

# **A szakdolgozatok, diplomamunkák és szakmai gyakorlati beszámolók titkosítási eljárásáról és kezelésükre vonatkozó speciális szabályokról szóló**

## **SZTE MK SZABÁLYZAT**

### **I.**

A Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Kara- tiszteltben tartva a piacgazdaság szereplőinek a működésükkel kapcsolatos adatok, egyéb információk titokban tartása iránti jogos igényét - a szakdolgozatokhoz és diplomamunkákhoz adatot szolgáltató jogi személyek és magánszemélyek személyhez és szellemi alkotásokhoz fűződő jogai törvényi védelmének biztosítása érdekében az alábbi szabályzatot alkotja.

Jelen szabályzat az SZTE Iratkezelési Szabályzatának és Adatvédelmi Szabályzatának, valamint a Mérnöki Kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának kiegészítése, rövidítése a továbbiakban: **MK Titkosítási Szabályzat**.

A szabályzatot a Mérnöki Kar Tanácsa a 2012. december 18-i ülésén a **46/2012/13. (XII.18.) KT számú határozatával** elfogadta, hatályba lépett 2012. december 19-én.

Az üzleti titok védelme a mai magyar jogrendben elsősorban a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) és a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (Versenytörvény) szabályain keresztül valósul meg.

A Ptk. 81. § (1) szerint Személyhez fűződő jogokat sért, aki a levéltitkot megsérti, továbbá, aki a magántitok vagy üzleti titok birtokába jut, és azt jogosulatlanul nyilvánosságra hozza vagy azzal egyéb módon visszaél.

(2) Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult – ide nem értve a magyar államot – jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

**Versenytörvény 4. § (1)** Tilos üzleti titkot tisztességtelen módon megszerezni vagy felhasználni, valamint jogosulatlanul mással közölni vagy nyilvánosságra hozni.

(2) Üzleti titok tisztességtelen módon való megszerzésének minősül az is, ha az üzleti titkot a jogosult hozzájárulása nélkül, a vele - a titok megszerzése idején vagy azt megelőzően - bizalmi viszonyban vagy üzleti kapcsolatban álló személy közreműködésével szerezték meg.

(3) E törvény alkalmazásában

a) üzleti titok fogalma alatt a Ptk. 81. § (2) bekezdésében meghatározott fogalmat kell érteni;

b) bizalmi viszony különösen a munkaviszony, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony és a tagsági viszony;

c) üzleti kapcsolat az üzletkötést megelőző tájékoztatás, tárgyalás, ajánlattétel akkor is, ha azt nem követi szerződéskötés.

A törvényi védelem a szellemi alkotásokhoz fűződő jogokra is kiterjed.

**Ptk. 86. § (1)** A szellemi alkotás a törvény védelme alatt áll.

(2) A védelmet - e törvény rendelkezésein kívül - az alkotások meghatározott fajtáira, valamint egyes rokon tevékenységekre a szerzői, az iparjogvédelmi (a szabadalmi, a védjegy-, eredetmegjelölés-, származásjelzés- és mintaoltalom), valamint a hangfelvételek előállítóit védő jogszabályok határozzák meg.

(3) A törvény védi azokat a szellemi alkotásokat is, amelyekről a külön jogszabályok nem rendelkeznek, de amelyek társadalmilag széles körben felhasználhatók és még közkinccsé nem váltak.

(4) A személyeket védelem illeti meg a vagyoni értékű gazdasági, műszaki és szervezési ismereteik és tapasztalataik tekintetében is. A védelmi idő kezdetét és tartamát jogszabály határozza meg.

**87. § (1)** Akinek szellemi alkotáshoz fűződő jogát megsértik - a külön jogszabályban meghatározott védelmen kívül - a személyhez fűződő jogok megsértése esetén irányadó polgári jogi igényeket támaszthatja.

(2) A külön jogszabályok hatálya alá nem tartozó szellemi alkotásokat és a személyek vagyoni értékű gazdasági, műszaki, szervezési ismereteit és tapasztalatait érintő védelem körében a jogosult azt is követelheti, hogy az eredményeit elsajátító vagy felhasználó személy részeltesse őt az elért vagyoni eredményben.

