oraz recenzenta

§2

Rada Wydziału postanawia, iż obowiązujący na Wydziale formularz/formularze recenzji zostaną opracowane przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i staną się one integralnym elementem systemu APD w części obsługującej kierunki studiów Wydziału Humanistycznego.

§3

Rada Wydziału postanawia jednocześnie, że recenzje są drukowane i podpisywane przez promotora oraz recenzenta i dołączane do dokumentacji najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego.

§4

Opiekun pracy dyplomowej (promotor) zobowiązany jest, w terminie do 7 dni od wprowadzenia przez studenta pracy dyplomowej do systemu APD, do:



- 1) sprawdzenia kompletności i poprawności opisu pracy wprowadzonej przez studenta do systemu APD; 2) zatwierdzenia opisu oraz plików pracy dyplomowej wprowadzonej przez studenta; 3) przeprowadzenia kontroli antyplagiatowej za pomocą systemu APD.
- 2) Opiekun pracy dyplomowej (promotor) oraz recenzent zobowiązani są do przygotowania recenzji pracy dyplomowej w terminie do 7 dni od sprawdzenia kompletności i poprawności opisu oraz przeprowadzeniu kontroli antyplagiatowej pracy przez promotora.

#### §5

Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, zgodnie z wymaganiami określonymi w & 3 ZARZĄDZENIA Nr 57/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 5 października 2015r. w sprawie składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD), zobowiązany jest w terminie do 7 dni od zatwierdzenia ostatecznej wersji pracy:

- do wprowadzenia do systemu APD pracy dyplomowej oraz jej streszczenia;
- złożenia wydrukowanego z systemu APD jednego egzemplarza pracy dyplomowej, po przyjęciu jej ostatecznej wersji przez opiekuna, w postaci wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 w miękkiej oprawie przeznaczonego do akt osobowych studenta;
- złożenia dodatkowej dokumentacji wynikającej ze specyfiki studiów na określonym kierunku studiów zgodnie z obowiązującymi na danym wydziale zasadami dyplomowania;
- złożenia oświadczenia o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej.

Standardy formatowania prac dyplomowych oraz inne szczegółowe informacje dotyczące dokumentacji związanej z egzaminem dyplomowym są zamieszczone na stronie Uczelni w zakładce: Sprawy studenckie - wzory dokumentów. Termin złożenia pracy dyplomowej (wydrukowanego z systemu APD, po przyjęciu jej ostatecznej wersji przez opiekuna) określa § 36 *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*. Zgodnie z nim pracę należy złożyć do:

- a) końca lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym,
  - b) 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim,
- przynajmniej tydzień przed ustalonym terminem obrony,

#### §6

Uchwała wchodzi w życie od semestru letniego roku akademickiego 2015/2016

