

R-B-SOP.014.1.69.2021

ZARZĄDZENIE NR 69/2021

Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 31 maja 2021 r.

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

Na podstawie art. 342 i nast. ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2021.478 t.j. z dnia 2021.03.16), zarządzam co następuje:

§ 1

Informacje ogólne

1. W związku z realizacją obowiązków wynikających z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie wprowadzania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, określa się w szczególności:
 - 1) Wykaz jednostek zobowiązanych do przygotowania, wprowadzania i aktualizowania danych do systemu POL-on wraz z harmonogramem tych działań;
 - 2) Procedurę nadawania uprawnień do systemu POL-on;
 - 3) Osoby odpowiedzialne za nadzór nad raportowaniem i jakością danych.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.);
 - 3) Filii - należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu Filię w Jeleniej Górze;
 - 4) Systemie POL-on – należy przez to rozumieć Zintegrowany System Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on;
 - 5) Opiekunie modułu – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w § 3, odpowiedzialną za merytoryczny nadzór nad wskazanym modułem w systemie POL-on;
 - 6) Jednostce organizacyjnej lub jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę lub komórkę organizacyjną określoną w Regulaminie organizacyjnym.

§ 2

Obowiązki jednostek organizacyjnych

1. Zakres oraz terminy przygotowania, wprowadzania i aktualizacji danych do systemu POL-on wraz ze wskazaniem odpowiedzialnych osób i jednostek organizacyjnych Uczelni określa załącznik 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Do zadań Biura Analiz i Sprawozdawczości w zakresie systemu POL-on należy w szczególności:
 - 1) koordynacja zadań jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie wypełniania obowiązków dotyczących przygotowywania sprawozdań z działalności Uczelni w systemie POL-on;
 - 2) przypisywanie obowiązków sprawozdawczych do jednostek organizacyjnych Uczelni w systemie POL-on, zgodnie z ich zakresem działania;
 - 3) monitorowanie terminowej realizacji obowiązków sprawozdawczych;

- 4) monitorowanie zmian zachodzących w systemie POL-on.

§ 3

Opiekun modułu POL-on

1. W celu usprawnienia działań w zakresie nadawania uprawnień oraz wprowadzania i aktualizacji danych w systemie POL-on powołuje się opiekunów modułów POL-on.
2. Opiekunem modułu jest:
 - 1) Administracja – kierownik Biura Analiz i Sprawozdawczości;
 - 2) Instytucje – kierownik Biura Analiz i Sprawozdawczości;
 - 3) Kierunki studiów – dyrektor Centrum Obsługi Dydaktyki i Spraw Studenckich;
 - 4) Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych – kierownik Działu Controllingu;
 - 5) Inwestycje – zastępca Kanclerza ds. Technicznych;
 - 6) NAWA – dyrektor Centrum Obsługi Dydaktyki i Spraw Studenckich;
 - 7) Osoby ubiegające się o stopień doktora – kierownik Biura Szkoły Doktorskiej;
 - 8) Patenty i prawa ochronne – kierownik Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji oraz Komercjalizacji;
 - 9) Postępowania awansowe – kierownik właściwego Biura Wydziału;
 - 10) Pracownicy – dyrektor Centrum Obsługi Spraw Personalnych;
 - 11) Projekty naukowe – dyrektor Centrum Obsługi Badań Naukowych;
 - 12) Raporty – kierownik Biura Analiz i Sprawozdawczości;
 - 13) Repozytorium pisemnych prac dyplomowych – kierownik Dziekanatu;
 - 14) GUS – sprawozdania – kierownik Biura Analiz i Sprawozdawczości;
 - 15) Studenci – kierownik Dziekanatu;
 - 16) Szkoły doktorskie – kierownik Biura Szkoły Doktorskiej;
 - 17) Dane finansowe – dyrektor Centrum Obsługi Badań Naukowych;
 - 18) Doktoranci – Sekcja ds. obsługi studiów III stopnia/kierownik Dziekanatu Filii.

§ 4

Nadawanie, zawieszenie lub cofnięcie uprawnień w systemie POL-on

1. Uczelnianym administratorem systemu POL-on jest kierownik Biura Analiz i Sprawozdawczości.
2. Zarządzanie uprawnieniami w systemie POL-on, w tym ich zawieszanie i cofanie należy do zadań uczelnianego administratora Systemu POL-on.
3. Wniosek o nadanie uprawnień w Systemie POL-on, a także o ich zawieszenie lub cofnięcie składa się u uczelnianego administratora systemu POL-on wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia po akceptacji opiekuna modułu oraz Inspektora Ochrony Danych.
4. Pracownik wnioskujący o nadanie uprawnień w systemie POL-on musi posiadać aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie danych, do których uzyska dostęp.
5. Rejestr wniosków o nadanie, zawieszenie lub cofnięcie uprawnień w systemie POL-on prowadzi Biuro Analiz i Sprawozdawczości.
6. Uprawnienia pracowników w systemie POL-on zostają zawieszone lub cofnięte w przypadku:
 - 1) wygaśnięcia lub odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem Uczelni na podstawie informacji przekazanej z Działu Kadr;
 - 3) wniosku o zawieszenie lub cofnięcie uprawnień złożonego przez opiekuna modułu;

- 4) w innych uzasadnionych przypadkach.
7. Pracownicy jednostek organizacyjnych Uczelni posiadający konto w systemie POL-on, których dane osobowe uległy zmianie, powinni niezwłocznie zgłosić ten fakt do uczelnianego administratora systemu POL-on.

§ 5

Obowiązki i odpowiedzialność pracowników

1. Pracownicy jednostek organizacyjnych Uczelni zobligowani są do współpracy w celu zapewnienia poprawności i kompletności danych wprowadzanych do systemu POL-on.
2. Pracownicy odpowiedzialni za przygotowanie, wprowadzanie i aktualizację danych do Systemu POL-on, są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przygotowywania, wprowadzania i aktualizacji danych do Systemu POL-on w terminach określonych w załączniku 1;
 - 2) zapoznania się z instrukcją obsługi systemu POL-on dostępną na stronach internetowych <https://polon.nauka.gov.pl/pomoc/>;
 - 3) przygotowywania, wprowadzania i bieżącego aktualizowania danych w zakresie przyznaných obowiązków;
 - 4) nieudostępniania dostępu do systemu POL-on osobom trzecim.
3. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie, wprowadzanie i aktualizację danych do systemu POL-on, wykazane w załączniku 1, składają pisemne oświadczenia, że dane na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego, we wskazanym module, wprowadzone do systemu POL-on są zgodne z najlepszą wiedzą o stanie faktycznym. Oświadczenia składa się w Biurze Analiz i Sprawozdawczości w terminie do 25 stycznia każdego roku.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, stanowią podstawę do złożenia oświadczenia przez Rektora, o którym mowa w art. 354 ust. 4 Ustawy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Andrzej Kaleta