## II.

1. Jelen szabályzat hatálya , azokra a szakdolgozatokra, diplomamunkákra és szakmai gyakorlati beszámolókra (továbbiakban együttesen: **titkosított dolgozat, beszámoló**) terjed ki, amelyek tartalma tekintetében a hallgatóval szemben titoktartási kötelezettséget kötöttek ki, és amelyet a hallgató a titoktartást kérő féltől származó igazolással hitelt érdemlően bizonyít.

2. A szabályzat a titkosított dolgozat, beszámoló bizalmas kezelésének és zárt védelmi eljárásban történő megvédésének, illetve előadásának, valamint a megőrzésének (**továbbiakban együttesen: titkosítása**) szabályait tartalmazza.

3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a titkosított dolgozat készítőjére, a titkosnak minősített adatot, információt átadó személyre, a titkosított dolgozat témavezetőjére, a záróvizsga bizottságok tagjaira illetve az intézeti védelem résztvevő bizottsági tagokra, szakmai gyakorlati beszámolón résztvevőkre, a titkosított dolgozat opponensére valamint a Mérnöki Kar minden olyan alkalmazottjára, aki munkaköri kötelezettségéből adódóan a titkosított dolgozatot átveszi, tárolja, továbbítja, megőrzi (**továbbiakban együttesen: kezeli**).

## III.

### Titkosítási eljárás

1. A dolgozat titkosítására irányuló eljárás a **hallgató kérelmére indul**, akinek a titoktartást kérőtől származó **igazolással** hitelt érdemlően bizonyítania kell, hogy őt - a dolgozat elkészítése, vagy a szakmai gyakorlat során birtokába jutott adatok, információk tekintetében - titoktartásra kötelezték.

**2. Titokgazda** az a természetes személy, jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, aki a titkosított dolgozat készítőjének, vagy a szakmai gyakorlaton résztvevő

hallgatónak olyan adatokat, információkat ad át a dolgozat/ beszámoló sikeres elkészítéséhez, melyeknek a nyilvánosságra hozatala – a saját megítélése szerint – jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné.

3. A hallgató a Mérnöki Kar dékánjának címzett kérelem (1. sz. melléklet) és a titokgazdától származó meghatározott tartalmú igazolás (2. sz. melléklet) benyújtásával kérheti a dolgozat titkosítását a végső beadási határidő előtt legkésőbb 30 nappal. Amennyiben a mérnöki Kar dékánja helyt ad a kérelemnek, kiadásra kerül a **Titkosítási Záradék** (3.sz. melléklet).

4. A Titkosítási Záradék kiadására a Kar dékánja jogosult, melyet a dolgozat témavezetője, a Tanulmányi Osztály kijelölt igazgatási ügyintézője és az érintett Intézet titkársági alkalmazottja is ellát kézjeggyével, arra vonatkozóan, hogy a dolgozat titkosításáról tudomást szereztek és a dolgozat tekintetében a továbbiakban a jelen szabályzat rendelkezései szerint fognak eljárni.

A Titkosítási Záradékot 3 eredeti példányban kell kiadni, melyből 2 példányt a hallgató kap meg és egy példány irattározásra kerül.

5. A Mérnöki Kar a titkosított dolgozatot - szigorúan bizalmas iratként - speciális szabályokat alkalmazva kezeli és tárolja, vigyázva arra, hogy az abban foglalt információ ne kerüljön illetéktelenek által történő megszerzésre vagy felhasználásra.

6. A Tanulmányi Osztály a titkosított dolgozatokról sorszámmal, dátummal ellátott naprakész nyilvántartást vezet. (4. sz. melléklet)

7. A titkossá minősítés a titokgazda által az igazolásban megjelölt időtartamra szól, mely jelenthet határozatlan időtartamot is.

8. A titkosítási záradék 1 eredeti példányát a dolgozat bőrkötésű példányába, másolati példányát pedig a spirálozott kötésű példányába –első oldalként - kell a hallgatónak beköttetni.

A Titkosítási Záradék scannelt változatát a beadandó CD-re is rá kell tölteni és a titkosítás tényét a Titkosítási Záradék számának megjelölésével a lemezen és a borítón is fel kell tüntetni.

