Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr R.0201-107/2019

**Zasady dotyczące realizacji obowiązku przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on**

**§ 1**

1. POL-on jest Zintegrowanym Systemem Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, zwanym dalej *Systemem*,wspierającym pracę Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Głównego Urzędu Statystycznego, zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Rady Doskonałości Naukowej. Jego zadaniem jest stworzenie ogólnopolskiej bazy danych o jednostkach naukowych, uczelniach wyższych i nauce polskiej.
2. W *Systemie* są gromadzone i przetwarzane dane dotyczące Uczelni oraz opracowywane są ankiety i sprawozdania m.in. finansowe, GUS itp.

**§ 2**

1. Koordynowanie w skali całej Uczelni procesu wprowadzania danych i informacji do *Systemu* POL-on należy do obowiązków Koordynatora ds. systemu POL-on, zwanego dalej *Koordynatorem*, wyznaczonego przez Kanclerza.
2. Koordynator ds. systemu POL-on zobowiązany jest m.in. do:
3. monitorowania zmian zachodzących w *Systemie* oraz w przedmiotowych aktach prawnych, m.in.: dotyczących istniejących i nowych modułów, zmian wymagalnych terminów itd.;
4. przekazywania informacji o zmianach w *Systemie* oraz o stanie prawnym kierownikom jednostek odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań;
5. tworzenia i likwidacji kont użytkowników *Systemu*;
6. nadawania i modyfikacji uprawnień dla użytkowników *Systemu*;
7. ewidencji wniosków o założenie/likwidację konta i zmiany zakresu ról;
8. przechowywania rejestru upoważnień osób odpowiedzialnych za przygotowanie oraz umieszczanie danych w *Systemie*;
9. współpracy z pracownikami posiadającymi upoważnienia w *Systemie*;
10. w sytuacji uruchomienia nowych modułów, uzgadniania z Kanclerzem Uczelni jednostek merytorycznie odpowiedzialnych za wprowadzanie danych do *Systemu*;
11. Nadzór nad wykonywaniem zadań w *Systemie* POL-on sprawują uprawnieni pracownicy, zgodnie z załącznikiem numer 1 do *Zasad*.

**§ 3**

* + - 1. *Koordynator* przekazuje kwartalne listy użytkowników *Systemu* Kierownikowi Działu Spraw Pracowniczych w celu weryfikacji statusu zatrudnienia osób uprawnionych   
         w *Systemie*.
      2. W przypadku dalszego rozbudowania *Systemu*, zmian w zakresie modułów oraz zmian   
         w strukturze organizacyjnej Uczelni *Koordynator* jest zobowiązany w porozumieniu   
         z Kanclerzem do aktualizacji załącznika nr 1 do *Zasad.*

**§ 4**

1. Bezpośrednią odpowiedzialność za terminowe i właściwe przekazanie danych do *Systemu*, bieżące ich monitorowanie i aktualizowanie ponoszą kierownicy jednostek (dalej: jednostki merytoryczne) wyznaczonych do opieki nad danym modułem w *Systemie*.
2. Kierownik jednostki merytorycznej jest zobowiązany w szczególności do:
3. przestrzegania terminów związanych z przygotowaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem i usuwaniem danych;
4. dbania o zakres i poprawność wprowadzonych do *Systemu* danych oraz ich zgodność z danymi zawartymi w dokumentacji papierowej oraz w systemach informatycznych użytkowanych w Uczelni;
5. zapoznania się z instrukcją użytkownika *Systemu* zamieszczoną przez instytucję nadzorującą *System*;
6. zgłaszania do *Koordynatora* dostrzeżonych nieprawidłowości w danych umieszczonych w *Systemie* oraz innych problemów związanych z obsługą *Systemu*.
7. Wykaz jednostek organizacyjnych Uczelni, o których mowa w ust. 1, wraz   
   z przydzielonymi zadaniami stanowi załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*.
8. Niezbędnego wsparcia technicznego w działaniach mających na celu prawidłową realizację obowiązku przekazywania danych do systemu POL-on udzielają Centrum Obsługi Informatycznej oraz Centrum Rozwoju Systemów Dydaktycznych.

**§ 5**

1. Masowe importy danych do *Systemu* realizowane sąprzy wsparciu Centrum Obsługi Informatycznej oraz Centrum Rozwoju Systemów Dydaktycznych.
2. W przypadku wystąpienia błędów w imporcie masowym Centrum Obsługi Informatycznej wraz z jednostkami merytorycznymi zobowiązani są niezwłocznie dokonać korekty danych.

**§ 6**

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa danych w systemie POL-on dostęp do poszczególnych modułów *Systemu* posiadają tylko upoważnieni pracownicy Uczelni posiadający aktywne konto oraz przydzielone role w *Systemie*, określające zakres dostępu do danych.
2. Koordynator ds. systemu POL-on, Centrum Obsługi Informatycznej oraz wszyscy pracownicy posiadający uprawnienia w *Systemie* mają obowiązek właściwego zabezpieczenia danych dostępowych do kont w *Systemie* przed osobami nieuprawnionymi oraz odpowiadają za właściwe posługiwanie się kontem.
3. Utworzenie, aktualizacja lub likwidacja konta i ról w systemie POL-on dla danego pracownika posiadającego uprawnienia w *Systemie* dokonywana jest przez Koordynatora systemu POL-on na podstawie zgłoszenia przesłanego przez kierownika danej jednostki organizacyjnej Uczelni drogą elektroniczną do *Koordynatora*. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad*.

**§ 7**

1. W Uczelni prowadzone będą systematyczne kontrole jednostek merytorycznych   
   w zakresie danych wprowadzanych do *Systemu*.
2. Działania kontrolne zlecane winny być przez osoby nadzorujące dany moduł (wskazane   
   w załączniku nr 1 do *Zasad*), Koordynatora ds. systemu POL-on bądź Kanclerza Uczelni.
3. Weryfikacja informacji *w Systemie* może dotyczyć jakości danych (porównanie wprowadzonych do *Systemu* danych z danymi znajdującymi się w bazach lub innych zasobach uczelnianych, w tym dokumentacji papierowej), jak również terminowości oraz systematyczności ich wprowadzania i aktualizacji.