ZARZĄDZENIE NR 111

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

z dnia 10 grudnia 2024 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 2024 r. poz. 1571, z późn.zm. ) oraz rozporządzeniem Ministra Nauki z dnia 24 września 2024 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz. U. z 2024 r. poz. 1403), 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. panel.zut.edu.pl (w tym panel2.zut.edu.pl, panel3.zut.edu.pl) – system informatyczny ZUT zawierający dane dotyczące m.in. działalności naukowej;
3. system Simple ERP/EOD – zintegrowany system informatyczny do zarządzania uczelnią wraz z elektronicznym obiegiem dokumentów;
4. ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn.zm. );
5. wewnętrzne systemy informatyczne ZUT – systemy informatyczne wspomagające zarządzanie działalnością dydaktyczną i naukową w ZUT, służące do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych;
6. wprowadzanie danych do Systemu POL-on – wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych w imieniu Rektora w rozumieniu ustawy;
7. wykaz – wykazy, bazy oraz repozytorium, o których mowa w § 1.

**§ 3.**

1. Nadzór nad wprowadzaniem danych do Systemu POL-on sprawuje Rektor.
2. Za proces przygotowania i wprowadzania danych do Systemu POL-on, ich prawidłowość i terminowość, zgodnie z powierzonym merytorycznie obszarem kompetencji określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, odpowiadają:
3. kierownik Działu Kadr – w zakresie danych pracowników;
4. prorektor ds. kształcenia – w zakresie dotyczącym kształcenia, innych osób prowadzących zajęcia oraz repozytorium pisemnych prac dyplomowych;
5. prorektor ds. studenckich – w zakresie dotyczącym studentów, w tym świadczeń stypendialnych;
6. prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej – w zakresie działalności naukowej oraz postępowań awansowych;
7. dyrektor Szkoły Doktorskiej – w zakresie dotyczącym Szkoły Doktorskiej, w tym ewaluacji jakości kształcenia, oraz osób ubiegających się o stopień doktora;
8. kanclerz – w zakresie dotyczącym inwestycji;
9. kwestor – dokumenty planistyczno-sprawozdawcze, w rozumieniu art. 350 ustawy.
10. Za prawidłowość, rzetelność i terminowość danych wprowadzanych do wewnętrznych systemów informatycznych ZUT odpowiadają kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT.
11. 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. Dziekan może wyznaczyć pełnomocnika ds. Systemu POL-on na wydziale.

**§ 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. Kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT:
3. są odpowiedzialni za prawidłowość, rzetelność i terminowość wprowadzanych danych do Systemu POL-on;
4. wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie i wprowadzanie danych do Systemu POL-on lub ich weryfikację;
5. składają do Administratora Systemu POL-on:
6. 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),
7. kopię upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Systemie POL-on ­ w wypadku 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);
8. dokonują corocznie przeglądu uprawnień nadanych pracownikom w danej jednostce.
9. W przypadku zmiany jednostki organizacyjnej lub ustania stosunku pracy kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT składają niezwłocznie odpowiednio wniosek o cofnięcie uprawnień lub zawieszenie konta.
10. Uprawnienia nadane w Systemie POL-on wygasają jednocześnie z datą końca ważności upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
11. Pracownicy wprowadzający dane do Systemu POL-on są upoważnieni przez Rektora do wprowadzania w jego imieniu danych zgodnie z uprawnieniami określonymi we wniosku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3. Sporządzenie odrębnego dokumentu pełnomocnictwa nie jest wymagane.
12. Dane do wewnętrznych systemów informatycznych Uczelni (Uczelnia.XP, panel.zut.edu.pl, Simple ERP/EOD) wprowadzane są na bieżąco niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia lub uzyskaniu informacji o jego wystąpieniu.
13. Masowy import danych do Systemu POL-on w zakresie możliwym do przekazania z wewnętrznych systemów informatycznych ZUT przeprowadza Uczelniane Centrum Informatyki (UCI) oraz Koordynator Informatyzacji Procesów co najmniej raz na 2 tygodnie.
14. W przypadku wystąpienia błędów podczas importu w danych pobranych z wewnętrznych systemów informatycznych ZUT, dane te korygują niezwłocznie jednostki organizacyjne odpowiedzialne za ich wprowadzanie w tych systemach.
15. Pracownicy UCI oraz Koordynator Informatyzacji Procesów przeprowadzają 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 osoby odpowiedzialne za przygotowanie i wprowadzanie danych, wskazane w § 3 ust. 2 pkt 1-5 oraz ust. 3, poświadczają Rektorowi zgodność danych ze stanem faktycznym w systemach POL-on, Uczelnia.XP, panel.zut.edu.pl i Simple ERP/EOD.
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. Osoby, o których mowa w ust. 2, przed złożeniem oświadczenia, mogą zobowiązać pracowników wprowadzających dane do Systemu POL-on lub do wewnętrznych systemów informatycznych Uczelni do potwierdzenia zgodności danych ze stanem faktycznym.

