

**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 Edukacji i Nauki, 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 ankiety i sprawozdania m.in. finansowe, GUS itp.
3. Dane w Systemie POL-on służą m.in. do ustalenia wysokości subwencji, o których mowa w art. 365 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478), zwanej dalej Ustawą, oraz do przeprowadzania ewaluacji jakości kształcenia, ewaluacji działalności naukowej oraz do nadzoru nad systemem szkolnictwa wyższego i nauki.

§ 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:
 - 1) monitorowania zmian zachodzących w Systemie oraz w przedmiotowych aktach prawnych, m.in.: dotyczących istniejących i nowych modułów, zmian wymagalnych terminów itd.,
 - 2) przekazywania informacji o zmianach w Systemie oraz o stanie prawnym kierownikom jednostek odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań;
 - 3) tworzenia i likwidacji kont użytkowników Systemu,
 - 4) nadawania i modyfikacji uprawnień dla użytkowników Systemu,
 - 5) ewidencji wniosków o założenie/likwidację konta i zmiany zakresu ról,
 - 6) przechowywania rejestru upoważnień osób odpowiedzialnych za przygotowanie oraz umieszczanie danych w Systemie,
 - 7) współpracy z pracownikami posiadającymi upoważnienia w Systemie,
 - 8) w sytuacji uruchomienia nowych modułów, uzgadniania z Kanclerzem Uczelni jednostek merytorycznie odpowiedzialnych za wprowadzanie danych do Systemu.
3. Nadzór nad wykonywaniem zadań w Systemie POL-on sprawują jednostki organizacyjne, zgodnie z załącznikami numer 1 i nr 2 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 załączników nr 1 i nr 2 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:
 - 1) przestrzegania terminów związanych z przygotowaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem i usuwaniem danych,
 - 2) wyznaczania pracowników (użytkowników) odpowiedzialnych za przygotowanie i wprowadzanie danych do Systemu,
 - 3) 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,
 - 4) zapoznania się z instrukcją użytkownika Systemu zamieszczoną przez instytucję nadzorującą System,
 - 5) zgłaszania do Koordynatora dostrzeżonych nieprawidłowości w danych umieszczonych w Systemie oraz innych problemów związanych z obsługą Systemu.
3. Pracownik (użytkownik), o którym mowa w ust. 2 pkt 2):
 - 1) odpowiada za terminowe przygotowanie oraz wprowadzenie danych do Systemu,
 - 2) dokonuje aktualizacji, archiwizacji oraz usuwania danych z Systemu,
 - 3) monitoruje bieżące informacje w Systemie,
 - 4) sprawdza aktualności oraz zadania do wykonania (dostępne po zalogowaniu do Systemu),
 - 5) dba o ochronę konta, z którego korzysta w Systemie, przed dostępem osób trzecich.
4. Wykaz jednostek organizacyjnych Uczelni, o których mowa w ust. 1, wraz z przydzielonymi zadaniami stanowi załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszych Zasad.
5. Niezbędnego wsparcia technicznego w działaniach mających na celu prawidłową realizację obowiązku przekazywania danych do systemu POL-on udziela Dział Obsługi Informatycznej.

§ 5

1. Masowe importy danych do Systemu realizowane są przez jednostki merytoryczne przy wsparciu Działu Obsługi Informatycznej.
2. W przypadku wystąpienia błędów w imporcie masowym Dział 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, Dział 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 lub pisemną do Koordynatora. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

§ 7

1. W Uczelni prowadzone będą systematyczne kontrole jednostek merytorycznych w zakresie danych wprowadzanych do Systemu.
2. Działania kontrolne winny być zlecane przez osoby nadzorujące dany moduł (wskazane w załączniku nr 1 i nr 2 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.

§ 8

1. Rektor odpowiada za nadzór nad całością procesu sprawozdawczego POL-on w Uczelni przed Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Rektor corocznie składa w systemie POL-on oświadczenie potwierdzające, że dane wprowadzone do Systemu są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczenie Rektora składa się do dnia 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

§ 9

1. Nakłada się na kierowników jednostek merytorycznych, nadzorujących proces przekazywania danych do systemu POL-on obowiązek potwierdzania kompletności oraz zgodności ze stanem faktycznym i dostępną dokumentacją danych objętych sprawozdawczością systemu POL-on, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zasad.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1, składa się raz w roku w terminie do 15 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.
3. Pozostali uczestnicy procesu sprawozdawczego systemu POL-on, przygotowujący lub wprowadzający dane do systemu POL-on, mogą zostać zobowiązani do potwierdzania kompletności oraz zgodności ze stanem faktycznym i dostępną dokumentacją danych objętych sprawozdawczością systemu POL-on zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zasad, przez właściwych kierowników jednostek merytorycznych.
4. Oświadczenia kierowników stanowią podstawę do złożenia oświadczenia przez Rektora, o którym mowa w § 8.
5. Potwierdzenia i oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są pisemnie lub elektronicznie do Koordynatora POL-on.

§ 10

1. Kierownicy jednostek merytorycznych dokonują corocznie przeglądu uprawnień nadanych pracownikom w danej jednostce.
2. W przypadku ustania stosunku pracy osoby wyznaczonej do wprowadzania danych do Systemu POL-on, kierownik jednostki merytorycznej występuje niezwłocznie o cofnięcie nadanych uprawnień i zawieszenie przypisanego temu pracownikowi konta.

§ 11

W przypadku, gdy po dniu wejścia niniejszych Zasad Ministerstwo Edukacji i Nauki wskaże inne terminy wprowadzania danych do Systemu, jednostki odpowiedzialne za ich wprowadzenie, na wniosek Koordynatora, zobowiązane są do dostosowania się do nich, do czasu wprowadzenia zmian w niniejszych Zasadach.