ZARZĄDZENIE NR 34

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

z dnia 12 marca 2020 r.

# w sprawie ogólnych zasad wprowadzania danychdo 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) w związku rozporządzenia 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), 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. jednostki organizacyjne ZUT – wydziały, Szkoła Doktorska oraz jednostki organizacyjne administracji określone w Regulaminie organizacyjnym Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
5. rola w Systemie POL-on – funkcja nadana użytkownikowi systemu przez administratora Systemu POL-on;
6. wprowadzanie danych do Systemu POL-on – wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych;
7. ustawa – ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85).
8. Rektor sprawuje nadzór nad wprowadzaniem danych do Systemu POL-on, z tym że za wprowadzanie danych:
9. studentów odpowiada prorektor ds. studenckich i dziekani;
10. do repozytorium pisemnych prac dyplomowych odpowiada prorektor ds. kształcenia i dziekani;
11. osób ubiegających się o stopień doktora odpowiada dyrektor Szkoły Doktorskiej i dziekani;
12. do bazy dokumentów w postępowaniach awansowych odpowiada prorektor ds. nauki;
13. do bazy dokumentów planistyczno-sprawozdawczych, w rozumieniu art. 350 ustawy, odpowiada kwestor.
14. Dziekani są odpowiedzialni za prawidłowość, rzetelność i terminowość wprowadzanych danych do systemu Uczelnia.XP oraz panel.zut.edu.pl w ramach kierowanego wydziału.
15. Rektor oraz osoby pełniące funkcje kierownicze, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1-3 Statutu ZUT, otrzymują dostęp do podglądu danych w Systemie POL-on.
16. Rektor wyznacza Administratora Systemu POL-on w ZUT uprawnionego do obsługi konta Uczelni w tym systemie.
17. Dziekani wyznaczają administratorów wydziałowych Systemu POL-on, zgodnie z procedurą określoną w § 5.
18. 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.
19. Za wprowadzanie danych do Systemu POL-on odpowiadają kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych ZUT, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
20. Kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT:
21. są odpowiedzialni za prawidłowość, rzetelność i terminowość wprowadzanych danych do Systemu POL-on;
22. wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie i wprowadzanie danych do Systemu POL-on;
23. składają do Administratora Systemu POL-on wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia) o założenie pracownikom, o których mowa w pkt 2, kont i nadanie ról umożliwiających wprowadzanie danych w Systemie POL-on;
24. w przypadku gdy wyznaczeni pracownicy będą przetwarzać dane osobowe w Systemie POL-on (pracowników, studentów lub doktorantów) – w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) – wraz z wnioskiem, o którym mowa w pkt 3, należy złożyć kopie: upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Systemie POL-on wydane na podstawie odrębnych przepisów oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5.
25. W przypadku usunięcia konta lub zmiany uprawnień postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
26. Pracownicy wprowadzający dane do Systemu POL-on powinni posiadać upoważnienie Rektora do wprowadzania w jego imieniu danych do Systemu POL-on, wydane zgodnie z zasadami udzielania pełnomocnictw i upoważnień. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
27. 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.
28. Masowy import danych do Systemu POL-on przeprowadza Uczelniane Centrum Informatyki. W przypadku wystąpienia błędów dane w systemach ZUT korygują niezwłocznie jednostki organizacyjne.
29. Rektor corocznie składa w Systemie POL-on oświadczenie potwierdzające, że dane wprowadzone do baz danych, o których mowa w § 1, są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczenie składa się do dnia 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.
30. Na 7 dni przed terminem określonym w ust. 1 kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT, odpowiedzialni za wprowadzanie danych do Systemu POL-on, potwierdzają zgodność ze stanem faktycznym wprowadzonych danych. Potwierdzenia stanowią podstawę do złożenia oświadczenia Rektora, o którym mowa w ust. 1.
31. Kierownicy jednostek dokonują corocznie przeglądu uprawnień nadanych pracownikom w danej jednostce.
32. W przypadku ustania stosunku pracy osoby wyznaczonej do wprowadzania danych do Systemu POL-on kierownik jednostki występuje niezwłocznie o cofnięcie nadanych uprawnień.
33. Do dnia 17 marca 2020 r. kierownicy jednostek organizacyjnych dokonają przeglądu uprawnień nadanych pracownikom wprowadzających dane na podstawie przepisów uchylanych w § 9 i dostosują je do wymagań określonych niniejszym zarządzeniem.
34. Do dnia 25 marca 2020 r. jednostki organizacyjne:
35. wprowadzą dane za okres od dnia 1 października 2018 r., zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie;
36. wprowadzą informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych nauczycieli akademickich, o których mowa w art. 343 ust. 1 pkt 21 ustawy, za okres od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 1 października 2018 r.;
37. mogą wprowadzić do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych, o których mowa w art. 345 ust. 1 pkt 16 ustawy, osób ubiegających się o stopień doktora, za okres od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 1 października 2018 r.
38. Do dnia 31 grudnia 2023 r. dane dotyczące uczestników studiów doktoranckich, którzy rozpoczęli te studia przed rokiem akademickim 2019/2020 wprowadza się na zasadach dotychczasowych.

Tracą moc zarządzenie nr 32 z dnia 6 czerwca 2016 r. w sprawie wprowadzania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on” oraz zarządzenie nr 1 z dnia 5 stycznia 2018 r. w sprawie dokumentowania publikacji naukowych pracowników i doktorantów ZUT w Polskiej Bibliografii Naukowej będącej elementem Systemu POL-on.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 34 Rektora ZUT z dnia 12 marca 2020 r.

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

**odpowiedzialnych za wprowadzanie danych**

| **Lp.** | **Moduł w Systemie POL-on** | **Jednostka organizacyjna ZUT odpowiedzialna za wprowadzenie danych do Systemu 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** |
|  | **PRACOWNICY** | UCI  | Rektor | import danych z wewnętrznych systemów HMS, Uczelnia.XP, panel.zut.edu.pl | Masowy import 1 raz na tydzień nie później niż w terminie 21 dni od dnia zatrudnienia lub ustania zatrudnienia, zaistnienia zmiany  |
| 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 oraz finansowanie stanowiska pracy;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/ UCI(art. 343 ust. 1 pkt 9, 17-18 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) | kompetencje i doświadczenie innych osób prowadzących zajęcia;informacje o zajęciach prowadzonych w ramach poszczególnych programów studiów | w terminie 21 dni od dnia zatrudnienia lub ustania zatrudnienia, zaistnienia zmiany lub uzyskania informacji o zmianie |
| Wydział(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 | w terminie 30 dni od zatrudnienia pracownika |
| **Wykaz studentów** |
| 1.
 | **STUDENCI I POMOC MATERIALNA** | UCI | Prorektor ds. studenckich | import danych z systemu Uczelnia.XP | w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia studiów, uzyskania informacji o zmianie danych dotyczących studenta, ukończenia studiów lub uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów;informacje o liczbie pkt ECTS uzyskanych przez studenta w terminie 30 dni od dnia zakończenia semestru i roku studiów lub roku studiów w rozliczeniu rocznym |
| Dział ds. Studenckich | dane dotyczące pomocy materialnej |
| Dział Mobilności Międzynarodowej | cudzoziemcy |
| Wydział | wprowadzanie danych studentów do Uczelnia.XP |
| **Wykaz osób ubiegających się o stopień doktora** |
|  | **DOKTORANCI** (do końca 2023 r.) **/****POMOC MATERIALNA**w przypadku osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 | UCI | Prorektor ds. kształcenia | import danych z systemu Uczelnia.XP | na zasadach dotychczasowych |
| Dział Kształcenia | dane dotyczące studiów doktoranckich dane dotyczące pomocy materialnej oraz stypendiów doktoranckich w systemie Uczelnia.XP |
| Wydział | aktualizacja danych doktorantów w systemie Uczelnia.XP |
|  | **WYKAZ OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O STOPIEŃ DOKTORA** | Szkoła Doktorska | Dyrektor Szkoły Doktorskiej | osoby kształcące się w szkołach doktorskich | wprowadzanie danych w terminie 21 dni od dnia przyjęcia doktoranta albo złożenia wniosku o nadanie stopnia w trybie eksternistycznym, 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 |
| Wydział | Dziekan | 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. |
| **Wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki** |
|  | **KIERUNKI STUDIÓW****STUDIA DOKTORANCKIE**(do końca 2023 r.) | 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** | Dział TechnicznyWydział | Kanclerz | decyzja o przyznaniu dotacji na inwestycję | w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia |
|  | **PATENTY I PRAWA OCHRONNE** | Dział Wynalazczości i Ochrony PatentowejWydział | Prorektor ds. nauki | decyzje o udzieleniu patentu lub prawa ochronnego na wzór użytkowy;uzyskane prawa hodowcy do odmiany roślinyświadectwa patentowe; | 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 |
|  | **PROJEKTY NAUKOWE** | Dział Projektów Strategicznych | Prorektor ds. organizacji i rozwoju Uczelni | dane o realizowanych krajowych i międzynarodowych projektach obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe | w terminie 21 dni |
| Dział Projektów Naukowych | Prorektor ds. nauki |
| RCIiTT |
|  | **PUBLIKACJE (PBN)** | Autor (pracownik/doktorant) | Dziekan | 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 | 2 tygodnie po wprowadzeniu ich przez autora |
| Wydział – importer publikacji | 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 przeprowadzana |
|  | **OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE** | 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 | osiągnięcia artystyczne doktorantów |
|  | **SZKOŁY DOKTORSKIE** | Szkoła Doktorska | Dyrektor | zarządzenia rektora w sprawie utworzenia szkół doktorskich,uchwały senatu w sprawie programu kształcenia  | w terminie 21 dni |
|  | **ZASOBY MATERIALNE****(INFRASTRUKTURA)** | 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 15 stycznia następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia |
| 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 |
| 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 |
| **Repozytorium pisemnych prac dyplomowych** |
|  | **REPOZYTORIUM PISEMNYCH PRAC DYPLOMOWYCH** | Wydział | Dziekan | zamieszczanie prac dyplomowych w systemie Uczelnia.XP niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego | niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego |
| UCI | masowy import |
| **Baza dokumentów w postępowaniach awansowych** |
|  | **STOPIEŃ DR/DR HAB.** (na starych zasadach)**POSTĘPOWANIA AWANSOWE** (na nowych zasadach) | 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 postępowanianiezwłocznie po zaistnieniu zmiany albo uzyskaniu informacji o zmianie |
| **Baza osób upoważnionych do podpisywania dokumentów** |
|  | **NAWA**  | Dział KształceniaDział NaukiDział ds. Studenckich | Rektor | wewnętrzne akty normatywne wprowadzające wzory dyplomów lub zatwierdzone przez rektora wzory dokumentów;wzory podpisów i pieczęci urzędowych; wzory zaświadczeń | niezwłocznie |
| **Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych** |
|  | **DOKUMENTY PLANISTYCZNO-SPRAWOZDAWCZE****(SPRAWOZDANIA FINANSOWE)** | 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 |  |
| **Inne** |
|  | **GUS - SPRAWOZDANIA** **(m.in. ankieta EN-1,sprawozdania: S-10, S-11,** **S-12, S-M-POLON)** | wyznaczeni pracownicy | kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT |  |  |

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 34 Rektora ZUT z dnia 12 marca 2020 r.

Szczecin, dnia ………………….………..……

**WNIOSEK**

o założenie konta w Systemie POL-on

zmianę/cofnięcie\* uprawnień użytkownika Systemu POL-on

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Imię i nazwisko: |  |
|  | Jednostka organizacyjna ZUT: |  |
|  | Numer telefonu *(służbowy)*: |  |
|  | E-mail *(służbowy)*: |  |
|  | Data ustania stosunku pracy: |  |
|  | Zakres uprawnień (moduły/role): | Typ dostępu |
| edycja | podgląd |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

..………………………………………………………….

data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami określającymi zakres danych i informacji wprowadzanych do Systemu POL-on oraz terminy ich aktualizacji.

Dołożę wszelkich starań, aby wprowadzane dane 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
* kopia upoważnienia rektora do wprowadzania w jego imieniu danych do Systemu POL-on

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 34 Rektora ZUT z dnia 12 marca 2020 r.

Szczecin, ……………………..….…

Nr rej. ………………………..

**UPOWAŻNIENIE**

Na podstawie 23 w związku z art. ………………..\* oraz 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.) upoważniam Panią/Pana …………………………………………………………………….………………………………………… zatrudnioną/zatrudnionego w ……………………………………………………………………………………… do wprowadzania, aktualizowania, archiwizowania i usuwania danych w Systemie POL-on określonych w art. ……..…..\*\* 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.) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Upoważnienia udziela się …… (np.: do dnia … lub ustania stosunku pracy/ na czas nieokreślony).

\* art. 343 ust. 2 pkt 1 i ust. 4/344 ust. 2/345 ust. 2/ 346 ust. 4/347 ust. 3/348 ust. 2 pkt 1/ art. 349 ust. 2/ art. 350 ust. 2

\*\* art. 343/ art. 344/ art. 345/art. 346/art. 347/art. 348 /art. 349 /art. 350

Do wiadomości:

Koordynator ds. Systemu POL-on

Kadry

Kierownik jednostki organizacyjnej

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.):

art. 343. [Wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu]

art. 344. [Wykaz studentów]

art. 345. [Wykaz osób ubiegających się o stopień doktora]

art. 346. [Wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki]

art. 347. [Repozytorium pisemnych prac dyplomowych]

art. 348. [Baza dokumentów w postępowaniach awansowych]

art. 349. [Baza osób upoważnionych do podpisywania uwierzytelnianych dokumentów]

art. 350. [Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych]