



OPIS PROCEDUR DOTYCZĄCYCH ZASAD DYPLOMOWANIA na Wydziale Humanistycznym UMCS

Podstawa prawna:

- **USTAWA z dnia 23 czerwca 2016 r.** o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw;
- **USTAWA z dnia 2 grudnia 2016 r.** o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw;
- **ROZPORZĄDZENIE Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego** z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów;
- **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 XXIV – 3.6/16** Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 21 grudnia 2016 r. zmieniająca Uchwałę 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 I, II, III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich
- **ZARZĄDZENIE NR 33/2014** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie prowadzenia badań jakości kształcenia w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie;
- **ZARZĄDZENIE NR 18/2016** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 1 kwietnia 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr 33/2014 Rektora UMCS z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie prowadzenia badań jakości kształcenia w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
- **ZARZĄDZENIE Nr 15/2015** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie uruchomienia Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów;



- **UCHWAŁA Nr XXIII - 25.3/15** Senatu Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie regulaminu studiów – tekst jednolity z dn. 16.05.2016r.
- **ZARZĄDZENIE 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)
- **Zarządzenie Nr 9/2017 Rektora** Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 8 marca 2017 r. zmieniające Zarządzenie Nr 57/2015 Rektora UMCS z dnia 5 października 2015 r. w sprawie składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD).
- **UCHWAŁA nr 30/I/2016 Rady Wydziału Humanistycznego** Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej z dnia 20 stycznia 2016 roku w sprawie prac dyplomowych na Wydziale Humanistycznym UMCS

§ 1

Wybór przez studentów opiekuna naukowego i tematów prac dyplomowych

1. Ustalanie zasad zapisów na seminaria oraz tworzenie list osób uprawnionych do ich prowadzenia Rada Wydziału Humanistycznego deleguje na dyrektorów instytutów.
2. Ustalenia te dokonywane są corocznie najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru, w którym rozpoczyna się przygotowanie pracy dyplomowej.
3. Pracę licencjacką student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego i doktora.
4. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
5. W wyjątkowych przypadkach dyrektorzy instytutów mogą zwrócić się do Rady Wydziału z prośbą o zgodę na upoważnienie do kierowania pracą magisterską nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.



6. W wyjątkowych przypadkach dyrektorzy instytutów mogą zwrócić się do Rady Wydziału z prośbą o zgodę na upoważnienie do kierowania pracą licencjacką lub magisterską specjalisty spoza uczelni co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
7. Liczba nauczycieli akademickich, którzy sprawują opiekę nad przygotowaniem prac dyplomowych studentów na poszczególnych kierunkach studiów zależna jest od ogólnej liczby studentów wybierających seminaRIA dyplomowe na tych kierunkach.
8. Maksymalna liczebność seminariów dyplomowych na danym roczniku studiów jest ustalana przez dyrekcję instytutu w porozumieniu z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia seminaryjne.
9. Student dokonuje wyboru nauczyciela akademickiego będącego jego opiekunem naukowym z listy przedstawionej przez dyrektora instytutu w pierwszym tygodniu zajęć.
10. Opiekun naukowy odpowiada za poprawność merytoryczną, metodyczną i formalną pracy.
11. Tematy prac dyplomowych ustalają opiekunowie naukowcy w porozumieniu ze studentami.
12. Temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z kierunkiem studiów.
13. Tematy prac dyplomowych są przedstawiane przez promotorów, opiniowane przez instytutowe zespoły do spraw jakości kształcenia, a następnie zatwierdzane na posiedzeniach rad naukowych poszczególnych instytutów nie później niż do końca przedostatniego semestru zajęć seminaryjnych.
14. W przypadku merytorycznych lub formalnych zastrzeżeń dotyczących tematów prac ze strony instytutowego zespołu do spraw jakości kształcenia lub rady naukowej instytutu sugestie zmian przekazywane są bezpośrednio do opiekunów naukowych. Poprawione wersje tematów są ponownie analizowane i zatwierdzane przez radę naukową instytutu w najbliższym możliwym terminie.
15. Do końca przedostatniego semestru studiów upoważniona osoba w Dziekanacie przesyła w wersji elektronicznej do instytutów protokoły ewaluacji systemu dyplomowania zawierające listy studentów ostatnich lat wszystkich kierunków studiów licencjackich i magisterskich prowadzonych w instytucie z wypełnionymi następującymi informacjami: numer indeksu, imię i nazwisko studenta (zał. nr 1). Po zatwierdzeniu przez radę naukową instytutu tematów prac dyplomowych osoba upoważniona przez dyrektora instytutu uzupełnia



załącznik o listę tematów i nazwiska promotorów, a następnie niezwłocznie odsyła go do dziekanatu.

16. Zmiana tematu pracy dyplomowej następuje na podstawie wniosku złożonego przez studenta i popartego przez opiekuna naukowego.
17. Każdorazowa zmiana tematu wymaga akceptacji rady naukowej instytutu.
18. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana opiekuna naukowego. Zmianę opiniuje i zatwierdza Rada Wydziału na wniosek studenta, dotychczasowego opiekuna naukowego, dyrektora instytutu lub Dziekana Wydziału.

§ 2

Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem pisemnym określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Jest ona przygotowywana indywidualnie pod kierunkiem nauczyciela akademickiego będącego opiekunem naukowym studenta.
2. **Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.**
3. Warunkiem uznania za pracę dyplomową opublikowanej pracy pisemnej lub artykułu naukowego jest zgodność z obowiązującymi aktualnie definicjami, obecnymi w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 października 2015 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym. Przez artykuł rozumie się recenzowany autorski artykuł naukowy zamieszczony w czasopiśmie naukowym obecnym w aktualnym dla danego roku wykazie czasopism ogłoszonym przez Ministra, prezentujący wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych o charakterze empirycznym, teoretycznym, technicznym lub analitycznym, przedstawiający metodykę badań naukowych lub prac rozwojowych, przebieg procesu badawczego i jego wyniki, wnioski – z podaniem cytowanej literatury (bibliografia).



4. **W przypadku prac licencjackich artykuł** może być uznany za pracę dyplomową w sytuacji, gdy czasopismo, w którym został opublikowany, znajduje się co najmniej w części B ogłoszonego przez Ministra wykazu czasopism naukowych z liczbą punktów nie mniejszą niż 8.
5. **W przypadku prac magisterskich artykuł** musi być opublikowany w czasopiśmie obecnym w części A lub C wykazu z liczbą punktów nie mniejszą niż 12.
6. Praca dyplomowa przyjmuje nazwę:
 - a) na studiach I stopnia licencjackich – praca licencjacka
 - b) na studiach II stopnia magisterskich – praca magisterska
7. Praca dyplomowa przygotowywana na Wydziale Humanistycznym może mieć charakter:
 - przeglądowy – na podstawie analizy literatury przedmiotu – w przypadku studiów I stopnia
 - 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
 - przeglądowo-projektowy – gdy student przygotowuje projekt rozwiązania określonego problemu praktycznego – w przypadku studiów I i II stopnia
8. Rodzaj przydzielonej studentowi pracy powinien być zgodny z jego możliwościami, predyspozycjami oraz zainteresowaniami.
9. 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.).
10. 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.



11. Poszczególne instytuty mogą formułować dodatkowe, ujednolicone w ramach jednostki, kryteria oceny prac dyplomowych i zasady sporządzania ich recenzji.
12. Opiekun pracy dyplomowej (promotor) zobowiązany jest, w terminach określonych przez Dziekana Wydziału, do:
 - sprawdzenia kompletności i poprawności opisu pracy wprowadzonej przez studenta do systemu APD;
 - zatwierdzenia opisu oraz plików pracy dyplomowej wprowadzonej przez studenta,
 - przeprowadzenia kontroli antyplagiatowej za pomocą systemu APD.
13. Praca dyplomowa podlega ocenie przez nauczyciela akademickiego, który sprawował opiekę naukową nad studentem oraz przez jednego recenzenta, do którego wyznaczenia Dziekan deleguje dyrektora instytutu.
14. 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.
15. 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.
16. Zarówno na studiach pierwszego, jak i drugiego stopnia recenzentem danej pracy zostaje nauczyciel akademicki.
17. W wyjątkowych przypadkach na wniosek opiekuna naukowego, po zatwierdzeniu przez Radę Wydziału lub Dziekana recenzentem może być specjalista spoza uczelni, ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
18. Student realizujący więcej niż jedną specjalność na danym kierunku studiów przygotowuje jedną pracę dyplomową, związaną tematycznie z problematyką specjalności podstawowej, zdaje jeden egzamin dyplomowy oraz otrzymuje jeden dyplom w zakresie dwóch specjalności; w przypadku gdy nazwy specjalności nie mieszczą się na dyplomie ukończenia studiów wyższych, nazwę drugiej specjalności wpisuje się w suplemencie do dyplomu.
19. Student przedkłada przygotowaną pracę opiekunowi naukowemu.
20. 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 terminach określonych przez Dziekana Wydziału:

- do wprowadzenia do systemu APD,
 - 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
21. 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.
22. Termin złożenia pracy dyplomowej określa § 36 *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*. Zgodnie z nim pracę należy złożyć, przynajmniej tydzień przed ustalonym terminem obrony, do:
- a) końca lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym,
 - b) 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim.

§ 3

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:
 - uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów i praktyk objętych planem studiów,
 - uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
 - złożenie w Dziekanacie wymaganej liczby egzemplarzy pracy dyplomowej oraz innych wymaganych dokumentów.



4. Student przystępuje do egzaminu dyplomowego nie później niż 6 tygodni od dnia złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie. Zatwierdzanie terminu egzaminu ustalonego przez opiekuna naukowego w porozumieniu z członkami Komisji Egzaminacyjnej Dziekan Wydziału deleguje na dyrektora instytutu.
5. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan Wydziału, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.
6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, którego celem jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji dyplomanta z zakresu studiowanego kierunku i specjalności oraz problematyki związanej z przygotowaną przez niego pracą dyplomową.
7. Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy przeprowadza się jako egzamin otwarty. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową.
8. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną, której tryb powołania Rada Wydziału ceduje na dyrektorów poszczególnych instytutów.
9. W skład komisji egzaminacyjnej powołanej przez dyrektora instytutu i zatwierdzonej przez Dziekana Wydziału wchodzi: przewodniczący komisji (dziekan, dyrektor lub z-ca dyrektora instytutu, a także w wyjątkowych przypadkach samodzielny pracownik naukowy niepełniący tych funkcji), promotor i recenzent.
10. Na egzaminie dyplomowym student odpowiada na trzy pytania, z których dwa są zadane przez opiekuna naukowego i jedno przez recenzenta.
11. Prawo do zadawania dodatkowych pytań ma także przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
12. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej oceniającej egzamin.
13. Na zakończenie egzaminu dyplomowego w części niejawnej komisja ustala:
 - c) ocenę końcową pracy dyplomowej (na podstawie średniej ocen proponowanych przez promotora i recenzenta pracy; ocena jest zaokrąglana do oceny pełnej lub połówkowej).
 - d) ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta na poszczególne pytania; ostateczny wynik egzaminu dyplomowego stanowi średnia z ocen za poszczególne pytania, zaokrąglona do ocen pełnych i połówkowych).



- e) ocenę końcową ukończenia studiów.
14. Egzamin dyplomowy jest zdany jeżeli średnia ocen wynosi co najmniej 3,0.
15. Ustalając ocenę pracy i wynik egzaminu, stosuje się skalę ocen określoną w § 24 ust. 3 *Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie* w brzmieniu:
- „- bardzo dobry (bdb) 5,0 A
 - dobry plus (db+) 4,5 B
 - dobry (db) 4,0 C
 - dostateczny plus (dst+) 3,5 D
 - dostateczny (dst) 3,0 E
 - niedostateczny (ndst) 2,0 F”
16. Ocenę końcową ukończenia studiów oblicza się zgodnie z § 41 ust. 2-4 *Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie* w brzmieniu:
- „Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
- 1) średnia ocen ze studiów, obliczona zgodnie z § 24 ust. 6,
 - 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/.
- Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów w przypadku studiów, w planie których nie przewidziano pracy dyplomowej są: 1) średnia ocen ze studiów obliczona zgodnie z § 24, ust. 6, 2) ocena egzaminu dyplomowego.
- Ostateczny wynik studiów stanowi suma: 3/5 oceny wymienionej w punkcie 1/, 2/5 oceny wymienionej w punkcie 2/.
- Ostateczny wynik studiów wyrównuje się zgodnie z zasadą:
- do 3,20 - dostateczny (3,0),
 - od 3,21 - dostateczny plus (3,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,26,
 - od 3,71 - dobry (4,0), przy średniej ocen ze studiów od 3,51,
 - od 4,21 - dobry plus (4,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,76,
 - od 4,51 - bardzo dobry (5,0), przy średniej ocen ze studiów od 4,19”.
17. 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. Druki protokołu egzaminacyjnego z wyliczoną średnią ocen ze studiów (wg wzoru obowiązującego w UMCS) oraz protokołu ewaluacji systemu



dyplomowania (zał. Nr 1) z następującymi danymi: numer indeksu, imię i nazwisko studenta, temat pracy, średnia ocen ze studiów, nazwisko promotora przygotowuje Dziekanat.

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej jest zobowiązany do uzupełnienia protokołu ewaluacji systemu dyplomowania o następujące informacje: ocena pracy dyplomowej, ocena egzaminu dyplomowego, ocena końcowa, a następnie do przekazania go do sekretariatu instytutu.

18. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym oraz jego wyniku podaje się na tablicy informacyjnej i stronie internetowej wydziału.
19. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, Dziekanat wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien się odbyć przed upływem jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.
20. W stosunku do studenta który:
 - 1) nie złożył pracy dyplomowej w terminach wskazanych w § 36 *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*,
 - 2) nie uzyskał pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
 - 3) nie przystąpił do egzaminu dyplomowego,
 - 4) nie uzyskał pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowegomają zastosowanie postanowienia zawarte w § 39 *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*.
21. Archiwizację prac obronionych w ciągu ostatnich pięciu lat prowadzi Dziekanat Wydziału Humanistycznego.
22. Całościową elektroniczną i w formie tradycyjnej (wydruk) ewidencję informacji dotyczących egzaminów dyplomowych przeprowadzonych w poszczególnych instytutach w ciągu ostatnich pięciu lat na podstawie protokołów ewaluacji systemu dyplomowania prowadzą osoby wyznaczone przez dyrektorów instytutów. Są one zobowiązane do corocznego opracowania danych ilościowych zawartych w protokołach dla potrzeb instytutowego zespołu do spraw jakości kształcenia.
23. Zasady dotyczące wystawiania dyplomu ukończenia studiów określa § 39 *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*.

§ 4

Ewaluacja systemu dyplomowania



1. Za funkcjonowanie systemu dyplomowania na Wydziale odpowiada Dziekan Wydziału, dyrektorzy instytutów i nauczyciele akademicy prowadzący seminaria dyplomowe.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej po egzaminie dyplomowym wypełnia załącznik „Protokół ewaluacji systemu dyplomowania”. Za jego przygotowanie odpowiada dziekanat. Prowadzący seminaria dyplomowe przekazuje wypełnione protokoły do sekretariatu instytutu/zakładu po zakończeniu wszystkich egzaminów dyplomowych w danej sesji.
3. System dyplomowania podlega ewaluacji przez studentów (w ramach Ankiety Ocen Zajęć na UMCS) oraz na podstawie danych zewidencjonowanych w instytutach przez instytutowy/zakładowy zespół do spraw jakości kształcenia.
4. Instytutowy zespół do spraw jakości kształcenia dokonuje rokrocznie w terminie do 20 listopada analizy danych dotyczących egzaminów dyplomowych zewidencjonowanych w instytucie. Oceny i rekomendacje na temat poszczególnych elementów procesu dyplomowania kierowane są do dyrekcji instytutu.
5. Aktualizowane wersje zasad dyplomowania są rozpowszechniane niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez Radę Wydziału przez udostępnienie ich treści na stronie internetowej Wydziału oraz za pomocą kanałów komunikacji przyjętych w poszczególnych instytutach.