9. A titkosított dolgozat 2 db nyomtatott példánya tekintetében az intézeti titkárság vezetője az átvételt követően gondoskodik a biztonságos tárolásról és lezárt borítékokban történő mihamarabbi továbbításáról. Az elektronikus adathordozón (CD) benyújtott példányát lezárt borítékban, zárt helyen őrzi a védés/ záróvizsga időpontjáig.

10. Az intézetek a titkosított dolgozatokról nyilvántartást (5. sz. melléklet) vezetnek, melyen fel kell tüntetni az átvétel és a továbbítás időpontját.

11. Az intézeti titkárságvezető a bőrkötésű példányt lezárt borítékban átadja a témavezetőnek, akinek gondoskodnia kell róla, hogy a titkosított dolgozathoz a védésig senki ne férjen hozzá. A témavezető haladéktalanul megsemmisíti a titkosított dolgozat addig elektronikusan és papíralapon hozzákérült tervezeteit.

12. Az intézeti titkárság vezetője a dolgozat spirálozott példányát a titoktartási nyilatkozat (6. sz. melléklet) 2 példányával és az opponálásra felkérő levéllel megküldi az opponensnek. Az opponens az erről szóló tájékoztatás alapján a Titoktartási Nyilatkozat egy aláírt példányát a titkosított dolgozattal együtt visszaküldi. Az opponens titoktartási nyilatkozatát az intézeti titkárság vezetője az intézeti nyilvántartáshoz mellékeli.

#### **IV.**

##### **A titkosított dolgozat védési eljárása /Zárt védési eljárás/**

1.A Titkosított szakdolgozat védésére önálló védési eljárás, a titkosított diplomamunka védésére a záróvizsga keretében kerül sor. A titkosított dolgozatok védésén – mindkét esetben – a hallgatón kívül csak a bizottság tagjai, a jegyzőkönyvvezető illetve a témavezető vehet részt, akik a jegyzőkönyv mellékletét képező Titoktartási Mellékletet (7. sz. melléklet) aláírva kötelezettséget vállalnak a titoktartásra.

2. A titkosított szakmai gyakorlati beszámoló megtartása során csak az intézet érintett oktatói vehetnek részt, akik a 7. sz. mellékletben szereplő ívet aláírva kötelezettséget vállalnak a titoktartásra.

#### **V.**

##### **A titkosított dolgozatok védeés utáni kezelése**

1.A védést követően az intézet titkárságvezetője a titkosított dolgozat mindhárom példányát (2 nyomtatott+ a CD), minden, a titkosítás tárgyában keletkezett irattal, nyilatkozattal együtt átad Tanulmányi Osztály kijelölt ügyintézőjének.

2. Amennyiben a hallgató a védést követő 15 napon belül nem veszi át a titkosított dolgozat spirálozott példányát, a Tanulmányi Osztálynak meg kell semmisítenie azt.

3. A bőrkötésű példányt és a CD-t lezárt borítékban az irattári kezelésbe vett iratokra vonatkozó szabályok szerint jól zárható, száraz helyiségben, tűzálló, zárható páncélszekrényben kell elhelyezni.

A titkosított dolgozatot és a CD-t tartalmazó borítékokon fel kell tüntetni titkosítás tényét, idejét, sorszámát, valamint a titkosítás időtartamát.

#### **VI.**

##### **A titkosítás feloldása**

1.A titkosítást, a dékán jóváhagyásával fel kell oldani a titokgazda által kiállított igazolásban meghatározott idő lejártával.

2. A titkosítás feloldását a titoktartási kötelezettség lejárta előtt a titokgazda vagy jogutódja megkeresése alapján a dékán rendeli el.

3. A határidő lejárta előtt – az ok és a cél megjelölésével – Kar is kérelmezheti a titokgazdánál a titkosítás feloldását, illetve a titkosított dolgozatba való betekintést, ha ahhoz jogos érdeke fűződik.

4.A titkosított dolgozat betekintésre történt kiadásának tényét, időpontját, a betekintő személyét a titkosított dolgozatok nyilvántartásában fel kell tüntetni.

5. A Tanulmányi Osztály kijelölt ügyintézője a titkosítás feloldását követően a titkosított dolgozatokról készített nyilvántartásban (7. sz. melléklet) feltünteti a titkosítás feloldásának tényét, melyet rávezet a dolgozatba kötött titkosítási záradékra és a CD-re is.
6. A titkosítás feloldását követően az SZTE Mérnöki Kar az SZTE Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli a dolgozatot, oly módon, mint a többi, titkosítással nem érintett dolgozatot.

## Kérelem

Tisztelt Dékán Úr!

Alulírott.....(név) (szül. hely, idő: .....)  
.....szakos hallgató kérem az általam  
elkészített..... című szakdolgozat/  
diplomadolgozat/ szakmai gyakorlati beszámoló – a Szegedi Tudományegyetem Mérnöki  
Karának Titkosítási Szabályzata szerinti – titkosítását és annak .....időtartamú titkos  
kezelését, tekintettel arra, hogy a dolgozatomhoz adatot, információt szolgáltató  
..... (név, cégnév) a birtokomba került információkra vonatkozóan  
titoktartásra kötelezett, melyről szóló igazolást jelen kérelmemhez mellékelem.

Szeged, 2013.

Tisztelettel,

(hallgató neve)

## I g a z o l á s

Alulírott.....(név) mint a .....(cégnév)  
képviselőjére jogosult személy igazolom, hogy .....(név)  
.....szakos hallgató a  
.....című szakdolgozat/ diplomadolgozat elkészítése/ szakmai  
gyakorlata során birtokába jutott – a társaság által titkosnak minősített – adatok, információk  
tekintetében.....időtartamra vonatkozóan titoktartási megállapodást kötött  
cégünkkel.

2013.

/cégszerű aláírás/

## TITKOSÍTÁSI ZÁRADÉK

A Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Kar  
.....(név)  
..... szakos, ..... évfolyamos levelező tagozatos hallgató  
kérésére

„.....”

című szakdolgozatát/ diploma dolgozatát /szakmai gyakorlati  
beszámolóját

### „SZIGORÚAN BIZALMAS”

anyagnak minősíti és a Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Karának Titkosítási Szabályzatában foglaltak betartásával kezeli.

A titkos minősítés határozatlan időre/.....-ig szól, visszaminősítésére a titokgazda kérésére a Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Kar dékánja jogosult.

A fentiek szerint titkosított dolgozat 2 db nyomtatott és 1db elektronikus adathordozón (CD-n) tárolt példányban készült.

A szakdolgozat teljes terjedelme 40(+/-5) oldalból, és 1 db mellékletből áll.

Elosztási jegyzék:

1. számú példány (CD): SZTE Mérnöki Kar Tanulmányi Osztály
2. számú példány: (1 db nyomtatott): SZTE Mérnöki Kar Tanulmányi Osztály
3. számú példány: (1 db nyomtatott): ..... hallgató

A szakdolgozat a visszaminősítésig nem sokszorosítható, a dolgozatba való betekintésre – a titokgazda előzetes hozzájárulásával – a Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Kar dékánja adhat engedélyt.

Szeged, 2012.

**/Prof. Dr. Véha Antal/**  
egyetemi tanár, dékán

Tudomásul vettem: ..... témavezető

.....Tanulmányi Osztály ig. ügyintéző

..... Intézeti titkárságvezető







## Titoktartási Nyilatkozat

Alulírott mint a ..... nevű,  
.....szakos hallgató által megírt titkosított  
szakdolgozat/diplomamunka opponense kötelezettséget vállalok, hogy az  
opponálás során tudomásomra jutott tényeket, adatokat egyéb információkat  
saját céljaimra nem használom fel, és semmilyen módon nem hozom azokat  
harmadik személy tudomására.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség a Titkosítási  
Záradékban megjelölt időtartam egésze alatt fennáll, feltéve, hogy a titkosítás  
feloldására hamarabb nem kerül sor.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése  
esetén a Polgári Törvénykönyvben meghatározott jogkövetkezmények  
alkalmazhatóak velem szemben.

2013.

/aláírás/



