ZARZĄDZENIE NR 2

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

z dnia 14 stycznia 2021 r.

# w sprawie ogólnych zasad wprowadzania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on

Na podstawie art. 23 ust. 2 w związku z art. 354 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn, zm.) oraz rozporządzeniem MNiSW z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz. U. poz. 496, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

Niniejsze zarządzenie określa ogólne zasady wprowadzania przez ZUT danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwanego dalej Systemem POL-on, obejmującym:

1. wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu;
2. wykaz studentów;
3. wykaz osób ubiegających się o stopień doktora;
4. wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki;
5. repozytorium pisemnych prac dyplomowych;
6. bazę dokumentów w postępowaniach awansowych;
7. bazę osób upoważnionych do podpisywania dokumentów;
8. bazę dokumentów planistyczno-sprawozdawczych.

Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:

1. Uczelnia.XP – zintegrowany system informatyczny zarządzania dydaktyką w ZUT;
2. system HMS – system informatyczny z modułem kadrowym;
3. panel.zut.edu.pl – system informatyczny zawierający dane dotyczące działalności badawczej;
4. kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT – prorektorzy, dziekani, kanclerz, kwestor, dyrektor Szkoły Doktorskiej;
5. ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.);
6. wprowadzanie danych do Systemu POL-on – wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych w imieniu Rektora w rozumieniu ustawy;
7. wykaz – wykazy, bazy i repozytorium, o których mowa w § 1.
8. Rektor sprawuje nadzór nad wprowadzaniem danych do Systemu POL-on, z tym że za wprowadzanie danych:
9. wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu odpowiadają kierownik Działu Kadr, prorektor ds. kształcenia i dziekani;
10. wykaz studentów odpowiada prorektor ds. studenckich i dziekani;
11. do repozytorium pisemnych prac dyplomowych odpowiada prorektor ds. kształcenia i dziekani;
12. osób ubiegających się o stopień doktora odpowiada dyrektor Szkoły Doktorskiej i dziekani;
13. do bazy dokumentów w postępowaniach awansowych odpowiada prorektor ds. nauki i dziekani;
14. do bazy dokumentów planistyczno-sprawozdawczych, w rozumieniu art. 350 ustawy, odpowiada kwestor.
15. Dziekani są odpowiedzialni za prawidłowość, rzetelność i terminowość wprowadzanych danych do systemu Uczelnia.XP oraz panel.zut.edu.pl w ramach kierowanego wydziału.
16. Rektor oraz osoby pełniące funkcje kierownicze, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1-3 i 5 Statutu ZUT, otrzymują dostęp do podglądu danych w Systemie POL-on.
17. Rektor wyznacza Administratora Systemu POL-on w ZUT uprawnionego do obsługi konta Uczelni w tym systemie.
18. Funkcja Administratora Systemu POL-on w ZUT pełniona jest przez Koordynatora ds. Systemu POL-on.
19. Dziekani mogą wyznaczyć pełnomocników ds. Systemu POL-on.
20. Wprowadzanie danych do Systemu POL-on następuje w sposób bezpośredni lub za pomocą masowego importu z wewnętrznych systemów informatycznych ZUT w terminach określonych rozporządzeniem MNiSW w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.
21. Za wprowadzanie danych do Systemu POL-on odpowiadają kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych ZUT, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
22. Kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT:
23. są odpowiedzialni za prawidłowość, rzetelność i terminowość wprowadzanych danych do Systemu POL-on;
24. wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie i wprowadzanie danych do Systemu POL-on;
25. składają do Administratora Systemu POL-on:
26. wniosek o założenie pracownikom, o których mowa w pkt 2, kont w Systemie POL-on i nadanie im uprawnień umożliwiających wprowadzanie (edycję) danych lub ich podgląd (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia),
27. kopię upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Systemie POL-on ­ w przypadku przetwarzania danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
28. W przypadku zawieszenia konta oraz zmiany lub cofnięcia uprawnień postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
29. Uprawnienia nadane w Systemie POL-on z dostępem do danych osobowych wygasają jednocześnie z datą końca ważności upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
30. Pracownicy wprowadzający dane do Systemu POL-on są upoważnieni przez Rektora do wprowadzania w jego imieniu danych do Systemu POL-on zgodnie z uprawnieniami określonymi we wniosku. Sporządzenie odrębnego dokumentu pełnomocnictwa nie jest wymagane.
31. Dane do wewnętrznych systemów informatycznych Uczelni (Uczelnia.XP, panel.zut.edu.pl, HMS) wprowadzane są na bieżąco niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia lub uzyskaniu informacji o jego wystąpieniu.
32. Masowy import danych do Systemu POL-on w zakresie możliwym do przekazania z wewnętrznych systemów informatycznych przeprowadza Uczelniane Centrum Informatyki co najmniej raz na 2 tygodnie. W przypadku wystąpienia błędów, dane w systemach ZUT korygują niezwłocznie jednostki organizacyjne.
33. UCI przeprowadza na bieżąco testy spójności danych w wewnętrznych systemach informatycznych.
34. Rektor corocznie składa w Systemie POL-on oświadczenie potwierdzające, że dane wprowadzone do wykazów, o których mowa w § 1 pkt 1-7, są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczenie Rektora składa się do dnia 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.
35. Do 20 stycznia każdego roku kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-5, odpowiedzialni za wprowadzanie danych do Systemu POL-on, poświadczają Rektorowi zgodność wprowadzonych danych ze stanem faktycznym.
36. Oświadczenia kierowników, o których mowa w ust. 2, składane są pisemnie lub elektronicznie Koordynatorowi ds. Systemu POL-on, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
37. Oświadczenia kierowników stanowią podstawę do złożenia oświadczenia Rektora, o którym mowa w ust. 1.
38. Kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT przed złożeniem oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, mogą zobowiązać pracowników wprowadzających dane do Systemu POL-on lub do wewnętrznych systemów informatycznych Uczelni do potwierdzenia zgodności danych ze stanem faktycznym.
39. Kierownicy jednostek dokonują corocznie przeglądu uprawnień nadanych pracownikom w danej jednostce.
40. W przypadku ustania stosunku pracy osoby wyznaczonej do wprowadzania danych do Systemu POL-on kierownik jednostki występuje niezwłocznie o cofnięcie nadanych uprawnień i zawieszenie konta.

Tracą moc zarządzenie nr 34 Rektora ZUT z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie ogólnych zasad wprowadzania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz późniejsze jego zmiany:

1. zarządzenie nr 52 Rektora ZUT z dnia 23 kwietnia 2020 r.,
2. zarządzenie nr 122 Rektora ZUT z dnia 14 września 2020 r.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 2 Rektora ZUT z dnia 14 stycznia 2021 r.

**Wykaz modułów w Systemie POL-on oraz jednostek organizacyjnych ZUT**

**odpowiedzialnych za wprowadzanie danych**

| **Lp.** | **Moduł/typ uprawnień w Systemie POL-on** | **Jednostka organizacyjna ZUT wprowadzająca/koordynująca/weryfikująca dane w Systemie POL-on** | **Odpowiedzialność  za wprowadzanie danych** | **Zakres i źródła danych** | **Terminy wprowadzania, aktualizacji i oznaczania jako archiwalne danych do Systemu POL-on** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową  oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu (art. 343 ustawy)** | | | | | |
|  | **PRACOWNICY**  (typ dostępu: edycja/podgląd – uprawnienia przypisane wyłącznie do uczelni) | UCI | Kierownik  Działu Kadr | import danych z wewnętrznych systemów HMS, Uczelnia.XP, panel.zut.edu.pl | Masowy import nie później niż w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia lub ustania zatrudnienia, zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie |
| Dział Kadr/UCI (art. 343 ust. 1 pkt 1, 2, 4-8, 13-15, 19-20 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) | wprowadzanie i usuwanie danych kadrowych do HMS w tym nieobecności~~;~~  wprowadzanie do Systemu POL-on:  decyzji o karach dyscyplinarnych oraz orzeczenia sądu (art. 343 ust. 1 pkt 20) oraz funkcji kierowniczych; | niezwłocznie;  nieobecności wg stanu  na dzień 31 grudnia |
| Dział Kształcenia (art. 343 ust. 1 pkt 9, 17-18 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) | Prorektor ds. kształcenia | koordynacja/weryfikacja danych wprowadzanych przez upoważnionego pracownika Wydziału do wewnętrznych systemów (System panel.zut.edu.pl /Uczelnia XP): kompetencje i doświadczenie innych osób prowadzących zajęcia; informacje o zajęciach prowadzonych w ramach poszczególnych programów studiów | weryfikacja przekazanych danych |
| Wydział – podgląd/ UCI  (art. 343 ust. 1 pkt 3, 10-12, 16, 17, 21 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) | Dziekan | system panel.zut.edu.pl: oświadczenia pracowników: o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie, o zaliczeniu do liczby pracowników prowadzących działalność naukową, o zaliczeniu osiągnięć do ewaluacji; kompetencje i doświadczenie innych osób prowadzących zajęcia; | UCI masowy import w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia nowego pracownika, w pozostałych przypadkach w terminie 30 dni od złożenia oświadczenia; wydziały – weryfikacja przekazanych danych |
| kompetencje i doświadczenie innych osób prowadzących zajęcia;  informacje o zajęciach prowadzonych w ramach poszczególnych programów studiów | UCI masowy import w terminie 21 dni od dnia zatrudnienia lub ustania zatrudnienia, zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie; wydziały – weryfikacja przekazanych danych |
| **Wykaz studentów (art. 344 ustawy)** | | | | | |
|  | **STUDENCI I POMOC MATERIALNA**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | UCI | Prorektor ds. studenckich | masowy import danych z systemu Uczelnia.XP | w terminie 21 dni, zgodnie z § 10 rozporządzenia MNiSW z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on  ankieta EN-1 zgodnie z odrębnymi przepisami |
| Dział ds. Studenckich | – koordynacja/weryfikacja danych wprowadzanych przez upoważnionego pracownika Wydziału dotyczących studentów, w systemie Uczelnia.XP;  – ankieta EN-1(w terminie określonym przepisami na potrzeby statystyki publicznej art. 355 ust.5 ustawy) |
| Dział Mobilności Międzynarodowej | Cudzoziemcy |
| Wydział – podgląd | Dziekan | wprowadzanie danych studentów do Uczelnia.XP w tym dane dotyczące pomocy materialnej | weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
| **Wykaz osób ubiegających się o stopień doktora (art. 345 ustawy)** | | | | | |
|  | **DOKTORANCI**  (do końca 2023 r.) **/**  **POMOC MATERIALNA**  w przypadku osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020  (typ dostępu: edycja/podgląd) | UCI | Prorektor ds. kształcenia | import danych z systemu Uczelnia.XP | UCI masowy import na zasadach dotychczasowych |
| Dział Kształcenia | koordynacja/weryfikacja danych  wprowadzanych przez upoważnionego pracownika Wydziału dotyczących studiów doktoranckich, dane dotyczące pomocy materialnej oraz stypendiów doktoranckich w systemie Uczelnia.XP |
| Wydział – podgląd | aktualizacja danych doktorantów w systemie Uczelnia.XP, w tym dane dotyczące pomocy materialnej oraz stypendiów doktoranckich | weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
|  | **OSOBY UBIEGAJĄCE SIĘ O STOPIEŃ DOKTORA**  (typ dostępu: edycja/podgląd – uprawnienia przypisane wyłącznie do uczelni) | UCI | Dyrektor Szkoły Doktorskiej | import danych z systemu Uczelnia.XP | wprowadzanie danych w terminie 30 dni od dnia przyjęcia doktoranta do szkoły doktorskiej albo od dnia złożenia wniosku o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym,  14 dni od wszczęcia postępowania na nowych zasadach (daty złożenia wniosku o wyznaczenie promotora);  aktualizowanie w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie;  archiwizowanie w terminie 21 dni od nadania stopnia albo skreślenia doktoranta z listy doktorantów |
| Szkoła Doktorska | osoby kształcące się w szkołach doktorskich |
| Dział Nauki | Prorektor ds. nauki | osoby ubiegające się o stopień doktora w trybie eksternistycznym,  osoby, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 ubiegające się o stopień na nowych zasadach. |
| Wydział – podgląd | Dziekan | wprowadzanie danych osób ubiegających się o stopień doktora do systemu Uczelnia.XP | weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
| **Wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki (art. 346 ustawy)** | | | | | |
|  | **KIERUNKI STUDIÓW**  **STUDIA DOKTORANCKIE** (do końca 2023 r.)  (typ dostępu: edycja/podgląd) | Dział Kształcenia | Prorektor ds. kształcenia | uchwały senatu w sprawie programu studiów; zarządzenia rektora w sprawie: utworzenia studiów na kierunku, zaprzestania kształcenia | w terminie 21 dni od dnia utworzenia studiów oraz rozpoczęcia prowadzenia studiów |
|  | **INWESTYCJE**  (typ dostępu: edycja/podgląd – uprawnienia przypisane wyłącznie do uczelni) | Dział Techniczny  Wydział | Kanclerz | decyzja o przyznaniu dotacji na inwestycję | w terminie do dnia 31 marca następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia |
|  | **PATENTY I PRAWA OCHRONNE**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | Dział Wynalazczości i Ochrony Patentowej | Prorektor ds. nauki | strony bibliograficzne opisów patentowych albo ochronnych;  uzyskane prawa hodowcy do odmiany rośliny | w terminie do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany;  w przypadku osiągnięć naukowych uzyskanych w roku poprzedzającym rok przeprowadzenia ewaluacji jakości działalności naukowej dane dotyczące tych osiągnięć wprowadza się w terminie do dnia 15 stycznia roku, w którym ewaluacja jest przeprowadzana |
| Wydział – podgląd | Dziekan | weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
|  | **PROJEKTY NAUKOWE** (typ dostępu: edycja/podgląd) | Dział Projektów Naukowych | Prorektor ds. nauki | dane o realizowanych krajowych i międzynarodowych projektach obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe | w terminie 21 dni |
| Dział Projektów Strategicznych | Prorektor ds. organizacji i rozwoju Uczelni |
| RCIiTT |
| Wydział | Dziekan | wprowadzanie danych do panel.zut.edu.pl | weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
|  | **POLSKA BIBLIOGRAFIA NAUKOWA (PBN)** (typ dostępu: edycja - uprawnienia przypisane do uczelni, wyłącznie dla importerów publikacji) | Autor (pracownik/doktorant) | Dziekan/Dyrektor Szkoły Doktorskiej | wprowadzanie publikacji do systemu panel.zut.edu.pl – Moduł Publikacje | niezwłocznie, jednak nie później niż 2 tygodnie po ich opublikowaniu |
| Biblioteka Główna | uzupełnianie danych o publikacjach wraz z opisem bibliograficznym w panel.zut.edu.pl; | przekazywanie danych do PBN w terminie do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany; w przypadku osiągnięć naukowych lub artystycznych uzyskanych w roku poprzedzającym rok przeprowadzenia ewaluacji jakości działalności naukowej dane dotyczące tych osiągnięć wprowadza się w terminie do dnia 15 stycznia roku, w którym ewaluacja jest przeprowadza |
| Wydział/Szkoła Doktorska – importer publikacji | przekazywanie do PBN informacji o publikacjach z panel.zut.edu.pl wraz z danymi zawartymi w oświadczeniach upoważniających ZUT do wykazania tych osiągnięć na potrzeby ewaluacji w ramach reprezentowanych dyscyplin |
|  | **DANE ARTYSTYCZNE**  **(OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE)**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | Wydział | Dziekan | osiągnięcia artystyczne pracowników | w terminie do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany;  w przypadku osiągnięć artystycznych uzyskanych w roku poprzedzającym rok przeprowadzenia ewaluacji jakości działalności naukowej dane dotyczące tych osiągnięć wprowadza się w terminie do dnia 15 stycznia roku, w którym ewaluacja jest przeprowadzana |
| Szkoła Doktorska | Dyrektor Szkoły Doktorskiej | osiągnięcia artystyczne doktorantów |
|  | **SZKOŁY DOKTORSKIE**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | Szkoła Doktorska | Dyrektor Szkoły Doktorskiej | zarządzenia rektora w sprawie utworzenia szkół doktorskich,  uchwały senatu w sprawie programu kształcenia | w terminie 21 dni |
| Wydział – podgląd |
|  | **ZASOBY MATERIALNE**  **(INFRASTRUKTURA)** (typ dostępu: edycja/podgląd) | Wydział  (art. 346 ust. 1 pkt 13 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) | Dziekan | ewidencja majątkowa:  aparatura naukowo-badawcza, infrastruktura informatyczna (o wartości przekraczającej 500 000 zł) | w terminie do dnia 31 marca następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia |
|  | **DANE FINANSOWE JEDNOSTKI**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | Dział Nauki  (art. 346 ust. 1 pkt 15 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) | Prorektor ds. nauki | nakłady na badania naukowe i prace rozwojowe | w terminie do dnia 31 marca następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 346 ust. 1 pkt 16 ustawy w zakresie informacji o przychodach z usług badawczych świadczonych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz art. 346 ust. 1 pkt 17 ustawy, dotyczących roku poprzedzającego rok przeprowadzenia ewaluacji jakości działalności naukowej, które aktualizuje się w terminie do dnia 15 stycznia roku, w którym ewaluacja jest przeprowadzana |
| Kwestura  (art. 346 ust. 1 pkt 16 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) | Kwestor | źródła pochodzenia środków i wyniki finansowe |
| RCIiTT  (art. 346 ust. 1 pkt 17 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce | przychody z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami |
| **Repozytorium pisemnych prac dyplomowych (art. 347 ustawy)** | | | | | |
|  | **REPOZYTORIUM PISEMNYCH PRAC DYPLOMOWYCH**  **(OGÓLNOPOLSKIE REPOZYTORIUM PISEMNYCH PRAC DYPLOMOWYCH – ORPPD)**  (typ dostępu: edycja) | Wydział | Dziekan | dane wprowadzone do systemu Uczelnia.XP | weryfikacja poprawności danych wprowadzonych w systemie Uczelnia.XP oraz ORPD |
| UCI | masowy import niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego |
| **Baza dokumentów w postępowaniach awansowych (art. 348 ustawy)** | | | | | |
|  | **POSTĘPOWANIA AWANSOWE**  **(STOPIEŃ DR/DR HAB.)**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | Dział Nauki | Prorektor ds. nauki | dokumentacja przewodu doktorskiego/ postępowania w sprawie nadania stopnia doktora;  dokumentacja postępowania habilitacyjnego/ postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. | wprowadza 14 dni od wszczęcia postępowania  niezwłocznie po zaistnieniu zmiany albo uzyskaniu informacji o zmianie |
| Wydział – podgląd | Dziekan | wprowadzanie danych do Uczelnia.XP | weryfikacja poprawności danych wprowadzonych do Systemu POL-on |
| **Baza osób upoważnionych do podpisywania dokumentów (art. 349 ustawy)** | | | | | |
|  | **NAWA**  (typ dostępu: edycja) | Dział Kształcenia  Dział Nauki  Dział ds. Studenckich | Rektor | wewnętrzne akty normatywne wprowadzające wzory dyplomów lub zatwierdzone przez rektora wzory dokumentów;  wzory pieczęci urzędowych;  dane osób upoważnionych i wzory ich podpisów; wzory zaświadczeń | Niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.    Danych zamieszczonych w bazie osób upoważnionych nie usuwa się |
| **Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych (art. 350 ustawy)** | | | | | |
|  | **BAZA DOKUMENTÓW PLANISTYCZNO-SPRAWOZDAWCZYCH**  **(SPRAWOZDANIA FINANSOWE)**  (typ dostępu: edycja/podgląd – uprawnienia przypisane wyłącznie do uczelni) | Kwestura | Kwestor | wewnętrzne akty normatywne;  plan rzeczowo-finansowy wraz ze sprawozdaniem z jego wykonania;  sprawozdania i raporty z wykorzystania środków finansowych (art. 365);  roczne sprawozdania finansowe zbadane przez firmę audytorską | zgodnie z § 16 rozporządzenia MNiSW z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on |
| **Inne** | | | | | |
|  | **GUS - SPRAWOZDANIA**  **(m.in. sprawozdania: S-10, S-11, S-12; S-M-POLON)**  (typ dostępu: edycja/podgląd – uprawnienia przypisane wyłącznie do uczelni) | wyznaczeni pracownicy | kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT | dane wymagane na potrzeby statystyki publicznej | terminy przekazywania danych ustala minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego i nauki |
|  | **OŚWIADCZENIA O ZGODNOŚCI DANYCH ZE STANEM FAKTYCZNYM** | Koordynator ds. Systemu POL-on | Prorektor ds. organizacji i rozwoju Uczelni | Oświadczenia Rektora dotyczące baz danych, o których mowa w art. 342 ust. 3 pkt 1-7 ustawy, składane na podstawie oświadczeń kierowników jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie danych | do dnia 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia |

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 2 Rektora ZUT z dnia 14 stycznia 2021 r.

Szczecin, dnia ………………….………..……

**WNIOSEK**

* 1. założenie/zawieszenie\* konta w Systemie POL-on

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko: |  |
| Jednostka organizacyjna ZUT: |  |
| Numer telefonu *(służbowy)*: |  |
| E-mail *(służbowy)*: |  |
| Data ustania stosunku pracy: |  |

* 1. zmianę/cofnięcie/nadanie \* uprawnień w Systemie POL-on

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zakres uprawnień (moduły – określone zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia): | Typ dostępu | |
| edycja | podgląd |
| 1. Pracownicy |  |  |
| 1. Studenci i pomoc materialna |  |  |
| 1. Osoby ubiegające się o stopień doktora/Doktoranci |  |  |
| 1. Kierunki studiów |  |  |
| 1. Inwestycje |  |  |
| 1. Patenty i prawa ochronne |  |  |
| 1. Projekty naukowe |  |  |
| 1. PBN – Polska Bibliografia Naukowa – wyłącznie importerzy publikacji |  |  |
| 1. Osiągnięcia artystyczne |  |  |
| 1. Szkoły doktorskie |  |  |
| 1. Dane finansowe jednostki |  |  |
| 1. Zasoby materialne/Infrastruktura |  |  |
| 1. Repozytorium pisemnych prac dyplomowych/ORPPD |  |  |
| 1. Postępowania awansowe/Stopień dr, dr hab. |  |  |
| 1. NAWA |  |  |
| 1. Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych/Sprawozdania finansowe |  |  |
| 1. GUS-sprawozdania |  |  |

..………………………………………………………….

data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Oświadczam, że przyjmuję powierzone mi przez kierownika jednostki organizacyjnej zadania, zapoznałam/-em się z przepisami określającymi zakres danych i informacji wprowadzanych do Systemu POL-on oraz terminami ich aktualizacji.

Dołożę wszelkich starań, aby dane w Systemie POL-on weryfikowane lub wprowadzane przeze mnie w imieniu Rektora były prawidłowe, rzetelne i terminowe oraz zgodne ze stanem faktycznym.

..………………………………………………………….

data i podpis pracownika

\*niepotrzebne skreślić

Załączono:

* kopia upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Systemie POL-on

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 2 Rektora ZUT z dnia 14 stycznia 2021 r.

**OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ**

o zgodności wprowadzonych danych ze stanem faktycznym

Imię i nazwisko:

Nazwa jednostki organizacyjnej/pełniona funkcja:

Oświadczam, że dane wprowadzone do Systemu POL-on w zakresie\*:

1. wykazu nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu;
2. wykazu studentów;
3. wykazu osób ubiegających się o stopień doktora;
4. wykazu instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki
5. repozytorium pisemnych prac dyplomowych;
6. bazy dokumentów w postępowaniach awansowych;
7. bazy osób upoważnionych do podpisywania dokumentów

są prawidłowe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień 31 grudnia 20.. roku.

…………………………………

data i podpis

\*zaznaczyć właściwe