

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:
 - 1) kierownik Działu Kadr – w zakresie danych pracowników;

- 2) prorektor ds. kształcenia – w zakresie dotyczącym kształcenia, innych osób prowadzących zajęcia oraz repozytorium pisemnych prac dyplomowych;
 - 3) prorektor ds. studenckich – w zakresie dotyczącym studentów, w tym świadczeń stypendialnych;
 - 4) prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej – w zakresie działalności naukowej oraz postępowań awansowych;
 - 5) dyrektor Szkoły Doktorskiej – w zakresie dotyczącym Szkoły Doktorskiej, w tym ewaluacji jakości kształcenia, oraz osób ubiegających się o stopień doktora;
 - 6) kanclerz – w zakresie dotyczącym inwestycji;
 - 7) kvestor – dokumenty planistyczno-sprawozdawcze, w rozumieniu art. 350 ustawy.
3. Za prawidłowość, rzetelność i terminowość danych wprowadzanych do wewnętrznych systemów informatycznych ZUT odpowiadają kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT.
 4. 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:
 - 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 lub ich weryfikację;
 - 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 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);
 - 4) dokonują corocznie przeglądu uprawnień nadanych pracownikom w danej jednostce.
3. W przypadku zmiany jednostki organizacyjnej lub ustania stosunku pracy kierownicy jednostek organizacyjnych ZUT składają niezwłocznie odpowiednio wniosek o cofnięcie uprawnień lub zawieszenie konta.
4. Uprawnienia nadane w Systemie POL-on wygasają jednocześnie z datą końca ważności upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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 zawieszane, 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

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						
1.	PRACOWNICY (typ dostępu: edycja/podgląd)	<ul style="list-style-type: none"> - dane osobowe, - stopnie i tytuły, - zatrudnienie, stanowiska i wymiar czasu pracy, - nieobecności, - kary dyscyplinarne, orzeczenia sądu, - pełnione funkcje kierownicze <p>(art. 343 ust. 1 pkt 1, 2, 4-8, 13-15, 19 i 20 ustawy PoSWiN)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>*nieobecności wg stanu na dzień 31 grudnia; *kary dyscyplinarne, orzeczenia sądu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - ORCID, - oświadczenia o dziedzinie i dyscyplinie, o zaliczeniu do liczby N, o wykazaniu osiągnięć podczas ewaluacji, - czas pracy zw. z działalnością naukową <p>(art. 343 ust. 1 pkt 3, 10-12, 16 ustawy PoSWiN)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		<p>Wydział/ Jednostka międzywydziałowa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
			Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej	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
	<ul style="list-style-type: none"> - zajęcia prowadzone w ramach poszczególnych programów studiów, - informacje o innych osobach prowadzących zajęcia (dane o zatrudnieniu, wykształceniu, kompetencjach i doświadczeniu) <p>(art. 343 ust. 1 pkt 9, 17 ustawy PoSWiN)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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

2.	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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzanie danych studentów do Uczelnia.XP, w tym dane dotyczące świadczeń stypendialnych; - weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on
					Dział ds. Studenckich	<ul style="list-style-type: none"> - 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

3.	<p>DOKTORANCI / POMOC MATERIALNA (POL-on1)</p> <p>(do końca 2024 r.) (typ dostępu: edycja/podgląd)</p>	<p>dane osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020</p> <p>(art. 219 ust. 8 ustawy wprowadzającej ustawę PoSWiN)</p>	<p>na zasadach obowiązujących przed wejściem w życie ustawy PoSWiN</p> <p>(do dnia 31 grudnia 2024 r.)</p>	<p>Prorektor ds. kształcenia</p>	UCI	import danych z wewnętrznych systemów ZUT
					Dział Kształcenia	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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
4.	<p>OSOBY UBIELAJĄCE SIĘ O STOPIEŃ DOKTORA</p> <p>(typ dostępu: edycja/podgląd)</p>	<p>dane osobowe doktorantów Szkoły doktorskiej, informacje o stypendiach, rozprawie doktorskiej, kształceniu w Szkole Doktorskiej, ocenie śródkresowej</p> <p>(art. 345 ust. 1 pkt 1-15, 17 ustawy PoSWiN)</p>	<p>- wprowadzanie danych w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia przez doktoranta kształcenia w szkole doktorskiej</p> <p>- aktualizowanie w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie;</p> <p>- 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</p>	<p>Dyrektor Szkoły Doktorskiej</p>	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

		<p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej</p>	<p>Dział Nauki</p>	<p>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</p>
<p>Informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych osób ubiegających się o stopień doktora (art. 345 ust. 1 pkt 16 ustawy PoSWiN)</p>	<p>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</p>	<p>informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych pracowników zamieszcza się w Wykazie instytucji odpowiednio: PBN, Patenty i prawa ochronne, Osiągnięcia artystyczne</p>				

Wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki

5.	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
6.	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
7.	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.