## § 7.

Konta użytkowników w Systemie POL-on założone wyznaczonym pracownikom ZUT, z wyjątkiem osób, o których mowa w § 3 ust. 4, które nie zostały połączone z Modułem Centralnego Logowania, zostają zawieszone, a nadane uprawnienia cofnięte.

## § 8.

Traci moc zarządzenie nr 49 Rektora ZUT z dnia 28 kwietnia 2023 r. w sprawie ogólnych zasad wprowadzania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

**§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor: Arkadiusz Terman

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 111Rektora ZUT z dnia 10 grudnia 2024 r.

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

**odpowiedzialnych za wprowadzanie danych**

| **Lp.** | | **Moduł/typ uprawnień w Systemie POL-on** | | **Zakres danych** | **Terminy wprowadzania, aktualizacji i oznaczania jako archiwalne danych do Systemu POL-on** | **Odpowiedzialność  za wprowadzanie danych** | **Jednostka organizacyjna ZUT wprowadzająca/ koordynująca/ weryfikująca dane w Systemie POL-on** | **Zakres zadań i źródła danych** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu** | | | | | | | | |
|  | **PRACOWNICY**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | | * dane osobowe, * stopnie i tytuły, * zatrudnienie, stanowiska i wymiar czasu pracy, * nieobecności, * kary dyscyplinarne, orzeczenia sądu, * pełnione funkcje kierownicze   (art. 343 ust. 1 pkt 1, 2, 4-8, 13-15, 19 i 20 ustawy PoSWiN) | | * wprowadzanie danych nie później niż w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, * aktualizacja danych w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie, * oznaczanie danych jako archiwalne w terminie 30 dni od dnia ustania zatrudnienia pracownika   \*nieobecności wg stanu na dzień 31 grudnia;  \*kary dyscyplinarne, orzeczenia sądu:   * wprowadzanie niezwłocznie po uzyskaniu informacji o uprawomocnieniu się orzeczenia kary dyscyplinarnej albo o prawomocnym orzeczeniu; * usuwanie niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zatarciu/uchyleniu kary lub wyroku | Kierownik Działu Kadr | Dział Kadr | * bieżące aktualizowanie danych kadrowych w Simple ERP/EOD, w tym nieobecności; * weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on; * wprowadzanie do Systemu POL-on danych o karach dyscyplinarnych i orzeczeniach sądu; * uzupełnianie danych o funkcjach kierowniczych |
| UCI | import danych z wewnętrznych systemów ZUT |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | * ORCID, * oświadczenia o dziedzinie i dyscyplinie, o zaliczeniu do liczby N, o wykazaniu osiągnięć podczas ewaluacji, * czas pracy zw. z działalnością naukową   (art. 343 ust. 1 pkt 3, 10-12, 16 ustawy PoSWiN) | - wprowadzanie danych nie później niż w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia,  - aktualizacja danych w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie,  - oznaczanie danych jako archiwalne w terminie 30 dni od dnia ustania zatrudnienia pracownika | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Wydział/ Jednostka międzywydziałowa | - 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;  - weryfikacja poprawności danych wprowadzonych do Systemu POL-on |
| UCI | import danych z wewnętrznych systemów ZUT |
| pracownicy | system panel.zut.edu.pl: wprowadzanie danych o identyfikatorze ORCID |
| informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych  (art. 343 ust. 1 pkt 21 ustawy PoSWiN) | 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 | informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych pracowników zamieszcza się w Wykazie instytucji odpowiednio w: PBN, Patenty i prawa ochronne, Osiągnięcia artystyczne | |
| * zajęcia prowadzone w ramach poszczególnych programów studiów, * informacje o innych osobach prowadzących zajęcia (dane o zatrudnieniu, wykształceniu, kompetencjach i doświadczeniu)   (art. 343 ust. 1 pkt 9, 17 ustawy PoSWiN) | - wprowadzanie danych nie później niż w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia,  - aktualizacja danych w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie,  - oznaczanie danych jako archiwalne w terminie 30 dni od dnia ustania zatrudnienia pracownika | Prorektor ds. kształcenia | Wydział/Jednostka międzywydziałowa | – wprowadzanie do panel.zut.edu.pl danych o kompetencjach i doświadczeniu innych osób prowadzących zajęcia;  – Plany obciążeń dydaktycznych - informacje o zajęciach prowadzonych w ramach programów studiów;  – weryfikacja poprawności danych wprowadzonych do Systemu POL-on |
| UCI | import danych z wewnętrznych systemów ZUT |
| Dział Kształcenia | – koordynacja/weryfikacja danych wprowadzanych przez Wydział do wewnętrznych systemów (panel.zut.edu.pl /Uczelnia XP): kompetencje i doświadczenie innych osób prowadzących zajęcia; informacje o zajęciach prowadzonych w ramach poszczególnych programów studiów;  – weryfikacja poprawności danych wprowadzonych do Systemu POL-on |
|  |  | informacje o szkole doktorskiej, w której dana osoba prowadzi kształcenie (art. 343 ust. 1 pkt 18 ustawy PoSWiN) | - wprowadzanie danych nie później niż w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia,  - aktualizacja danych w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie | Dyrektor Szkoły Doktorskiej | Szkoła Doktorska | wprowadzanie danych o prowadzonych zajęciach w szkole doktorskiej w ramach programu kształcenia/przygotowywanie danych do masowego importu |
| **Wykaz studentów** | | | | | | |
|  | **STUDENCI**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | Dane osobowe studentów, przebieg studiów (ECTS, dyplom ukończenia studiów) oraz o przyznanych świadczeniach  (art. 344 ust. 1 pkt 1-13 ustawy PoSWiN) | * + - wprowadzanie w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia nowego cyklu kształcenia w danym roku akademickim;     - aktualizacja w terminie 30 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie (liczba pkt ECTS w terminie 30 dni od dnia zakończenia semestru studiów); * oznaczanie danych jako archiwalne w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów albo uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów | Prorektor ds. studenckich | Wydział | – wprowadzanie danych studentów do Uczelnia.XP, w tym dane dotyczące świadczeń stypendialnych;  – weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
| Dział ds. Studenckich | – koordynacja/weryfikacja danych wprowadzanych przez upoważnionego pracownika Wydziału dotyczących studentów w systemie Uczelnia.XP;   * bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
| Dział Mobilności Międzynarodowej | cudzoziemcy - bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
| UCI | import danych z wewnętrznych systemów ZUT |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykaz osób ubiegających się o stopień doktora** | | | | | | |
|  | **DOKTORANCI** **/**  **POMOC MATERIALNA (POL-on1)**  (do końca 2024 r.)  (typ dostępu: edycja/podgląd) | dane osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020  (art. 219 ust. 8 ustawy wprowadzającej ustawę PoSWiN) | na zasadach obowiązujących przed wejściem w życie ustawy PoSWiN  (do dnia 31 grudnia 2024 r.) | Prorektor ds. kształcenia | UCI | import danych z wewnętrznych systemów ZUT |
| Dział Kształcenia | – koordynacja/weryfikacja danych wprowadzanych przez upoważnionego pracownika Wydziału dotyczących studiów doktoranckich, dane dotyczące pomocy materialnej oraz stypendiów doktoranckich w systemie Uczelnia.XP;  -– weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
| Wydział | – aktualizacja danych doktorantów w systemie Uczelnia.XP, w tym dane dotyczące pomocy materialnej oraz stypendiów doktoranckich;  – bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
|  | **OSOBY UBIEGAJĄCE SIĘ O STOPIEŃ DOKTORA**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | dane osobowe doktorantów Szkoły doktorskiej, informacje o stypendiach, rozprawie doktorskiej, kształceniu w Szkole Doktorskiej, ocenie śródokresowej  (art. 345 ust. 1 pkt 1-15, 17 ustawy PoSWiN) | - wprowadzanie danych w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia przez doktoranta kształcenia w szkole doktorskiej  - aktualizowanie w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie;  - oznaczanie jako archiwalne w terminie 21 dni od dnia, w którym prawomocna stała się decyzja: o nadaniu/odmowie nadania stopnia, o umorzeniu postępowania w sprawie nadania stopnia, w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu stopnia doktora, uchylająca decyzję o nadaniu stopnia doktora i rozstrzygająca sprawę co do istoty, o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów | Dyrektor Szkoły Doktorskiej | Wydział | bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
| Szkoła Doktorska | uzupełnianie i weryfikacja danych osób kształcących się w Szkole Doktorskiej w systemie Uczelnia.XP oraz w Systemie POL-on |
| UCI | import danych z wewnętrznych systemów ZUT |
| dane osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym;  dane osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i wszczęły postępowanie o nadanie stopnia doktora na nowych zasadach (decyzja MNiSW) | - wprowadzanie danych w terminie 30 dni od dnia wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym lub od dnia wszczęcia postępowania (złożenia wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów);  - aktualizowanie w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie;  - oznaczanie jako archiwalne w terminie 21 dni od dnia, w którym prawomocna stała się decyzja: o nadaniu/odmowie nadania stopnia, o umorzeniu postępowania w sprawie nadania stopnia, w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu stopnia doktora, uchylająca decyzję o nadaniu stopnia doktora i rozstrzygająca sprawę co do istoty, o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Dział Nauki | wprowadzanie do Systemu POL-on danych osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiegają się o nadanie stopnia doktora na nowych zasadach jednocześnie z wprowadzeniem danych do Bazy postępowań awansowych |
| Informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych osób ubiegających się o stopień doktora  (art. 345 ust. 1 pkt 16 ustawy PoSWiN) | 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 | informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych pracowników zamieszcza się w Wykazie instytucji odpowiednio: PBN, Patenty i prawa ochronne, Osiągnięcia artystyczne | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki** | | | | | | | |
|  | **INSTYTUCJE/ DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWA**  (typ dostępu: edycja) | Opisy wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki | w terminie do 15 stycznia roku, w którym jest przeprowadzana ewaluacja | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Przewodniczący Rad dyscyplin naukowych | – opisy wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki zawierające informacje na temat związku między wynikami badań naukowych lub prac rozwojowych albo działalności naukowej w zakresie twórczości artystycznej a gospodarką, funkcjonowaniem administracji publicznej, ochroną zdrowia, kulturą i sztuką, ochroną środowiska naturalnego, bezpieczeństwem i obronnością państwa lub innymi czynnikami wpływającymi na rozwój cywilizacyjny społeczeństwa; – zamieszczanie dowodów wpływu w Systemie STUDNIA | |
| Badania naukowe lub prace rozwojowe na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa objęte ochroną informacji niejawnych | w terminie do dnia 30 września ostatniego roku objętego ewaluacją | Dział Nauki | informacje, czy podmiot prowadzi badania naukowe lub prace rozwojowe na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa objęte ochroną informacji niejawnych, ze wskazaniem procentowego udziału czasu pracy poświęconego na tę działalność w czasie pracy związanym z działalnością naukową podmiotu ogółem w poszczególnych dyscyplinach | |
| Organy nadające stopnie naukowe i stopnie w zakresie sztuki (art. 346 ust. 1 pkt 12 ustawy PoSWiN) | w terminie 21 dni od dnia zaistnienia zmiany | Dział Nauki | wprowadzanie do Systemu POL-on informacji o organie nadającym stopnie w dyscyplinie lub dziedzinie oraz okres posiadania uprawnień do nadawania stopni | |
|  | **KIERUNKI STUDIÓW**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | informacje o studiach i opłatach pobieranych od studentów  (art. 346 ust. 1 pkt 6-9 ustawy PoSWiN) | * wprowadzanie w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia studiów * aktualizacja w terminie 21 dni od dnia zaistnienia zmiany | Prorektor ds. kształcenia | Dział Kształcenia | wprowadzanie danych do Systemu POL-on na podstawie uchwał senatu w sprawie programów studiów; zarządzeń rektora w sprawie: utworzenia studiów na kierunku, zaprzestania kształcenia, opłatach | |
|  | **STUDIA DOKTORANCKIE (POL-on1)** (typ dostępu: podgląd) | prowadzone studia doktoranckie utworzone przed wejściem w życie ustawy PoSWiN | dane nie podlegają edycji. | Prorektor ds. kształcenia | Dział Kształcenia | Informacje o prowadzonych studiach doktoranckich do dnia 31 grudnia 2024 r. | |
|  | **INWESTYCJE**  (typ dostępu: edycja/podgląd);  (art. 346 ust. 1 pkt 13 i 14 ustawy PoSWiN) | 1) inwestycje związane z kształceniem:   * budowlane, * zakup nieruchomości i pozostałych środków trwałych, * współfinansowane ze źródeł zagranicznych;   2) inwestycje związane z działalnością naukową:   * aparatura naukowo-badawcza o wartości przekraczającej 500 000 zł, * infrastruktura informatyczna (KDM, LAN, MSK, inna) o wartości przekraczającej 500 000 zł, * budowlane, * w zakresie zakupu nieruchomości, * współfinansowane ze źródeł zagranicznych;   3) inne | w terminie do dnia 31 marca następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia | Kanclerz Dziekan | Wydział | wprowadzanie danych do Systemu POL-on w zakresie inwestycji dotyczących wydziału | |
| Dział Techniczny | – weryfikacja poprawności wprowadzonych danych;  – wprowadzanie danych do Systemu POL-on w zakresie inwestycji dotyczących pozostałych jednostek organizacyjnych | |
| Dział Nauki | weryfikacja poprawności wprowadzonych danych dotyczących inwestycji związanych z działalnością naukową | |
|  | **PATENTY I PRAWA OCHRONNE**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | informacje o uzyskanych patentach na wynalazki lub prawach ochronnych na wzory użytkowe oraz uzyskanych wyłącznych prawach hodowców do odmian roślin  (art. 346 ust. 1 pkt 5 ustawy PoSWiN) | 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 | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Dział Wynalazczości i Ochrony Patentowej | wprowadzanie danych do systemu Panel.zut.edu.pl na podstawie opisów patentowych albo ochronnych oraz  uzyskanych praw hodowcy do odmiany rośliny | |
| Przewodniczący Rad dyscyplin naukowych | - uzupełnianie streszczeń opisów w systemie panel.zut.edu.pl,  - bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on | |
| Koordynator Informatyzacji Procesów | import danych z systemu panel.zut.edu.pl | |
| Wydział | bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on | |
|  | **PROJEKTY NAUKOWE** (typ dostępu: edycja/podgląd) | dane o realizowanych projektach w zakresie badań naukowych, prac rozwojowych lub upowszechniania nauki  (art. 346 ust. 1 pkt 5 ustawy PoSWiN) | w terminie 21 dni | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Dział Wsparcia Projektów | - wprowadzanie do systemu Simple ERP/EOD danych o realizowanych projektach w zakresie badań naukowych, prac rozwojowych lub upowszechniania nauki  - uzupełnianie informacji o projektach naukowych w Systemie panel.zut.edu.pl | |
| Koordynator Informatyzacji Procesów | import danych do Systemu POL-on | |
| Wydział | - określenie dyscyplin w ramach których realizowany jest projekt;  - bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on | |
|  | **POLSKA BIBLIOGRAFIA NAUKOWA (PBN)** (typ dostępu: edycja - wyłącznie dla importerów publikacji) | informacje o artykułach, monografiach i redakcjach monografii naukowych, rozdziałach w monografiach  (art. 346 ust. 1 pkt 5 ustawy PoSWiN) | 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 | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Autor (pracownik/ doktorant) | * wprowadzanie informacji o publikacji do Systemu panel.zut.edu.pl – Moduł Publikacje; * zamieszczanie publikacji na koncie ORCID | |
| Biblioteka Główna | uzupełnianie danych o publikacjach wraz z opisem bibliograficznym w panel.zut.edu.pl; niezwłocznie | |
| Przewodniczący Rad dyscyplin naukowych | zatwierdzanie danych w systemie panel.zut.edu.pl wraz z danymi zawartymi w oświadczeniach upoważniających ZUT do wykazania tych osiągnięć na potrzeby ewaluacji w ramach reprezentowanych dyscyplin | |
| Wydział/Jednostkamiędzywydziałowa | uzupełnianie danych w systemie panel.zut.edu.pl: wysokość opłat za wydanie monografii naukowej oraz opublikowanie artykułu naukowego (wyrażoną w złotych) i wskazanie źródła ich finansowania | |
| Koordynator Informatyzacji Procesów (importer publikacji) | masowy import z systemu panel.zut.edu.pl | |
|  | **OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | dane o osiągnięciach artystycznych  (art. 346 ust. 1 pkt 5 ustawy PoSWiN) | 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 | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Autor (pracownik/ doktorant) | wprowadzanie do systemu panel.zut.edu.pl danych o osiągnięciach artystycznych pracowników i doktorantów |
| Przewodniczący Rad dyscyplin naukowych / Dział Nauki (w przypadku pozostałych dyscyplin) | zatwierdzanie danych w systemie panel.zut.edu.pl wraz z danymi zawartymi w oświadczeniach upoważniających ZUT do wykazania tych osiągnięć na potrzeby ewaluacji w ramach reprezentowanych dyscyplin |
| Koordynator Informatyzacji Procesów | masowy import z systemu panel.zut.edu.pl |
| Wydział | bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
|  | **SZKOŁY DOKTORSKIE**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | prowadzone Szkoły Doktorskie  (art. 346 ust. 1 pkt 11 ustawy PoSWiN) | w terminie 21 dni | Dyrektor Szkoły Doktorskiej | Szkoła Doktorska | - wprowadzanie danych do Systemu POL-on na podstawie zarządzenia rektora w sprawie utworzenia szkoły doktorskiej oraz uchwał senatu w sprawie programu kształcenia;  - wprowadzanie danych dotyczących ewaluacji jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej |
|  | **DANE FINANSOWE INSTYTUCJI**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | źródła pochodzenia środków i wyniki finansowe;  nakłady na badania naukowe i prace rozwojowe;  przychody z tytułu komercjalizacji  (art. 346 ust. 1 pkt 15-17 ustawy PoSWiN) | 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 | Kwestor | Kwestura | wprowadzanie do Systemu POL-on danych o źródłach pochodzenia środków i wynikach finansowych |
| Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Dział Nauki | wprowadzanie do Systemu POL-on danych o nakładach na badania naukowe i prace rozwojowe |
| Wydział | - wprowadzanie do systemu Simple ERP/EOD danych o usługach badawczych świadczonych na zlecenie (bezumownych);  - określenie dyscyplin w ramach których przychód z usługi badawczej na zlecenie/komercjalizacji został uzyskany;  - bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
| RCIiTT | - wprowadzanie do systemu Simple ERP/EOD danych o usługach badawczych świadczonych na zlecenie (umownych);  - wprowadzanie do Systemu POL-on danych o przychodach z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami;  - bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on |
| Koordynator Informatyzacji Procesów | masowy import danych o przychodach z usług badawczych na zlecenie |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Repozytorium pisemnych prac dyplomowych (art. 347 ustawy)** | | | | | | |
|  | **- REPOZYTORIUM PISEMNYCH PRAC DYPLOMOWYCH (POL-on2)**  (typ dostępu: edycja/podgląd)  **- OGÓLNOPOLSKIE REPOZYTORIUM PISEMNYCH PRAC DYPLOMOWYCH – ORPPD**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | Informacje o pisemnych pracach dyplomowych, dane autora, promotora i recenzenta pracy  (art. 347 ustawy PoSWiN) | niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego | Prorektor ds. kształcenia | UCI | masowy import do Systemu POL-on |
| Wydział | weryfikacja poprawności danych wprowadzonych w systemie Uczelnia.XP oraz RPPD/ORPPD |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Baza dokumentów w postępowaniach awansowych (art. 348 ustawy)** | | | | | | |
|  | **- POSTĘPOWANIA AWANSOWE (POL-on2)**  (typ dostępu: edycja/podgląd)  **- STOPIEŃ DR/DR HAB. (POL-on1)** | * dane osób ubiegających się o stopień doktora wraz z danymi promotora i recenzenta, treść pracy doktorskiej i recenzji; * dane osób ubiegających się o stopień doktora hab., członków komisji habilitacyjnej, recenzje osiągnięć   (art. 348 ustawy PoSWiN);  Zawiadomienia o nadaniu stopnia | wprowadza się w terminie: - 30 dni od dnia wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, - 30 dni od dnia powołania komisji habilitacyjnej;  aktualizuje się niezwłocznie po zaistnieniu zmiany albo uzyskaniu informacji o zmianie | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Dział Nauki | wprowadzanie danych do Systemu POL-on na podstawie dokumentacji przewodu doktorskiego/ postępowania w sprawie nadania stopnia doktora;  dokumentacji postępowania habilitacyjnego/ postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego |
| Wydział | - wprowadzanie danych do Uczelnia.XP;  - niezwłoczne przekazywanie danych do Działu Nauki;  - weryfikacja poprawności danych wprowadzonych do Systemu POL-on |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Baza osób upoważnionych do podpisywania dokumentów (art. 349 ustawy)** | | | | | | |
|  | **OSOBY UPOWAŻNIONE DO PODPISYWANIA DOKUMENTÓW**  (typ dostępu: edycja) | * wzory dyplomów ukończenia studiów, dyplomów doktorskich i habilitacyjnych wraz z odpisami (w tym w języku obcym); * wzory świadectw ukończenia studiów podyplomowych; * wzory zaświadczeń o ukończeniu studiów i studiów podyplomowych; * wzory zaświadczeń o uzyskaniu stopnia naukowego i stopnia w zakresie sztuki; * wzory pieczęci urzędowych; * dane osób upoważnionych do podpisywania dokumentów, pełniona funkcja, odwzorowanie cyfrowe ich podpisów i parafy   (art. 349 ust. 1 ustawy PoSWiN) | * wprowadza się niezwłocznie po objęciu funkcji przez osobę upoważnioną albo wprowadzeniu wzoru pieczęci lub wzoru dokumentu; * aktualizuje się niezwłocznie po zaistnieniu zmiany; * archiwizuje się niezwłocznie po zakończeniu sprawowania funkcji albo po wprowadzeniu nowego wzoru dokumentu lub pieczęci; * danych zamieszczonych w bazie osób upoważnionych nie usuwa się. | Rektor | Dział ds. Studenckich | wprowadzanie do Systemu POL-on:   * wzór dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementami, * wzór odpisu dyplomu (w tym w języku obcym), * wzór duplikatu dyplomu wraz z suplementami, * wzór zaświadczenia o ukończeniu studiów; * wzór pieczęci urzędowych uczelni; * dane osób upoważnionych do podpisywania uwierzytelnianych dokumentów (imię i nazwisko, pełniona funkcja w uczelni, odwzorowanie cyfrowe wzoru podpisu, parafy i pieczątki imiennej |
| Dział Kształcenia | wprowadzanie do Systemu POL-on:   * wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, * wzór duplikatu świadectwa, * wzór zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych; * wzór pieczęci urzędowych uczelni; * dane osób upoważnionych do podpisywania uwierzytelnianych dokumentów (imię i nazwisko, pełniona funkcja w uczelni, odwzorowanie cyfrowe wzoru podpisu, parafy i pieczątki imiennej |
| Dział Nauki | wprowadzanie do Systemu POL-on:   * wzór dyplomu doktorskiego, * wzór dyplomu habilitacyjnego, * wzór odpisów dyplomów (w tym w języku obcym), * wzór duplikatów dyplomów; * wzór zaświadczenia o uzyskaniu stopnia naukowego i stopnia w zakresie sztuki; * wzór pieczęci urzędowych uczelni; * dane osób upoważnionych do podpisywania uwierzytelnianych dokumentów (imię i nazwisko, pełniona funkcja w uczelni, odwzorowanie cyfrowe wzoru podpisu, parafy i pieczątki imiennej |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych (art. 350 ustawy)** | | | | | | |
|  | **BAZA DOKUMENTÓW PLANISTYCZNO-SPRAWOZDAWCZYCH**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | * 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 | Kwestor | Kwestura | wprowadzanie danych do Systemu POL-on |
| Sprawozdanie z wykorzysta­nia dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej, o której mowa w art. 365 ust. 6 ustawy PoSWiN | do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który są składane | Kwestura we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. studentów i doktorantów z niepełnosprawnością | wprowadzanie danych do Systemu POL-on |
| Sprawozdanie z wykorzysta­nia środków funduszu stypendialnego w tym dotacji na świadczenia oraz środków na stypendia ministra | do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który są składane | Prorektor ds. studenckich | Dział ds. Studenckich we współpracy z Kwesturą | wprowadzanie danych do Systemu POL-on |
|  | **ANKIETA EN-1** | ankieta EN-1  (program badań statystycznych statystyki publicznej) | raz w roku zgodnie z terminem określonym programem badań statystycznych statystyki publicznej na dany rok według stanu na 1 października tego roku | Prorektor ds. studenckich | Dział ds. Studenckich | sprawozdanie o liczbie kandydatów i przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne na potrzeby statystyki publicznej GUS |
|  | **ANKIETA –**  **REKRUTACJA NA KIERUNKI STUDIÓW** | Informacje o zasadach rekrutacji na kierunki studiów na dany na rok akademicki | terminy przekazywania danych ustala minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego i nauki | Prorektor ds. studenckich | Dział ds. Studenckich | informacje o zasadach rekrutacji na kierunki studiów na dany na rok akademicki wraz z informacjami o kierunkach studiów |
|  | **FORMULARZ DANYCH UZUPEŁNIAJĄCYCH NA POTRZEBY NALICZENIA SUBWENCJI** | Informacje o współpracy międzynarodowej oraz o liczbie osób niebędących obywatelami polskimi posiadających tytuł profesora lub zatrudnionych na stanowisku profesora uczelni, które w poprzednim roku akademickim przeprowadziły co najmniej 60 godzin zajęć dydaktycznych (z wyłączeniem osób pozostających z uczelnią w stosunku pracy) | terminy przekazywania danych ustala minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego i nauki | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Koordynator ds. Systemu POL-on | wprowadzanie danych do Systemu POL-on na podstawie przekazanych informacji przez odpowiednie działy merytoryczne |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inne** | | | | | | |
|  | **GUS - SPRAWOZDANIA**  **(m.in. sprawozdania: S-10, S-11, S-12; S-M-POLON)**  (typ dostępu: edycja/podgląd) | dane wymagane na potrzeby statystyki publicznej | terminy przekazywania danych ustala minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego i nauki | kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT | wyznaczeni pracownicy | wprowadzanie danych do Systemu POL-on |
|  | **OŚWIADCZENIA O ZGODNOŚCI DANYCH ZE STANEM FAKTYCZNYM** | 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 | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Koordynator ds. Systemu POL-on | wprowadzanie danych do Systemu POL-on |
|  | **WYBORY KEN – ZGŁASZANIE KANDYDATÓW** | Dane kandydatów na członków KEN: dane osobowe, reprezentowana dziedzina i dyscyplina, wybrane osiągnięcia naukowe | zgodnie z terminami ustalonymi przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Dział Nauki | wprowadzanie danych do Systemu POL-on |
|  | **WYBORY do RDN** | zgłaszanie kandydatów na członków Rady Doskonałości Naukowej | zgodnie z terminami ustalonymi harmonogramem wyborów do Rady Doskonałości Naukowej | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Dział Nauki | wprowadzanie danych do elektronicznego systemu wyborczego |
|  | **OSOBY KIERUJĄCE PODMIOTEM** | dane osoby kierującej podmiotem: imiona, nazwisko, funkcja (art. 346 ust. 1 pkt 2 ustawy) | w terminie 21 dni | Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej | Koordynator ds. Systemu POL-on | wprowadzanie danych do Systemu POL-on |

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 111Rektora ZUT z dnia 10 grudnia 2024 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 |  |  |  |
| 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 – edycja wyłącznie importerzy publikacji |  |  |  |
| 1. Osiągnięcia artystyczne |  |  |  |
| 1. Szkoły doktorskie |  |  |  |
| 1. Dane finansowe instytucji |  |  |  |
| 1. Repozytorium pisemnych prac dyplomowych/ORPPD – edycja tylko UCI |  |  |  |
| 1. Postępowania awansowe/Stopień dr, dr hab. |  |  |  |
| 1. Osoby upoważnione do podpisywania dokumentów |  |  |  |
| 1. Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych |  |  |  |
| 1. Ankieta - rekrutacja na kierunki studiów |  |  |  |
| 1. GUS-sprawozdania |  |  |  |
| 1. Instytucje/Działalność naukowa |  |  |  |
| 1. Import danych |  |  |  |
| 1. Wybory KEN – zgłaszanie kandydatów |  |  |  |
| 1. Wybory do RDN – zgłaszanie kandydatów |  |  |  |

\*niepotrzebne skreślić

..………………………………………………………….

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

Załączono:

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

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 111Rektora ZUT z dnia 10 grudnia 2024 r.

**OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ**

o zgodności wprowadzonych danych ze stanem faktycznym

Imię i nazwisko:

Nazwa jednostki organizacyjnej/pełniona funkcja:

Oświadczam, że dane\*:

1) wprowadzone do Systemu POL-on w zakresie:

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

2) wprowadzone do systemu Uczelnia.XP/Panel.edu.zut.pl/Simple ERP/EOD;

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

…………………………………

data i podpis

\*zaznaczyć właściwe