

Zarządzenie Nr 113/2014
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 29 października 2014 r.

w sprawie Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce
i Szkolnictwie Wyższym POL-on

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

I. Przepisy ogólne.

§ 1.1. Określa się obowiązki jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Wrocławskiego, zwanego dalej Uniwersytetem, takich jak wydziały oraz jednostki administracji centralnej, w zakresie wprowadzania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on, zwanego dalej Systemem POL-on, zgodnie z zakresem określonym w art. 34a ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, zwaną dalej ustawą.

2. Dane zamieszczane w Systemie POL-on mogą wykraczać poza zakres, o którym mowa w ust. 1 i obejmować również inne aspekty działalności Uniwersytetu podlegające nadzorowi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy.

§ 2.1. Zadania w Systemie POL-on realizują pracownicy jednostek administracji centralnej oraz pracownicy wydziałów Uniwersytetu. Zadania te mogą realizować również pracownicy jednostek pozawydziałowych Uniwersytetu, jeżeli dane wymagane przez System POL-on będą dotyczyły merytorycznego zakresu działania takiej jednostki.

2. W przypadku danych stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) pracownik powinien posiadać stosowne upoważnienie do przetwarzania tych danych wydane przez właściwego lokalnego administratora danych osobowych, zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie ochrony danych osobowych w Uniwersytecie.

3. Proces przekazywania danych do Systemu POL-on w poszczególnych obszarach bezpośrednio podlega:

- 1) Prorektorowi ds. Rozwoju w zakresie dotyczącym nauczycieli akademickich oraz sprawozdań finansowych;
- 2) Prorektorowi ds. Nauczania w zakresie dotyczącym studentów, absolwentów oraz doktorantów, prowadzonych kierunków studiów i studiów doktoranckich, sprawozdań z działalności dydaktycznej uczelni, minimum kadrowego kierunków studiów, rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych oraz ankiety EN-1;
- 3) Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą w zakresie dotyczącym zawiadomień o nadanych stopniach doktora i doktora habilitowanego;
- 4) dziekanom wydziałów w zakresie określonym w § 4 ust. 3.

4. W pozostałym zakresie za przekazywanie danych do Systemu POL-on odpowiadają kierownicy właściwych merytorycznie jednostek administracji centralnej Uniwersytetu.

5. Dane do Systemu POL-on przekazywane są poprzez pliki masowego importu danych lub bezpośrednio poprzez interfejs użytkownika Systemu POL-on. Szczegółowy podział zadań do zrealizowania dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu oraz terminy ich wykonania określa § 4, a w zakresie masowego importu danych § 6 i § 7.

II. Funkcjonowanie Systemu POL-on w Uniwersytecie.

§ 3.1. Funkcjonowanie Systemu POL-on w Uniwersytecie koordynuje Prorektor ds. Rozwoju, który w szczególności:

- 1) sprawuje ogólny nadzór nad prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań nałożonych na jednostki organizacyjne Uniwersytetu, w tym nad terminowym przekazywaniem sprawozdań w Systemie POL-on;
- 2) decyduje w sprawach przyznawania pracownikom uprawnień do Systemu POL-on na poziomie Uniwersytetu;

- 3) przyjmuje i rozpatruje uwagi i wnioski wpływające z jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w zakresie funkcjonowania Systemu POL-on w Uniwersytecie, w tym na wydziałach;
 - 4) składa Rektorowi coroczne sprawozdania z funkcjonowania Systemu POL-on w Uniwersytecie na podstawie informacji uzyskanych z jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.
2. Dziekani wydziałów powołują wydziałowych koordynatorów Systemu POL-on, do zadań których należy w szczególności:
- 1) zarządzanie uprawnieniami w Systemie POL-on na poziomie wydziału, w tym przyznawanie pracownikom wydziału uprawnień do Systemu POL-on niezbędnych do realizacji zadań nałożonych na wydziały;
 - 2) współpraca z Działem Kadr, Działem Nauczania i Działem Informatycznych Systemów Obsługi Studiów w zakresie masowego importu danych dotyczących nauczycieli akademickich oraz studentów i doktorantów, w szczególności przy analizie błędów zgłaszanych przez System POL-on po wykonanym imporcie danych;
 - 3) współpraca z Działem Nauczania w przygotowywaniu sprawozdania rocznego z działalności uczelni;
 - 4) przygotowywanie sprawozdań dla dziekana wydziału w zakresie wykonanych na wydziale zadań w Systemie POL-on.
3. Rektor powołuje spośród pracowników Uniwersytetu uczelnianego administratora Systemu POL-on, do zadań którego należy w szczególności:
- 1) zarządzanie uprawnieniami w Systemie POL-on na poziomie Uniwersytetu;
 - 2) nadzór nad uprawnieniami przyznawanymi na wydziałach;
 - 3) zarządzanie strukturą organizacyjną Uniwersytetu w Systemie POL-on, we współpracy z Działem Organizacyjnym;
 - 4) monitorowanie zmian zachodzących w Systemie POL-on w zakresie wdrażania nowych wersji, które mogą mieć wpływ na kształt i jakość przekazywanych przez Uniwersytet danych;
 - 5) przedstawianie wytycznych i zaleceń dotyczących funkcjonowania Systemu POL-on w Uniwersytecie;
 - 6) przygotowywanie na zlecenie Prorektora ds. Rozwoju informacji dotyczących zakresu i stanu danych znajdujących się w Systemie POL-on.

