



Zasady dyplomowania na Wydziale Filozofii i Socjologii

§ 1

Wybór opiekunów naukowych (promotorów) i tematów prac dyplomowych

1. Wyboru osób uprawnionych do prowadzenia seminariów w danym roku akademickim dokonuje dyrektor instytutu, a zatwierdza Rada Wydziału.
2. Pracę licencjacką student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora.
3. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
4. W wyjątkowych wypadkach dyrektorzy instytutów mogą zwrócić się do Rady Wydziału z prośbą o zgodę na upoważnienie do kierowania pracą magisterską nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.
5. W wyjątkowych wypadkach dyrektorzy instytutów mogą zwrócić się do Rady Wydziału z prośbą o zgodę na upoważnienie do kierowania pracą licencjacką lub magisterską specjalistę spoza uczelni co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
6. Student dokonuje wyboru opiekuna naukowego z listy nauczycieli akademickich przedstawionej przez dyrektora instytutu w pierwszym tygodniu zajęć, zapisując się na seminarium.
7. Na zajęcia seminaryjne student zapisuje się u osoby prowadzącej seminarium.
8. Opiekun naukowy (promotor) odpowiada za poprawność merytoryczną, metodyczną i formalną pracy.
9. Tematy prac dyplomowych ustalają opiekunowie naukowcy w porozumieniu ze studentami.
10. Temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z kierunkiem studiów i realizowaną przez studenta specjalnością.
11. Tematy prac dyplomowych są przedstawiane przez promotorów i następnie zatwierdzane na posiedzeniach rad naukowych poszczególnych instytutów nie później niż do końca przedostatniego semestru zajęć seminaryjnych.
12. W przypadku merytorycznych lub formalnych zastrzeżeń dotyczących tematów prac ze strony rady naukowej instytutu sugestie zmian przekazywane są bezpośrednio do opiekunów naukowych. Wersje poprawione są ponownie analizowane i akceptowane przez radę naukową instytutu w najbliższym możliwym terminie.
13. Zmiana tematu pracy dyplomowej następuje na podstawie wniosku złożonego przez studenta i zaopiniowanego przez opiekuna naukowego.
14. Każdorazowa zmiana tematu wymaga akceptacji rady naukowej instytutu.
15. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana opiekuna naukowego. Zmianę opiniuje i zatwierdza rada naukowa instytutu na wniosek studenta lub dotychczasowego opiekuna naukowego.



§ 2 Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem pisemnym, w ramach którego student przedstawia określone zagadnienie teoretyczne lub praktyczne. Pracą dyplomową może być opublikowany artykuł naukowy. Praca dyplomowa jest przygotowywana indywidualnie pod kierunkiem nauczyciela akademickiego będącego opiekunem naukowym studenta.
2. Praca dyplomowa przyjmuje nazwę:
 - 1) na studiach I stopnia (licencjackich): „praca licencjacka”,
 - 2) na studiach II stopnia (magisterskich): „praca magisterska”.
3. Praca dyplomowa może mieć charakter:
 - 1) przeglądowy – na podstawie analizy literatury przedmiotu – w przypadku studiów I stopnia
 - 2) przeglądowo-badawczy – formułowanie i weryfikowanie przez studenta własnych hipotez badawczych z wykorzystaniem obserwacji, analiz materiałów źródłowych, badań teoretycznych i empirycznych – w przypadku studiów I i II stopnia
 - 3) projektowy – gdy student przygotowuje projekt rozwiązania określonego problemu praktycznego – w przypadku studiów I i II stopnia
 - 4) przeglądowo-projektowy – w przypadku studiów I stopnia
4. Rodzaj przydzielonej studentowi pracy powinien być zgodny z jego możliwościami, predyspozycjami oraz zainteresowaniami.
5. Praca magisterska i licencjacka musi spełniać określone kryteria formalne i merytoryczne. Dyplomant powinien wykazać się umiejętnością gromadzenia, weryfikacji i doboru źródeł bibliograficznych, znajomością i umiejętnością praktycznego zastosowania na wybranym przez siebie korpusie badawczym nowoczesnych metod i narzędzi badawczych z danej dziedziny, a także umiejętnością właściwego uporządkowania swojej wypowiedzi (kompletność tez, podział treści, kolejność rozdziałów itp.).
6. Prace dyplomowe na studiach pierwszego i drugiego stopnia różnią się stopniem samodzielności badawczej oraz stopniem zaawansowania metod badawczych stosowanych przez studenta. Prace dyplomowe na studiach pierwszego stopnia mają charakter opracowań na poziomie podstawowym. Prace dyplomowe na studiach drugiego stopnia są opracowaniami o charakterze pogłębionym i rozszerzonym.
7. Opiekunowie naukowcy zapewniają studentom przygotowującym prace magisterskie udział w badaniach naukowych w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem studiów.
8. Praca dyplomowa podlega ocenie przez nauczyciela akademickiego, który sprawował opiekę naukową nad studentem oraz przez jednego recenzenta, którego wyznacza dziekan.
9. Recenzentem w przypadku prac dyplomowych prowadzonych przez nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
10. Recenzentem w przypadku prac dyplomowych prowadzonych przez nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.



