

## **A titkosított minősítésű diploma- és szakdolgozatok kezelésének rendje a Gépészmérnöki Karon**

### **Preambulum**

A Gépészmérnöki Kar a legkorszerűbb technológiák megismerhetősége érdekében lehetővé teszi, hogy a fejlesztés terén élenjáró vállalatok, szervezetek olyan vizsga-, diploma-, szak-, TDK-, és PhD-dolgozat témákat írjanak ki a hallgatók számára, amelyek tartalmának dolgozatok útján történő nyilvánossá tétele sértheti azok érdekeit. A dolgozatok témáinak kiírásakor ezért a kiíró szervezet kérheti azok tartalmának titkos kezelését. A titkos tartalmúnak minősített dolgozat (továbbiakban: titkosított dolgozat) készítésének és kezelésének eljárási szabályait a Gépészmérnöki Kar a jelen szabályzatban határozza meg. A leírt részletszabályok a diploma- és szakdolgozatokra vonatkoznak, más dolgozatokra vonatkozóan értelemszerűen alkalmazandók.

### **1. § Eljárásrend a témakiírástól a védésig**

1. A diploma- és szakdolgozatok titkos kezelését a téma kiírásának kezdeményezésekor, kivételes esetben - ha a dolgozat tartalmának titkosított kezelése az alkotási folyamat során válik indokolttá - a téma kidolgozása során is kezdeményezhetik a téma **kiírására javaslatot tevő szervezetek, vállalatok**.
2. A titkosítást a téma kiírását megelőzően - az 1. pontban hivatkozott kivételes esetben a titkosítás igényének bejelentésekor - a **dolgozatot gondozó intézet vezetőjének** kérésére a dékán engedélyezheti. Az intézeti igazgató a kérelem benyújtását megelőzően meggyőződik a titkosítási kérelem indokoltságáról.
3. A **titkosítás időtartamát** a kezdeményező szervezet határozza meg. Ennek híján a titkos kezelés időtartama a védelem időpontjától számított 3 év.
4. A **bekötött dolgozatban** a feladatlapot követő oldalon **szerepeltetni kell titoktartási nyilatkozatot**, amelynek tartalmaznia kell a titkosítás időtartamát, lejárat dátumát. A nyilatkozatot a dolgozatban alá kell írnia a hallgatónak, a külső konzulensnek, a belső konzulensnek és a bírálónak. A formai és tartalmi követelményeket a diploma- és szakdolgozat készítési útmutatóban kell meghatározni.
5. A **dolgozat külső borítóján** jól láthatóan, nyom nélkül eltávolíthatatlanul jelezni kell a titkosítás tényét a diploma- és szakdolgozat készítési útmutatóban meghatározott módon.
6. A témát kiíró **intézet igazgatója** a titkosított dolgozat benyújtásakor gondoskodik a dolgozat titkos kezeléséről és arról, hogy a dolgozatot kezelő személyek - intézeti adminisztrátor, diploma- és szakdolgozat felelős, és az intézet sajátosságainak megfelelően a diplomatervbe betekintésre jogosult személyek - írásban titokvédelmi nyilatkozatot tegyenek.

A nyilatkozatot első alkalommal a 2014. évi záróvizsgák előtt kell az érintett személyeknek megtenni, azt követően a feladattal való megbízások átadásakor.

7. A titkosított dolgozatok **bírálóira** - az összeférhetlenségi okok kizárhatósága miatt - a témát kiíró szervezet tegyen javaslatot a dolgozat benyújtásával egyidejűleg. A bíráló személyének elfogadásáról a témát kiíró intézet igazgatója dönt.
8. A **dékán** a záróvizsga elnökök megbízásakor tájékoztatja az elnököket arról, hogy a bizottságok előtt titkosított dolgozatok is megvédésre kerülnek.
9. A **záróvizsga bizottság elnöke** az ülés megkezdésekor tájékoztatja a bizottság tagjait a titkosított dolgozatokhoz fűződő titoktartási kötelezettségről, és arról, hogy a záróvizsga jegyzőkönyv részeként titoktartási nyilatkozatot kell aláírniuk.
10. A **záróvizsga bizottság elnöke** a titkosított dolgozat védésekor zárt ülést rendel el. A zárt ülésen csak titoktartási nyilatkozatot tett személyek vehetnek részt.  
A záróvizsga jegyzőkönyv titoktartási nyilatkozattal való kiegészítéséről a Tanulmányi Osztály gondoskodik.
11. A titkosított dolgozatokat a védést követően az intézet azzal megbízott, titoktartási nyilatkozatot tett, alkalmazottja megőrzésre – a nyilvános dolgozatoktól elkülönítve - átadja a SZIE GÉK Műszaki Dokumentációs Központnak.

## 2. § A titkos dolgozatok őrzésének rendje

A diploma- és szakdolgozatok megőrzéséről szóló 1/2008 Rektori utasítást az utasítás 1. § (2) bekezdése értelmében a Gépészmérnöki Kar a következő kiegészítésekkel hajtja végre:

1. A záróvizsgát lebonyolító szervezeti egység a vizsgát követően a szakdolgozatokat és a kellékeit egy-egy példányban 10 munkanapon belül az átadás/átvételtől szóló írásos összesítő nyomtatvány kíséretében átadja a GÉK Műszaki Dokumentációs Központjának.
2. Az átadásra/átvételre kerülő dokumentumok, kellékek a következők:
  - a. dolgozat 1 eredeti példánya és/vagy a dolgozat elektronikus adathordozón tárolt változata
  - b. a dolgozat angol nyelvű összefoglalója.
3. A dolgozatok a Műszaki Dokumentációs Központ állományában raktározásra kerülnek, leltárba vétellel. A dolgozatok határozatlan ideig megőrzésre és a digitális katalógusban rögzítésre kerülnek.
4. A titkosított dolgozatok tárolása és feldolgozása, a titkosítás időtartama alatti teljes körű védelem a Műszaki Dokumentációs Központ e feladatért felelős munkatársának feladata és felelőssége.  
A munkatárssal az e feladattal való megbízásakor titokvédelmi nyilatkozatot kell aláírni.
5. A dolgozatot a titkosítás időtartama alatt zárt szekrényben kell tárolni, mely időszak alatt nem engedélyezett sem a papíralapú, sem az elektronikus példány a megtekintése, sem azokról bármilyen jellegű másolat készítése az olvasók számára. A dolgozat elektronikus verzióját nyílt hálózaton, az olvasók számára elérhető terminálon nem szabad közzétenni. A digitalizált titkosított dolgozatok az olvasói kereső OPAC felületén a titkosítás feloldásáig nem lehetnek láthatóak és kereshetőek.

6. A titkosítás lejárta után a dolgozat és mellékletei a nyilvános dolgozatokkal megegyező szolgáltatási besorolásba, és velük azonos szintű jogvédelem alá kerülnek.

## Záradék

1. A titkosítási eljárásrend bevezetéséhez szükséges formanyomtatványok kidolgozásáról az oktatási dékánhelyettes gondoskodik. A kitöltött aláírt formanyomtatványok a 2014. év nyári záróvizsgákon a dolgozatok mellékleteit, azt követően a dolgozatok részét képezik.

Az eljárásrendet a Kari Tanács 24/2013/2014. KT számú határozatában elfogadta.

Gödöllő, 2014. május 20.



Dr. Szabó István  
dékán