III. Szczegółowy podział zadań i terminy ich wykonania.

§ 4.1. Wprowadza się szczegółowy podział zadań dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu wraz z terminami ich wykonania.

2. Jednostki administracji centralnej wykonują następujące zadania w Systemie POL-on:
- 1) Biuro Rektora uruchamia do edycji sprawozdanie roczne z działalności uczelni, a następnie - po wypełnieniu sprawozdania przez uprawnione jednostki - wysyła sprawozdanie w Systemie POL-on, do dnia 30 listopada;
 - 2) Dział Nauczania wprowadza dane w zakresie:
 - a) kierunków studiów zawierające informacje o:
 - utworzeniu kierunku studiów, w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez Senat lub uzyskania zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
 - uruchomieniu studiów na kierunkach, do dnia 1 października,
 - b) sprawozdania o liczbie kandydatów przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne (EN-1), do dnia 5 października,
 - c) sprawozdania rocznego z działalności uczelni obejmującego m.in. takie dane jak: prowadzone kierunki studiów, liczba studentów i absolwentów, opłaty za studia i pozostałe odpłatności, studia doktoranckie i nadane stopnie doktora, studia podyplomowe, obsada kadrowa na prowadzonych kierunkach studiów, do dnia 30 listopada;
 - 3) Biuro Współpracy Międzynarodowej wprowadza dane do sprawozdania rocznego z działalności uczelni w zakresie współpracy międzynarodowej, do dnia 30 listopada;

- 4) Dział Badań Naukowych wprowadza dane w zakresie:
 - a) zawiadomień o nadanych stopniach doktora i doktora habilitowanego, na bieżąco;
 - b) sprawozdania rocznego z działalności uczelni dotyczącego jednostek organizacyjnych Uniwersytetu prowadzących działalność naukową, badawczą, popularyzatorską, wydawniczą, wdrożeniową, do dnia 30 listopada;
- 5) Działy Kwestury wprowadzają dane w zakresie:
 - a) sprawozdania finansowego, do dnia 30 czerwca,
 - b) sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego za rok ubiegły, do dnia 30 czerwca,
 - c) planu rzeczowo-finansowego, w terminie 14 dni od dnia uchwalenia przez Senat,
 - d) infrastruktury, do dnia 1 kwietnia oraz do dnia 1 sierpnia,
 - e) inwestycji, na bieżąco,
- 6) Dział Gospodarki Nieruchomościami wprowadza dane w zakresie:
 - a) nieruchomości posiadanych przez Uniwersytet, na bieżąco,
 - b) pomieszczeń nieruchomości, do dnia 1 kwietnia za semestr zimowy oraz do dnia 1 sierpnia za semestr letni.
3. Wydziały wprowadzają do Systemu POL-on na bieżąco dane w zakresie:
 - 1) patentów, praw ochronnych, uzyskanych efektów praktycznych działalności naukowej, wdrożonych efektów, które nie zostały objęte ochroną prawną;
 - 2) konferencji naukowych organizowanych lub współorganizowanych przez wydział;
 - 3) uzyskanych przez pracowników wydziałów nagród i wyróżnień;
 - 4) laboratoriów badawczych i aparatury;
 - 5) projektów naukowych.

IV. Zakres danych o studentach, doktorantach i nauczycielach akademickich.

§ 5.1. Wydziały wprowadzają bezpośrednio w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS) dane dotyczące:

- 1) nauczycieli akademickich tj.:
 - a) minimum kadrowe kierunków studiów,
 - b) roczny wymiar zajęć dydaktycznych,
 - c) uprawnienia do nadawania stopni naukowych;
- 2) studentów i doktorantów, zgodnie z zakresem określonym w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie ogólnopolskiego wykazu studentów i ogólnopolskiego wykazu doktorantów (Dz. U. z 2014 r. poz. 1301).

2. Dane zgromadzone w USOS przenoszone są następnie do Systemu POL-on poprzez pliki masowego importu danych przez:

- 1) Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów - dane dotyczące studentów i doktorantów, zgodnie z zakresem określonym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
- 2) Dział Kadr - dane dotyczące nauczycieli akademickich, zgodnie z zakresem określonym w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie ogólnopolskiego wykazu nauczycieli akademickich i pracowników naukowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1303).

V. Masowy import danych dotyczących studentów i doktorantów.

§ 6.1. Wydziały mają obowiązek generowania wstępnych plików eksportowych w USOS z danymi swoich studentów i doktorantów zgodnie ze wskazówkami udzielonymi przez Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów. Wydziały zobowiązane są do poprawiania danych w USOS zgodnie z komunikatami o błędach i generowania plików do momentu, w którym USOS nie będzie zgłaszał błędów. Po poprawieniu wszystkich błędów i wygenerowaniu pliku, który nie wykazuje więcej błędów, wydział przekazuje stosowną informację do Działu Informatycznych Systemów Obsługi Studiów, który na tej podstawie dokonuje masowego importu danych do Systemu POL-on.

2. Wsparcie informatyczne w zakresie analizy zgłaszanych przez USOS błędów i sposobu ich rozwiązania zapewnia Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów, a w zakresie błędów merytorycznych związanych z tokiem studiów Dział Nauczania.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 powinny być wykonane:

- 1) do dnia 30 listopada w zakresie danych dotyczących studentów zarejestrowanych na semestr zimowy;
- 2) do dnia 1 marca w zakresie danych dotyczących studentów zarejestrowanych na semestr letni;
- 3) do dnia 31 grudnia w zakresie danych dotyczących doktorantów.

4. Analiza błędów i ostrzeżeń po wykonanym imporcie do Systemu POL-on dokonywana jest przez Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów we współpracy z wydziałami i Działem Nauczania. Po ustaleniu i usunięciu przyczyn zgłaszanych błędów i ostrzeżeń Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów dokonuje korekty danych w Systemie POL-on.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4 wykonywane są do momentu wczytania wszystkich danych do Systemu POL-on, jednak nie później niż:

- 1) do dnia 10 grudnia w zakresie danych dotyczących studentów zarejestrowanych na semestr zimowy;
- 2) do dnia 15 marca w zakresie danych dotyczących studentów zarejestrowanych na semestr letni;
- 3) do dnia 10 stycznia w zakresie danych dotyczących doktorantów.

6. Informacja o zakończonym procesie importu danych dotyczących studentów i doktorantów jest przekazywana przez Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów na wydziały celem spełnienia wymogu, o którym mowa w § 8 ust. 2 zdanie pierwsze.

7. Dane w zakresie przyznanej pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów aktualizuje w Systemie POL-on na koniec każdego miesiąca.

VI. Masowy import danych dotyczących nauczycieli akademickich.

§ 7.1. Masowy import danych do Systemu POL-on dotyczących nauczycieli akademickich wykonuje co 14 dni Dział Kadr.

2. Wsparcie informatyczne w zakresie analizy zgłaszanych błędów i ostrzeżeń zapewnia Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów. Dział Kadr zobowiązany jest do przekazywania plików z błędami i ostrzeżeniami na wydziały, które powinny dokonać odpowiednich korekt w USOS.

3. Dane o minimum kadrowym kierunków studiów wprowadzane są w USOS najpóźniej do dnia 20 września. Wszelkie zmiany w tym zakresie, dokonywane po tym terminie, muszą być zgłaszane niezwłocznie do Prorektora ds. Nauczania przez dziekana wydziału na piśmie oraz pocztą elektroniczną na adres Działu Nauczania.

4. Dział Kadr zobowiązany jest do przeprowadzenia dodatkowego importu danych o nauczycielach akademickich po terminie, o którym mowa w ust. 3 jednak nie później niż do dnia 1 października, z uwzględnieniem danych o minimum kadrowym kierunków studiów na nowy rok akademicki.

5. Zmian w zakresie minimum kadrowego kierunków studiów w Systemie POL-on dokonuje wyłącznie Dział Nauczania. Dział Kadr zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Dział Nauczania o wystąpieniu błędów przy imporcie danych o nauczycielach akademickich, które mogą mieć wpływ na brak informacji o minimum kadrowym.

6. Dane dotyczące przypisania nauczycieli akademickich do uprawnień do nadawania stopni naukowych wprowadzane są w USOS na bieżąco. Wydziały raz w roku przekazują pełną informację w zakresie posiadanych uprawnień do nadawania stopni naukowych do Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą w terminie do dnia 15 października według stanu na dzień 1 października w postaci wykazu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

7. Wszelkie zmiany w zakresie przypisania nauczycieli akademickich do uprawnień do nadawania stopni naukowych wpływające na stan tych uprawnień w danej jednostce zgłaszane są niezwłocznie do Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą przez dziekana wydziału na piśmie.