11. W przypadku prac dyplomowych o charakterze praktycznym, na wniosek opiekuna naukowego, po zatwierdzeniu przez Radę Wydziału lub dziekana, recenzentem może być specjalista spoza uczelni, ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
12. Student realizujący więcej niż jedną specjalność na danym kierunku studiów przygotowuje jedną pracę dyplomową, związaną tematycznie z problematyką specjalności podstawowej i zdaje jeden egzamin dyplomowy.

§ 3

Przygotowanie do egzaminu dyplomowego

1. Do dnia 30 marca dyrektorzy instytutów przekazują kierownikowi dziekanatu pełne wykazy tematów prac dyplomowych zatwierdzonych przez rady naukowe instytutów wraz z nazwiskami promotorów prac. Umożliwia to pracownikom dziekanatu wprowadzenie do systemu APD odpowiednich danych.
2. Student jest zobowiązany (po akceptacji ostatecznej wersji pracy przez opiekuna naukowego) wprowadzić do systemu APD:
 - 1) informację o oryginalnym języku pracy,
 - 2) streszczenie pracy (do 4000 znaków) uzgodnione z opiekunem pracy,
 - 3) słów kluczowych uzgodnionych z opiekunem pracy,
 - 4) wersję elektroniczną pracy standardowo sformatowaną (czcionka Times New Roman 12 pkt, interlinia - 1, margines lewy - 3,5 cm łącznie z oprawą, margines prawy - 2 cm) w postaci jednego pliku w formacie pdf (o rozmiarze nieprzekraczającym 25 MB) oraz ewentualne załączniki (w postaci skompresowanego archiwum).
3. Opiekun pracy dyplomowej jest zobowiązany wykonać następujące czynności:
 - 1) sprawdzić kompletność i poprawność opisu pracy wprowadzonej przez studenta do systemu APD (w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości opiekun zobowiązuje studenta do naniesienia odpowiednich poprawek);
 - 2) przeprowadzić kontrolę antyplagiatową pracy za pomocą systemu APD (ostateczną decyzję o dopuszczeniu pracy do obrony podejmuje promotor);
 - 3) zatwierdzić opis oraz pliki pracy dyplomowej w systemie APD (po usunięciu przez studenta ewentualnych nieprawidłowości w opisie pracy oraz po wykluczeniu możliwości plagiatu).Opiekun powinien pamiętać, że czas oczekiwania na raport z kontroli antyplagiatowej (tzw. raport podobieństwa) jest zmienny (w wyjątkowych wypadkach do 14 dni). Powinien również uwzględnić czas potrzebny studentowi do usunięcia ewentualnych nieprawidłowości.
4. Opiekun pracy dyplomowej po dokonaniu analizy raportu z kontroli antyplagiatowej może podjąć decyzję o:
 - 1) zatwierdzeniu pracy w APD;
 - 2) skierowaniu pracy do poprawy celem wprowadzenia niezbędnych korekt (następnie ponownie kieruje pracę do sprawdzenia przez system antyplagiatowy);
 - 3) niedopuszczeniu pracy do obrony i skierowaniu sprawy do dziekana, jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia plagiatu.



