



**ZARZĄDZENIE Nr Z.52.2018.2019**  
**Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego**  
**im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich**

z dnia 9 kwietnia 2019 r.

w sprawie **określenia procedury zastrzeżenia poufności pracy dyplomowej**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 w zw. z art. 74 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.)

**z a r z ą d z a m**, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się procedurę zastrzeżenia poufności prac dyplomowych.
2. Procedurą, o której mowa w ust. 1 objęte są prace dyplomowe zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.).
3. Przez pracę dyplomową rozumie się: pracę licencjacką, inżynierską, magisterską.
4. Status zastrzeżenia poufności nie ma wpływu na wymogi spełniania przez pracę dyplomową wymagań merytorycznych i edycyjnych określonych dla pracy dyplomowej w odpowiednich przepisach obowiązujących w Uniwersytecie.
5. Nadanie pracy zastrzeżenia poufności nie zwalnia promotora pracy dyplomowej z obowiązku samodzielnego dokonania analizy i wydania odpowiedniej oceny oryginalności pracy.

**§ 2**

1. W przypadku, gdy do napisania pracy dyplomowej student potrzebuje udostępnienia przez podmiot trzeci informacji stanowiących tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, student występuje z pisemnym wnioskiem do dziekana o objęcie pracy dyplomowej procedurą zastrzeżenia poufności.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 student załącza pismo od podmiotu trzeciego, który uzależnia udostępnienie studentowi danych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, od objęcia przez uczelnię pracy dyplomowej studenta zastrzeżeniem poufności.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać uzasadnienie i akceptację promotora. Zobowiązanie o ochronie pozyskanych informacji student składa samodzielnie wobec podmiotu trzeciego udostępniającego informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

1. Zgodę na objęcie pracy zastrzeżeniem poufności na wnioskowany przez studenta okres wydaje dziekan.
2. Dziekanat jest zobowiązany do podjęcia wszelkich niezbędnych czynności zmierzających do uzyskania od osób mających bezpośredni wgląd w pracę dyplomową studenta oświadczenia o zachowaniu tej pracy w poufności. Osobami tymi są w szczególności: promotor, recenzent, pracownik dziekanatu, członek komisji egzaminacyjnej. Osoby te zobowiązane są do podpisania oświadczenia przed udostępnieniem im treści pracy dyplomowej zawierającej informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa. Wzór oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Student otrzymuje zaświadczenie (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia) podpisane przez dziekana o nadaniu pracy dyplomowej zastrzeżenia poufności. Kopię tego zaświadczenia składa się doteczki akt osobowych studenta.
4. W przypadku braku zgody w przedmiocie zastrzeżenia poufności, studentowi nie przysługuje środek odwoławczy.

#### § 4

1. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego składa w dziekanacie jeden egzemplarz pracy dyplomowej zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie. Osoba przyjmująca pracę dyplomową umieszcza w prawym górnym rogu na stronie tytułowej pracy sformułowanie „Zastrzeżenie poufności pracy dyplomowej”.
2. Po egzaminie dyplomowym praca dyplomowa wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności osób, które zaangażowane były w proces dyplomowania, zostaje umieszczona w kopercie i zaklejona. Na kopercie i teczce akt osobowych studenta w prawym górnym rogu umieszcza się zapis o treści „PRACA DYPLOMOWA OBJĘTA PROCEDURĄ ZASTRZEŻENIA POUFNOŚCI”.
3. Dodatkowe egzemplarze pracy dyplomowej, w tym stanowiące własność studenta/absolwenta nie podlegają ochronie przez Uniwersytet.
4. Dziekanat prowadzi ewidencję prac objętych procedurą poufności.

#### §5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Procedura obejmuje również wnioski studentów, którzy złożyli je przed wejściem w życie zarządzenia.
3. Za wykonanie zarządzenia odpowiedzialni są dziekani wydziałów, a nadzór nad jego realizacją sprawuje prorektor ds. dydaktycznych i studenckich.

**REKTOR**

  
prof. dr hab. inż. Tomasz TOPOLINSKI