8. Brakujące lub niepełne dane w zakresie uprawnień do nadawania stopni naukowych po wykonanym imporcie danych o nauczycielach akademickich uzupełnia bezpośrednio w Systemie POL-on Dział Badań Naukowych.

VII. Kontrola danych po wykonanym imporcie.

§ 8.1. Kontrolę danych po przeprowadzonym imporcie do Systemu POL-on wykonują:

- 1) wydziały w zakresie:
 - a) liczby studentów według stanu na dzień 30 listopada,
 - b) liczby doktorantów według stanu na dzień 31 grudnia;
- 2) Dział Nauczania w zakresie minimum kadrowego kierunków studiów według stanu na dzień 1 października;
- 3) Dział Spraw Studenckich w zakresie przekroczeń w przyznanej pomocy materialnej dla studentów i doktorantów co 30 dni;

2. Informację o wykonanej kontroli w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 dziekan wydziału przekazuje niezwłocznie do Rektora nie później jednak niż w przeciągu 3 dni licząc od dnia otrzymania powiadomienia o zakończeniu procesu importu. Informacja o wykonanej kontroli w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 przekazywana jest w terminie do dnia 10 października do Prorektora ds. Nauczania, a w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 raz w miesiącu do Prorektora ds. Studenckich.

VIII. Poprawianie, archiwizowanie i usuwanie danych.

§ 9.1. W przypadku danych zamieszczanych w Systemie POL-on poprzez pliki masowego importu danych prawo do ich poprawiania lub usuwania w Systemie POL-on mają wyłącznie:

- 1) Dział Kadr w zakresie danych dotyczących zatrudnienia nauczycieli akademickich;
- 2) Dział Nauczania w zakresie danych dotyczących studentów, absolwentów i doktorantów oraz danych o minimum kadrowym kierunków studiów i liczbie godzin zajęć dydaktycznych;
- 3) Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów w zakresie danych dotyczących studentów, absolwentów i doktorantów;
- 4) Dział Spraw Studenckich w zakresie przekroczeń w przyznanej pomocy materialnej dla studentów i doktorantów;
- 5) uczelniany administrator Systemu POL-on.

2. Poprawianie lub usuwanie danych w Systemie POL-on, o których mowa w ust. 1 dopuszczalne jest jedynie w przypadku wystąpienia niezgodności danych zamieszczonych w Systemie POL-on z danymi zawartymi w USOS, których nie można poprawić lub usunąć poprzez pliki masowego importu danych.

3. Dane dotyczące studentów i doktorantów oraz dane dotyczące nauczycieli akademickich oznaczane są jako archiwalne i usuwane z Systemu POL-on zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach, o których mowa w § 5.

IX. Aktualizacja danych.

§ 10. Monitorowanie stanu danych w systemie POL-on oraz ich aktualizację realizują jednostki administracji centralnej oraz wydziały Uniwersytetu zgodnie z zakresem określonym w § 4 - § 9.

X. Nowe moduły i funkcjonalności.

§ 11. W przypadku uruchomienia nowych funkcjonalności (modułów) w Systemie POL-on Prorektor ds. Rozwoju wydaje odpowiednie dyspozycje kierownikom jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

XI. Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 12.1. Dane zawarte w wykazach, o których mowa w § 5 należy uzupełnić lub wprowadzić do Systemu POL-on do dnia 31 grudnia 2014 r.

2. W zakresie danych dotyczących doktorantów wydziały dokonają czynności, o których mowa w § 6 ust. 1 najpóźniej do dnia 15 grudnia 2014 r.

§ 13. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Rozwoju.

§ 14. Tracą moc zarządzenia:

- 1) Nr 13/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 5 lutego 2014 r. w sprawie Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on;
- 2) Nr 32/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 24 marca 2014 r. zmieniające zarządzenie Nr 13/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 5 lutego 2014 r. w sprawie Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



prof. dr hab. Marek Bojarski
REKTOR

Uprawnienia do nadawania stopni naukowych - pracownicy zatrudnieni w jednostce

.....
(jednostka posiadająca uprawnienia, np. wydział, instytut)

Imienny wykaz osób posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, osób, które uzyskały kwalifikacje II stopnia w zakresie sztuki i dyscyplin artystycznych oraz osób, które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, zatrudnionych w jednostce w pełnym wymiarze czasu pracy

Lp.	Posiadany tytuł/ stopień	Nazwisko i imię	Dziedzina	Dyscyplina	Uprawnienia do nadawania stopnia dr*	Uprawnienia do nadawania stopnia dr hab.*	Data przypisania osoby (złożenia oświadczenia)	Data wypisania osoby	Data i forma zatrudnienia
			do której przypisany jest pracownik						

* TAK/NIE

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie zestawienia:

Data:

Pieczęć i podpis kierownika jednostki: