Załącznik
do Zarządzenia Nr 8/0101/2018 Rektora AJP
z dnia 14 lutego 2018 r.

ZASADY
obejmowania statusem poufności prac dyplomowych w Akademii im. Jakuba z Paradyża

§ 1.

Nieujawnione do wiadomości publicznej informacje, które w całości lub ich poszczególne elementy posiadają wartość gospodarczą, co do których w Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP, podjęte zostały niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności zostają objęte tajemnicą i poddane działaniom kontrolnym.

§ 2.

1. Prace dyplomowe wykorzystujące informacje uznane za tajemnicę AJP lub tajemnicę interesariusza zewnętrznego wymagają nadania im statusu poufności oraz podjęcia działań ograniczających liczbę osób mających do nich dostęp.
2. Status poufności nadaje pracy dyplomowej Dziekan, na pisemny, uzasadniony wniosek studenta, słuchacza studiów podyplomowych realizującego pracę dyplomową, promotora pracy lub z własnej inicjatywy.
3. O fakcie zarejestrowania takiej pracy dyplomowej jednostka prowadząca studia informuje Administratora Bezpieczeństwa Informatycznego w celu ujęcia jej w rejestrze prac o statusie poufności.

§ 3.

1. Wydział prowadzi własny rejestr prac dyplomowych objętych statusem poufności zawierający informację o okresie obowiązywania statusu poufności.
2. Status poufności pracy nie ma wpływu na przebieg i harmonogram procesu dyplomowania oraz wymogi spełniania przez pracę wymagań merytorycznych i edycyjnych określonych dla pracy w odpowiednich przepisach obowiązujących w AJP.
3. Prace dyplomowe objęte statusem poufności wyłączone są ze sprawdzenia wg procedury antyplagiatowej określonej w Zarządzeniu Nr 5/0101/2017 Rektora AJP z dnia 17 stycznia 2017 r. Nadanie pracy statusu poufności nie zwalnia promotora pracy z obowiązku samodzielnego dokonania analizy i wydania odpowiedniej oceny oryginalności pracy.

§ 4.

1. W przypadku realizacji pracy dyplomowej zawierającej informacje stanowiące tajemnicę interesariusza zewnętrznego (przedsiębiorstwa) Dziekan zawiera z interesariuszem *umowę o zachowaniu poufności informacji wykorzystywanych na potrzeby pracy dyplomowej*, zwaną dalej umową.
2. Umowa zawiera stwierdzenie, że w toku realizacji pracy dyplomowej w odniesieniu do dokumentacji zawierającej informacje stanowiące dla obu stron umowy tajemnicę interesariusza zewnętrznego (przedsiębiorstwa) stosowane będą postanowienia niniejszych Zasad.
3. Umowa określa:
    1) rodzaj i zakres informacji objętych ochroną poufności oraz okres obowiązywania ochrony, z zastrzeżeniem wypełniania przez AJP określonych przepisami prawa obowiązków umieszczania informacji o pracach dyplomowych i treści tych prac w bazach danych administrowanych przez MNiSW, w tym w Ogólnopolskim Repozytorium Prac Dyplomowych,
    2) jakie osoby należy upoważnić do uzyskiwania dostępu do informacji poufnych,

3) formy i zasady uzyskiwania dostępu do informacji poufnych,
4) formy i warunki rejestrowania, przechowywania i przekazywania informacji poufnych pomiędzy upoważnionymi osobami,
5) uprawnienia interesariusza zewnętrznego do otrzymania i przechowywania kompletnej kopii lub wypisu (wyciągu) z tekstu ostatecznej wersji pracy dyplomowej.

4. Wszystkie osoby biorące udział w przygotowaniu treści pracy dyplomowej i w procesie dyplomowania i mające dostęp do informacji wykorzystywanych w pracy, w tym: student, promotor, recenzent, interesariusz zewnętrzny i członkowie Komisji Egzaminu Dyplomowego zobowiązani są podpisać stosowne oświadczenia, które są dołączane do dokumentacji pracy dyplomowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 i nr 2 do Zasad.

