

## Procedura objęcia pracy dyplomowej zasadą poufności

1. W przypadku, gdy do napisania pracy dyplomowej student potrzebuje udostępnienia przez Instytucję informacji stanowiących tajemnicę służbową lub handlową, student **występuje z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Instytutu o objęcie pracy dyplomowej klauzulą poufności**. Do wniosku Student załącza pismo z Instytucji, która uzależnia udostępnienie Studentowi jej danych poufnych, od objęcia przez Uczelnię pracy dyplomowej studenta klauzulą poufności.
2. Po wyrażeniu pisemnej zgody przez Dyrektora Instytutu na objęcie pracy klauzulą poufności, Dyrektor zobowiązuje Dziekanat do podjęcia wszelkich niezbędnych czynności zmierzających do uzyskania od osób mających wgląd w pracę dyplomową studenta stosownych oświadczeń o zachowaniu poufności tej pracy w zależności od etapów postępowania tj. promotora, recenzentów, pracowników dziekanatu, członków komisji egzaminacyjnej.
3. Studentowi wydaje się pisemnie zaświadczenie podpisane przez Dyrektora Instytutu o objęciu pracy studenta klauzulą poufności. Odpis tego zaświadczenia składa się do akt osobowych studenta.
4. Dziekanat prowadzi ewidencje prac objętych klauzulą poufności w formie elektronicznej i papierowej.
5. Po napisaniu pracy, student składa do dziekanatu pracę (2 egzemplarze) wraz z nośnikiem elektronicznym, którego wersja jest zgodna z wydrukowaną wersją pracy. Pracownik dziekanatu opieczętowuje strony tytułowe prac oraz teczkę akt osobowych studenta pieczęcią o treści: **ZASTRZEŻENIE POUFNOŚCI PRACY DYPLOMOWEJ**.
6. Operator systemu Plagiat przesyła pracę do analizy **odznaczając utajnienie pracy**. Zgodnie z zobowiązującym regulaminem określającym tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej **praca zastrzeżona nie jest dodawana do elektronicznej bazy danych systemu Plagiat.pl**
7. Po otrzymaniu raportu z systemu Plagiat.pl po otrzymaniu oświadczenia o zachowaniu poufności pracy dyplomowej od recenzenta praca wraz z kopią opinii promotora jest przekazywana do recenzenta. Praca dyplomowa po powrocie z recenzji wraz z opinią recenzenta trafia doteczki akt osobowych studenta.
8. Po egzaminie dyplomowym do archiwum Uczelni przekazywane są akta osobowe absolwenta wraz z 2 zastrzeżonymi egzemplarzami pracy dyplomowej, pracą w wersji elektronicznej, oświadczeniami promotora i recenzenta oraz odpisem zaświadczenia o objęciu pracy klauzulą poufności wydanego studentowi.
9. Egzemplarze pracy dyplomowej stanowiące własność studenta i absolwenta nie podlegają ochronie przez Uczelnię