8.	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			
9.	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

10.	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
11.	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/Jednostka międzywydziałowa						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

					Koordinator Informatyzacji Procesów (importer publikacji)	masowy import z systemu panel.zut.edu.pl
12.	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
					Koordinator Informatyzacji Procesów	masowy import z systemu panel.zut.edu.pl
					Wydział	bieżąca weryfikacja poprawności danych przekazanych do Systemu POL-on
13.	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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
14.	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
					Dział Nauki	wprowadzanie do Systemu POL-on danych o nakładach na badania naukowe i prace rozwojowe
					Wydział	<ul style="list-style-type: none"> - 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

					RClTT	<ul style="list-style-type: none"> - 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
					Koordinator Informatyzacji Procesów	masowy import danych o przychodach z usług badawczych na zlecenie

Repozytorium pisemnych prac dyplomowych (art. 347 ustawy)

15.	- 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)

16.	<p>- POSTĘPOWANIA AWANSOWE (POL-on2) (typ dostępu: edycja/podgląd) - STOPIEŃ DR/DR HAB. (POL-on1)</p>	<p>– 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);</p>	<p>wprowadza się w terminie: - 30 dni od dnia wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, - 30 dni od dnia powołania komisji habilitacyjnej;</p>	Prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej	Dział Nauki	<p>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</p>
		<p>Zawiadomienia o nadaniu stopnia</p>	<p>aktualizuje się niezwłocznie po zaistnieniu zmiany albo uzyskaniu informacji o zmianie</p>		Wydział	<p>- wprowadzanie danych do Uczelnia.XP; - niezwłoczne przekazywanie danych do Działu Nauki; - weryfikacja poprawności danych wprowadzonych do Systemu POL-on</p>

Baza osób upoważnionych do podpisywania dokumentów (art. 349 ustawy)

17.	<p>OSOBY UPOWAŻNIONE DO PODPISYWANIA DOKUMENTÓW (typ dostępu: edycja)</p>	<p>– 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;</p>	<p>– 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.</p>	Rektor	Dział ds. Studenckich	<p>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 pieczętki imiennej</p>
-----	--	---	--	--------	-----------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> - wzory pieczęci urzędowych; - dane osób upoważnionych do podpisywania dokumentów, pełniona funkcja, odwzorowanie cyfrowe ich podpisów i parafy (art. 349 ust. 1 ustawy PoSWiN) 			<p>Dział Kształcenia</p>	<p>wprowadzanie do Systemu POL-on:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 pieczętka imiennej)
					<p>Dział Nauki</p>	<p>wprowadzanie do Systemu POL-on:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 pieczętka imiennej)

Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych (art. 350 ustawy)

18.	<p>BAZA DOKUMENTÓW PLANISTYCZNO-SPRAWOZDAWCZYCH (typ dostępu: edycja/podgląd)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>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</p>	Kwestor	Kwestura	<p>wprowadzanie danych do Systemu POL-on</p>
-----	--	---	---	---------	----------	--

		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
19.	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
20.	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
21.	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	Koordinator ds. Systemu POL-on	wprowadzanie danych do Systemu POL-on na podstawie przekazanych informacji przez odpowiednie działy merytoryczne

Inne						
22.	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
23.	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	Koordinator ds. Systemu POL-on	wprowadzanie danych do Systemu POL-on
24.	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
25.	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
26.	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	Koordinator ds. Systemu POL-on	wprowadzanie danych do Systemu POL-on

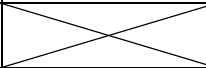
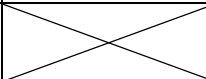
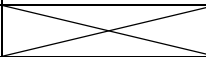
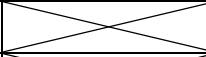
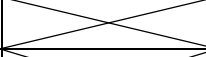
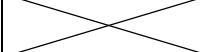
Szczecin, dnia

WNIOSEK

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

Imię i nazwisko:	
Jednostka organizacyjna ZUT:	
Numer telefonu (służbowy):	
E-mail (służbowy):	
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		
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 – edycja wyłącznie importerzy publikacji		
9) Osiągnięcia artystyczne		
10) Szkoły doktorskie		
11) Dane finansowe instytucji		
12) Repozytorium pisemnych prac dyplomowych/ORPPD – edycja tylko UCI		
13) Postępowania awansowe/Stopień dr, dr hab.		
14) Osoby upoważnione do podpisywania dokumentów		
15) Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych		
16) Ankieta - rekrutacja na kierunki studiów		
17) GUS-sprawozdania		
18) Instytucje/Działalność naukowa		
19) Import danych		
20) Wybory KEN – zgłaszanie kandydatów		
21) 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

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