W ostatnim przypadku, dziekan, po zapoznaniu się z opinią promotora pracy dyplomowej, może skierować pracę do poprawki lub podjąć decyzję o niedopuszczeniu pracy do obrony i wystąpić do rektora z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

5. Po zatwierdzeniu pracy i jej opisu przez promotora w systemie APD, student jest zobowiązany do tego, by złożyć w dziekanacie 3 egzemplarze pracy wydrukowane z systemu APD, w postaci wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 w miękkiej oprawie. Wszystkie egzemplarze muszą posiadać ten sam numer kontrolny przydzielony przez system APD.
6. Do egzemplarza pracy dyplomowej składanej w dziekanacie należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie autora pracy wydrukowane z systemu APD;
 - 2) indeks (dotyczy studentów, którym wydano indeksy);
 - 3) 4 zdjęcia formatu 4,5 x 6,5 cm;
 - 4) potwierdzenie wniesienia opłaty za dyplom na konto indywidualne;
 - 5) podpisany przez promotora wniosek o wyznaczenie składu komisji egzaminacyjnej oraz terminu egzaminu dyplomowego.
7. Pracę dyplomową student składa nie później niż do:
 - 1) końca lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym,
 - 2) 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim.
8. Z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem dziekan wyznacza termin egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej (przewodniczący, promotor recenzent). Okres ten może ulec skróceniu na wniosek promotora, o ile nie uniemożliwiają tego względy formalne czy organizacyjne. Dziekan wyznacza skład komisji egzaminacyjnej na wniosek promotora po złożeniu pracy w dziekanacie przez studenta. Recenzent może zostać wyznaczony na wniosek promotora na wcześniejszym etapie postępowania. Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego w porozumieniu z członkami komisji egzaminacyjnej. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później niż w ciągu 6 tygodni, licząc od terminu złożenia pracy przez studenta w dziekanacie. Maksymalny okres oczekiwania na egzamin może ulec wydłużeniu ze względu na przerwę wakacyjną (w której egzaminy nie powinny się odbywać).
9. Po wyznaczeniu recenzenta pracownicy dziekanatu bezzwłocznie wprowadzają do systemu APD dane, które są niezbędne do wprowadzenia recenzji do systemu.
10. Najpóźniej 5 dni przed terminem egzaminu dyplomowego recenzent i opiekun pracy dyplomowej są zobowiązani do wypełnienia formularza recenzji w systemie APD. Niezbędne jest również przygotowanie recenzji w wersji drukowanej i podpisanie jej. W sytuacjach wyjątkowych (np. gdy recenzentem jest specjalista spoza uczelni) recenzja może zostać wprowadzona do systemu APD przez opiekuna pracy dyplomowej.
11. Przed egzaminem dyplomowym pracownicy dziekanatu przeprowadzają niezbędne działania kontrolne i umożliwiają usunięcie ewentualnych nieprawidłowości. Dziekan może podjąć decyzję o przełożeniu egzaminu na późniejszy termin w razie stwierdzenia poważnych nieprawidłowości lub z innych ważnych powodów.

§ 4 Egzamin dyplomowy



1. Zakres i formę egzaminu dyplomowego ustala Rada Wydziału w porozumieniu z Wydziałowym Samorządem Studenckim i podaje do wiadomości studentom na rok przed planowanym terminem ukończenia studiów.
2. Poszczególne instytuty mogą sformułować dodatkowe, ujednolicone w ramach jednostki zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów i praktyk objętych planem studiów,
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
 - 3) złożenie w dziekanacie pracy dyplomowej, indeksu (dotyczy studentów, którym wydano indeksy), wymaganego oświadczenia, fotografii oraz pokwitowania opłaty za dyplom.
4. W wypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan Wydziału po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, którego celem jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dyplomanta z zakresu studiowanego kierunku i specjalności oraz problematyki związanej z przygotowaną przez niego pracą dyplomową.
6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy przeprowadza się jako egzamin otwarty. Wniosek taki należy złożyć, składając pracę dyplomową.
7. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez dziekana Wydziału.
8. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: przewodniczący komisji (dziekan, dyrektor instytutu kierunkowego lub samodzielny pracownik naukowy niepełniący tych funkcji), promotor i recenzent.
9. Skład komisji oraz termin egzaminu zatwierdza dziekan na wniosek promotora.
10. Na egzaminie dyplomowym studentowi zadawane są przynajmniej trzy pytania, z których dwa powinny pochodzić z listy pytań na egzamin dyplomowy dla danego kierunku studiów. Pozostałe pytania powinny dotyczyć pracy dyplomowej.
11. Listy pytań na egzamin dyplomowy dla danego kierunku studiów są opracowane przez odpowiednie zespoły programowe i zatwierdzone przez Radę Naukową WFiS. Każda z list zawiera pięćdziesiąt pytań. Listy pytań są dostosowywane do aktualnie realizowanych programów kształcenia. Listy są dostępne na stronach internetowych poszczególnych kierunków studiów.
12. Prawo do zadawania pytań ma także przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
13. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej oceniającej egzamin.
14. Na zakończenie egzaminu dyplomowego w części niejawnej komisja ustala:
 - 1) ocenę końcową pracy dyplomowej (na podstawie średniej ocen proponowanych przez promotora i recenzenta pracy; ocena jest zaokrąglana do oceny pełnej lub połówkowej);



- 2) ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta na poszczególne pytania; ostateczny wynik egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna z ocen za poszczególne pytania, zaokrąglona do ocen pełnych i połówkowych);
 - 3) ocenę końcową ukończenia studiów.
15. Egzamin dyplomowy jest zdany, jeżeli średnia arytmetyczna ocen wynosi co najmniej 3,0 i wśród ocen cząstkowych występuje co najwyżej jedna ocena negatywna.
16. Ustalając ocenę pracy i wynik egzaminu, stosuje się następującą skalę ocen:
- 1) bardzo dobry (bdb) 5,0 A
 - 2) dobry plus (db+) 4,5 B
 - 3) dobry (db) 4,0 C
 - 4) dostateczny plus (dst+) 3,5 D
 - 5) dostateczny (dst) 3,0 E
 - 6) niedostateczny (ndst) 2,0 F
17. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
- 1) średnia ocen ze studiów, obliczona zgodnie *Regulaminem Studiów w UMCS*,
 - 2) ocena pracy dyplomowej,
 - 3) ocena egzaminu dyplomowego.
- Ostateczny wynik studiów stanowi suma: 3/5 oceny wymienionej w punkcie (1), 1/5 oceny wymienionej w punkcie (2) i 1/5 oceny wymienionej w punkcie (3).
- Ostateczny wynik studiów wyrównuje się zgodnie z zasadą:
- 1) do 3,20 - dostateczny (3,0),
 - 2) od 3,21 - dostateczny plus (3,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,26,
 - 3) od 3,71 - dobry (4,0), przy średniej ocen ze studiów od 3,51,
 - 4) od 4,21 - dobry plus (4,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,76,
 - 5) od 4,51 - bardzo dobry (5,0), przy średniej ocen ze studiów od 4,19.
18. Ocenę pracy dyplomowej oraz ocenę egzaminu dyplomowego ustala się w następujący sposób:
- 1) średnia 2,75-3,24 – dostateczny (3,0) ,
 - 2) średnia 3,25-3,74 – dostateczny plus (3,5)
 - 3) średnia 3,75-4,24 – dobry (4,0),
 - 4) średnia 4,25-4,74 – dobry plus (4,5),
 - 5) średnia 4,75-5,00 – bardzo dobry (5).
19. Komisja egzaminacyjna zobowiązana jest do sporządzenia protokołu egzaminacyjnego wraz z zapisem treści pytań kierowanych do studenta i przyznanymi ocenami za każde z pytań według wzoru przyjętego w UMCS. Druk protokołu z wyliczoną średnią ocen ze studiów promotor otrzymuje z dziekanatu.
20. W wypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien się odbyć przed upływem jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.
21. W stosunku do studenta który:
- 1) nie złożył pracy dyplomowej w terminie,
 - 2) nie uzyskał pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
 - 3) nie przystąpił do egzaminu dyplomowego,



4) nie uzyskał pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego, dziekan wydaje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru bądź roku studiów albo decyzję o skreśleniu z listy studentów.

22. Archiwizację prac obronionych w ciągu ostatnich dwóch lat prowadzi dziekanat Wydziału Filozofii i Socjologii.
23. Ewidencja danych dotyczących procesu dyplomowania prowadzona jest w systemie informatycznym oraz w aktach studenta.

