

ZARZĄDZENIE Nr 34/2015

Rektora Politechniki Koszalińskiej
z dnia 22 lipca 2015 r.

w sprawie wprowadzenia zasad dotyczących przekazywania danych
do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym
POL-on w Politechnice Koszalińskiej

Na podstawie art. 66 ust. 2, w związku z art. 34a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu realizacji zadań nałożonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w zakresie zamieszczania danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on (dane wskazane: art. 35 ust. 1 i 2, art. 35 ust. 3 pkt 2 i 3, art. 100 ust. 3, art. 167b ust. 1, art. 129a, art. 170c i art. 201a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, oraz dane wskazane: art. 31a ust. 1 i art. 31b ust. 1, art. 31d ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach w zakresie sztuki), określa się obowiązki jednostek organizacyjnych Politechniki Koszalińskiej, w zakresie wprowadzania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on, zwanego dalej Systemem.
2. Zakres zamieszczanych danych w Systemie może wykraczać poza zakres określony w ust. 1 i obejmować również inne aspekty działalności uczelni podlegające nadzorowi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 2

1. Zadania w Systemie realizują pracownicy jednostek administracji centralnej oraz pracownicy podstawowych jednostek organizacyjnych Politechniki Koszalińskiej występujący w roli koordynatorów i operatorów. System nadzorowany jest przez administratora uczelnianego.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni wnioskuje o przypisanie, bądź zawieszenie uprawnień w Systemie powołanym przez siebie koordynatorom i operatorom. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Kierownicy właściwych merytorycznie jednostek organizacyjnych uczelni odpowiadają za terminowe wprowadzanie danych do Systemu.

§ 3

1. Administratorem uczelnianym koordynującym funkcjonowanie Systemu w uczelni jest Pełnomocnik Rektora Politechniki Koszalińskiej ds. POL-on, który w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań nałożonych na jednostki organizacyjne uczelni, w tym nad terminowym przekazywaniem sprawozdań w Systemie;
 - 2) przygotowuje harmonogramy realizacji zadań, zgodnie z terminami określonymi w przepisach prawa;
 - 3) zarządza uprawnieniami w Systemie na poziomie uczelni, w tym przyznaje uprawnienia pracownikom uczelni, niezbędne do realizacji zadań nałożonych na jednostki;
 - 4) zarządza strukturą organizacyjną uczelni w Systemie;
 - 5) monitoruje zmiany prawne dotyczące Systemu oraz zmiany jego funkcjonalności i przekazuje informacje w tym zakresie właściwym merytorycznie prorektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych uczelni;

- 6) formułuje wytyczne i zalecenia dotyczące funkcjonowania Systemu w uczelni;
 - 7) przekazuje właściwym merytorycznie prorektorom informacje o stanie danych znajdujących się w Systemie;
 - 8) składa Rektorowi coroczne sprawozdanie z funkcjonowania Systemu w uczelni.
2. Zadania koordynatorów polegają na:
- 1) nadzorze nad realizacją i terminowością zadań;
 - 2) kontroli poprawności danych przekazywanych przez jednostkę;
 - 3) współpracy z Uczelnianym Centrum Technologii Informatycznych (UCTI) w zakresie masowego importu danych pracowniczych i studenckich, w szczególności przy analizie błędów zgłaszanych przez System po wykonanym imporcie danych;
 - 4) współpracy z jednostkami administracji centralnej w zakresie obowiązkowych sprawozdań uczelni, opartych o dane jednostki;
3. Zadania operatorów polegają na:
- 1) wprowadzaniu i edycji danych z zakresu przewidzianego dla danego operatora,
 - 2) przestrzeganiu poprawności importowanych danych,
 - 3) przestrzeganiu wskazanych terminów importu danych,
 - 4) zgłaszaniu właściwemu koordynatorowi zauważonych błędów w przekazywanych danych.

§ 4

Szczegółowy podział zadań do wykonania w Systemie dla poszczególnych jednostek organizacyjnych uczelni oraz terminy ich wykonania określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

W przypadku uruchomienia nowych funkcjonalności (modułów) w Systemie, Rektor wydaje odpowiednie dyspozycje kierownikom jednostek organizacyjnych uczelni.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Rektora ds. POL-on.

§ 7

Pracownik wprowadzający dane, które są danymi osobowymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) powinien posiadać stosowne upoważnienie do przetwarzania tych danych wydane przez właściwego lokalnego administratora danych osobowych, zgodnie z zarządzeniem Rektora Nr 20/2008 z dnia 16 lipca 2008 r. w sprawie ochrony danych osobowych w Politechnice Koszalińskiej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Tadeusz Bohdal

WNIOSEK

o nadanie uprawnień użytkownika systemu „POL-on” koordynatorowi/operatorowi*

Jednostka:	
Imię i nazwisko użytkownika	
Tel.:	
e-mail:	
Upewnienia użytkownika w systemie POL-on (należy wskazać rolę zgodnie z nomenklaturą POL-on)	

**niepotrzebne skreślić*

miejsowość, data

Wnioskodawca - Kierownik jednostki organizacyjnej

Decyzja Administratora uczelnianego:

Login w systemie POL-on:	
Posiadane uprawnienia w systemie POL-on:	

miejsowość, data

Administrator uczelniany

**Zestawienie zadań realizowanych w Systemie Informacji o Nauce i Szkolnictwie
Wyższym**

Lp.	Opis zadania	Termin realizacji	Jednostka realizująca zadanie	Odpowiedzialność	Nadzór
1.	Podstawowe dane o jednostce	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Biuro Rektora	Rektor	Rektor
2.	Informacje o publikacjach w czasopismach naukowych oraz monografiach naukowych	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
3.	Informacje o uzyskanych przez jednostkę naukową patentach i innych prawach ochronnych	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
4.	Informacje o osiągnięciach artystycznych pracowników jednostki naukowej	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
5.	Informacje o realizowanych krajowych i międzynarodowych projektach obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
6.	Informacje o laboratoriach badawczych	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
7.	Informacje o wdrożonych systemach jakości	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Biuro Rektora	Rektor
8.	Informacje o zorganizowanych konferencjach naukowych	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
9.	Informacje o nagrodach i wyróżnieniach otrzymanych przez jednostkę naukową i jej pracowników	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju

10.	Informacje o wydawanych przez jednostkę naukową czasopismach naukowych	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Wydawnictwo Uczelniane Politechniki Koszalińskiej	Redaktor Naczelny	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
11.	Informacje o bibliotekach naukowych w jednostkach naukowych lub w uczelniach	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna, Biblioteka PK	Kierownik PJO	Prorektor ds. Studentów
12.	Informacje o wdrożeniach wyników badań naukowych lub prac rozwojowych zrealizowanych w jednostce naukowej i przychodach jednostki naukowej z tego tytułu	raz na kwartał - według stanu na koniec każdego kwartału, w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po danym kwartale	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
13.	Informacje o realizowanych inwestycjach, nieruchomościach będących w posiadaniu jednostki naukowej lub przez nią użytkowanych oraz infrastrukturze naukowo-badawczej i źródłach jej finansowania	Według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.	Inwestycje - Dział Inwestycji Nieruchomości – Dział Eksploatacji	Kierownik Działu Inwestycji, Kierownik Działu Eksploatacji	Kanclerz
14.	Informacje o wyniku finansowym jednostki naukowej	według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku	Kwestura	Kwestor	Kanclerz
15.	Wykaz pracowników naukowych zatrudnionych przy realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych w ramach stosunku pracy (art. 4c ust. 10 ustawy)	14 dni od dnia zmiany tych informacji	Dział Kadr i Spraw Socjalnych	Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
16.	Struktura Podstawowej Jednostki Organizacyjnej (w tym dane teledresowe)	na bieżąco	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Rektor
17.	Informacje o uprawnieniach do prowadzenia studiów	na bieżąco	Dział Kształcenia, na wniosek Kierownika PJO	Prorektor ds. Kształcenia	Rektor
18.	Informacje o uruchomionych kierunkach studiów	na bieżąco	Dział Kształcenia, na wniosek Kierownika PJO	Prorektor ds. Kształcenia	Rektor
19.	Sprawozdanie o liczbie kandydatów przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne (EN-1)	do dnia 5 października	Dział Kształcenia	Prorektor ds. Kształcenia	Rektor
20.	Masowy import danych o studentach	<ul style="list-style-type: none"> • do dnia 15 października - według stanu na dzień 30 września • do dnia 15 grudnia - 	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Kształcenia

		według stanu na dzień 30 listopada; <ul style="list-style-type: none"> do dnia 15 marca - według stanu na dzień 1 marca. 			
21.	Pomoc materialna w jednostce	w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji przyznającej świadczenia oraz aktualizuje raz w miesiącu	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Studenckich
22.	Zestawienie studiów doktoranckich	na bieżąco	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
23.	Sporządzenie wykazu doktorantów	do dnia 15 stycznia - według stanu na dzień 31 grudnia	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju
24.	Sporządzenie wykazu pracowników	14 dni od dnia zmiany informacji o zatrudnieniu	Dział Kadr i Spraw Socjalnych	Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych	Rektor
25.	Przypisanie pracownika do minimum kadrowego kierunku studiów	do dnia 30 września	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Kształcenia
26.	Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego	do dnia 30 czerwca	Kwestura	Kwestor	Kanclerz
27.	Sprawozdanie finansowe	do dnia 30 czerwca	Kwestura	Kwestor	Kanclerz
28.	Plan rzeczowo-finansowy	do dnia 30 czerwca	Kwestura	Kwestor	Kanclerz
29.	Sprawozdanie z działalności uczelni: - informacje ogólne	do dnia 30 listopada	Biuro Rektora	Rektor	Rektor
30.	Sprawozdanie z działalności uczelni: - absolwenci	do dnia 30 listopada	Dział Kształcenia	Prorektor ds. Kształcenia	Rektor
31.	Sprawozdanie z działalności uczelni: - współpraca międzynarodowa	do dnia 30 listopada	Biuro Współpracy Międzynarodowej	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju	Rektor
32.	Sprawozdanie z działalności uczelni: - opłaty za studia oraz pozostałe odpłatności	do dnia 30 listopada	Dział Kształcenia	Prorektor ds. Kształcenia	Rektor
33.	Sprawozdanie z działalności uczelni: - studia doktoranckie oraz inne formy kształcenia	do dnia 30 listopada	Dział Nauki – studia doktoranckie Dział Kształcenia – inne formy kształcenia	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, Prorektor ds. Kształcenia	Rektor
34.	Sprawozdanie z działalności uczelni: - obsada kadrowa na prowadzonych kierunkach studiów	do dnia 30 listopada	Dział Kształcenia	Prorektor ds. Kształcenia	Rektor
35.	Wprowadzanie prac dyplomowych do ORPD	na bieżąco	Podstawowa Jednostka Organizacyjna (PJO)	Kierownik PJO	Prorektor ds. Kształcenia