

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:

§ 1.

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.

§ 2.

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, kvestor, 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.

§ 3.

1. Rektor sprawuje nadzór nad wprowadzaniem danych do Systemu POL-on, z tym że za wprowadzanie danych:

- 1) wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu odpowiada kierownik Działu Kadr, prorektor ds. kształcenia i dziekani;
- 2) wykaz studentów odpowiada prorektor ds. studenckich i dziekani;
- 3) do repozytorium pisemnych prac dyplomowych odpowiada prorektor ds. kształcenia i dziekani;
- 4) osób ubiegających się o stopień doktora odpowiada dyrektor Szkoły Doktorskiej i dziekani;
- 5) do bazy dokumentów w postępowaniach awansowych odpowiada prorektor ds. nauki i dziekani;

- 6) do bazy dokumentów planistyczno-sprawozdawczych, w rozumieniu art. 350 ustawy, odpowiada kvestor.
2. Dziekani są odpowiedzialni za prawidłowość, rzetelność i terminowość wprowadzanych danych do systemu Uczelnia.XP oraz panel.zut.edu.pl w ramach kierowanego wydziału.
3. 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.

§ 4.

1. Rektor wyznacza Administratora Systemu POL-on w ZUT uprawnionego do obsługi konta Uczelni w tym systemie.
2. Funkcja Administratora Systemu POL-on w ZUT pełniona jest przez Koordynatora ds. Systemu POL-on.
3. Dziekani mogą wyznaczyć pełnomocników ds. Systemu POL-on.

§ 5.

1. 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.
2. Za wprowadzanie danych do Systemu POL-on odpowiadają kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych ZUT, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT:
 - 1) są odpowiedzialni za prawidłowość, rzetelność i terminowość wprowadzanych danych do Systemu POL-on;
 - 2) wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie i wprowadzanie danych do Systemu POL-on;
 - 3) składają do Administratora Systemu POL-on:
 - a) 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),
 - b) 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).
4. W przypadku zawieszenia konta oraz zmiany lub cofnięcia uprawnień postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Uprawnienia nadane w Systemie POL-on z dostępem do danych osobowych wygasają jednocześnie z datą końca ważności upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. UCI przeprowadza na bieżąco testy spójności danych w wewnętrznych systemach informatycznych.

§ 6.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Oświadczenia kierowników stanowią podstawę do złożenia oświadczenia Rektora, o którym mowa w ust. 1.
5. 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.

§ 7.

1. Kierownicy jednostek dokonują corocznie przeglądu uprawnień nadanych pracownikom w danej jednostce.
2. 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.

§ 8.

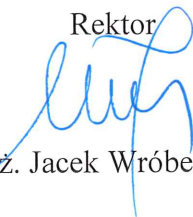
Tracą moc zarządzenie nr 34 Rektora ZUT z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie ogólnych zasad wprowadzania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz późniejsze jego zmiany:

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

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

**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)					
1.	PRACOWNICY (typ dostępu: edycja/podgląd – uprawnienia przypisane wyłącznie do uczelni)	UCI		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)	Kierownik Działu Kadr	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; kompetencje i doświadczenie innych osób prowadzących zajęcia; informacje o zajęciach prowadzonych w ramach poszczególnych programów studiów	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 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)

2.	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)

3.	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
4.	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	

Wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki (art. 346 ustawy)

5.	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
6.	INWESTYCJE (typ dostępu: edycja/podgląd – uprawnienia przypisane wyłącznie do uczelni)	Dział Techniczny Wydział	Kancelarz	decyzja o przyznaniu dotacji na inwestycję	w terminie do dnia 31 marca następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia
7.	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
8.	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		
		RClIT			
		Wydział	Dziekan	wprowadzanie danych do panel.zut.edu.pl	weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on
9.	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 przeprowadzana
		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	

10.	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	
11.	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			
12.	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
13.	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	
		RChTT (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)					
14.	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)					
15.	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)					
16.	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)					
17.	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					
18.	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
19.	OŚWIADCZENIA O ZGODNOŚCI DANYCH ZE STANEM FAKTYCZNYM	Koordinator 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

Szczecin, dnia

WNIOSEK

I. ZAŁOŻENIE/ZAWIESZENIE* konta w Systemie POL-on

Imię i nazwisko:	
Jednostka organizacyjna ZUT:	
Numer telefonu (<i>slużbowy</i>):	
E-mail (<i>slużbowy</i>):	
Data ustania stosunku pracy:	

II. 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		
2) Studenci i pomoc materialna		
3) Osoby ubiegające się o stopień doktora/Doktoranci		
4) Kierunki studiów		
5) Inwestycje		
6) Patenty i prawa ochronne		
7) Projekty naukowe		
8) PBN – Polska Bibliografia Naukowa – wyłącznie importerzy publikacji		
9) Osiągnięcia artystyczne		
10) Szkoły doktorskie		
11) Dane finansowe jednostki		
12) Zasoby materialne/Infrastruktura		
13) Repozytorium pisemnych prac dyplomowych/ORPPD		
14) Postępowania awansowe/Stopień dr, dr hab.		
15) NAWA		
16) Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych/Sprawozdania finansowe		
17) 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

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