§ 5.

1. Kwalifikowanie informacji związanych z realizacją pracy dyplomowej i nadanie im statusu poufności odbywa się w oparciu o ich treść. Kwalifikacji dokonuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.
2. Materiałom powstającym i gromadzonym w trakcie realizacji prac dyplomowych o statusie poufności nadaje się następujące oznaczenia:
   1) *TAJEMNICA AJP* poprzez odciśnięcie pieczęci lub wykonanie nadruku umieszczonego w górnym prawym rogu na każdej stronie pracy. Poniżej wpisuje się numer egzemplarza lub egzemplarz pojedynczy,
   2) w lewym górnym rogu wpisuje się ustalony na Wydziale numer, nadany danej pracy dyplomowej o statusie poufności, pochodzący z jawnego dziennika korespondencji prowadzonego na wydziale,
   3) strony dokumentu muszą być ponumerowane – wzór oznaczenia pracy dyplomowej o statusie poufności stanowi załącznik nr 3 do Zasad,
   4) na pierwszych stronach rysunków, równań i tabel, stronach projektów urządzenia, obiektu, systemu lub procesu, czy też propozycji rozwiązań konstrukcyjnych, technologicznych, systemowych, na każdym arkuszu map, planów i szkiców oraz dokumentów stosowanych jako narzędzia badawcze stanowiące załączniki do pracy dyplomowej umieszcza się dodatkowo napis *Załącznik nr … do pracy nr …* oraz poniżej *TAJEMNICA AJP* – wzór oznaczenia załącznika do pracy dyplomowej o statusie poufności stanowi załącznik nr 4 do Zasad,
   5) teczkę studencką zawierającą egzemplarz takiej pracy, należy oznaczyć pieczęcią *TAJEMNICA AJP* w prawym górnym rogu na okładce teczki,
   6) dołączony do egzemplarza papierowego pracy dyplomowej o statusie poufności nośnik elektroniczny zawierający tekst pracy lub inne dane w wersji elektronicznej wykorzystywane przy realizacji pracy, oznaczony jest tym samym kodem numerowym, jaki znajduje się na wersji papierowej pracy,
   7) wykonanie kopii całości lub części materiału o statusie poufności w trakcie opracowywania pracy wymaga zgody Dziekana,
   8) na pierwszej stronie skopiowanego materiału, pod oznaczeniem *TAJEMNICA AJP* umieszcza się odcisk pieczęci lub napis *KOPIA,* na dole w prawym rogu osoba podpisująca materiał potwierdza *ZA ZGODNOŚĆ*, dodając (jeśli trzeba) – *wykonano kopię od str. … do str. …* Fakt sporządzenia kopii odnotowuje się na pierwszej stronie oryginału dokumentu.

§ 6.

Dyplomant oraz osoby zobowiązane do zachowania informacji zawartych w pracy w tajemnicy są zobowiązane do przechowywania i przenoszenia elektronicznych plików danych dotyczących pracy na urządzeniach i nośnikach zaszyfrowanych, z dostępem ograniczonym jedynie do tych osób

i chronionych przed działaniem oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do informacji.

§ 7.

Utrwalenie informacji o statusie poufności w formie dźwięku lub obrazu powinno być poprzedzone i kończyć się napisem informującym, że *Przedstawione (prezentowane) informacje objęte są statusem poufności.*

§ 8.

1. Przesyłanie drogą elektroniczną materiałów lub informacji o statusie poufności pomiędzy studentem i pracownikami AJP możliwe jest wyłącznie z wykorzystaniem wewnętrznego systemu poczty elektronicznej AJP.
2. Warunki przesyłania drogą elektroniczną materiałów lub informacji o statusie poufności pomiędzy studentem, pracownikiem AJP a interesariuszem zewnętrznym (przedsiębiorcą) zaangażowanymi w realizację pracy objętej statusem poufności należy określić w umowie zawartej pomiędzy AJP a zainteresowanym interesariuszem zewnętrznym z zastrzeżeniem, że przesyłanie nie może się odbywać za pośrednictwem komercyjnych portali internetowych.
3. Przesyłanie do *rąk własnych* w obiegu wewnętrznym i zewnętrznym materiałów o statusie poufności powinno odbywać się w bezpiecznych kopertach opatrzonych adnotacją o adresacie oraz chronionym charakterze przesyłki.

§ 9.

1. Dokumenty zawierające informacje o statusie poufności składające się z przynajmniej dwóch i więcej stron, muszą być trwale złączone i ewidencjonowane.
2. Brudnopisy i opracowania cząstkowe (robocze) w formie papierowej i elektronicznej zawierające związane z pracą informacje poufne niszczy się komisyjnie sporządzając protokół z wykonanych czynności.
3. Student/słuchacz, wraz z pracą dyplomową przekazuje wykaz wytworzonych, udostępnionych, przekazanych, skopiowanych oraz zniszczonych w toku realizacji pracy dokumentów zawierających informacje poufne. Wykaz jest przechowywany wraz z egzemplarzem pracy dyplomowej.

§ 10.

1. Praca dyplomowa o statusie poufności przygotowana jest na nośniku elektronicznym i w formie papierowej w ograniczonej do niezbędnej liczbie ponumerowanych egzemplarzy.
2. Student – dyplomant zachowuje na własność jeden, oznaczony numerem komplet tekstu pracy i jej wersji elektronicznej na odpowiednim nośniku i ponosi odpowiedzialność za zapewnienie zachowania jej poufności.
3. Egzemplarze tekstu pracy objętej statusem poufności i jej plików elektronicznych na odpowiednich nośnikach pozostające w dyspozycji AJP przechowywane są na Wydziale, w zamykanej na klucz szafie. Dostęp do pomieszczenia, w którym składowana jest taka praca, jak i dostęp do szafy ograniczony jest do osób uprawnionych.

§ 11.

1. Uzyskanie dostępu do tekstu pracy dyplomowej objętej statusem poufności i zdeponowanych wraz z pracą materiałów zawierających informacje poufne jest rejestrowane.
2. Dostęp do plików elektronicznych pracy dyplomowej o statusie poufności przechowywanych w AJP jest ograniczony do osób uprawnionych i jest rejestrowany.

§ 12.

W celu przekazania do Archiwum AJP teczki studenckiej dyplomanta, który wykonał pracę o statusie poufności należy:

1) umieścić egzemplarz takiej pracy dyplomowej w wersji papierowej i elektronicznej w teczce studenta,

2) oznaczyć teczkę zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 5,
3) w *Wykazie dokumentów* zawartym w teczce przy odpowiednim punkcie wymieniającym egzemplarz pracy dyplomowej, zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, należy dopisać skrót *TAJP* (oznaczający *TAJEMNICA AJP*),
4) przekazać teczkę wraz z innymi teczkami studenckimi na spisie zdawczo-odbiorczym do Archiwum AJP, dopisując na spisie przy odpowiednim nazwisku studenta *TAJP* np.: *Jan Kowalski/TAJP*.

§ 13.

1. Zasady przechowywania prac o statusie poufności w Archiwum AJP określa *Instrukcja organizacji i zakresu działania Archiwum zakładowego.*
2. Prawidłowość kwalifikacji, oznaczenia, kompletności wytworzonych i otrzymanych materiałów i informacji o statusie poufności oraz ich zabezpieczenie, nadzoruje Dziekan.
3. W przypadku stwierdzenia, w trakcie nadzoru: nieautoryzowanego dostępu do danych o statusie poufności zmiany lub utraty tych danych Dziekan podejmuje działania wyjaśniające.
4. W przypadku gdy zgodnie z zawartą umową interesariusz zewnętrzny (przedsiębiorca) zaangażowany w przygotowanie pracy uzyskał prawo do otrzymania i przechowywania kompletnej kopii lub wypisu (wyciągu) z tekstu ostatecznej wersji pracy dyplomowej, ponosi odpowiedzialność za zapewnienie zachowania poufności informacji zawartych w pracy.