§ 5

Dyplom ukończenia studiów

- 1.—W ciągu 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego student otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu. Do dyplomu wpisywany jest ostateczny wynik studiów ustalony na podstawie średniej ocen ze studiów, oceny z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.-
- 2.—Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje odpis dyplomu w języku obcym.
- 3.—Na życzenie studenta w suplementie do dyplomu mogą znaleźć się dodatkowe informacje, np. o przynależności do kół naukowych itp. Informacje te, potwierdzone przez właściwych opiekunów, student składa w dziekanacie najpóźniej w dniu obrony pracy.
- 4.—Przed odbiorem dyplomu i pozostałych dokumentów student zwraca legitymację studencką.

§ 6

Ewaluacja systemu dyplomowania

1. Za funkcjonowanie systemu dyplomowania odpowiada dziekan Wydziału i nauczyciele akademicki prowadzący seminaria dyplomowe.
2. System dyplomowania podlega ewaluacji przez studentów i nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale. W procesie ewaluacji uczestniczą w szczególności opiekunowie naukowcy seminariów oraz dyrektorzy instytutów. Wszyscy studenci i nauczyciele kierować mogą pisemne oceny i wnioski dotyczące systemu dyplomowania do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.
3. Na początku roku akademickiego Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia przygotowuje ocenę funkcjonowania systemu dyplomowania wraz z ewentualnymi wnioskami o wprowadzenie zmian i przedstawia ją do zaopiniowania Radzie Wydziału. Podstawą oceny są dane zewidencjonowane w systemie informatycznym i aktach studenta, wyniki badań ankietowych studentów, opinie i wnioski kierowane do Zespołu przez studentów i nauczycieli akademickich, oraz inne dostępne materiały.
4. Aktualizowane wersje zasad dyplomowania są rozpowszechniane niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez Radę Wydziału poprzez udostępnienie ich treści na stronie internetowej Wydziału oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w poszczególnych instytutach.

Podstawy prawne



- Ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym* z dnia 27 lipca 2005 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 164, poz. 1365)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. 2011 nr 196 poz. 1167)
- Regulamin Studiów w UMCS w Lublinie
- Uchwała Nr XXIII – 11.7/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów wydawanych przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
- Uchwała Nr XXIII – 11.6/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie wytycznych do projektowania efektów kształcenia, programów kształcenia i planów studiów oraz uruchamiania nowych kierunków studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich
- Uchwała Nr XX – 4.1/03 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 22 stycznia 2003 r. w sprawie wprowadzenia obowiązku dostarczania prac dyplomowych na nośniku elektronicznym
- Zarządzenie Nr 5/2016 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie kontroli prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego
- Zarządzenie 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)
- Zarządzenie Nr 34/2014 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 10 czerwca 2014 r. w sprawie zasad i sposobu sporządzania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich oraz suplementów do dyplomów absolwentom Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2012/2013 i w latach następnych (z załącznikiem)
- Zarządzenie Nr 28/2014 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 kwietnia 2014 r. zmieniające Zarządzenie Nr 10/2014 Rektora UMCS z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie zasad i sposobu sporządzania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich oraz suplementów do dyplomów absolwentom Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2012/2013 i w latach następnych
- Zarządzenie Nr 10/2014 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie zasad i sposobu sporządzania dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich oraz suplementów do dyplomów absolwentom Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2012/2013 i w latach następnych (z załącznikiem)



- Zarządzenie Rektora Nr 39/2008 z dnia 29 sierpnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu nadawania tytułu najlepszego absolwenta Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
- Zarządzenie Rektora Nr 10/2003 z 18 lutego 2003 r. w sprawie elektronicznej wersji pracy dyplomowej
- Uchwała Nr 64/2014 Rady Wydziału Filozofii i Socjologii UMCS w Lublinie z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie procedury podejmowania decyzji dziekana w zakresie przebiegu studiów oraz w sprawach studenckich wynikających z tego zakresu
- Uchwała Nr 65/2014 Rady Wydziału Filozofii i Socjologii UMCS w Lublinie z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie przepisów wykonawczych do Regulaminu Studiów
- Uchwała Nr 80/2010 Rady Wydziału Filozofii i Socjologii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie wyróżniania absolwentów dyplomem uznania

